

.....
pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

358. 09.10.3.2025

PROTOKÓŁ Z WIZYTACJI

Nr OZP.9023.136.2025

Warszawa, dn. 24.11.2025r.

(miejscowość, data)

przeprowadzonej przez upoważnionego(-ych)* pracownika(-ów)* Powiatowej Stacji Sanitarno –
Epidemiologicznej w m.st. Warszawie

Agata Biernacka-Wojnikow, młodszy asystent, 7/K/2025

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

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

Sposób przeprowadzania wizytacji określa procedura PT/PZ/01.

CZĘŚĆ I – INFORMACJE DOTYCZĄCE WIZYTOWANEJ PLACÓWKI

1. Wizytowana placówka:

Szkoła Podstawowa Nr 358
im. hetmana Jana Zamoyskiego,
ul. św. U. Ledóchowskiej 10,
02-972 Warszawa
(pełna nazwa, adres)

2. Kierujący placówką:

p. Monika Kozłowska - dyrektor

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. Przedstawiciel placówki, wyznaczony przez Kierującego placówką do reprezentowania go podczas wizytacji:

p. Marta Wójcik - pedagog szkolny

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

CZĘŚĆ II – PRZEPROWADZANIE WIZYTACJI

1. Zakres przedmiotowy wizytacji:

Ocena Interwencji Programowej pn. „#ŻyjDobrze

2. W czasie wizytacji przedłożono do wglądu następującą dokumentację:

Sprawozdanie związane z programem „#ŻyjDobrze”
Ankiety uczniów

(wymienić)

3. Integralną częścią protokołu jest załącznik F/IT/PT/PZ/01/03/02

CZĘŚĆ III – USTALENIA PO PRZEPROWADZONEJ WIZYTACJI

1. Uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej wizytacji:

Brak uwag i zaleceń

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

Brak

(wymienić)

3. W 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 poprawek i uzupełnień

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

Marta Wojniak

(podpis osoby, w obecności której przeprowadzono wizytację)

Młodszy Asystent

Agata Biernacka-Wojnik

Agata Biernacka-Wojnik

(podpis osoby wizytującej)

CZĘŚĆ IV – POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

1. Protokół z wizytacji działalności oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia wraz z załącznikiem, przeprowadzonej w dniu (aek) 24.11.2025 r. otrzymałem/(-am).*

Szkoła Podstawowa nr 358
im. hetmana Jana Zamoyskiego
ul. św. U. Ledóchowskiej 10
02-972 Warszawa
REGON 364251332
Tel. 22 651 63 11

Wicedyrektor Szkoły

24.11.2025

mgr Agata Herc - Próchniak

(data, podpis i pieczęć odbierającego protokół)

Niniejszy protokół nie może być bez zgody Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w m. st. Warszawie 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)

.....
pieczęć państwowego inspektora sanitarnego

OCENA REALIZACJI INTERWENCJI PROGRAMOWEJ

Poniższy formularz stanowi załącznik do protokołu z wizytacji nr OZP.9023.136.2025
z dnia 24.11.2025 r.

1. Oceniana interwencja programowa:

Ocena interwencji programowej pn. „#ŻyjDobrze”

2. Koordynator programu:

p. Marta Wóźniak - pedagog szkolny

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

3. Realizatorzy programu w placówce:

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, wychowawcy klas, pedagog szkolny

(stanowisko służbowe)

4. Czas realizacji programu:

Cały rok szkolny 2024/2025

5. Zasięg i adresaci objęci programem:

klasy I-III (363 uczniów);

rodzice/opiekunowie uczniów (363 osób)

kadra pedagogiczna (21 osób)

6. Cel/e ustalony/e dla interwencji programowej w placówce:

Celem ustalonym dla programu #ŻyjDobrze w roku szkolnym 2024/2025 był moduł związany z aktywnością fizyczną

7. Sposób wdrożenia programu w placówce:

Dyrekcja przedstawia kadrowo pedagogiczną ofertę programową.
Program zostaje wybrany do realizacji przez pedagoga szkolnego.
Koordynator szkolny opracowuje harmonogram pracy na rok
szkolny 2024/2025. Rodzice są informowani o realizacji programu.
*Zyjdźcie poprzez Libres.

8. Z kim (z jakimi instytucjami, organizacjami, osobami) współpracowano w realizacji programu i w jakim zakresie:

PSSE u m. st. Warszawy (przekazanie materiałów edukacyjnych)

9. Metody/formy realizacji programu:

zajęcia oparte o prezentacje multimedialne, planisz edukacyjne,
zajęcia dodatkowe na śmieciach szkolnej.

10. Opis zadań realizowanych w placówce w ramach programu:

Podczas zajęć u śmieciach szkolnej zorganizowano zajęcia pl. z udziałem trenerem Babci i Dziadka. Realizator przeprowadził pogadankę z uczniami na temat aktywności osób starszych /seniorów. Dzieci wykonywały prace plastyczne na temat proponowanych ćwiczeń dla Babci i Dziadka. Wpominane prace zostały wyeksponowane na komputerze szkolnym w formie gazetki śiennej.

11. Zgodność realizowanych działań z założeniami programu:

Działania zgodne z założeniami programu.

12. Czy treści programowe zostały wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły?

tak/nie (podkreślić właściwe)

13. Efekty osiągnięte podczas realizacji programu w placówce (wg koordynatora szkolnego):

Koordinator szkolny zauważa znaczne efekty związane z realizacją programu #ZyjDobrze, uczniowie chętnie korzystają z zajęć ruchowych / sportowych na świeżym powietrzu oraz podczas zajęć wychowania fizycznego uczą się zasady zdrowego żywienia oraz piramidę zdrowia. Uczniowie wybierają modę w celu nawodnienia i mają możliwość napełniania bidonów w naszej polance.

14. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące realizacji programu:

Koordinator szkolny otrzymał ulotkę dotyczącą szczepień HPV. Realizatorzy zauważyli potrzebę uaktualnienia materiałów programowych o najnowsze zajęcia. Dużym problemem były antykiety (niepotrzebne drukowanie znacznych ilości papieru).

(w opinii koordynatora i wizytującego)

Narta Wojcik

(podpis osoby, w obecności której przeprowadzono wizytację)

Młodszy Asystent

AB Wojnicka

Agata Biernicka-Wojnikow

(podpis osoby wizytującej)

