

ZARZĄDZENIE NR 29/2026

Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

z dnia 28 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury podawania leków dzieciom oraz postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
3. ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne;
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
5. ustawy z dnia 24 kwietnia 2025 r. o zmianie ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz niektórych innych ustaw;
6. Statutu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu;

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu **„Procedurę podawania leków dzieciom oraz postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka”**, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedura określa w szczególności:

1. zasady przyjmowania i przechowywania leków należących do dzieci;
2. zasady podawania dzieciom leków podczas pobytu w przedszkolu;
3. warunki wyrażania przez rodziców/opiekunów prawnych zgody na podawanie leków;
4. zasady udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego;
5. zasady postępowania w przypadku konieczności podania dziecku leku ratującego życie;
6. zasady postępowania w przypadku anafilaksji, napadu astmy, drgawek, hipoglikemii i innych stanów nagłych, jeżeli dotyczą danego dziecka;
7. sposób dokumentowania podania leku i zdarzeń nagłych.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu do:

1. zapoznania się z Procedurą;
2. przestrzegania jej postanowień;
3. niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi wszelkich zdarzeń związanych z podaniem leku lub wystąpieniem nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka;
4. zachowania poufności informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka.

§ 4

Dyrektor przedszkola zapewnia pracownikom dostęp do procedury oraz organizuje zapoznanie pracowników z zasadami udzielania pierwszej pomocy, w szczególności z zasadami postępowania w sytuacjach, w których dziecko może wymagać zastosowania leku ratującego życie.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 29/2025 Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Procedury podawania leków dzieciom, wraz z załącznikami.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

Dyrektor Przedszkola nr 71 „Pod Topolą”

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Marzena Bolińska

PRZEDSZKOLE NR 71
„Pod Topolą”
ul. Galii Anonima 13
60-547 Poznań, tel. 61 847 24 69
REGON 301612492 NIP 7811858921

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Zarządzenia nr 29/2026
Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu z dnia 28.08.2026

PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM ORAZ POSTĘPOWANIA W STANACH NAGŁEGO ZAGROŻENIA ZDROWOTNEGO DZIECKA

w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

obowiązująca od dnia 1 września 2026 r.

§ 1. Podstawa prawna

Procedurę opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
3. ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne;
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
5. ustawy z dnia 24 kwietnia 2025 r. o zmianie ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz niektórych innych ustaw;
6. Statutu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

§ 2. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, w szczególności dzieciom przewlekłe chorym, które podczas pobytu w przedszkolu mogą wymagać podania leku.

2. Procedura określa zasady:
 - 1) przyjmowania leków od rodziców;
 - 2) przechowywania leków;
 - 3) podawania leków;
 - 4) dokumentowania podania leków;
 - 5) postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego;
 - 6) postępowania z lekami ratującymi życie.

§ 3. Zasady ogólne

1. Przedszkole nie prowadzi leczenia dzieci i nie zastępuje świadczeń zdrowotnych udzielanych przez lekarza lub pielęgniarkę.
2. Podawanie leków dziecku podczas pobytu w przedszkolu ma charakter wyjątkowy i może odbywać się wyłącznie w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka oraz na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
3. W przypadku dziecka przewlekłe chorego rodzic/opiekun prawny powinien przekazać dyrektorowi informacje niezbędne do zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Informacje dotyczące choroby dziecka, leczenia i stosowanych leków są traktowane jako informacje wymagające zachowania poufności.
5. Przedszkole nie podaje dzieciom leków wyłącznie na żądanie rodzica, jeżeli brak jest informacji umożliwiających bezpieczne i prawidłowe ich zastosowanie.
6. Pracownik nie może samodzielnie zmieniać dawki, sposobu podania, częstotliwości ani czasu stosowania leku.

§ 4. Leki podawane planowo

1. Lek może być podawany dziecku podczas pobytu w przedszkolu, jeżeli jest to uzasadnione stanem zdrowia dziecka i zachodzi rzeczywista potrzeba podania go w czasie pobytu dziecka w placówce.
2. Przed rozpoczęciem podawania leku rodzic/opiekun prawny składa:
 - 1) pisemny wniosek o podawanie leku;
 - 2) pisemną zgodę na podawanie leku;
 - 3) dokładną informację o nazwie leku, dawce, sposobie i godzinie podania;
 - 4) w przypadku potrzeby – zaświadczenie lub zalecenie lekarza dotyczące stosowania leku.
3. W przypadku leków stosowanych przewlekłe zaleca się, aby dokumentacja zawierała również opis objawów choroby oraz postępowania w przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka.
4. Dyrektor, po analizie dokumentacji, podejmuje decyzję o możliwości organizacyjnego zapewnienia podawania leku w przedszkolu.
5. Dyrektor wyznacza pracownika lub pracowników, którzy – po wyrażeniu pisemnej zgody – mogą wykonywać czynności związane z podaniem leku.
6. Jeżeli żaden pracownik nie wyrazi zgody na wykonywanie czynności związanych z planowym podawaniem leku, dyrektor informuje o tym rodziców i ustala z nimi dalszy sposób postępowania, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka.

§ 5. Leki, których przedszkole nie podaje w ramach zwykłego postępowania

1. W ramach planowego podawania przedszkole co do zasady nie podaje:
 - 1) leków przeciwgorączkowych podawanych wyłącznie w celu obniżenia temperatury;
 - 2) leków stosowanych doraźnie przy typowych infekcjach;

- 3) leków podawanych bez dokładnych zaleceń dotyczących dawki i sposobu zastosowania;
 - 4) leków przyniesionych bez oryginalnego opakowania lub bez możliwości jednoznacznej identyfikacji;
 - 5) leków należących do innego dziecka.
2. Powyższe ograniczenie nie dotyczy sytuacji nagłego zagrożenia zdrowotnego, w której podanie dziecku odpowiedniego produktu leczniczego stanowi element udzielania pierwszej pomocy.

§ 6. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

Rodzic/opiekun prawny:

- 1) dostarcza lek w oryginalnym, nieuszkodzonym opakowaniu;
- 2) zapewnia aktualność leku i kontroluje jego termin ważności;
- 3) przekazuje lek wyłącznie pracownikowi upoważnionemu przez dyrektora;
- 4) przekazuje pisemną informację o nazwie leku, dawce, sposobie i czasie podania;
- 5) informuje o możliwych działaniach niepożądanych oraz sposobie postępowania w przypadku ich wystąpienia;
- 6) niezwłocznie informuje przedszkole o zmianie zaleceń lekarskich;
- 7) odbiera lek po zakończeniu okresu jego stosowania lub na wezwanie przedszkola;
- 8) zapewnia wymianę leku przed upływem terminu ważności.

§ 7. Przyjęcie i przechowywanie leków

1. Lek przyjmuje od rodzica pracownik wskazany przez dyrektora.
2. Przy przyjęciu sprawdza się:
 - 1) nazwę leku;
 - 2) nazwisko dziecka;
 - 3) termin ważności;
 - 4) stan opakowania;
 - 5) sposób przechowywania;
 - 6) zgodność informacji z dokumentacją dziecka.
3. Lek przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp dzieciom.
4. Lek wymagający przechowywania w określonej temperaturze przechowuje się zgodnie z zaleceniami producenta.
5. Lek musi być dostępny dla upoważnionego pracownika w czasie, w którym może być konieczne jego podanie.
6. Leków różnych dzieci nie wolno przechowywać w sposób umożliwiający ich pomylenie.
7. Po zakończeniu terapii niewykorzystany lek przekazuje się rodzicowi.

§ 8. Podanie leku

Przed podaniem leku pracownik sprawdza:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) nazwę leku;
- 3) dawkę;
- 4) termin ważności;
- 5) sposób podania;
- 6) godzinę podania;

- 7) zgodność z pisemnymi zaleceniami rodzica i dokumentacją.

Po podaniu leku pracownik:

1. odnotowuje datę i godzinę podania;
2. wpisuje podaną dawkę;
3. podpisuje kartę podawania leku;
4. obserwuje dziecko pod kątem wystąpienia niepokojących objawów;
5. w przypadku pogorszenia stanu zdrowia podejmuje odpowiednie działania, w tym w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną.

§ 9. Sytuacja nagłego zagrożenia zdrowotnego

1. W przypadku nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka pracownik ma obowiązek podjąć działania adekwatne do sytuacji, w szczególności:
 - 1) ocenić stan dziecka;
 - 2) udzielić pierwszej pomocy w granicach posiadanej wiedzy i umiejętności;
 - 3) wezwać zespół ratownictwa medycznego, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 4) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych;
 - 5) zabezpieczyć dziecko do czasu przybycia pomocy.
2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia nie należy zwlekać z wezwaniem pomocy w oczekiwaniu na przyjazd rodzica.
3. Pomoc wzywa się pod numerem **112 lub 999**.
4. Pracownik przekazuje dyspozytorowi wszystkie posiadane informacje dotyczące stanu dziecka oraz podejmowanych działań.

§ 10. Podanie produktu leczniczego w ramach pierwszej pomocy

1. W sytuacji nagłego zagrożenia zdrowotnego pracownik może podać dziecku produkt leczniczy dostępny na miejscu zdarzenia, jeżeli jego zastosowanie jest elementem udzielania pierwszej pomocy i odpowiada sytuacji dziecka.
2. Dotyczy to w szczególności leku ratującego życie przepisanego dla konkretnego dziecka, jeżeli został przekazany do dyspozycji przedszkola, w tym:
 - 1) adrenaliny w autowstrzykiwaczu;
 - 2) leku wziewnego stosowanego w astmie;
 - 3) leku przeciwdrgawkowego przewidzianego do zastosowania w stanie nagłym;
 - 4) glukagonu lub innego leku przeznaczonego do zastosowania w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowotnego – jeżeli wynika to z indywidualnych zaleceń dotyczących dziecka.
3. Podanie leku w sytuacji nagłej nie może być uzależnione od wcześniejszego uzyskania telefonicznej zgody rodzica, jeżeli zwłoka mogłaby narazić dziecko na utratę zdrowia lub życia.
4. Po podaniu leku w sytuacji nagłej należy niezwłocznie wezwać pomoc medyczną, jeżeli stan dziecka tego wymaga, oraz powiadomić rodziców.

§ 11. Anafilaksja – adrenalina

1. W przypadku podejrzenia ciężkiej reakcji alergicznej z objawami mogącymi wskazywać na anafilaksję należy:
 - 1) natychmiast ocenić stan dziecka;
 - 2) wezwać pomoc medyczną – 112 lub 999;

- 3) zastosować adrenalinę w autowstrzykiwaczu zgodnie z instrukcją urządzenia i indywidualnymi zaleceniami dla dziecka, jeżeli jest dostępna;
 - 4) zapewnić dziecku odpowiednią pozycję i obserwować jego stan;
 - 5) nie pozostawiać dziecka samego;
 - 6) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych.
2. W przypadku utrzymywania się objawów i zgodnie z instrukcją zastosowanego preparatu oraz wskazaniami dyspozytora medycznego należy postępować zgodnie z zaleceniami służb ratunkowych.
3. Po zdarzeniu sporządza się dokumentację.

§ 12. Napad astmy lub nagła duszność

1. W przypadku wystąpienia nagłej duszności należy:
 - 1) zapewnić dziecku spokój;
 - 2) umożliwić mu przyjęcie pozycji ułatwiającej oddychanie;
 - 3) zastosować przepisany dla dziecka lek wziewny, jeżeli jest dostępny i jego zastosowanie wynika z indywidualnych zaleceń;
 - 4) obserwować dziecko;
 - 5) w razie braku poprawy lub ciężkich objawów wezwać 112 lub 999;
 - 6) powiadomić rodziców/opiekunów.
2. W przypadku utraty przytomności lub zatrzymania oddechu należy niezwłocznie rozpocząć odpowiednie czynności ratunkowe.

§ 13. Napad drgawek

1. W przypadku wystąpienia drgawek należy:
 - 1) zabezpieczyć dziecko przed urazem;
 - 2) nie wkładać niczego do ust dziecka;
 - 3) nie przytrzymywać na siłę jego kończyn;
 - 4) kontrolować oddech;
 - 5) mierzyć czas trwania napadu;
 - 6) po ustąpieniu drgawek, jeżeli dziecko oddycha, ułożyć je w pozycji bezpiecznej, o ile stan i rodzaj urazu na to pozwala;
 - 7) w razie wskazań podać lek ratunkowy przewidziany dla dziecka w indywidualnych zaleceniach;
 - 8) wezwać pomoc medyczną, jeżeli wymaga tego stan dziecka.
2. Rodzice są niezwłocznie informowani o zdarzeniu.

§ 14. Hipoglikemia i inne stany przewlekłe

1. W przypadku dziecka chorującego przewlekłe procedura postępowania powinna uwzględniać indywidualne zalecenia przekazane przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Jeżeli dziecko wymaga szczególnego postępowania w związku z chorobą przewlekłą, rodzice przekazują przedszkolu pisemne informacje dotyczące:
 - 1) objawów pogorszenia stanu zdrowia;
 - 2) sposobu postępowania;
 - 3) leków lub innych środków stosowanych w sytuacji nagłej;
 - 4) sposobu wezwania pomocy.
3. W przypadku wystąpienia objawów wskazujących na stan nagły pracownik działa zgodnie z przekazanymi zaleceniami oraz zasadami udzielania pierwszej pomocy.

§ 15. Dokumentowanie

1. Każde planowe podanie leku odnotowuje się w **Karcie podawania leku dziecku**.
2. Podanie leku w sytuacji nagłej odnotowuje się:
 - 1) w karcie podawania leku – jeżeli jest to możliwe;
 - 2) w dokumentacji dotyczącej zdarzenia;
 - 3) w innej dokumentacji wymaganej przepisami lub procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
3. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności:
 - 1) datę i godzinę zdarzenia;
 - 2) opis stanu dziecka;
 - 3) nazwę i dawkę podanego produktu leczniczego;
 - 4) osobę, która podała lek;
 - 5) podjęte działania;
 - 6) informację o wezwaniu pomocy medycznej;
 - 7) informację o powiadomieniu rodziców.
4. Dokumentację przechowuje się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności informacji dotyczących zdrowia dziecka.

§ 16. Odpowiedzialność pracowników

1. Pracownik podający lek wykonuje czynność zgodnie z niniejszą procedurą, przekazanymi zaleceniami oraz posiadaną wiedzą i umiejętnościami.
2. Pracownik nie może:
 - 1) samodzielnie ustalać dawki leku;
 - 2) zmieniać zaleceń dotyczących stosowania leku;
 - 3) podawać leku innemu dziecku;
 - 4) podawać leku o nieznanym składzie lub po terminie ważności;
 - 5) podawać leku w sposób niezgodny z instrukcją lub przekazanymi zaleceniami.
3. W przypadku wątpliwości co do prawidłowego podania leku pracownik kontaktuje się z dyrektorem, rodzicem/opiekunem prawnym lub – w sytuacji nagłej – z dyspozytorem medycznym.

§ 17. Szkolenie i organizacja

1. Dyrektor zapoznaje pracowników z procedurą.
2. Pracownicy mają obowiązek znać zasady udzielania pierwszej pomocy obowiązujące w przedszkolu.
3. W przypadku dziecka wymagającego szczególnego postępowania dyrektor zapewnia, w miarę możliwości organizacyjnych, zapoznanie pracowników sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z indywidualnymi zasadami postępowania.
4. Informacja o miejscu przechowywania leków ratujących życie musi być dostępna dla pracowników, którzy mogą być zobowiązani do udzielenia dziecku pomocy.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zasadach obowiązujących w przedszkolu.
3. Procedurę udostępnia się pracownikom oraz rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w przedszkolu.

4. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa.
5. Procedura obowiązuje od dnia **1 września 2026 r.**

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Marzena Bolińska

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Procedury

WNIOSEK I ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

na podawanie leku dziecku w przedszkolu

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Grupa:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

Telefon kontaktowy:

Informacje dotyczące leku

Nazwa leku:

Dawka jednorazowa:

Godzina/godziny podania:

Sposób podania:

Okres stosowania: od do

Wskazanie do stosowania leku:

Szczególne zalecenia:

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że:

1. przekazane informacje są zgodne z moją wiedzą i aktualnymi zaleceniami dotyczącymi dziecka;
2. lek został przepisany/stosowany zgodnie z zaleceniami dotyczącymi mojego dziecka;
3. lek został dostarczony w oryginalnym opakowaniu i posiada aktualny termin ważności;
4. poinformowałem/am przedszkole o sposobie przechowywania leku oraz możliwych działaniach niepożądanych;

5. zobowiązuję się niezwłocznie poinformować przedszkole o zmianie zaleceń dotyczących stosowania leku;
6. wyrażam zgodę na podawanie leku zgodnie z przekazanymi zaleceniami i niniejszą procedurą.

Data:

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

ZAŁĄCZNIK NR 2

do Procedury

PISEMNA ZGODA PRACOWNIKA

na wykonywanie czynności związanych z podawaniem leku

Ja, niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

wyrażam zgodę na wykonywanie czynności związanych z podawaniem leku dziecku:

Imię i nazwisko dziecka:

zgodnie z pisemnymi zaleceniami, dokumentacją dziecka oraz Procedurą podawania leków dzieciom i postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego dziecka obowiązującą w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

Zostałam/em zapoznana/y z procedurą oraz sposobem postępowania w przypadku wystąpienia stanu nagłego.

Data:

Podpis pracownika:

ZAŁĄCZNIK NR 3

do Procedury

UPOWAŻNIENIE DYREKTORA

do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku

Upoważniam Panią/Pana:

.....
zatrudnioną/ego na stanowisku:

.....
do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku:

.....
zgodnie z przekazanymi zaleceniami oraz Procedurą obowiązującą w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą”
w Poznaniu.

Upoważnienie obowiązuje od dnia do dnia

Data i podpis Dyrektora:

Podpis pracownika potwierdzający przyjęcie upoważnienia:

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Procedury

KARTA PODAWANIA LEKU DZIECKU

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Nazwa leku:

Dawka:

Sposób podania:

Lp. Data Godzina Dawka Osoba podająca lek – podpis Uwagi

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Data zakończenia podawania leku:

Data zwrotu leku rodzicowi:

Podpis pracownika:

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Procedury

INDYWIDUALNE ZALECENIA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU NAGŁEGO POGORSZENIA STANU ZDROWIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Rozpoznanie/choroba przewlekła:

Objawy wymagające podjęcia działania:

.....

.....

Co należy zrobić:

1.
2.
3.

Lek ratujący życie/doraźny:

Nazwa:

Dawka:

Sposób podania:

Kiedy podać:

Kiedy wezwać 112/999:

.....

Dodatkowe informacje:

.....

.....
Data:

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

Załączona dokumentacja/zaleceń lekarskich: TAK / NIE

ZAŁĄCZNIK NR 6

do Procedury

REJESTR LEKÓW W PRZEDSZKOLU

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Nazwa leku	Sposób przechowywania	Termin ważności	Miejsce przechowywania	Data przyjęcia	Data zwrotu
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

ZAŁĄCZNIK NR 7

do Procedury

KARTA DOKUMENTOWANIA PODANIA LEKU W STANIE NAGŁYM

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Data zdarzenia:

Godzina wystąpienia objawów:

Opis stanu dziecka:

.....
.....

Objawy:

.....

Podjęte działania:

.....

Podany produkt leczniczy:

Nazwa:

Dawka:

Godzina podania:

Sposób podania:

Czy wezwano pomoc medyczną?

TAK / NIE

Godzina wezwania:

Numer: 112 / 999

Czy powiadomiono rodziców/opiekunów?

TAK / NIE

Godzina powiadomienia:

Osoba powiadamiająca:

Stan dziecka po udzieleniu pomocy:

.....

.....

Imię i nazwisko pracownika udzielającego pomocy:

.....

Podpis:

Data sporządzenia dokumentacji:

Podpis Dyrektora: