



## Specialkost – Information till kökspersonalen

---

Det är viktigt att vi kvalitetssäkrar vårt arbete med specialkosten så att alla barn får rätt mat.

Vi behöver ett intyg där barnets speciella behov framkommer (\*förutom i fallet "Laktosintolerans" se information längre ned). Saknar skolbarnet ett intyg så hänvisa föräldrarna till skolsköterskan. Saknar förskolebarn ett intyg så bör de kontakta behandlande läkare eller BVC-sköterskan.

För intyg där det står angivet att barnet ska ha specialkost till ett angivet datum så följer ni den tidangivelsen. Behöver barnet fortsätta med specialkosten efter angivet datum får ni hänvisa barnet/förälder till den som utfärdade tidigare intyg eller till skolsköterskan om det gäller skolbarn.

För extremt ovanliga koster (som inte finns med på specialkostmallen) behövs en separat ordination och en träff med berörda, exempelvis skolsköterska, köket, arbetsledare för köket, dietist, förälder och eventuellt elev.

I förskolan och grundskola följer intyget med barnet under hela förskole- eller grundskoletiden under förutsättning att barnet stannar på en och samma förskola/grundskola. Spara därför intyget och gå igenom dem regelbundet, förslagsvis inför varje hösttermin. Om barnet byter förskola eller skola – är det föräldrarnas ansvar att lämna intyget till det nya köket.

I gymnasiet lämnas ett nytt intyg vid varje hösttermins start.

Ni fyller i telefonnummer och mailadress till köket så att föräldrarna kan meddela köket om barnet är frånvarande och inte ska ha mat. Denna information fyller ni i "Information om specialkost", denna information kan köket, rektor eller skolsköterska lämna till barnet eller föräldrar.

När ni får ett skriftligt intyg gällande någon typ av specialkost är det viktigt att ni kopierar intyget och skickar det till tillagningsköket.



Tänk på följande vid tillagning och hantering av specialkost:

- Nötter, jordnötter och mandel (undantag mandelmassa) får inte finnas i köket.
- Vid tillagning av specialkost sker det på anvisad plats i köket med särskild arbetsbänk, diskbänk, spis och ugn. Det ska finnas egen stekpanna och skärbräda för olika födoämnen.
- Använd alltid rostfria kastruller, skålar och redskap. Undvik aluminium- och emaljerade kastruller liksom trä- och plastredskap.
- Kontrollera att disken är ren. Kvarvarande rester på kärl och porslin kan innebära stora risker.
- Använd papper eller engångstrasor för att torka av ytor som maten kan komma i kontakt med. Undvik trasor som kan sprida matrester.
- Förvara varor så att inga förväxlingar eller föroreningar kan ske. Specialkostlivsmedel förvaras på egen hylla eller i eget skåp.
- Undvik att hälla över varor från originalförpackningen. Om man måste använda en annan förpackning måste den märkas med innehållet.
- Läs alltid ingrediensförteckningen på alla varor.
- Kantiner, karotter och portioner ska märkas med barnets namn med en bestående märkning. Det vill säga inga lösa lappar som kan förväxlas eller ramla av.
- Specialkosten ska serveras på separat plats åtskilt från den vanliga matserveringen.
- Tänk på att servera grönsaker och rörer med mjölkprodukter i slutet på salladsbuffén. Då förhindrar man inblandning av mjölkprodukter i de "rena" grönsakerna.

#### \*Laktosintolerans

---

Sjukvården skriver inte längre ut intyg för Laktosintolerans. Skolsköterskan (gäller skolbarn) eller vårdnadshavaren skriver på ett intyg som lämnas till köket.

Följande information material och intygs mallar finns inom Måltidsservice:

**Information om specialkost** – Informationsbrev till föräldrar inklusive intygsmall vid laktosintolerans.

**Specialkost – Information till köket**, kort information om hantering av intyg för kökspersonalen.

**Specialkost – Information till förskolan**, information och anvisningar om intyg vid specialkost på förskolan.

2012-01-09



**Piteå Kommun**  
Måltidsservice

**Specialkost – Information till skolsköterska**, information och anvisningar om intyg vid specialkost på skolan.

**Specialkostmall**, Mall för intyg som ska fyllas i för att få specialkost.