PROCEDURA

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZĘSZCZANIA DO   
PRZEDSZKOLA NR 47 „LEŚNA PĘTELKA”   
DZIECKA Z ALERGIĄ POKARMOWĄ

I. CEL PROCEDURY

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, pracowników pedagogicznych   
i niepedagogicznych podczas sprawowania w przedszkolu opieki nad dzieckiem z alergią pokarmową.

II. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy sprawowania opieki nad dzieckiem alergicznym w przedszkolu,   
a w szczególności: rygorystycznego przestrzegania diet, ograniczenia alergenów związanych   
z alergią pokarmową.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA

UCZĘSZCZA DZIECKO Z ALERGIĄ POKARMOWĄ

1. Na etapie rekrutacji dziecka do przedszkola rodzice są zobowiązani do poinformowania dyrektora przedszkola o stanie zdrowia dziecka. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją tj. zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w treści którego powinny znaleźć się wskazania dotyczące diety dziecka.
2. O uczęszczaniu do przedszkola dziecka z alergią w grupie przedszkolnej powinien zostać poinformowany przez dyrektora przedszkola cały personel pedagogiczny oraz administracyjno-obsługowy.
3. W salach, w których na co dzień przebywają dzieci z alergiami, powinien znajdować się:
4. w określonym, ustalonym miejscu, wykaz indywidualnych diet pokarmowych poszczególnych dzieci z nazwiskami tych dzieci (kto, na co jest uczulony),
5. zasady postępowania – skonsultowane i podpisane przez rodzica danego dziecka.
6. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka, dyrektorem przedszkola oraz specjalistą ds. zaopatrzenia i rozliczeń finansowo-księgowych.
7. W sytuacji wystąpienia nagłych i silnych reakcji alergicznych u dziecka, nauczyciel lub dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji i wzywa Pogotowie Ratunkowe.
8. Pracownicy przedszkola powinni zostać przeszkoleni w zakresie postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka (pierwsza pomoc przedmedyczna, wstrząs anafilaktyczny, inne reakcje alergiczne, podawanie adrenaliny w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka).

IV. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROCEDURY

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Pozyskuje od rodziców pisemną informację o zaleceniach żywieniowych (załącznik nr 2).
2. Ustala sposób postępowania i zakres obowiązków poszczególnych pracowników.
3. Informuje nauczycieli i pracowników pionu administracyjno-obsługowego o przyjęciu do placówki dziecka z alergią.
4. Zobowiązuje wszystkich pracowników do szczegółowego zapoznania się z dietą dziecka oraz bezwzględnego przestrzegania zapisów niniejszej procedury.
5. Sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami przedszkola w realizacji zadań dotyczących opieki nad dzieckiem alergicznym.
6. Sporządza listy dzieci z alergiami wraz z wykazem alergenów wykluczonych w diecie danego dziecka, imieniem i nazwiskiem dziecka, nazwą grupy *(załącznik nr 1).*

SPECJALISTA DS ZAOPATRZENIA I ROZLICZEŃ FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

1. Zobowiązany jest do uzgodnienia z dyrektorem i rodzicami produktów wykluczonych w diecie dziecka, a także sposobu przygotowywania posiłków dla dzieci z alergiami.
2. Uzgadnia z dyrektorem i rodzicami sposobu dostarczania i podawania posiłków dla dzieci   
   z dietą skrajnie eliminacyjną (choroby autoimmunologiczne np. celiakia).
3. Publikuje jadłospis na stronie https://p47gdynia.pl/ w celu wyeliminowania przez rodziców potraw lub składników potraw lub wskazania zamienników.
4. Sporządzania listy dzieci z alergiami wraz z wykazem alergenów wykluczonych w diecie danego dziecka, imieniem i nazwiskiem dziecka, nazwą grupy *(załącznik nr 1).*
5. Informuje szefową kuchni o zgłoszonych nieobecnościach dzieci z alergią pokarmową oraz przekazuje codziennie listę dzieci obecnych.
6. Uzgadnia z szefową kuchni możliwe do przygotowania (lub podania posiłków zastępczych) posiłki dla dziecka z alergią w danym dniu.

SZEFOWA KUCHNI I PRACOWNICY PIONU KUCHENNEGO

1. Szefowa kuchni zapoznaje podległych pracowników kuchni z wykazem dzieci z alergiami pokarmowymi.
2. Zleca i nadzoruje przygotowywanie posiłku dla dzieci z alergiami pracownikom kuchni.
3. Nadzoruje opisywanie naczyń z posiłkami w sposób zapewniający bezpieczne dotarcie dedykowanego posiłku do danego dziecka.
4. Nadzoruje proces wydawania posiłków (umieszczanie w windzie, przekazywanie pracownikowi obsługi) przeznaczonych dla dzieci z alergiami pokarmowymi.

PRACOWNICY OBSŁUGI I POMOCE NAUCZYCIELA

1. Przed podaniem posiłków wszystkim dzieciom ma obowiązek upewnić się czy w kuchni przygotowywany jest posiłek dla dziecka z alergią pokarmową.
2. Odbiera od pracowników kuchni (bezpośrednio na piętrze lub z windy) posiłek dedykowany dziecku z alergią.
3. Podczas odbierania sprawdza czy naczynia są poprawnie opisane i zawierają posiłek przeznaczony dla dziecka z alergią pokarmową.
4. W sytuacji najmniejszych wątpliwości zgłasza nauczycielowi podejrzewaną nieprawidłowość wydawanego posiłku, a następnie pracownikom kuchni.
5. Przyjmuje od rodziców pojemniki z posiłkami dla dzieci z alergią wykluczającą spożywanie potraw przygotowywanych w przedszkolu.

NAUCZYCIELE

1. Zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z dietą każdego dziecka z alergią pokarmową,
2. Przygotowują dla specjalisty ds. zaopatrzenia i rozliczeń finansowo-księgowych listy dzieci   
   z alergiami pokarmowymi.
3. Umieszczają w grupach w miejscu dostępnym, znanym wszystkim nauczycielom   
   i pracownikom obsługi, wykaz indywidualnych diet.
4. Zobowiązani są rejestrować na bieżąco wszelkie zmiany w diecie dzieci na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców i przekazywać je dyrektorowi przedszkola i specjaliście ds. zaopatrzenia i rozliczeń finansowo-księgowych.
5. Podczas podawania posiłków zobowiązani są do upewnienia się u pracownika obsługi czy dziecku z alergią podaje się posiłek zgodny z zaleceniami.
6. Zgłasza dyrektorowi, wyrażane przez rodziców, wszelkie nowe zalecenia w zakresie podawania posiłków dzieciom.

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

1. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są dostarczyć na początku roku szkolnego:
2. zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj oraz inne wskazania lekarza;
3. szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny). (załącznik nr 2)
4. W ciągu roku szkolnego rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji alergenów dziecka, (załącznik nr 3),
5. Zmiany w diecie dziecka powinny być przekazane na piśmie dyrektorowi przedszkola   
   lub nauczycielom w grupie.
6. Posiłki dla dzieci rodzice zobowiązani są dostarczać do przedszkola (przekazując paniom   
   z obsługi lub nauczycielowi danej grupy) – zgodnie z uzgodnieniami   
   z dyrektorem i pracownikami przedszkola – w hermetycznie zamkniętych i opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka pojemnikach.
7. Składnik potrawy (np. masło, pieczywo itp.) dostarczany przez rodzica tuż przed posiłkiem (np. śniadaniem) może być przekazany bezpośrednio do grupy.
8. Rodzice zobowiązani są do monitorowania jadłospisów przedszkolnych publikowanych na stronie <https://p47gdynia.pl/>. Placówka zastrzega sobie możliwość zmian w jadłospisie   
   w sytuacjach niezależnych od placówki (np. niedowiezienie towaru).
9. Rodzice przygotowujący poczęstunek urodzinowy swojego dziecka w przedszkolu   
   są zobowiązani do wzięcia pod uwagę coraz powszechniejszego problemu dzieci z alergiami pokarmowymi.
10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone.
11. Wszelkie zmiany dotyczące stanu zdrowia dziecka (nie tylko dotyczące alergii pokarmowej) powinny być zgłoszone natychmiast dyrektorowi i nauczycielowi dziecka w pisemnej formie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami.
2. Wszyscy uczestniczy procedury; dyrektor-pracownicy przedszkola-rodzice zobowiązani są do wzajemnej współpracy.

VI. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
2. Zapoznawanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą na zebraniu organizacyjnym we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

VII. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

Zmian w niniejszej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.

***Procedura, wprowadzona Zarządzeniem nr 05/2024***

***Dyrektora Przedszkola nr 47 „Leśna Pętelka” i obowiązuje od dnia 1 września 2024r.***

…………………………………………. podpis dyrektora

*Załącznik nr 1*

*Procedury postępowania w* *przypadku uczęszczania do Przedszkola nr 47 „Leśna Pętelka” dziecka z alergią pokarmową*

# Lista dzieci-wychowanków z alergiami uczęszczających do Przedszkola nr 47 „Leśna Pętelka”

**Rok szkolny 2034/2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko dziecka | Nazwa/numer grupy | Alergeny | Zaświadczenie lekarskie tak/nie |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2*

*Oświadczenie rodzica o alergii dziecka*

Gdynia……………………

……………………………………...

imię i nazwisko rodzica/opiekuna

# OŚWIADCZENIE O ALERGII

Informuję że moje dziecko ................................................................................................ jest alergikiem jest uczulone na następujące produkty:

1. … ..........................................................
2. … ..........................................................
3. … ..........................................................
4. … ..........................................................
5. … ..........................................................

Oświadczenie składam na rok szkolny ..............................................................................................

W przypadku pojawienia się zmian w powyższej kwestii zobowiązuję się do jak najszybszego poinformowania placówki.

......................................................................

data podpis rodzica/opiekuna

*Załącznik nr 3*

*Oświadczenie rodzica o zmianach*

Gdynia, ………………………………

………………………………..........................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę, aby moje dziecko………………………………………………………………………

Od dnia……………………………. mogło spożywać poniższe alergeny:

1. ……………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………

......................................................................

data podpis rodzica/opiekuna