

Procedura postępowania w przypadku dzieci z alergiami i nietolerancjami pokarmowymi oraz podawania leków w Przedszkolu Miejskim nr 16 im. Kornela Makuszyńskiego w Toruniu

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)
- Statut Przedszkola Miejskiego nr 16 w Toruniu

I. Cel procedury

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

II. Zakres procedury

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

III. Zasady postępowania w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko z alergią pokarmową.

1. Na etapie rekrutacji rodzice są zobowiązani do poinformowania dyrektora placówki o stanie zdrowia dziecka.
2. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją tj. zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w treści którego powinny znaleźć się wskazania lub przeciwwskazania do samego uczęszczania dziecka do przedszkola. Lekarz powinien wyszczególnić w zaświadczeniu informację o typie alergii, alergenach i reakcjach alergicznych.
3. O obecności w grupie dziecka z alergią powinien zostać poinformowany zarówno cały personel pedagogiczny, jak i administracyjno-obsługowy przedszkola.
4. W salach, w których na co dzień przebywają dzieci z alergiami, powinien znajdować się w widocznym miejscu wykaz alergenów (kto, na co jest uczulony oraz zasady postępowania skonsultowany z rodzicem danego dziecka).
5. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka oraz intendentem.
6. Kucharz przestrzega rygorystycznych zasad dotyczących indywidualnych diet pokarmowych dzieci z alergiami uczęszczających do przedszkola w ścisłej współpracy z intendentem.
7. Posiłki dla dzieci z dietami eliminacyjnymi, szczególnie skomplikowanymi, są dodatkowo podpisywane imieniem danego dziecka.
8. Przedszkole nie posiada oddzielnej kuchni, w związku z tym eliminowanie alergenów pokarmowych podczas przygotowywania posiłków odbywa się wyłącznie w ramach możliwości placówki.
9. Za przygotowanie posiłków wolnych od alergenów odpowiada kuchnia. Nauczyciele i woźna odpowiadają za spożycie przez dziecko przygotowanego dla niego posiłku..

10. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami.
11. Dzieci z alergią pokarmową powinny spożywać posiłek w taki sposób, aby nie miały styczności z potrawami zawierającymi szkodliwy dla dziecka alergen.
12. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w przedszkolu dyrektor lub nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców /opiekunów prawnych. W przypadku gdy kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia Pogotowie Ratunkowe.
13. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone.

IV. Działania Rodziców

1. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są do:
 - a) dostarczenia na początku roku szkolnego zaświadczenia od lekarza specjalisty potwierdzającego alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj, produkty - alergeny, na które dziecko jest szczególnie uczulone oraz inne wskazania od lekarza,
 - b) szczegółowej listy alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym wypisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny).
 - c) aktualizowania w ciągu roku szkolnego informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka poprzez przekazanie aktualnego zaświadczenia od lekarza specjalisty,
 - d) monitorowania jadłospisu na stronie internetowej przedszkola, tablicy ogłoszeń dla rodziców, oraz tablicy z MENU znajdującej się przed wejściem do szatni.
2. Zmiany w diecie dziecka należy przekazać na piśmie intendentowi oraz nauczycielom w grupie, do której uczęszcza dziecko.
3. W przypadku rygorystycznych diet np.: cukrzycowej i innych zawierających specjalne produkty oraz w związku z brakiem etatu dietetyka w placówce dopuszcza się po uzgodnieniu z dyrektorem i intendentem przynoszenia posiłków przez rodziców. Posiłki powinny być w odpowiednich, podpisanych pojemnikach, zabezpieczonych przed kontaktem z alergenem.

V. Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującą procedurą na zebraniach organizacyjnych.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
3. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

VI. Podawanie leków w przedszkolu

Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pracownicy są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałej sytuacji.

VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w niniejszej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.

Procedura wchodzi w życie z dniem 1.09.2023 r.

Jolanta Szkopińska
Dyrektor Przedszkola