



Rutiner för Specialkost

Specialkost

Specialkost erbjuds barn, elever och medarbetare som av medicinska skäl inte kan äta all eller delar av den ordinarie skolmaten. Med medicinska skäl menas t.ex. födoämnesallergier, sjukdom/diagnoser (både psykiska och fysiska) samt neuropsykiatriska funktionsvariationer. Den ordinarie matsedeln används som utgångspunkt för alla typer av kost.

Vårdnadshavare och medarbetare behöver anmäla behov av specialkost enligt särskilda riktlinjer. Vårdnadshavare skall i samband med varje läsårsstart inkomma med kostintyg eller ett journalutdrag från 1177 samt korrekt ifylld blankett *Anmälan om specialkost* från hemsidan. Undertecknad anmälan om specialkost avseende barn i förskolan lämnas eller skickas till rektor i förskolan. Rektor fattar beslut angående ansökan. Kostintyg kan vara journalutskrift från 1177 eller intyg från legitimerad sjukvårdspersonal, t.ex. läkare eller dietist, som styrker behovet av specialkost. Undertecknad anmälan om specialkost avseende elever i klass F–9 lämnas eller skickas till skolans kansli.

Det är viktigt att barn med livsmedelsallergi eller överkänslighet har fått en korrekt diagnos så att rätt livsmedel kan erbjudas.

Ickemedicinska skäl

Eftersom lakto-ovo-vegetarisk mat är den huvudsakliga kost som serveras på Stiftelsen Johannaskolans verksamheter erbjuds inga andra alternativ av religiösa eller etiska skäl. Specialkost erbjuds inte heller för olika dieter eller vid aversion mot specifika livsmedel.

Avanmälan av specialkost

Vid sjukdom eller annan frånvaro behöver behovet av specialkost avanmälas. Vårdnadshavare till elever i klass F–9 avanmäler behovet i samband med frånvaroanmälningen till Örebro Waldorfskolas kansli senast kl. 07:45 samma dag. Vårdnadshavare till barn i Waldorfförskolan Viljan avanmäler behovet i samband med frånvaroanmälningen till ansvarig avdelningspedagog.

Då barnet/eleven kommer tillbaka behöver behovet av specialkost påtalas vid friskanmälan.

Ärendegång för anmälan av specialkost

1. Vårdnadshavare läser matpolicy och riktlinjer på hemsidan.
2. Vårdnadshavare skriver ut blanketten anmälan av specialkost från hemsidan.
3. Vårdnadshavare ansvarar för att blanketten är korrekt ifylld och att erforderliga dokument bifogas.
4. Blanketten lämnas in till kansliet (gäller skolan F–9) inför varje terminsstart. För vårdnadshavare till barn i förskolan gäller att blanketten lämnas till rektor i förskolan inför varje terminsstart.
5. Inför terminsstart (eller skolstart för ny elev) sammanställer och fattar rektor beslut om ansökningar gällande specialkost. Aktuell specialkostlista delges sedan köket.
6. EHT, köket och rektor samverkar kring formerna för specialkosten kommande termin.
7. Klasslärare tar del av informationen som berör den egna klassen. En sammanställd lista över specialkost lämnas till klassläraren som förvarar informationen enligt gällande regler av sekretess- och integritetsskäl.
8. Fritidshemmet tar del av informationen som berör de elever man har ansvar för i samråd med klasslärare.
9. Klasslärare och fritidshem samverkar kring rutiner kring eventuell akutmedicin som förvaras på skolan och fritidshemmet i händelse av akut allergisk reaktion.