

Överenskommelse mellan barn- och skolnämnden
och servicenämnden avseende hanteringen av
specialkost och anpassade måltider i Lunds
kommun



1 Innehåll

Överenskommelse avseende hanteringen av specialkost och anpassade måltider i Lunds kommun	2
1 Beskrivning av uppdraget	2
2 Åtaganden	2
2.1 Serviceförvaltningen	2
2.2 Barn- och skolförvaltningen	3
3 Resursfördelning.....	3
4 Uppföljning av överenskommelsen	4
Underskrift	4

Överenskommelse avseende hanteringen av specialkost och anpassade måltider i Lunds kommun

Detta dokument fastställer ansvarsfördelningen mellan servicenämnden och utbildningsnämnden avseende hanteringen av specialkost och anpassade måltider i Lunds kommun.

1 Beskrivning av uppdraget

Kommunen ska tillhandahålla säkra och näringsriktiga måltider till de elever som av någon anledning inte kan äta den ordinarie måltiden. Utbudet grundar sig på skollagens krav på näringsriktiga måltider samt resurser inom måltidsverksamheten.

Hanteringen av specialkost och anpassade måltider ska utgå från *Rutiner för specialkost och anpassade måltider inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium samt gymnasium i Lunds kommun*, beslutade av förvaltningsledningarna inom barn- och skolförvaltningen, utbildningsförvaltningen och serviceförvaltningen maj och juni 2023. Rutinerna utgår från nationella riktlinjer och rekommendationer.

Nedan följer de övergripande åtagandena för serviceförvaltningen respektive utbildningsförvaltningen.

2 Åtaganden

Serviceförvaltningen och utbildningsförvaltningen förbinder sig till att arbeta utifrån det gemensamt framtagna styrdokumentet *Rutiner för specialkost och anpassade måltider inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium samt gymnasium i Lunds kommun*.

2.1 Serviceförvaltningen

Serviceförvaltningen ansvarar för

- den administrativa hanteringen av ansökningar för specialkost, som skickas in via kommunens e-tjänst,
- bedömningen av specialkostansökan. Denna bedömning ska utgå från *Rutiner för specialkost och anpassade måltider inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium samt gymnasium i Lunds kommun*,
- kontakt med vårdnadshavare för eventuella kompletteringar och övriga frågor kopplat till ansökan för specialkost,
- beslutsfattandet avseende specialkostansökningar,
- att vidareförmedla godkända specialkostansökningar till köken samt till angiven kontakt på respektive skola,

- att ta emot ansökningar om anpassade måltider som skickas in via kommunens e-tjänst,
- att vidareförmedla ansökningar om anpassade måltider till berörd skola, varpå rektor eller den rektor utser vid behov kontaktar vårdnadshavare för möte om elevens anpassade måltid,
- personuppgiftshanteringen, förvaltning och vidareutveckling av e-tjänsten för ansökan om specialkost och anpassade måltider,
- att tillsammans med barn- och skolförvaltningen samt utbildningsförvaltningen uppdatera rutiner utifrån gällande riktlinjer och rekommendationer.

2.2 Barn- och skolförvaltningen

Barn- och skolförvaltningen ansvarar för

- att delge information till serviceförvaltningen om kontakt på respektive skola för emottagande av beslut avseende specialkost respektive ansökan om anpassade måltider,
- att fatta beslut om och hantera planering samt uppföljning av anpassade måltider, i enlighet med *Rutiner för specialkost och anpassade måltider inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium samt gymnasium i Lunds kommun*,
- att information om elevens eventuella symptom-/reaktionsmönster vidareförmedlas till berörd personal (exklusive måltidsverksamheten)
- att medverka tillsammans med serviceförvaltningen samt utbildningsförvaltningen i uppdatering av rutiner utifrån gällande riktlinjer och rekommendationer,
- att tillsammans med utbildningsförvaltningen och serviceförvaltningen delta som aktiv part i implementeringen av den förändrade hanteringen av specialkost och anpassade måltider, utifrån *Rutiner för specialkost och anpassade måltider inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium samt gymnasium i Lunds kommun*.

3 Resursfördelning

Handläggning och administration av specialkostansökningar hanteras av serviceförvaltningen och finansernas via den fasta måltidskostnaden för grundskola, inom befintlig ram.

Implementering av det nya arbetssättet finansieras genom en engångskostnad á 150 800 kr som serviceförvaltningen debiterar barn- och skolförvaltningen. Denna kostnad motsvarar en halvtidstjänst för handläggarpuppsdraget under 7 månader.

Denna summa gäller under förutsättning att implementeringen följer beslutad plan. Skulle avvikelser inträffa kan ovan kostnader förhandlas om.

4 Uppföljning av överenskommelsen

Uppföljning av överenskommelse och rutiner ska ske en gång per år, för att kontrollera att hanteringen sker ändamålsenligt. Uppföljningen initieras av serviceförvaltningen.

Underskrift

Vi åtar oss att ingå överenskommelsen

Mattias Olsson
Ordförande barn- och skolnämnden

Fredrik Ljunghill
Ordförande servicenämnden

Jytte Lindborg
Förvaltningsdirektör barn-
och skolförvaltningen

Pål Svensson
Förvaltningsdirektör
serviceförvaltningen