



Przedszkole nr 1 im. Marii Konopnickiej ul. J. Kochanowskiego 33, 48-100 Głubczyce

Załącznik do Zarządzenia nr 10/2026 Dyrektora Przedszkola nr 1 im. Marii Konopnickiej w Głubczycach z dnia 14.04.2026 r. w sprawie aktualizacji Procedury Dotyczącej Zdrowych i Bezpiecznych Warunków Przebywania dzieci w Przedszkolu w Szczególności Przyrowadzania Dzieci Zdrowych do Przedszkola nr 1 w Głubczycach .

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DZIECI Z ALERGIAMI I NIETOLERANCJAMI POKARMOWYMI W PRZEDSZKOLU NR 1 IM. MARII KONOPNICKIEJ W GŁUBCZYCACH.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku art. 155 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737 t. j.). • Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 poz. 2736 t. j.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604).
- Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie zaleceń postępowania dotyczących opieki nad uczniami z anafilaksją, astmą oskrzelową, alergicznym nieżytem nosa, atopowym zapaleniem skóry i pokrzywką w szkole (Dz. U. 2022 poz. 116).
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U . z 2019 r. poz.1078).
- Statut Przedszkola nr 1 im. Marii Konopnickiej . I. II. Cel procedury Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych podczas sprawowania w przedszkolu opieki nad dzieckiem z alergią i nietolerancją pokarmową.

### **I.Zakres procedury**

Procedura dotyczy postępowania i sprawowania opieki nad dzieckiem alergicznym w przedszkolu, a w szczególności: rygorystycznego przestrzegania diet pokarmowych, ograniczenia alergenów wywołujących alergię/ nietolerancję pokarmową, stosowania zamienników a także odpowiedzialności przedszkola /rodziców / opiekunów prawnych za życie i zdrowie dziecka .

**Każdy rodzic ma obowiązek wyedukować, w zakresie jego zdrowia, swoje dziecko i poinformować je o konieczności podawania mu leków lub innych produktów spożywczych. Informacje w formie oświadczenia rodzic/ opiekun prawny przedkłada na piśmie dyrektorowi przedszkola zanim dziecko rozpocznie uczęszczanie do przedszkola. Oświadczenie rodzica powinno zawierać informacje dotyczące alergii pokarmowej / nietolerancji pokarmowej i konkretnych wytycznych dotyczących diety dziecka w oparciu o diagnozę lekarską- zaświadczenie.**

## **II. Zasady postępowania w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko z alergią/nietolerancją pokarmową.**

1. Na etapie rekrutacji dziecka do przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni 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, jeśli dziecko tego wymaga, zalecenia dotyczące diety lub wskazania/przeciwwskazania do samego uczęszczania dziecka do przedszkola.

2. **Mając na względzie dobro dziecka, w przedszkolu nie można podawać ww dzieciom produktów, które mogą szkodzić ich zdrowiu a nawet życiu.** W związku z tym przedszkole zastępuje produkty wywołujące alergię/nietolerancje pokarmowe i stosuje podane w zaświadczeniu lekarza lub innego specjalisty zamienniki. Jeżeli przedszkole w szczególnych przypadkach (**określa dyrektor**) np. (**brak możliwości wymaganej w diecie technologicznej obróbki pożywienia**) nie ma możliwości zapewnienia dziecku odpowiedniej diety zgodnej z zaleceniami specjalisty to **umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dostarczenie własnych posiłków oraz nakarmienie dziecka.** Posiłki przygotowane przez rodzica / prawnego opiekuna wymagające podania obróbce termicznej będą dostarczane przez rodzica/opiekuna prawnego w termosach by zminimalizować ryzyko reakcji alergicznej u dziecka.

3. O obecności dziecka z alergią w grupie przedszkolnej, powinien zostać poinformowany cały personel pedagogiczny oraz administracyjno-obslugowy( intendent , pracownicy kuchni, pracownicy niepedagogiczni).

4. W salach, w których na co dzień przebywają dzieci z alergią/nietolerancją pokarmową, powinien znajdować się w określonym miejscu, tj. na tablicach informacyjnych w salach przedszkolnych, wykaz indywidualnych zaleceń oraz diet pokarmowych poszczególnych dzieci, wraz z imieniem i pierwszą literą nazwiska dziecka oraz informacją, kto na co jest uczulony. W przypadku konieczności zastosowania zestawu ratującego życie ( np. EpiPen – adrenalina, inne środki przeciwalergiczne) nauczyciel prowadzący grupę umieszcza zestaw w widocznym miejscu , niedostępnym dla dzieci, i ma obowiązek poinformowania innych pracowników, którzy wykonują swoje obowiązki w tej grupie o jego przeznaczeniu i umieszczeniu.

Pracownicy przedszkola wyrażają pisemną zgodę na podanie Epinefryny – adrenalina - EpiPen lub innych leków przeciwalergiczných na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców .

Rodzice/opiekunowie prawni pisemnie oświadczają , że mają pełną świadomość iż pracownicy przedszkola nie posiadają wykształcenia medycznego i mogą dokonać niewłaściwej kwalifikacji występujących u dziecka objawów, w związku z tym upoważniając pracowników rodzice/opiekunowie prawni biorą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie swojego dziecka.

5. Rodzic/opiekun prawny dziecka umieszcza w oświadczeniu informację, że podanie adrenaliny ( zestaw EpiPen) nie stanowi zagrożenia dla życia dziecka.

6.. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami/nietolerancjami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na podstawie zaleceń lekarza specjalisty.

**Rodzice/opiekunowie prawni dziecka wyrażają pisemną zgodę w formie oświadczenia na każdorazowe telefoniczne informowanie ich (z wymogiem natychmiastowego przybycia do przedszkola )w razie wystąpienia u dziecka niepokojących symptomów.**

7. Należy przestrzegać rygorystycznie zaleceń i zasad dotyczących indywidualnych diet pokarmowych dzieci z alergiami/nietolerancjami pokarmowymi. Zalecana jest ścisła współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka w zakresie żywienia dziecka.

8. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka z alergią/nietolerancją pokarmową podczas pobytu dziecka w przedszkolu, dyrektor lub nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych, a w razie konieczności wezwać służby medyczne.

9. Pracownicy przedszkola powinni zostać przeszkoleni w zakresie postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka z alergią / nietolerancją pokarmową.

10. Do obowiązków dyrektora należy sprawowanie nadzoru nad wszystkimi pracownikami przedszkola w realizacji zadań dotyczących opieki nad dzieckiem alergicznym/ z nietolerancją pokarmową.

### **III. Działania przedszkola w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko z alergią pokarmową/nietolerancją pokarmową.**

1.Pracownicy pedagogiczni, pracownicy kuchni i personel niepedagogiczny zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z dietą każdego dziecka, u którego występuje alergia pokarmowa/ nietolerancja pokarmowa.

2. Należy prowadzić dokładny opis diety każdego dziecka z alergią/nietolerancją pokarmową – wykaz indywidualnych diet powinien znajdować się w określonym miejscu – na tablicach informacyjnych w salach danej grupy, dostępny dla każdego pracownika opiekującego się dzieckiem.

3. Nauczyciel, który pozyskał informacje od rodziców/opiekunów prawnych dziecka o występującej u dziecka alergii/nietolerancji pokarmowej, niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola, który przygotowuje stosowną dokumentację. Dyrektor na piśmie przekazuje nauczycielom pracującym w grupie, nauczycielom pracującym w zastępstwie, pracownikom niepedagogicznym informacje dotyczące dziecka z alergią pokarmową/nietolerancją pokarmową. Nauczyciel prowadzący lub nauczyciele zastępujący w danej grupie zobowiązani są rejestrować i przekazywać dyrektorowi na bieżąco wszelkie zmiany w diecie dzieci, na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektorowi.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wzajemnej współpracy – dyrektor – nauczyciele - intendent – personel kuchni – personel niepedagogiczny.

6. Ogólny jadłospis przygotowuje intendent w porozumieniu z dyrektorem, dla dzieci z alergią/nietolerancją pokarmową jeśli jest to możliwe tworzy się indywidualny jadłospis.

7. Nauczyciel lub personel obsługowy codziennie dostarcza informacje do kuchni o obecności w danym dniu dziecka z alergią/nietolerancją pokarmową,

8. Na podstawie dokumentów dostarczonych przez dyrektora zawierających informacje o alergii pokarmowej / nietolerancji pokarmowej dzieci z poszczególnych grup, pracownicy kuchni przygotowują posiłki uwzględniając indywidualne zalecenia dotyczące diety dzieci.

9. Pracownik obsługi w trakcie odbierania z kuchni przygotowanych dla dziecka z alergią/nietolerancją pokarmową posiłków, sprawdza, czy posiłki są prawidłowo przygotowane.

10. Przygotowane posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) dla dzieci z dietami dostarczane są przez personel obsługowy do poszczególnych grup, (na oddzielnych talerzach), do której uczęszcza dziecko, gdzie zanim zostaną rozdane odpowiednim dzieciom, są ponownie sprawdzane przez nauczyciela pracującego w danej grupie,

11. W sytuacji najmniejszych wątpliwości, przygotowany posiłek jest konsultowany z pracownikami kuchni lub intendentem.

12. Nad przygotowaniem posiłków dla dzieci czuwają kucharki i pomoc kuchenna.

13. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami pokarmowymi / nietolerancjami pokarmowymi.

#### **IV. Działania Rodziców dzieci z alergią pokarmową/nietolerancją pokarmową.**

1. Na początku roku szkolnego rodzice dziecka/ opiekunowie prawni dziecka z alergią/nietolerancją pokarmową przed rozpoczęciem przez dziecko uczęszczania do przedszkola mają wskazać aby dostarczyć dyrektorowi lub nauczycielowi :

- zaświadczenie od lekarza alergologa potwierdzające alergię pokarmową lub nietolerancję pokarmową u dziecka, jej rodzaj oraz inne wskazania lekarza istotne dla zdrowia dziecka;

- szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka lub podać zamienniki produktów a także napisać jakie mogą wystąpić reakcje alergiczne .

2. W ciągu roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do bieżącej aktualizacji diety dziecka (każdorazowo – zmiany w diecie dziecka powinny być przekazane na piśmie nauczycielom w grupie, do której uczęszcza dziecko a nauczyciel informuje o tym dyrektora).

3. Obowiązuje zakaz wnoszenia na teren przedszkola wszelkich produktów spożywczych.

4. Pkt 3 nie dotyczy dzieci ze szczególnymi wskazaniami zdrowotnymi . Na powyższe działania wymagana jest zgoda dyrektora.

4. Dopuszcza się jedynie przyniesienie zapakowanego poczęstunku z okazji urodzin danego dziecka, który zostanie przekazany rodzicom/prawnym opiekunom podczas odbierania dziecka z przedszkola.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności w przypadku kiedy wystąpią u dziecka reakcje alergiczne a rodzice/opiekunowie prawni nie zgłosili pisemnej informacji .

6. Wszelkie zmiany dotyczące stanu zdrowia dziecka (nie tylko dotyczące alergii) powinny być zgłoszone natychmiast nauczycielkom i/lub dyrektorowi.

## **V. Podawanie leków w przedszkolu.**

Opis możliwości podawania dzieciom w przedszkolu leków/ maści, zawiera pkt. 6.14 Procedury dotyczącej zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu w szczególności przyprowadzania dzieci zdrowych do Przedszkola nr 1 w Głubczycach. W niniejszej procedurze podaje się opis szczególnych przypadków zdrowotnych dzieci tj.: alergii pokarmowych / nietolerancji pokarmowych.

Ze względu na umożliwienie dzieciom z alergiami/nietolerancjami pokarmowymi korzystania z edukacji przedszkolnej, wymagane jest wypełnienie przez rodzica/opiekuna prawnego następujących dokumentów:

1. Upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych nauczyciela/pracownika niepedagogicznego na podanie leków.
2. Oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego dotyczącego rodzaju objawów mogących wystąpić u dziecka.

## **VI. Sposób prezentacji procedury.**

1. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą na zebraniu organizacyjnym we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentów na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i stronie internetowej przedszkola.

**VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze.** Zmian w niniejszej procedurze można dokonać na wniosek Rady Pedagogicznej, dyrektora placówki a także Rady Rodziców.

Procedura została pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną i pozostałych pracowników Przedszkola nr 1 im. **Marii Konopnickiej w Głubczycach w dniu 17.04.2026 r.**

**Dyrektor Przedszkola nr 1  
w Głubczycach  
mgr Anna Pyrczak**