

Poznań, 18.10.2021 r.

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE Z KONTROLI PROBLEMOWEJ/
SPRAWDZAJĄCEJ*
PRZEPROWADZONEJ PRZEZ
PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU HIGIENY DZIECI, MŁODZIEŻY
I PROMOCJI ZDROWIA
WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ W POZNANIU
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ
W POZNANIU
ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań**

1. Data kontroli: 17.09.2021 r.

2. Znak pisma: DN-HD-PZ.1611.2.2021

3. Kontrolowana komórka organizacyjna PSSE: Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży w Powiatowej Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej (PSSE) w Poznaniu.

3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/osób* przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem WPWIS – Nr 18/2021 z dnia 15.09.2021 r.:

- ██████████ - starszy asystent Oddziału Higieny Dzieci, Młodzieży i Promocji Zdrowia Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej (WSSE) w Poznaniu,
- ██████████ - starszy asystent Oddziału Higieny Dzieci, Młodzieży i Promocji Zdrowia WSSE w Poznaniu.

3.2. Imię i nazwisko osoby/osób* biorącej udział w kontroli ze strony PSSE w Poznaniu:

- ██████████ - młodszy asystent w Oddziale Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE w Poznaniu,
- ██████████ - młodszy asystent w Oddziale Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE w Poznaniu.

4. Zakres kontroli: Sposób przeprowadzania czynności kontrolnych w placówce nadzorowanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS) w Poznaniu w zakresie higieny dzieci i młodzieży oraz sprawdzenie poprawności wypełniania dokumentacji kontrolnej.

5. Wyniki kontroli

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Podpisane cyfrowo
przez ██████████

21:49:52 CEST

Na podstawie poniższych ustaleń kontroli*:**

1. **Pozytywnie**
2. **Pozytywnie z uchybieniami**
3. **Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości**
4. **Negatywnie**

ocenia się działalność PSSE w Poznaniu w kontrolowanym zakresie.

W dniu 17.09.2021 r. pracownicy Oddziału Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE w Poznaniu przeprowadzili kontrolę sanitarną w [REDAKTOWANE]

Kontrola wynikała z rocznego harmonogramu nadzoru nad obiektami PSSE w Poznaniu.

Rozpoczynając czynności kontrolne pracownicy PSSE w Poznaniu przedstawili osoby biorące udział w kontroli, okazali legitymacje służbowe i upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, przedstawili cel i zakres kontroli, a następnie dokonali oceny stanu sanitarno - higienicznego obiektu. Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w obecności Dyrektora szkoły.

W pierwszej kolejności skontrolowano stan sanitarno - higieniczny i techniczny sal zajęć, zwracając szczególną uwagę na sprzęty i wyposażenie.

Oceniono również pomieszczenia sanitarne w zakresie zachowania standardów dostępności do urządzeń sanitarnych, zapewnienia środków do utrzymania higieny osobistej dla dzieci (tj. mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe); pomieszczenie świetlicy pełniące dodatkowo funkcję jadalni; ciągi komunikacyjne; szatnie dla uczniów; miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych oraz sposób przechowywania środków czystościowych, dezynfekujących i sprzętu porządkowego.

Następnie ocenie poddano stan sanitarno - higieniczny i techniczny otoczenia placówki, w tym placu rekreacyjnego i miejsca gromadzenia odpadów stałych.

Skontrolowano także wyposażenie apteczek wraz z instrukcjami udzielania pierwszej pomocy oraz realizację wymogów w zakresie ochrony zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.

Podczas kontroli obiektu zwracano szczególną uwagę na respektowanie wytycznych przeciwepidemicznych MEN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych - tryb pełny stacjonarny oraz obostrzeń wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 r. poz. 861 ze zm.).

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych osoby kontrolujące zadawały pytania i sporządzały notatki niezbędne do wypełnienia dokumentacji kontrolnej.

Następnie zweryfikowano dokumentację medyczną pracowników do celów sanitarno-epidemiologicznych; protokół z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki Nr 13/08/2021 z dnia 26.08.2021 r., pełnomocnictwo dyrektora szkoły do reprezentowania organu prowadzącego przed organami administracji publicznej, protokół kominiarski Nr 25/06/2021 r. z dnia 28.06.2021 r. z okresowej kontroli przewodów kominowych (spalinowych - dymowych - wentylacyjnych), umowę najmu hali widowiskowo-sportowej Nr 2/WH/2020 z dnia 01.09.2021 r. zawartą pomiędzy [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] umowę nr 6/2020 zawartą w dniu 27.11.2020 r. pomiędzy [REDAKTOWANO] a firmą: Usługi Porządkowe, [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] dotyczącą usług kompleksowego utrzymania czystości w budynkach [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] projekt budynku szkoły.

Na zakończenie omówiono wstępne wyniki kontroli z Dyrektorem szkoły.

Dokumentacja kontrolna została sporządzona w siedzibie PSSE w Poznaniu, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, na aktualnym druku: „Protokół kontroli” stanowiącym załącznik do Procedury technicznej PT/01 „Sposób wykonywania kontroli w ramach zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego, w tym zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń” oraz formularzach: F/HDM/04 „Ocena stanu sanitarnego szkoły” oraz F/HDM/06 „Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach”.

Po analizie sporządzonej przez pracowników PSSE w Poznaniu dokumentacji kontrolnej stwierdza się, co następuje:

- w punkcie II.6 protokołu kontroli odnotowano zakres przedmiotowy kontroli,
- w punkcie II.7 protokołu kontroli odnotowano wyposażenie wykorzystane podczas kontroli tj. dalmierz P/S/K/03-01/HD,
- w punkcie II.11 wymieniono dokumenty, które zostały zweryfikowane podczas kontroli,

- w punkcie II.12 wykazano dokumenty załączone do protokołu kontroli (pełnomocnictwo dyrektora szkoły do reprezentowania organu prowadzącego przed organami administracji publicznej; umowa najmu hali widowiskowo-sportowej Nr 2/WH/ 2020, z dnia 01.09.2021 r.; umowa nr 6/2021 zawarta w dniu 27.11.2020 r. pomiędzy [REDAKTOWANE] a firmą porządkową),
 - w punkcie II.13 i V zawarto informację o wypełnieniu formularzy F/HDM/04 „Ocena stanu sanitarnego szkoły”, F/HDM/06 „Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach”,
 - w punkcie III.I zawarto informację o stanie formalno-prawnym kontrolowanej placówki,
 - w punkcie III.II protokołu szczegółowo i wnikliwie opisano aktualny stan sanitarno-higieniczny kontrolowanego obiektu,
 - w punkcie III.III ujęto nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które zostały naruszone,
 - w punkcie III.IV podano doraźne zalecenia, uwagi i wnioski wykazane podczas kontroli,
- Zapisów w protokole kontroli dokonano z zachowaniem zasady rzetelności i należytej staranności i ściśle według poszczególnych punktów wzoru protokołu kontroli zgodnie z pkt E. 11 Procedury technicznej PT/01.

Wolne miejsca wypełnionych druków wykreślono w sposób uniemożliwiający wprowadzenie dodatkowych zapisów.

Kontrolę przeprowadzono obiektywnie i wnikliwie, zgodnie z procedurą techniczną PT/01.

5.2. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

nie dotyczy

5.3. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE:

nie dotyczy

5.4. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

nie dotyczy

Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia proszę przekazać w terminie**** do od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Poznaniu, drugi dla WPWIS.

W toku kontroli zgromadzono akta (dowody zgromadzone podczas kontroli) ponumerowane od AK-DN-HD-1 do AK-DN-HD-2.

.....
data, podpis WPWIS

- * - niepotrzebne skreślić
- ** wpisać właściwą komórkę organizacyjną
- *** właściwe podkreślić i uzasadnić
- **** termin ustala WPWIS