

Ld2 3752

F/PK/SO/01/01

Data wydania: 15-04-2024

Strona 1 (4)

RZESZOWSKI DOM KULTURY

wpłynęło: 06. 08. 2025

Znak sprawy:

Ilość zał:

Podpis:

Rzeszów 06. 08. 2025

(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ Z WIZYTACJI DIAGNOZUJĄCEJ
Przedsięwzięcia prozdrowotne w placówce nauczania i wychowania

Nr PSO 8023. 87. 2025

przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych)* pracownika (-ów)*

Komitetowej

Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie

Stanisława Szyska, asystent nr up. PSI 057. 75. 2025

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia do czynności kontrolnych)

Wizytację diagnozującą (zwaną dalej wizytacją) przeprowadzono na podstawie art. 2 i art. 6 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024r. poz. 416) w związku z art. 67 § 1 oraz art. 68 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r. poz. 572).

Sposób przeprowadzania wizytacji określa Procedura PK/SO/01

CZĘŚĆ I – INFORMACJE DOTYCZĄCEJ KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Informacja dotycząca kontrolowanego podmiotu:

Rzeszowski Dom Kultury filia Zimczyno
35-083 Rzeszów, ul. Berkałowska 6

(pełna nazwa, adres)

2. Kierujący podmiotem kontrolowanym:

p. Marcin Sopot - kierownik filii

(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel podmiotu kontrolowanego, wyznaczony przez Kierującego podmiotem do reprezentowania go podczas wizytacji:

~

(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

CZĘŚĆ II – PRZEPROWADZENIE WIZYTACJI

1. Zakres przedmiotowy wizytacji:

Diagnoza potrzeb edukacji prozdrowotnej

2. W czasie wizytacji przedłożono do wglądu następującą dokumentację:

nie dotyczy

(wymienić)

07 lip

3. Struktura organizacyjna (wypełnij właściwie):

Lp.	Szkoła	Liczba oddziałów	Liczba dzieci/uczniów	Uwagi
	przedszkole			
	szkoła podstawowa			
	szkoła ponadpodstawowa			
	internat			
	inne (jakie)	dom kultury		

4. Obsada kadrowa (liczba):

- a) nauczyciele... 10 TAK / NIE*
- b) pedagog szkolny TAK / NIE*
-
(dane kontaktowe – opcjonalnie)
- c) psycholog TAK / NIE*
-
(dane kontaktowe – opcjonalnie)
- d) pielęgniarka środowiska szkolnego TAK / NIE*
-
(dane kontaktowe – opcjonalnie)
- e) inni

5. Dożywianie uczniów:

- a) stołówka TAK / NIE*
- b) catering TAK / NIE*
- c) inne rozwiązania:

6. Czy w placówce są:

- a) sklepik szkolny TAK / NIE*
-
(właściciel/firma/osoba prowadząca/asortyment)
- b) automat/y wendingowe TAK / NIE*
-
(właściciel/firma/osoba prowadząca/asortyment)
- c) inne

7. Czy w placówce funkcjonuje gabinet pielęgniarki środowiska szkolnego:

uwagi:

8. Czy jest wyznaczony koordynator edukacji prozdrowotnej w placówce:

.....

9. Sposób realizacji edukacji prozdrowotnej w placówce:

- a) w ramach nauczania przedmiotów TAK / NIE*
- b) odrębne zajęcia TAK / NIE*
- c) inne rozwiązania TAK / NIE*
- jakie

10. Placówka realizuje projekt „SZKOŁA PROMUJĄCA ZDROWIE”:

TAK / NIE*

11. Najważniejsze problemy zdrowotne wynikające z diagnozy środowiska w placówce:

Chęć włączenia dzieci i młodzieży w życie szkoły i domu kultury.

12. Problemy przyjęte w roku szkolnym jako wiodące w edukacji prozdrowotnej:

Edukacja na temat zdrowego stylu życia

13. Tematy edukacji prozdrowotnej są omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej

TAK / NIE*

14. Edukacja prozdrowotna realizowana w placówce w odniesieniu do uczniów:

Program/akcja/kampania oświatowo - zdrowotna	Rodzaj**	Formy	Zasięg programu	Uwagi
—				
—				

**W – własny, opracowany w placówce

Z – inny np. propozycja spoza placówki

15. Działalność z zakresu edukacji prozdrowotnej w odniesieniu do rodziców:

TAK / NIE*

Jeżeli tak (krótki opis):

Tabele informacyjne w hali, ulotki

16. Współpraca z instytucjami i organizacjami:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miasta

17. Wnioski z dotychczas prowadzonej edukacji prozdrowotnej w placówce:

Istnieje duże pole do wdrożenia zajęć prozdrowotnych

18. Propozycje i ustalony zakres współpracy (np. przy realizacji programu, akcji, kampanii itp.):

a) ze strony wizytowanej placówki

stoisko edukacyjne

b) ze strony wizytującego pracownika

zajęcia edukacyjne, pokaz stoiska edukacyjne, pokaz w mediach społecznościowych przez pracowników

CZĘŚĆ III – USTALENIA PO PRZEPROWADZONEJ WIZYTACJI

1. Uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej wizytacji:

.....
.....
.....
(wymienić)

2. Uwagi i zastrzeżenia kierownika/osoby upoważnionej wizytowanej jednostki. Pan (i) ~~wnosi~~/nie wnosi* uwag i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego:

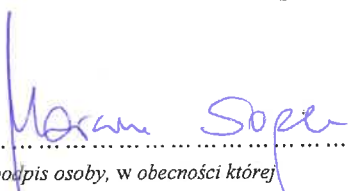
.....
.....
.....
(wymienić)

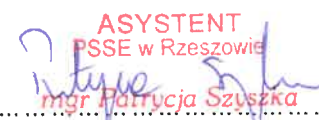
3. W książce kontroli dokonano wpisu: ~~tak~~/nie*

4. Z treścią protokołu wizytacji diagnozującej zapoznano się / ~~nie zapoznano się~~*

5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu:

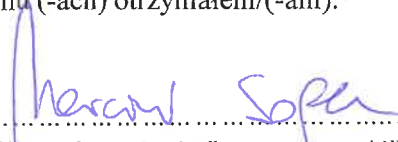
.....
.....
.....
(podać: nr strony protokołu, określenia lub wyrazy błędne i te, które je zastępują)


.....
(podpis osoby, w obecności której przeprowadzono wizytację)


.....
(podpis osoby wizytującej)

CZĘŚĆ IV – POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

1. Protokół z wizytacji diagnozującej przeprowadzonej w dniu (-ach) otrzymałem/(-am).*


.....
(data, podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w powielany inaczej jak tylko w całości.

Protokół sprawdzono pod względem formalnym po dokonaniu czynności kontrolnych i zatwierdzono/ nie zatwierdzono* wyniki wizytacji na egzemplarzu protokołu właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

.....
(data, podpis kierownika komórki organizacyjnej / kierownika technicznego/zastępcy)

* niewłaściwe skreślić