

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

PROTOKÓŁ Z WIZYTACJI DZIAŁALNOŚCI OŚWIATOWO - ZDROWOTNEJ I PROMOCJI ZDROWIA

Nr 02/432/05/11

Jeżyce 2005.03.02.11
(miejscowość i data)

Przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych)* pracownika (-ów)* POLITECHNIKI

Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Wodzisławiu Śląskim

ul. Bystrzycka 3

B. Zurek - ul. emstat 5/2011 A. Abram - emstat 6/2011
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe/ nr upoważnienia do czynności kontrolnych)

Wizytację przeprowadzono na podstawie art. 2, w związku z art. 6 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851), 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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

Sposób przeprowadzania wizytacji określa procedura PK/PZ/01.

CZĘŚĆ I – INFORMACJE DOTYCZĄCE WIZYTOWANEJ JEDNOSTKI

1. Wizytowana jednostka:

Publiczne Przedsiębiorstwo nr 17
ul. Miodowa 6 44-335 Jeżyce 2005
(pełna nazwa, adres)

2. Kierujący jednostką:

Helena Smerczal - Dyrektor
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel jednostki:

Bernarda Ligoz - wydawca
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

CZĘŚĆ II – PRZEPROWADZANIE WIZYTACJI

1. Zakres przedmiotowy wizytacji:

Ocena realizacji interwencji promocyjnej
+ bieżące parametry wokół niej

2. W czasie wizytacji przedłożono do wglądu dokumentację:

Dokumenty higieniczne

(wymienić)

3. Integralną częścią protokołu są załączniki:

ZF | PK | PT | 01 | 01 | 03
(symbol załącznika (-ów))

CZĘŚĆ III – USTALENIA PO PRZEPROWADZONEJ WIZYTACJI

1. Uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej wizytacji:

Nie dotyczy

2. Uwagi i zastrzeżenia kierownika/ osoby upoważnionej wizytowanej jednostki.

Pan (i) wnosi/ nie wnosi* uwagi i zastrzeżeń do opisanego w protokole stanu faktycznego.

(wymienić)

3. W książce kontroli sanitarnej i książce kontroli dokonano wpisu.

tak/nie*

4. Protokół niniejszy został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, a następnie po odczytaniu i omówieniu go został podpisany.

5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu:

Nie dotyczy

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

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 17

mgr Halina Smarok
(podpis i pieczęć osoby, w obecności której przeprowadzono wizytację)

Z. Dawadźka, A. Hrebi
(podpis(-y) osoby(-ów) wizytującej(-ych))

CZĘŚĆ IV – POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

1. Protokół z wizytacji działalności oświatowo - zdrowotnej i promocji zdrowia
przeprowadzonej w dniu (-ach)* 03.02.2011.....otrzymałem/ (-am).*

3.02.2011
DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 17
mgr Halina Smarón
(data, podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Wyniki wizytacji dotyczą wyłącznie wizytowanej jednostki.

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego POLITECHNICZNEGO.....
Inspektora Sanitarnego w WARSZAWIE IV.....OKRĘG..... 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)

* zaznaczyć właściwe

Załącznik do protokołu z wizytacji nr 02/432/05/11 z dnia 03.02.11r.
Ocena realizacji interwencji programowej

1. Realizowana interwencja programowa:

Program Przedszkolnej Edukacji Antytybaczniczej
„Czyste Powietrze wokół Nas”

2. Koordynator:

Bernarda Ligas - Komunikat

(wymienić funkcję)

3. Czas realizacji:

Rok szkolny 2010/2011

4. Adresaci:

dzieci 5 - cio - 6 - cio latnie wraz z rodzicami

Z

5. Grupy objęte edukacją/ informacją:

dzieci 5 - 6 latnie wraz z rodzicami

Z

6. Zasięg:

50 dzieci + 50 rodziców

(liczba osób objęta edukacją/ informacją)

7. Cel ustalony dla interwencji programowej w jednostce:

Wzrost kompetencji rodziców w zakresie ochrony dzieci
przed ekspozycją na dym tytoniowy. Zwiększenie
umiejętności dzieci w zakresie radzenia sobie
w sytuacjach gdy przebywają w zadymionych
pomieszczeniach.

8. Czy opracowano szczegółowy plan postępowania (harmonogram): tak / nie*

9. Sposób wdrożenia interwencji programowej w jednostce:

a) komu przedstawiono Dyrekcji przedszkola

Z

b) jaki ustalono zakres współpracy Bernarda Lipas - wychowawca
- koordynator, Anna Urbasik - wychowawca
- realizator

10. Z kim współpracowano w realizacji interwencji programowej:

Nie dotyczy

(wymienić instytucje, organizacje itp.)

11. Wykonawcy interwencji programowej w jednostce:

Bernarda Lipas - wychowawca
Anna Urbasik - wychowawca

(wymienić funkcje)

12. Metody/ formy realizacji interwencji programowej*:

a) **Podające:** wykład, odczyt, prelekcja, pogadanka, referat, instruktaż.

b) **Problemowe:** wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja dydaktyczna (okrągłego stołu, wielokrotna, panelowa, burza mózgów), uczenie aktywizujące (seminarium, analiza przypadków, inscenizacja, gra decyzyjna, warsztaty dydaktyczne), uczenie wspomagane komputerem.

c) **Praktyczne:** zajęcia praktyczne, ćwiczenia.

d) **Eksponujące:** plakat, pokaz, wystawa.

e) **Audiowizualne:** telewizja, film, Internet.

f) **Inne:** wycieczko, konkurs plastyczny

(wymienić)

