

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

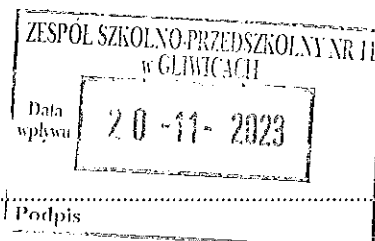
PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 419/NS/HDM/2023

Gliwice, 20.11.2023 r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Joanna Piekorz, NS/HDM, Nr upow. SSP/057/40/23
Katarzyna Barton, NS/HDM, Nr upow. SSP/057/3/23

(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych)



Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gliwicach
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2023 r., poz.338.) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023, poz. 775 z zm.).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Przedszkole Miejskie Nr 3 wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11

ul. Grottgera 23a, 44-102 Gliwice

tel. / fax 32 279 05 49 e-mail: sekretariat@zsp11.gliwice.eu
(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Przedszkole Miejskie Nr 3 wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11

ul. Grottgera 23a, 44-102 Gliwice

tel. / fax 32 279 05 49 e-mail: sekretariat@zsp11.gliwice.eu

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Miasto Gliwice

(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników)

(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/poczta elektroniczna))

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio NIP 631 267 20 14 REGON 367338223

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Beata Oparczyk- dyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Gabriela Sobczyk - wicedyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/datę wydania upoważnienia/nr)

7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę*

nie dotyczy

(imię i nazwisko/stanowisko/inne)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Data i godzina rozpoczęcia kontroli 20.11.2023 r., godz. 12.00
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* nie dotyczy
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: nie dotyczy
4. Data i godzina zakończenia kontroli 20.11.2023 r. godz. 14.20
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* nie dotyczy
6. Zakres przedmiotowy kontroli

Kontrola doraźna w związku ze zgłoszeniem interwencji dot. występowania wszawicy

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*

Tremometr cyfrowy PP/S/K/19/NS/HDM
 (nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)

8. Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych**
 – nr i nazwa protokołu/ów*
 nie dotyczy
9. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku i/lub obrazu* nie dotyczy
10. Korzystano* z wyników badań i pomiarów
 nie dotyczy
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli
 Badania lekarskie personelu aktualne
12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli*
 nie dotyczy
13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli – nie dotyczy

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli

W obiekcie nie toczy się postępowanie administracyjne.

.....

.....

.....

.....

4. Doraźne zalecenia, uwagi i wnioski*

nie dotyczy

.....

IV.UWAGI I ZASTRZEŻENIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

1. Omówiono wyniki kontroli, dokonano/ nie dokonano wpisu do książki kontroli/dziennika budowy**

.....

2. Wniesione/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego

.....

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

.....

(podać: numer strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują).

4. Za stwierdzone nieprawidłowości wymienione w protokole w części III pkt 3 lit.---- nie nałożono/nałożone** grzywnę w drodze mandatu karnego na

nie dotyczy

(imię i nazwisko/stanowisko)

w wysokości ----- słownie -----

(nr mandatu karnego) -----

(podstawa prawna) -----

5. Upoważnienie do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego nr ----- z dnia ----- wydane przez

nie dotyczy

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej).

6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu. Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała**

nie dotyczy

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

nie dotyczy

.....

(imię i nazwisko/adres)

2. Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego

Kontrola doraźna w związku ze zgłoszeniem interwencji dot. występowania wszawicy.

Wg oświadczenia dyrekcji problem wszawicy występuje w gr. I (grupa najmłodsza). Pierwsze zgłoszenie wszawicy w danej grupie miało miejsce w 09.10.2023, po którym skontrolowano czystość głów (1 dziecko zostało odesłane do domu).

Dnia 10.11.2023 r., po kolejnym zgłoszeniu wszawicy w gr. I, została sprawdzona czystość głów wszystkich dzieci w przedszkolu przez oddelegowanego pracownika (kontrola nie wykazała przypadków wszawicy) oraz została przeprowadzona dezynfekcja dywanów we wszystkich salach (środkiem dezynfekcyjnym w sprayu, używanym w przedszkolu na co dzień).

Placówka nie posiada procedur dot. postępowania w razie wystąpienia wszawicy, natomiast posiada zgody rodziców na sprawdzanie czystości głów z dnia 26.06.2023r.

Na miejscu pozostawiono ulotki edukacyjne dot. wszawicy.

W dniu dzisiejszym dzieci z grupy najmłodszej zostały przydzielone do różnych grup z powodu choroby nauczyciela prowadzącego.

W dniu kontroli w pomieszczeniach sanitarnych zapewniona bieżąca ciepła woda oraz środki higieny osobistej.

Stan sanitarno – higieniczny obiektu w dniu kontroli – bez uwag.

Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów tradycyjnych i elektronicznych.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*

Nie dotyczy

8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach
9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się/nie zapoznane się **
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu
nie dotyczy

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11
Przedszkole Miejskie nr 3
44-102 Gliwice, ul. Grotlgera 23 a
tel./fax 32/ 279 05 49

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11
w Gliwicach
mgr Gabriela Sobczyk

STARSZY ASYSTENT
SEKCJI HIGIENY DZIECI I MŁODZIEŻY
mgr Joanna Piekorz

Bartou

.....
(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli/pieczęć imienna/pieczęć podmiotu)

.....
czytelny podpis kontrolującego (-ych)/ pieczęć imienne)

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu..... *20. 11. 23*

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11
w Gliwicach
mgr Gabriela Sobczyk

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11
Przedszkole Miejskie nr 3
44-102 Gliwice, ul. Grotlgera 23 a
tel./fax 32/ 279 05 49

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli** zgodnie z pkt II.13, do wglądu w siedzibie WSSE/PSSE w Gliwicach**.

POUCZENIE: W terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu kontroli mogą zostać zgłoszone zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego..

Wyniki kontroli dotyczą warunków skontrolowanego podmiotu w czasie i miejscu trwania kontroli.

Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

* w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** niewłaściwe skreślić

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This includes not only sales and purchases but also the various expenses incurred in the course of business. It is essential to ensure that every receipt is properly filed and that the books are balanced regularly.

In addition, the document emphasizes the need for transparency and honesty in all financial dealings. It is important to disclose any potential conflicts of interest and to provide clear and concise information to all stakeholders involved.

.....

The second part of the document focuses on the management of cash flow. It provides a detailed analysis of the company's current financial position and offers several strategies to improve liquidity. These strategies include negotiating better terms with suppliers, accelerating receivables, and reducing unnecessary expenditures.

Furthermore, the document discusses the importance of budgeting and forecasting. By setting realistic financial goals and monitoring progress against these goals, management can make informed decisions and adjust their strategy as needed.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of diligent financial management and the need for ongoing communication and collaboration between all departments.

The author expresses confidence that the implementation of the proposed strategies will lead to improved financial performance and long-term success for the organization.