

Pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

## PROTOKÓŁ Z WIZYTACJI DZIAŁALNOŚCI OŚWIATOWO - ZDROWOTNEJ I PROMOCJI ZDROWIA

Nr 6/1217/02/11

Tychy, 11.04.2011  
(miejsowość i data)

Przeprowadzonej przez upoważnionego (-ych)\* pracownika (-ów)\* Powiatowej

Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Tychach

Twana Pięchów-Konieczny - kierownik Sekcji OZ, 44/10

Karolina Kament - mł. asystent Sekcji OZ, 1/11

(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:

Zespół Szkół nr 1 im. Gustawa Morcinka  
ul. Węglarska 20, 43-100 Tychy  
(pełna nazwa, adres)

2. Kierujący jednostką:

p. Grażyna Jurek - dyrektor  
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel jednostki:

p. Katarzyna Staniak-Zdziebko  
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

### CZĘŚĆ II – PRZEPROWADZANIE WIZYTACJI

1. Zakres przedmiotowy wizytacji:

Ewaluacja programu „STOP! HCV”

2. W czasie wizytacji przedłożono do wglądu dokumentację:

Informację o lekach odnotowaną w dzienniku lekarskim

(wymienić)

3. Integralną częścią protokołu są załączniki: ZF/PK/PZ/01/01/03 x 2  
(symbol załącznika (-ów))

### CZĘŚĆ III – USTALENIA PO PRZEPROWADZONEJ WIZYTACJI

1. Uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej wizytacji:

Zaleca się kontynuację programu w przyszłym roku szkolnym

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

brak uwag

(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:

brak

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

Katarzyna Staniak-Zelicko  
(podpis i pieczęć osoby, w obecności której przeprowadzono wizytację)

Janina Komieć  
(podpis(-y) osoby(-ób) wizytującej(-ych))

13. Materiały wykorzystane w trakcie realizacji programu:

a) proponowane w programie\*: poradnik, broszury, plakaty, ulotki, kasety, filmy,  płyty CD

b) inne: materiały dla nauczycieli, prezentacje multimedialne

(wymienić)

14. Czy udało się pozyskać środki finansowe przeznaczone na realizację:

tak / nie\*

jeśli tak, to:

a) własne jednostki .....

b) z innych źródeł.....

(wymienić)

15. Uzyskane efekty i ocena zgodności z założeniami programu (ocenia osoba wizytująca):

a) ocena wdrożenia interwencji programowej - program wdrożony prawidłowo

b) ocena realizowanych zadań - zadania zrealizowane bardzo dobrze

c) ocena efektów - uczniowie zainteresowani tematyką programu

16. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące realizacji programu:

W ramach ewaluacji programu:

1. Ewaluacja struktury programu:

a) konstrukcja programu:

- program zawiera wszystkie wymagane elementy, są jasno i precyzyjnie sformułowane

- materiały dla nauczycieli dobrze opracowane

- problemy zadawane opisany przez program

- dydaktykę składową wyznaczają kluby do - gimnazjum

- jak w pkt. 8

b) odpowiedzialność:

- jasny podział kompetencji i odpowiedzialności

- programem są nadzorca koordynator, zidentyfikowano partnerów

e) organizacja programu:

- zadania są jasno sprecyzowane

- wystarczająca ilość czasu przewidzianego na realizację programu

a) zasady

- koordynator podaje, że film edukacyjny powinien być nagrany na płycie DVD aby umożliwić odbiór filmu na odtwarzaczu DVD (na komputerze film miał słabą widoczność i dynamikę).

- koordynator uczestniczył w nadzianie z pracownikiem OZ

2. Ewaluacja procesu programu:

a) uspanie i uczestnictwo w programie, współpraca:

- pkt 9 stat. protokołu

- program realizowany zgodnie z założeniami

- w programie uczestniczyło około 11 b

- przepływ informacji i wymiana idei współpracą zgodną

b) odbiór programu:

- realizator bardzo zaangażowany w realizację programu

- małoznacznie uczestniczył w zajęciach.

3. Ewaluacja wyników programu:

a) ocena osiągnięcia celów programu:

Cele zostały osiągnięte. Koordynator obserwuje wzrost poziomu wiedzy na temat HCV.

b) kontynuacja programu:

Należy mieć nadzieję na kontynuację nagrania filmu. Film jest pozytywnie odbierany przez uczniów i koordynatora

*Janet Lang*  
(podpis osoby wizytującej)

Załącznik do protokołu z wizytacji nr 6/1217/OX/M z dnia 11.04.2011

### Ocena realizacji interwencji programowej

1. Realizowana interwencja programowa:

"STOP! HCV"

2. Koordynator:

p. Marianna Staniek - Zdrzelecko

(wymienić funkcje)

3. Czas realizacji:

8 miesięcy 2011r.

4. Adresaci:

uczniowie II b - gimnazjum

5. Grupy objęte edukacją/informacją:

rodzice, wychowawca klas, nauczyciel biologii, przebiegnięta  
szkolenia, dyrektor

6. Zasięg:

II b - 28 uczniów

(liczba osób objęta edukacją/informacją)

7. Cel ustalony dla interwencji programowej w jednostce:

Zmniejszenie obciążenia zdrowotnego populacji Polski  
skutkami zakażeń HCV.

8. Czy opracowano szczegółowy plan postępowania (harmonogram):

tak /nie\*

9. Sposób wdrożenia interwencji programowej w jednostce:

a) komu przedstawiono ..... dyrektor szkoły, wychowawca klasy,  
nauczyciel biologii, pielęgniarka szkolna, rodzice uczniów

b) jaki ustalono zakres współpracy ..... realizator współpracował z pielęgniarką  
szkolną

10. Z kim współpracowano w realizacji interwencji programowej:

brak

(wymienić instytucje, organizacje itp.)

11. Wykonawcy interwencji programowej w jednostce:

nauczyciel - bibliotekarz

(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:** badania ankietowe

(wymienić)

## CZĘŚĆ IV – POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

1. Protokół z wizytacji działalności oświatowo - zdrowotnej i promocji zdrowia

przeprowadzonej w dniu (-ach)\* 11.04.2011.....otrzymałem/ (-am).\*

Zespół Szkół nr 1  
im. Gustawa Morcinka  
43-100 Tychy, ul. H.K. Wejchertów 20  
tel./fax 032/ 327-36 31 tel. 227-17-99  
REG 271979191 NIP 646 10 33 962

11.04.2011.....

(data, podpis i pieczęć odbierającego protokół)

DYREKTOR SZKOŁY

*[Podpis]*  
mgr Grażyna Jurek

Wyniki wizytacji dotyczą wyłącznie wizytowanej jednostki.

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego Poniatorego.....  
Inspektora Sanitarnego w Tychach..... 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