

*Kopie*

Załącznik nr 2

Strona 1 z 5

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny  
w Lublinie  
20-029 Lublin  
ul. Uniwersytecka 12  
Tel. 081 533 00 61

## PROTOKÓŁ KONTROLI Nr HDM.5612.51.2019.EN

Lublin, dnia 23.08.2019 r.  
(miejscowość i data)

przeprowadzonej przez Ewę Noworolnik Oddział Higieny Dzieci i Młodzieży Nr upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych K.0122.100.2019

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

pracownika upoważnionego przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie

*(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 (Dz. U. z 2019r., poz.59) 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 2018r. poz. 2096 ze zm.)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEGO PODMIOTU

#### 1. Podmiot kontrolowany

Gmina Miasto Lublin, Urząd Miasta Lublin, Wydział Oświaty i Wychowania, 20-016 Lublin, ul. Narutowicza 37/39, telefon: 81 466-39-00, faks: 81 466-39-01 do- 03, e-mail oswiata@lublin.eu,  
Szkoła Podstawowa Nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego ul. Rycerska 9, 20-552 Lublin tel. 81 536 01 10 faks 536 01 16, adres e-mail poczta@sp42.lublin.eu  
*(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna)*

#### 2. Informacja dotycząca kontrolowanego obiektu

Szkoła Podstawowa Nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego ul. Rycerska 9, 20-552 Lublin tel. 81 536 01 10 faks 536 01 16 , adres e-mail poczta@sp42.lublin.eu - placówka prowadzi działalność oświatową.  
*(pełna nazwa/adres/telefon/faks/poczta elektroniczna/rodzaj prowadzonej działalności)*

#### 3. Osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przestrzeganie wymagań

Gmina Miasto Lublin, Urząd Miasta Lublin, Wydział Oświaty i Wychowania  
*(imię i nazwisko/pełna nazwa (inwestor/organ założycielski/w przypadku spółki cywilnej wymienić wszystkich wspólników))*  
20-016 Lublin, ul. Narutowicza 37/39, telefon: 81 466-39-00, fax: 81 466-39-01 do- 03, e-mail oswiata@lublin.eu  
*(adres zamieszkania/siedziby (w przypadku spółki cywilnej adresy zamieszkania wszystkich wspólników/telefon/faks/poczta elektroniczna))*

#### 4. NIP: 946 257 58 11 (gminy) REGON: 431019514 (gminy)

#### 5. Osoba kierująca podmiotem kontrolowanym:

Pan Jerzy Kolowca - Dyrektor Szkoły  
*(imię i nazwisko/stanowisko)*

#### 6. Osoba upoważniona pisemnie do reprezentowania kontrolowanego podmiotu\*

*Nie dotyczy*  
*(imię i nazwisko/stanowisko/dane upoważniającego/data wydania upoważnienia/nr)*

#### 7. Inne osoby, w obecności których przeprowadzono kontrolę\*

Pani Jolanta Dzieciot – kierownik gospodarczy  
*(imię i nazwisko/stanowisko/inne)*

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONTROLI

1. **Data i godzina rozpoczęcia kontroli:** 23.08.2019 r. godzina 10<sup>05</sup>
2. **Data otrzymania przez kontrolowanego zawiadomienia o kontroli\*** nie dotyczy
3. **Przyczyna odstąpienia od zawiadomienia:** nie prowadzi działalności gospodarczej, brak wymogu prawnego – działalność oświatowa
4. **Data i godzina zakończenia kontroli:** 23.08.2019 r. godzina 11<sup>00</sup>
5. **Czas kontroli obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości\***  
*Nie dotyczy*
6. **Zakres przedmiotowy kontroli:** Kontrola warunków higieniczno-sanitarnych pomieszczeń, utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości w związku z Przygotowaniem Szkół do rozpoczęcia nowego roku szkolnego 2019/2020.
7. **Wyposażenie użyte podczas kontroli\*:** Komputer: Nr SK/S/K/09-159/HDM  
*(nazwa wyposażenia/nr identyfikacyjny)*
8. **Podczas kontroli wykonano pomiary, badania lub pobrano próbki do badań laboratoryjnych\*\***  
– nr i nazwa protokołu/ów\*:  
*Nie dotyczy*
9. **Podczas kontroli wykonano zapis dźwięku lub obrazu\*:**  
*Nie dotyczy*
10. **Korzystano\* z wyników badań i pomiarów:**  
*Nie dotyczy*
11. **Dokumenty oceniane w trakcie kontroli:**  
*Nie dotyczy*
12. **Wykaz dokumentów załączonych do protokołu kontroli\*:**  
Tabela „Przygotowanie szkół do nowego roku szkolnego 2019/2020”
13. **Podczas kontroli wypełniono formularze kontroli:**  
*Nie dotyczy*

## III. WYNIKI KONTROLI

1. **Informacje o kontrolowanym podmiocie np. stan formalno-prawny/nr wpisu do KRS/inne informacje istotne dla ustaleń kontroli:**  
  
Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za przestrzeganie wymagań jest Gmina Lublin, Urząd Miasta Lublin, Wydział Oświaty i Wychowania ul. Narutowicza 37/39, 20-016 Lublin.  
W placówce nie jest prowadzone postępowanie administracyjne.  
Ustaleń pokontrolnych innych inspekcji nie było.
2. **Informacje istotne dla ustaleń kontroli np. stwierdzenia dotyczące stanu technicznego podmiotu/obiektu, stanu sanitarno-higienicznego:**  
  
Szkoła w budynku przy ul. Rycerskiej 9 w Lublinie funkcjonuje od 1994 r. Budynek - murowany, trzykondygnacyjny (dwie kondygnacje naziemne i jedna kondygnacja podziemna), podłączony do miejskiej sieci wodno-kanalizacyjnej i ciepłowniczej, usytuowany na działce własnej, ogrodzonej. Ogrodzenie kompletne, w dobrym stanie technicznym. Nawierzchnia dróg, przejść równa i utwardzona kostką betonową. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne

zabezpieczone barierką przed bezpośrednim wyjściem ucznia na jezdnię. Oświetlenie elektryczne jarzeniowe, sprawne oraz oświetlenie dzienne. Wentylacja grawitacyjna.

Usuwanie nieczystości stałych do kontenera plastikowego, zamykanego, ustawionego w zadaszonym pomieszczeniu ze ścianami pełnymi. Umowa na wywóz nieczystości stałych z firmą „KOM-EKO” Sp. z o.o., 20-424 Lublin ul. Wojenna 1, z dnia 27.02.1998 r. Nr 1747/0/1998.

W Szkole Podstawowej funkcjonuje 7 sal lekcyjnych, 1 sala dla oddziału „O”, pracownia komputerowa, sala do zajęć ruchowych, 1 pomieszczenie świetlicowe, biblioteka, szatnia, 7 pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne znajdują się na każdej kondygnacji, w tym jedno ogólnodostępne na zewnątrz budynku (1 kabina ustępowa, 1 umywalka). Wydzielone są dla dziewcząt i chłopców. Dla dziewcząt przeznaczone są 3 pomieszczenia, wyposażone w 6 kabin ustępowych oraz 8 umywalk. Dla chłopców przeznaczone są 3 pomieszczenia z 6 kabinami ustępowymi, 4 pisuarami oraz 8 umywalkami.

Ponadto w odległości ok. 200m od szkoły znajduje się kompleks boisk i urządzeń sportowych zrealizowany w ramach programu „Moje boisko ORLIK 2012” zarządzany przez szkołę. W skład kompleksu sportowego wchodzi: boisko do piłki nożnej o nawierzchni sztucznej trawy, boisko wielofunkcyjne (do piłki koszykowej i piłki siatkowej) o nawierzchni poliuretanowej, zewnętrzny stół do ping-ponga oraz budynek zaplecza socjalno-szatniowego. Przy kompleksie boisk zorganizowany jest również plac zabaw dla dzieci w ramach programu „Radosna Szkoła”.

W ramach przygotowania szkoły do rozpoczęcia nowego roku szkolnego 2019/2020 przeprowadzono następujące prace:

**Remonty:**

**Sale dydaktyczne:** Nie było

**Blok żywieniowy:**

- wymiana karniszy i firan w stołówce szkolnej,
- zakup stołu wyładowczego do zmywarki.

**Blok sportowy:**

- cyklinowanie i lakierowanie parkietu, malowanie linii, wymiana listew przypodłogowych.

**Zaplecze sanitarne:** Nie było

**Inne:**

- cyklinowanie i lakierowanie parkietu na części korytarzy szkolnych, wymiana listew przypodłogowych,
- malowanie ścian w sali do zajęć ruchowych,
- malowanie ścian i futryn w szatniach uczniowskich,
- wymiana wykładziny w szatniach uczniowskich i na korytarzu w piwnicy,
- szlifowanie i lakierowanie osłon grzejników centralnego ogrzewania i ławek w szatniach uczniowskich.
- malowanie krat zabezpieczających „kosze” na patio.

**Rozbudowa:**

- przebudowa daszku nad wejściem głównym do szkoły, wymiana podbitki,
- uzupełnienie ubytków w stopniach schodów oraz wyszlifowanie nierówności,
- wymiana kostki brukowej na patio szkolnym.

**Prace konserwatorsko – porządkowe:**

- mycie okien, pranie firan i dywanów w salach lekcyjnych, koszenie trawy na boisku oraz wokół szkoły, mycie ławek i krzeseł uczniowskich, pranie zabawek w oddziale „O”, i świetlicy szkolnej, mycie ścian, pastowanie podłóg w salach uczniowskich, szlifowanie i lakierowanie ławek z korytarzy szkolnych, dokładne sprzątanie magazynów.

**Inne prace:** Nie było.

Według oświadczenia Pana Jerzego Kolowca - Dyrektora Szkoły, prace porządkowe zostaną zakończone przed rozpoczęciem roku szkolnego w dniu 31.08.2019 r.

**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

*Nie dotyczy*

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono\*\*

*Nie dotyczy*

*(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)*

w wysokości: *Nie dotyczy*

słownie: *Nie dotyczy*

(nr mandatu karnego): *Nie dotyczy*

(podstawa prawna): *Nie dotyczy*

5. Upoważnienie do nakładania grzywnien 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\*\*: *Nie dotyczy*

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  
*Jerzy Kolowca*  
Kierownik gospodarczy  
*Jolanta Dzięcioł*  
*Jolanta Dzięcioł*

.....  
*(czytelny podpis osób obecnych podczas kontroli)*

Młodszy Asystent  
*Ewa Noworolnik*  
mgr Ewa Noworolnik

.....  
*(czytelny podpis kontrolującego (-ych))*

#### V. POTWIERDZENIE ODBIORU PROTOKOŁU

Protokół kontroli sanitarnej otrzymałem(-am) w dniu 23.08.2019 r.

**DYREKTOR**  
*Jerzy Kolowca*  
Jerzy Kolowca

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 42**  
*im. K. I. Gałczyńskiego*  
20-552 Lublin, ul. Rycerska 9  
tel (081) 536 01 10, fax (081) 536 01 16

Załącznik nr 2  
Strona 5 z 5

.....  
(czytelny podpis osoby odbierającej protokół i pieczęć podmiotu)

**W trakcie kontroli wykorzystano/nie wykorzystano formularze kontroli\*\*:** *Nie dotyczy*  
(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*

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej zwanego *RODO*, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lublinie, dalej zwany *Administratorem*, z siedzibą w Lublinie ul. Uniwersytecka 12, 20-029 Lublin;
- 2) Inspektor ochrony danych jest dostępny pod adresem e-mail: [iod@psse.lublin.pl](mailto:iod@psse.lublin.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. h *RODO*, w związku z przepisami *Kodeksu postępowania administracyjnego*;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do danych osobowych Panią/Pana dotyczących,
  - b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) żądania od *Administradora* ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 1 *RODO*;
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) żądania usunięcia danych osobowych,
  - b) żądania przenoszenia danych osobowych,
  - c) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul Stawki 2;
- 10) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie podlegają profilowaniu.

**Niniejsze nie dotyczy przetwarzania danych osobowych dotyczących osób prawnych, w szczególności przedsiębiorstw będących osobami prawnymi, w tym danych o firmie i formie prawnej oraz danych kontaktowych osoby prawnej.**



**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 42**  
**im. K. I. Gałczyńskiego**  
 20-552 Lublin, ul. Rycerska 9  
 tel. (021) 536 01 10, fax (021) 536 01 16

Przygotowanie szkół do nowego roku szkolnego.....2019/2020.....

nazwa szkoły: *Szkoła Podstawowa nr 42 im. Konstantego Jędrzeja Gałczyńskiego w Lubli*

w tabeli należy wpisać liczbę rozbudowanych/wyremontowanych pomieszczeń i zakres prowadzonych prac

Rodzaj szkoły <sup>1)</sup>	Prowadzone prace remontowo - przygotowawcze (charakter prac)												nie prowadzono remontu i rozbudowy	Czy w przypadku prowadzenia remontu/rozbudowy po rozpoczęciu roku szkolnego obszar prac jest zabezpieczony przed dostępem uczniów? <sup>2)</sup>	Czy rok szkolny rozpocznie się od pierwszego dnia danego roku szkolnego (dotyczy szkół, w których prowadzone są remonty/rozbudowy)? <sup>3)</sup>	uwagi	
	remonty					rozbudowy					prace - konserwatorsko-porządkowe	inne prace					termin ukończenia prac
	salle dydaktyczne	blok żywieniowy	blok sportowy	zaplecze sanitarne	inne	salle dydaktyczne	blok żywieniowy	blok sportowy	zaplecze sanitarne	inne							
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<i>Podstawowa</i>	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	31.08.2019	0	1	1	0

<sup>1)</sup> rodzaj szkoły - podstawowa/ liceum/ technikum/ zasadnicza zawodowa/ zespół szkół/inne

<sup>2)</sup> podkreślić właściwy charakter prac, wypełnić pole wpisując "1" (co oznacza "tak") lub "0" (co oznacza "nie"), w przypadku wpisania wartości "1" opisać rodzaj zabezpieczenia pod tabelą

<sup>3)</sup> podkreślić właściwy charakter prac, wypełnić pole wpisując "1" (co oznacza "tak") lub "0" (co oznacza "nie")

Rodzaj zabezpieczenia obszaru, na którym prowadzone są prace remontowo-przygotowawcze:

sporządził:  
 data:  
 adres e-mail:  
 telefon:

- 1) remonty - blok żywieniowy: wymiana karmiszy i fiam w stołówce szkolnej, zakup stołu wyjazdowego do zmywarki
- 2) remonty - blok sportowy: cyklizowanie i lakierowanie parkietu, malowanie linii, wymiana listew przypodłogowych, szlifowanie i lakierowanie ostom kaloryferów, ławeczek
- 3) remonty - inne: cyklizowanie i lakierowanie parkietu na części korytarzy szkolnych, wymiana listew przypodłogowych.
- 4) remonty - inne: malowanie ścian w sali do zajęć ruchowych
- 5) remonty - inne: malowanie ścian i futryn w szatniach uczniowskich; wymiana wykładziny w szatniach uczniowskich i na korytarzu w piwnicy; szlifowanie i lakierowanie ostom kaloryferów i ławeczek w szatniach uczniowskich
- 6) rozbudowy - inne: przebudowa daszku nad wejściem głównym do szkoły, wymiana podbitki, wyrównanie (wyszlifowanie) nierówności na schodach, naprawa wtyków w schodach
- 7) rozbudowy - inne: wymiana kostki brukowej na patio szkolnym

3) prace konserwatorsko-porządkowe: mycie okien, pranie firan i dywanów w salach dydaktycznych, koszenie trawy na boisku wokół szkoły, mycie ławek i łosek uczniowskich, pranie zabawek w zerówce i świetlicy szkolnej, mycie ścian, pastowanie podłóg w salach uczniowskich, szlifowanie i lakiernictwo ławeczek z korytarzy szkolnych, dokładne sprzątnięcie magazynów,

3) remonty - inne: malowanie krat zabezpieczających "kosze" na patio.

0)

**DYREKTOR**  
*Jerzy Kolowca*  
Kierownik gospodarczy  
*Jolanta Dzięcioł*