CHECKLISTA | DYREKTOR PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA | 2026

Podawanie leków w przedszkolu i żłobku

Checklista do wydruku. Odhaczaj kolejne punkty, wpisz datę i osobę odpowiedzialną.

14
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

2
wzory dokumentów gotowe do uzupełnienia i wydruku

A4
format do druku: wypełnij długopisem albo zapisz w teczce placówki

Online
pełne omówienie z podstawą prawną na kidogo.pl/blog

Jak korzystać: pola w ramce i linie uzupełnij. Usuń zapisy, które Cię nie dotyczą.

Materiał informacyjny, nie porada prawna. Dostosuj go do swojej placówki.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/podawanie-lekow-w-przedszkolu-i-zlobku

DLA CZYTELNIKÓW TEJ CHECKLISTY

6 miesięcy Kidogo bezpłatnie

Jeżeli czytasz ten dokument, to pierwsze pół roku z Kidogo masz bez opłat. Pełny system dla przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego: rodzice, płatności, dokumentacja i komunikacja z zespołem w jednym miejscu.

PO 6 BEZPŁATNYCH MIESIĄCACH | CENY NETTO MIESIĘCZNIE

0 zł do 20 dzieci bezpłatnie	**149 zł** do 50 dzieci
299 zł do 100 dzieci	**1,99 zł** za każde dziecko powyżej 100

Przeniesiemy wszystko za Ciebie, bezpłatnie

Dane dzieci, rodziców i płatności przenosimy razem z Tobą, bez przerwy w pracy placówki i bez stresu. Ty zajmujesz się dziećmi, my resztą.

Zadzwoń +48 731 125 003 lub napisz biuro@kidogo.pl

Podawanie leków w przedszkolu i żłobku

CHECKLISTA

Checklista procedury podawania leków w przedszkolu i żłobku

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Procedura określa, jakie leki placówka przyjmuje, a jakich nie.
- [ ] 02 Rodzic składa pisemne upoważnienie z nazwą leku, dawką, godziną i sposobem podania.
- [ ] 03 Do upoważnienia dołączone jest zalecenie lekarza albo plan leczenia.
- [ ] 04 Lek jest w oryginalnym opakowaniu z ulotką i opisany imieniem i nazwiskiem dziecka.
- [ ] 05 Pracownik podający lek złożył pisemną, dobrowolną zgodę.
- [ ] 06 Jest wyznaczona osoba zastępująca na czas nieobecności pracownika.
- [ ] 07 Pracownicy przeszli instruktaż z rodzicem lub pielęgniarką.
- [ ] 08 Leki zwykłe są w zamykanej szafce, poza zasięgiem dzieci.
- [ ] 09 Leki ratunkowe są w stałym miejscu znanym całemu zespołowi, także na wycieczce.
- [ ] 10 Każde podanie jest wpisane do karty podania leku zaraz po podaniu.
- [ ] 11 Po podaniu leku ratunkowego zawsze wzywasz pomoc pod numerem 112 i informujesz rodzica.
- [ ] 12 Daty ważności są sprawdzane raz w miesiącu.
- [ ] 13 Dostęp do danych o zdrowiu mają tylko osoby, które ich potrzebują.
- [ ] 14 Procedura i zgody są przeglądane co najmniej raz w roku.

WZÓR 01

Wzór upoważnienia rodzica do podawania leku

- Imię i nazwisko dziecka, grupa: _____
- Nazwa leku, dawka, godzina i sposób podania: _____
- Okres podawania (od – do) albo objawy, przy których podać lek ratunkowy: _____
- Postępowanie po podaniu i kiedy wezwać pomoc: _____
- Załączone zalecenie lekarza lub plan leczenia: _____
- Telefony rodziców, data i podpis rodzica: _____

Podpis: _____ Data: _____

WZÓR 02

Karta podania leku

- Imię i nazwisko dziecka, nazwa leku: _____
- Data i godzina podania: _____
- Dawka i sposób podania: _____
- Kto podał i kto był świadkiem: _____
- Uwagi: reakcja dziecka, informacja dla rodzica, wezwanie pomocy: _____

Podpis: _____ Data: _____