

PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HDM/9027.10.30.3.7.2025

Bodzanów 22.01.2025 r.
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez

Aleksandra Szewczuk- sekcja HDM, upoważnienie nr 30/2025

Jadwiga Karowska- sekcja HDM, upoważnienie nr 26/2025

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

Pracownika (-ów) upoważnionego (-ych) przez

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku

(nazwa organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej)

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 1 i art. 25 ust.1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jednolity: 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r., poz., 572)

Kontrolowanemu wręczono klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do niniejszego protokołu kontroli sanitarnej.

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

1. Podmiot kontrolowany

Zespół Placówek Oświatowych w Bodzanowie

ul. Wyszogrodzka 1, 09-470 Bodzanów,

Tel. 24 260 70 17, e-mail: spbodż@wp.pl

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/pocztą elektroniczną)

2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

- **Szkoła Podstawowa im. kpr. Feliksa Ignacego Grabowskiego,**

- **Przedszkole „Tęczowe Groszki”**

Które wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie

ul. Wyszogrodzka 1, 09-470 Bodzanów,

Tel. 24 260 70 17, e-mail: spbodż@wp.pl (placówka oświatowa)

(pełna nazwa/adres/telefon/faks/pocztą elektroniczną/rodzaj prowadzonej działalności)

3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Zespół Placówek Oświatowych w Bodzanowie, ul. Wyszogrodzka 1, 09-470 Bodzanów, Tel. 24 260 70 17,

e-mail: spbodż@wp.pl / Miasto i Gmina Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów, tel. 24 260 70 06,

e-mail: gmina@bodzanow.pl

(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/pocztą elektroniczną))

4. NIP/REGON/PKD – odpowiednio **NIP 774 298 22 55 REGON 140837643 PKD 85.20.Z**

5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Katarzyna Krzeszewska – dyrektor szkoły

(imię i nazwisko/stanowisko)

6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu* **Nie dotyczy**

(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniające/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 22.01.2025 r., godz. 11⁴⁰
2. Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli* *Nie dotyczy*
3. Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia: *Nie podlega ustawie z dnia 06 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 236 ze zm.), działa na podstawie art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.)*
4. Data i godzina zakończenia kontroli: 22.01.2025 r., godz. 14⁰⁰
5. Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości* *Nie dotyczy*
6. Zakres przedmiotowy kontroli
Ocena stanu sanitarno-higienicznego szkoły i przedszkola, ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii, ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach.
7. Wyposażenie użyte podczas kontroli*
Termometr HDiM/WP/01/Sb, Przymiar liniowy HDiM/WP/03/Sb
(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)
*Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych***
– nr i nazwa protokołu/ów pomiar temperatury – zał. F/HDM/04 pkt 8.4., zał. F/HDM/02 pkt 7.5.*
8. Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu* *Nie dotyczy*
9. Korzystano* z wyników badań i pomiarów
badanie wody z poidelek - Sprawozdanie z badań nr: Ł/0/08/2024/1920/FM/3, Ł/0/08/2024/1920/FM/1 z dnia 20.08.2024
11. Dokumenty oceniane w trakcie kontroli
 - *Statut placówki,*
 - *dokumentacja medyczna pracowników do celów sanitarno-epidemiologicznych,*
 - *protokół z przeglądu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole i przedszkolu,*
 - *protokół nr 892559 z dn.27.08.2024 r. z okresowej kontroli przewodów kominowych wykonanej przez Zakład Usług Kominarskich Jakubowski Rajmund 09-402 Płock, ul. Słoneczna 46,*
 - *tygodniowy rozkład zajęć,*
 - *karty charakterystyki,*
 - *protokół nr 04/08/2024 z dn. 25.08.2024 r. wyk. Jarosław Kłosiński- uprawnienia SEP, Chylin 81 B Gmina Mała Wieś. Luxomierz TM-202 n r 140301014*
12. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli* *Nie dotyczy*
13. Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli – nr F/HDM/02- Ocena stanu sanitarnego przedszkola, F/HDM/04- Ocena stanu sanitarnego szkoły, F/HDM/05- Ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii, F/HDM/06- Ocena realizacji wymogów w zakresie stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych i ich mieszanin w placówkach

III. WYNIKI KONTROLI

1. Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli
Na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej im. kpr. Feliksa Ignacego Grabowskiego w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie, uchwalonego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną - Załącznik do uchwały nr 23/2023-20224 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bodzanowie z dn.28.08.2024 r., ustalono, że organem prowadzącym jest miasto i gmina Bodzanów.
W skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie wchodzi: Szkoła Podstawowa im. kpr. Feliksa Ignacego Grabowskiego w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie oraz Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie. Zarówno szkoła jak i przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Bodzanów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Bodzanów.
Postępowanie administracyjno-egzekucyjne nie jest prowadzone.

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

W trakcie kontroli oceniono stan sanitarno- higieniczny i techniczny pomieszczeń wykorzystywanych przez uczniów i przedszkolaków oraz terenu placówki. Budynek SP jest przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo -do szkoły uczęszcza 2 dzieci z lekką niepełnosprawnością ruchową. Przedszkole dostosowane do dzieci niepełnosprawnych ruchowo. W przedszkolu brak dzieci z niepełnosprawnością ruchową. Teren placówki ogrodzony, nawierzchnia dróg i dojść równa i utwardzona. Został wykonywany pomiar natężenia oświetlenia sztucznego w 2024 r.

W dniu kontroli stan sanitarno-higieniczny i techniczny placówki zachowany.

Sale lekcyjne i sale zabaw wyposażone w stoliki i krzesła z certyfikatami, stan techniczny nie budzi zastrzeżeń. Oceniono dostosowanie mebli w 5 oddziałach szkolnych. oceniając w sumie 86 stanowisk pracy. Dzieci z oddziału przedszkolne odbierane przez rodziców po obiedzie-nie oceniono dostosowania mebli.

Meble: stoliki i krzesła prawidłowo zestawione i oznakowane. Dzieci zmierzone przez pracowników placówki. Fakt ten odnotowany w dzienniku elektronicznym oraz na listach grup. Oceniono rozkłady zajęć lekcyjnych w 11 oddziałach. Nieprawidłowości nie stwierdzono - plan ułożony zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Przerwy międzylekcyjne 10 minutowe, 2 - 15 minutowe i 2 ostatnie - 5 minutowe uzgodnione za zgodą Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (ze względu na autobus szkolny).

Zarówno w szkole jak i w przedszkolu zapewniona jest wentylacja grawitacyjna. Przegląd przewodów kominowych przeprowadzany regularnie raz w roku. Na terenie szkoły oraz przedszkola zamontowane jest oświetlenie ledowe. W szkole znajdują się 4 poidelka z czego dwa posiadają aktualne badania wody. Na chwilę obecną 2 poidelka wyłączone z użytkowania. W szkole szatnia w formie szafek indywidualnych (dla uczniów kl. V-VIII – 2 pomieszczenia z szafkami indywidualnymi, a dla uczniów kl. I-IV – szafki indywidualne na korytarzu szkolnym). Podręczniki i przybory szkolne mogą uczniowie przechowywać w swoich szafkach.

Placówka posiada pracownię chemiczną, wyposażoną w niebezpieczne substancje i preparaty chemiczne, prawidłowo przechowywane na zapleczu w oznaczonej szafie. Pracownia z dostępem do bieżącej wody i stołem do przeprowadzania doświadczeń. Część doświadczeń wyświetlanych na rzutniku. Pracownie komputerowe, wyposażone w krzesła stacjonarne. W pracowniach regulamin wywieszony.

W ramach zajęć w-f uczniowie korzystają z zastępczej sali gimnastycznej bez zaplecza sanitarnego, boiska gminnego typu Orlik.

Dożywianie dzieci szkolnych prowadzone w formie obiadów dwudaniowych, przewożonych z budynku przedszkola. Przedszkolaki zapewnione mają dożywianie w formie: śniadania, obiadu i podwieczorku przygotowywanych na miejscu w części kuchennej przedszkola.

Pomieszczenia sanitarno-higieniczne, usytuowane na każdej kondygnacji, wyposażone w sprawne urządzenia i sprzęt, zapewniona bieżąca ciepła i zimna woda, środki higieny osobistej: mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowego użytku oraz suszarki do rąk. Na ścianach eksponowane są instrukcje prawidłowego mycia rąk.

Na terenie Zespołu Placówek Oświatowych funkcjonuje przedszkole, zlokalizowane w oddzielnym budynku. W przedszkolu zorganizowanych jest 6 oddziałów, które do dyspozycji mają sale zabaw wraz z przyległymi pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi, salę zajęć ruchowych, 2 pomieszczenia szatni (wieszaczki, półeczki, szafeczki). Sale edukacyjne wyposażone w stoliki i krzesła z certyfikatami, stan techniczny nie budzi zastrzeżeń. Meble stoliki i krzesła dostosowane do wzrostu dzieci. Na salach dostępne są indywidualne szufladki, gdzie znajdują się osobiste przybory dzieci. Dzieci nie leżakują.

Ręczniki wielokrotnego użytku przynoszone z domu i prane przez rodziców jeden raz w tygodniu lub na terenie placówki w wyznaczonym miejscu- pralni. Na ścianach eksponowane są instrukcje skutecznego mycia rąk. Mycie zębów nie jest prowadzone. Na terenie placówki nie ma placu zabaw. W ramach zajęć na świeżym powietrzu dzieci przedszkole korzystają ze spacerów, terenu rekreacyjnego oraz gminnego placu zabaw, zlokalizowanego obok przedszkola.

Placówka dysponuje prawidłowo wyposażonym gabinetem pielęgniarstwa z dostępem do wody. Pielęgniarka dostępna dla uczniów 2 razy w tygodniu (poniedziałek i piątek od godz. 9.00-13.00) oraz według potrzeb.

Podjęto działania edukacyjno- informacyjne na promocji zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, w tym prawidłowego odżywiania, wszańcy, owsicy, skutecznego mycia rąk, konieczności wietrzenia pomieszczeń oraz o negatywnym wpływie palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektrycznych, szczepień HPV.

Poinformowano o materiałach edukacyjnych dostępnych na stronie GIS.

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono* 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 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/~~nałożono~~** grzywnę w drodze mandatu karnego na *Nie dotyczy*
- (imię i nazwisko/stanowisko) 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**
 7. Dane osoby odmawiającej przyjęcia mandatu *Nie dotyczy*
(imię i nazwisko/adres)
 8. Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach
 9. Z treścią protokołu kontroli zapoznano się/~~nie zapoznano się~~ **
 10. W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu *Nie dotyczy*

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Bodzanowie
K. Imierska
mgr Katarzyna Krzeszewska

(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)

MŁODSZY ASYSTENT

Aleksandra Szwedzik

(czytelny podpis kontrolującego (-ych))

STARSZY ASYSTENT

Jadwiga Karowska

V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 22.01.2015r.

DYREKTOR
K. Imierska

(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

**Zespół Placówek Oświatowych
w Bodzanowie**

ul. Wyszogrodzka 1, 09-470 Bodzanów
tel. 24 2607017, e-mail: spbodz@wp.pl
NIP 774-298-22-55regon 140837643

W trakcie kontroli wykorzystano/~~nie wykorzystano~~ formularze kontroli** nr - wymieniono w punkcie II.13 dostępne do wglądu w siedzibie PSSE w Płocku ul. Królewiecka 14

(nazwa/nr)

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

*Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Płocku
Seksja Higieny Dzieci i Młodzieży oraz Promocji Zdrowia
higiena dzieci i młodzieży*

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako Rozporządzenie):

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku reprezentowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku / Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Płocku, ul. Królewiecka 14, 09-402 Płock.

Dane kontaktowe: e-mail: sekretariat.psse.plock@sanepid.gov.pl
Elektroniczna Skrzynka Podawcza Urzędu /09-402Plock1/skrytka
tel.: 24 367 26 01

2. Inspektor Ochrony Danych

Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Płocku inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu email: iod.psse.plock@sanepid.gov.pl lub pisemnie na adres Administratora Danych Osobowych.

3. Cel przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności poprzez sprawowanie nadzoru nad warunkami higieny procesu nauczania i wychowania oraz higieny wypoczynku i rekreacji i nie są udostępniane innym odbiorcom.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie innym organom administracji publicznej uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

4. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) Rozporządzenia. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 4 ust. 1 pkt 6, 7 oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 416).

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii; do ich sprostowania; usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; ograniczenia ich przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu; żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych; jak również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest stosowne do przepisów prawa przywołanych w pkt. 4. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Płocku przetwarza Pani/Pana dane osobowe na zasadach opisanych w niniejszej informacji, w celu rozpoznania sprawy i wydania decyzji rozstrzygającej sprawę co do istoty.

7. Informacja o okresie przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Ponadto Administrator Danych, zgodnie z art. 24 ust. 1 Rozporządzenia, stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Wyjątkiem od przywołanej powyżej zasady nieudostępniania danych, jest prawo przysługujące stronie (stronom) postępowania administracyjnego na mocy art. 73 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 572). Na mocy przywołanego przepisu, *Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.* Realizacja wskazanego uprawnienia może prowadzić do udostępnienia danych osobowych stron i innych uczestników postępowania.

