



Information om specialkost

Inom förskola, grundskola och gymnasieskola i
Falu kommun

1. Information om specialkost i förskola, grundskola och gymnasieskola i Falu kommun

Viktig information till elev/vårdnadshavare angående specialkost vid födoämnesöverkänslighet eller allergi samt vid kost av religiösa eller etiska skäl.

Vi som arbetar inom kostenheten, Falu kommun strävar efter att skapa en trygg måltid för barn och elever med allergier, födoämnesöverkänslighet eller vid andra behov av specialkost. Vår ambition är att med hög kvalitet och största säkerhet varje skoldag tillmötesgå barnet/elevens individuella behov. Som ett led i detta välkomnar vi en god kommunikation mellan elev/vårdnadshavare och köksansvarig. Kontakta oss gärna vid frågor kring maten.

Inom kostenheten används inte nötter, jordnötter, mandel eller sesam men vi behöver ändå ha information om vilka som är allergiska mot dessa livsmedel. Detta säkerställer att klassföreståndare/pedagog/mentor har den kännedom som krävs för tillfällena då kostenheten inte tillhandahåller livsmedel för måltider, som vid t. ex. fika eller mat på utflykt eller dylikt.

Vid behov av specialkost ska elev/vårdnadshavare erhålla informationsfolder inklusive intyg, fylla i och lämna intyg till köksansvarig på aktuellt kök. Nytt intyg ska lämnas vid förändrat behov eller vid byte av skola.

När köksansvarig mottagit det ifyllda intyget kommer elev/vårdnadshavare vid behov att bli kontaktad för att klargöra eventuella frågor. Generellt ställs inget krav på läkarintyg men vid behov kan kostenheten begära att elev/vårdnadshavare lämnar sådant.

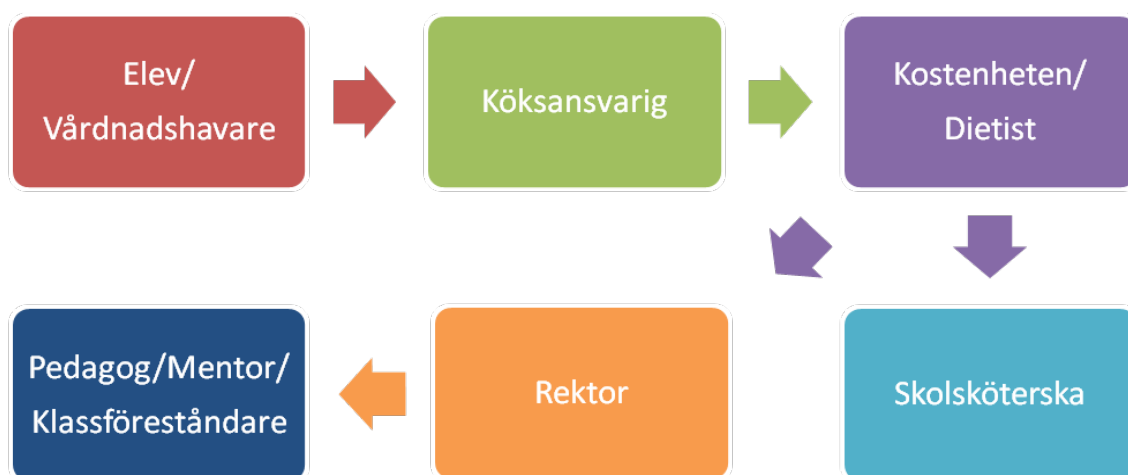
Kostenheten kan av religiösa eller etiska skäl tillhandahålla kost som inte innehåller griskött, nötkött, fågelkött, inälvsmat eller blodprotein. Däremot har vi ingen möjlighet att erbjuda kost enligt halal eller kocher.

Observera att klassföreståndare/pedagog/mentor inte ansvarar för att viktig information angående specialkost når köksansvarig. Vid behov bör elev/vårdnadshavare själv kontakta köksansvarig.

2. Ansvarsbeskrivning

Här följer en beskrivning av vem som gör vad gällande intyg för specialkost inom skolförvaltningen och kostenheten i Falu kommun. Kostenheten ansvarar för revidering och uppdatering samt att förmedla detta till berörda parter enligt nedanstående.

Vid behov av specialkost ska elev/vårdnadshavare erhålla denna information inklusive intyg, fylla i och lämna intyg till köksansvarig på aktuellt kök. Nytt intyg ska lämnas vid förändrat behov eller vid byte av skola.



2.1 Elev/vårdnadshavare

Erhåller informationsfolder inklusive intyg av klassföreståndare/pedagog/mentor. Fyller i önskvärda uppgifter på intyget och lämnar detta till köksansvarig på aktuellt kök. Dialog med köksansvarig välkomnas för att minimera risker för felaktigheter och missförstånd. Ansvarar för att under läsåret meddela köksansvarig eventuella förändringar av specialkosten. Meddelar köksansvarig vid elevs längre frånvaro. Ansvarar för att lämna in ett nytt intyg för specialkost om behovet förändras eller vid byte av skola.

2.2 Köksansvarig

Mottager intyg från elev/vårdnadshavare, skickar kopia till dietist/kostenheten. Original används som arbetsmaterial på aktuell arbetsplats. Kontaktar vid behov elev/vårdnadshavare för kompletterande information. Använder vid behov skolsköterska och/eller dietist som resurs för konsultation eller samarbete kring elevs specialkost.

2.3 Kostenheten/dietist

Tillser att förskolechefer/rektorer inom skolförvaltningen har tillgång till aktuell version av informationsfoldern inklusive intyg.

Ansvarar för att förvara kopia på mottagna och ifyllda intyg samt att skicka kopia till aktuell skolsköterska och förskolechef/rektor för kännedom. Fungerar som resurs för kökspersonalen, skolans pedagoger och skolsköterskor samt föräldrar och elever i frågor som rör specialkost.

2.4 Förskolechef/Rektor

Huvudansvarig för att barn/elev inom skolområdet erhåller aktuell version av informationsfoldern inklusive intyg vid behov av specialkost. Förmedlar intyg samt information om detta till klassföreståndare/pedagog/mentor. Ansvarar för att inför varje hösttermins start förmedla läsårskalendarium med planerade studiedagar och lov till köksansvarig/köksansvarigs chef.

2.5 Klassföreståndare/pedagog/mentor

Förmedlar informationsfolder inklusive intyg till elev/vårdnadshavare vid behov av specialkost. Erhåller kopia på aktuella ifyllda intyg av dietist/kostenhet.

2.6 Skolsköterska

Erhåller kopia på aktuella ifyllda intyg av dietist/kostenhet. Kan fungera som konsult för köksansvarig för samarbete kring elevs specialkost. Kan vid behov använda skolläkare som resurs kring detta.