

## **ANSVARSFÖRDELNING OCH RUTINER FÖR MATALLERGI, MATÖVERKÄNSLIGHET OCH SPECIALKOST**

### **Ansvarsfördelning vid ny matgäst med matallergi/matöverkänslighet och specialkost**

#### **Föräldrar/anhörigas ansvar:**

- Lämna information om barnets matallergi/matöverkänslighet via registreringsblanketten *för matallergi, matöverkänslighet och specialkost*. Det ska tydligt framgå vad barnet/eleven är allergisk mot, symtom ifall barnet får i sig allergen och eventuell medicinering. Tydlig instruktion om var medicinen förvaras och dosering av den ska framgå. Registreringsblanketten lämnas till ansvarig lärare/förskolepersonal.
- Meddela förändringar i kosten omedelbart till ansvarig lärare/förskolepersonal och personalen på förskole-/skolrestaurangen.

Registreringsblankett finns på kommunens webbplats, länken <http://www.gislaved.se/utbildningochbarnomsorg/grundskolaochforskoleklass/matlunch.628.html> och på Insidan, "Mallar, blanketter och styrdokument", mappen "Specialkost".

#### **Skol-/förskolerestaurangens ansvar:**

- Att tillhandahålla mat till barn/elever med ett avvikande behov.
- Att ha en säker måltidshantering enligt handlingsplan för matallergi (se Insidan) och även i egenkontrollprogrammet.
- Vid nyanställning av personal ska information och upplysning om gällande rutiner alltid ges.
- Att omedelbart uppdatera i dokumenten för matallergi, matöverkänslighet och specialkost vid förändringar och nyregistreringar.

#### **Lärares/förskolepersonalens ansvar:**

- Lämna ut registreringsblanketten för matallergi, matöverkänslighet och specialkost vid höstterminens start för elever som börjar förskola, förskoleklass, årskurs 4 och 7 samt gymnasiet åk 1 eller vid varje ny inskolningsinskrivning av barn/elev.
- Samla in den ifyllda blanketten och lämna till skolassistent.
- Förvissa sig om symtom hos allergiska elever/barn samt eventuell medicinering och förvaring av den.
- Inte glömma bort barn/elever som är i behov av avvikande mat när det är utflykt eller kalas.

- I skol-/förskolerestaurangen förvissa sig om att eleven/barnet tar rätt mat.
- Vid tillbud och allergiska reaktioner i samband med måltid under skoldagen ska tillbudsrapport skrivas och lämnas till rektor/förskolechef.

#### Skolassistentens ansvar:

- Att kopiera upp registreringsblanketten för matallergi, matöverkänslighet och specialkost så att ett ex lämnas till skol-/förskolerestaurang, ett ex till skolsköterska (gäller inte barn inom förskolan) och ett ex till ansvarig lärare/förskollärare.

#### Skolsköterskans ansvar:

- Stöd i att skapa bra rutiner för elevens medicinering och förvaring av mediciner.
- Informera och erbjuda träning för personal hur medicinering, t.ex. adrenalinpenna, fungerar.
- Säkerställa att rutiner kring allergier hålls ajour genom ständig kommunikation mellan vårdnadshavare, skola och förskole-/skolrestaurang.
- Stöd till personalen inom förskole-/skolrestaurang vid eventuella oklarheter kring allergier.

Maria Ström  
Utvecklingsledare kost

Ulla Bergqvist  
Samordnande skolsköterska