

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr 136/NS-HD/2025

Gliwice, 15.05.2025 r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Agnieszka Durmowicz, NS-HD, Nr upow. OK/057/12/25
(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 2024 r., poz. 416) 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 2024 r., poz. 572).

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Przedszkole Miejskie Nr 42 w Gliwicach wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Gliwicach
44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4

tel. / fax 32 237 08 95, e-mail: sekretariat@zpm1.gliwice.eu

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Przedszkole Miejskie Nr 42 w Gliwicach wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Gliwicach
44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4

tel. / fax 32 237 08 95, e-mail: sekretariat@zpm1.gliwice.eu

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

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Organ prowadzący 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 631 265 41 28 REGON 243568011

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Agnieszka Kołacz - Gromada – dyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu*

Agnieszka Kołacz - Gromada – dyrektor

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data 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 15.05.2025 r., godz. 12 40

2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli*
nie dotyczy

3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: nie dotyczy

4. Data i godzina zakończenia kontroli 15.05.2025 r., godz. 14 30

5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* nie dotyczy

6. Zakres przedmiotowy kontroli

Kontrola ponadplanowa dot. oceny stanu sanitarnego przedszkola

.....
.....
.....
.....
.....

7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*

nie dotyczy

(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 – F/HDM/02 – Ocena stanu sanitarnego przedszkola

III. WYNIKI KONTROLI

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

Placówka publiczna prowadzona przez Miasto Gliwice.

W obiekcie nie toczy się postępowanie administracyjne.

.....
.....
.....
.....

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

W pomieszczeniach sanitarnych zapewniona bieżąca ciepła woda oraz środki higieny osobistej (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe).

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

W obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów tradycyjnych i elektronicznych.

Przekazano informacje dot. profilaktyki: wad wzroku, wad postawy u dzieci, pedikulozy (czystość głów dzieci

Sprawdzana w razie potrzeby).

Placówka jest w posiadaniu procedur na wypadek wystąpienia przypadków wszawicy.

Zgodnie z pismem ŚPWIS:

- z dnia 11.07.2024 r. nr NS-HD.9011.1.10.2024 przekazano informacje dot. ryzyka wynikającego ze skażenia instalacji wewnętrznej bakterią z rodzaju Legionella, a także poinformowano o konieczności posiadania aktualnych wyników badań wody.

Dostęp do wody pitnej – woda w butelkach.

Podczas kontroli wypełniono i omówiono druk wewnątrz Państwowej Inspekcji Sanitarnej – F/HDM/02.

Przekazano informacje dot. wymiany piasku w piaskownicach min. 2 – krotnie.

Informacje dot. bezpieczeństwa sanitarno - higienicznego piaskownic dostępne są na stronie GIS.

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

a) nie dotyczy

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. ~~Wniesiono~~/nie wniesiono** uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego3. 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/~~nałożono~~** grzywnę w drodze mandatu karnego na-
(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-
(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej).6. Osoba ukarana została pouczone o prawie odmowy przyjęcia mandatu.
Z tego prawa skorzystała/nie skorzystała**

7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu

-
(imię i nazwisko/adres)

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

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach
Przedszkole Miejskie nr 42
w Gliwicach
44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Agnieszka Kołacz-Gromada

STARSZY ASYSTENT
SEKCJI HIGIENY DZIECI I MŁODZIEŻY
mgr Agnieszka Durmowicz

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

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

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu.....15.05.2025.....

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach
Przedszkole Miejskie nr 42
w Gliwicach
44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Agnieszka Kołacz-Gromada

.....
(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

1. Содержание
 2. Введение
 3. Основное содержание
 4. Заключение
 5. Литература
 6. Приложение
 7. Список литературы
 8. Дополнительные материалы
 9. Итого
 10. Примечания
 11. Ссылки
 12. Таблицы
 13. Графики
 14. Рисунки
 15. Формулы
 16. Коды
 17. Программы
 18. Диаграммы
 19. Схемы
 20. Чертежи
 21. Фотографии
 22. Аудио
 23. Видео
 24. Интернет-ресурсы
 25. Базы данных
 26. Библиотечный фонд
 27. Музейные коллекции
 28. Архивные документы
 29. Научные публикации
 30. Патенты
 31. Авторские права
 32. Лицензии
 33. Сертификаты
 34. Акты
 35. Удостоверения
 36. Высшие суды
 37. Нижние суды
 38. Административные органы
 39. Общественные организации
 40. Медиа-каналы
 41. Экспертные группы
 42. Конференции
 43. Семинары
 44. Вебинары
 45. Радиостанции
 46. Телевидение
 47. Интернет-порталы
 48. Мобильные приложения
 49. Онлайн-курсы
 50. Электронные библиотеки
 51. Цифровые архивы
 52. Виртуальные музеи
 53. Интерактивные карты
 54. Географические информационные системы
 55. Метеорологические службы
 56. Гидрометеорологические службы
 57. Океанографические службы
 58. Авиационные службы
 59. Железнодорожные службы
 60. Автомобильные службы
 61. Морские службы
 62. Воздушные службы
 63. Сухопутные службы
 64. Подводные службы
 65. Космические службы
 66. Ядерные службы
 67. Химические службы
 68. Биологические службы
 69. Медицинские службы
 70. Юридические службы
 71. Экономические службы
 72. Социальные службы
 73. Культурные службы
 74. Образовательные службы
 75. Научно-исследовательские службы
 76. Производственные службы
 77. Службы безопасности
 78. Службы охраны
 79. Службы связи
 80. Службы доставки
 81. Службы уборки
 82. Службы ремонта
 83. Службы обслуживания
 84. Службы поддержки
 85. Службы мониторинга
 86. Службы анализа
 87. Службы прогнозирования
 88. Службы оптимизации
 89. Службы автоматизации
 90. Службы интеграции
 91. Службы миграции
 92. Службы резервного копирования
 93. Службы восстановления
 94. Службы тестирования
 95. Службы верификации
 96. Службы валидации
 97. Службы сертификации
 98. Службы аккредитации
 99. Службы лицензирования
 100. Службы регистрации
 101. Службы уведомления
 102. Службы информирования
 103. Службы консультирования
 104. Службы сопровождения
 105. Службы сопровождения проекта
 106. Службы сопровождения процесса
 107. Службы сопровождения продукта
 108. Службы сопровождения сервиса
 109. Службы сопровождения инфраструктуры
 110. Службы сопровождения документации
 111. Службы сопровождения отчетности
 112. Службы сопровождения коммуникаций
 113. Службы сопровождения культуры
 114. Службы сопровождения этики
 115. Службы сопровождения экологии
 116. Службы сопровождения безопасности
 117. Службы сопровождения качества
 118. Службы сопровождения эффективности
 119. Службы сопровождения результативности
 120. Службы сопровождения прозрачности
 121. Службы сопровождения открытости
 122. Службы сопровождения доступности
 123. Службы сопровождения инноваций
 124. Службы сопровождения развития
 125. Службы сопровождения прогресса
 126. Службы сопровождения будущего
 127. Службы сопровождения надежды
 128. Службы сопровождения мечты
 129. Службы сопровождения вдохновения
 130. Службы сопровождения творчества
 131. Службы сопровождения искусства
 132. Службы сопровождения культуры
 133. Службы сопровождения образования
 134. Службы сопровождения науки
 135. Службы сопровождения техники
 136. Службы сопровождения промышленности
 137. Службы сопровождения сельского хозяйства
 138. Службы сопровождения здравоохранения
 139. Службы сопровождения спорта
 140. Службы сопровождения досуга
 141. Службы сопровождения туризма
 142. Службы сопровождения транспорта
 143. Службы сопровождения энергетики
 144. Службы сопровождения информационных технологий
 145. Службы сопровождения космонавтики
 146. Службы сопровождения аэрокосмической отрасли
 147. Службы сопровождения ракетной промышленности
 148. Службы сопровождения оборонного комплекса
 149. Службы сопровождения государственного аппарата
 150. Службы сопровождения местного самоуправления
 151. Службы сопровождения бизнеса
 152. Службы сопровождения предпринимательства
 153. Службы сопровождения малого и среднего бизнеса
 154. Службы сопровождения социальной сферы
 155. Службы сопровождения культуры и искусства
 156. Службы сопровождения физической культуры и спорта
 157. Службы сопровождения молодежной политики
 158. Службы сопровождения патристического воспитания
 159. Службы сопровождения духовно-нравственного воспитания
 160. Службы сопровождения профессионального образования
 161. Службы сопровождения высшего образования
 162. Службы сопровождения научных исследований
 163. Службы сопровождения технологического развития
 164. Службы сопровождения инновационной деятельности
 165. Службы сопровождения интеллектуальной собственности
 166. Службы сопровождения культурного наследия
 167. Службы сопровождения историко-культурных объектов
 168. Службы сопровождения архитектурно-художественного наследия
 169. Службы сопровождения библиотечно-информационной сферы
 170. Службы сопровождения музейно-выставочной деятельности
 171. Службы сопровождения кинематографической деятельности
 172. Службы сопровождения театрально-концертной деятельности
 173. Службы сопровождения цирковой деятельности
 174. Службы сопровождения эстрадной деятельности
 175. Службы сопровождения музыкальной деятельности
 176. Службы сопровождения танцевальной деятельности
 177. Службы сопровождения художественной деятельности
 178. Службы сопровождения литературно-публицистической деятельности
 179. Службы сопровождения журналистской деятельности
 180. Службы сопровождения издательской деятельности
 181. Службы сопровождения полиграфической деятельности
 182. Службы сопровождения типографской деятельности
 183. Службы сопровождения книжно-печатной деятельности
 184. Службы сопровождения аудиовизуальной деятельности
 185. Службы сопровождения радиотрансляционной деятельности
 186. Службы сопровождения телевизионной деятельности
 187. Службы сопровождения кабельной деятельности
 188. Службы сопровождения спутниковой деятельности
 189. Службы сопровождения интернет-деятельности
 190. Службы сопровождения мобильной деятельности
 191. Службы сопровождения компьютерной деятельности
 192. Службы сопровождения сетевой деятельности
 193. <

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be addressed. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.