50 CHECKLIST

DO PRZEGLĄDÓW I KONSERWACJI BUDYNKU

PRAKTYCZNY PORADNIK DLA ZARZĄDÓW WSPÓLNOT I ZARZĄDCÓW NIERUCHOMOŚCI

KONTROLA WIZUALNA • DOKUMENTACJA • MONITOROWANIE • ZAPOBIEGANIE

KONTROLA WIZUALNA
Zidentyfikuj problemy, zanim staną się krytyczne.

DOKUMENTACJA
Dokumentuj stan obiektu w sposób przejrzysty.

MONITOROWANIE
Skutecznie monitoruj sprawy do załatwienia i terminy.

ZAPOBIEGANIE
Ogranicz ryzyko, unikaj awarii i zwiększ wartość nieruchomości.

BLOKÓW
10

BLOK
01

ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE Z MATERIAŁU

Ten materiał wspiera organizację przeglądów wizualnych, dokumentowanie obserwacji oraz planowanie działań konserwacyjnych w budynku.



DLA KOGO

Dla zarządów wspólnot, administratorów, zarządców nieruchomości oraz osób odpowiedzialnych za stan techniczny części wspólnych.

JAK KORZYSTAĆ

Wybierz odpowiedni blok, przejdź przez pytania, zaznacz odpowiedzi, dopisz obserwacje, wykonaj zdjęcia i wyznacz dalsze działania.

WAŻNE

Checklisty wspierają kontrolę organizacyjną i wizualną, ale nie zastępują obowiązkowych przeglądów okresowych, dokumentacji technicznej ani oceny uprawnionego specjalisty.

DOKUMENTACJA

Przy każdej nieprawidłowości zapisuj: miejsce, datę, opis, zdjęcie, działanie, osobę odpowiedzialną i termin weryfikacji.

UWAGA

Jeśli zauważysz zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia, najpierw zabezpiecz miejsce, ogranicz dostęp i zgłoś problem właściwej osobie, służbie lub specjaliście.

MINIMUM PRACY Z CHECKLISTĄ

01 obejrzyj

02 zaznacz

03 sfotografuj

04 zaplanuj działanie

SPIS TREŚCI

64 strony praktycznych materiałów uporządkowanych w **10 blokach tematycznych.**

ZAWARTOŚĆ MATERIAŁU

00		Okładka
01		Odpowiedzialne korzystanie z materiału
02		Spis treści
03		Jak korzystać z checklist
04–10		**BLOK 01** — Konstrukcja i bezpieczeństwo budynku
11–19		**BLOK 02** — Dach i hydroizolacja
20–25		**BLOK 03** — Elewacje, ściany i okładziny
26–30		**BLOK 04** — Malowanie
31–37		**BLOK 05** — Instalacja elektryczna
38–42		**BLOK 06** — Instalacja odgromowa
43–48		**BLOK 07** — Instalacja gazowa
49–56		**BLOK 08** — Ochrona przeciwpożarowa
57–59		**BLOK 09** — Części wspólne
60–63		**BLOK 10** — Roczna checklista kondycji budynku

SPIS TREŚCI
02



W SKRÓCIE

50 checklist

10 bloków

1 praktyczny system pracy z budynkiem

BLOK 01

JAK KORZYSTAĆ Z CHECKLIST

Ten materiał ma pomagać szybko zauważać nieprawidłowości, zapisywać obserwacje i porządkować działania do wykonania.



01 WYBIERZ BLOK
Dobierz blok do obszaru budynku, który chcesz sprawdzić.

02 OBEJRZYJ MIEJSCE
Przejdź przez przestrzeń spokojnie i zwracaj uwagę na zmiany względem zwykłego stanu.

03 ZAZNACZ PUNKTY
Odpowiadaj na pytania i zaznacz elementy wymagające dalszej uwagi.

04 UDOKUMENTUJ
Zapisz miejsce, datę, opis i numer zdjęcia.

05 NADAJ PRIORYTET
Oznacz, co jest tylko do obserwacji, a co wymaga pilnej reakcji.

06 USTAL TERMIN
Wpisz odpowiedzialną osobę i termin kolejnej weryfikacji lub naprawy.

LEGENDA PRACY

- ☐ sprawdź
- ☑ wykonano
- ! pilne
- — nie dotyczy

DOBRA PRAKTYKA

Warto wracać do tych samych miejsc według stałego rytmu kontroli. Porównywanie obserwacji z poprzednimi zapisami ułatwia wychwycenie zmian.

BLOK
01

BLOK 01 — KONSTRUKCJA I BEZPIECZEŃSTWO BUDYNKU



Cel bloku: wspierać regularną kontrolę wizualną elementów konstrukcyjnych i stref podwyższonego ryzyka, aby szybciej wychwycić oznaki uszkodzeń, zawilgocenia, przeciążeń i zagrożeń dla użytkowników budynku.

KIEDY WRÓCIĆ DO TEGO BLOKU

Co miesiąc, po zalaniu, po uderzeniu, po remoncie, po zgłoszeniu mieszkańców oraz zawsze wtedy, gdy pojawiają się nowe rysy, odkształcenia lub oznaki pogorszenia stanu.

NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ

Słupy, podciągi, stropy, schody, balustrady, ściany nośne, piwnice, garaże i miejsca narażone na wilgoć lub uderzenia mechaniczne.

W TYM BLOKU ZNAJDZIESZ

01 Przegląd wizualny konstrukcji

02 Słupy i podciągi

03 Stropy i sufity konstrukcyjne

04 Schody, spoczniki i balustrady

05 Ściany nośne i elementy murowe

06 Piwnice, garaże i strefy narażone na wilgoć

WSKAZÓWKA PRAKTYCZNA

Każde odchylenie od stanu typowego warto opisać, sfotografować i przypisać do konkretnego miejsca. Jeśli pojawia się ryzyko dla bezpieczeństwa, najpierw zabezpiecz obszar, a następnie zgłoś problem właściwej osobie lub specjaliście.

BLOK 01

CHECKLISTA 01 — PRZEGLĄD WIZUALNY KONSTRUKCJI

Cel: zidentyfikować widoczne oznaki, które mogą wskazywać na potrzebę monitorowania, konserwacji lub oceny technicznej.



KIEDY STOSOWAĆ

Co miesiąc, po zdarzeniach oraz zawsze wtedy, gdy istnieje podejrzenie zmian.

OBSERWUJ PRZEDE WSZYSTKIM

słupy, belki, stropy, schody oraz inne widoczne elementy konstrukcyjne.

PRZED PRZEGLĄDEM

- [ ] Sprawdź zapisy z poprzednich przeglądów
- [ ] Sprawdź ostatnie przypadki przecieków
- [ ] Przygotuj telefon lub aparat do zdjęć
- [ ] Zanotuj miejsca po niedawnych remontach lub ingerencjach

PODCZAS PRZEGLĄDU

- [ ] Czy widoczne są rysy lub pęknięcia?
- [ ] Czy któraś rysa się powiększyła?
- [ ] Czy są fragmenty betonu odspojone lub odpadające?
- [ ] Czy widoczne jest zbrojenie stalowe?
- [ ] Czy są rdzawe przebarwienia lub oznaki korozji?
- [ ] Czy występują plamy wilgoci lub ślady przecieków?
- [ ] Czy widoczne są odkształcenia belek lub stropów?
- [ ] Czy słupy lub belki noszą ślady uderzeń?
- [ ] Czy wykonano niedawno przewiercenie lub ingerencję w element konstrukcyjny?
- [ ] Czy wykonano zdjęcia usterek?

KLASYFIKACJA

STAN PRAWIDŁOWY	UWAGA	ALARM

W przypadku alarmu należy zlecić ocenę uprawnionemu specjaliście.

BLOK 02

CHECKLISTA 02 — SŁUPY I PODCIĄGI



Cel: sprawdzić oznaki zużycia, zawilgocenia, uderzeń lub widocznego uszkodzenia słupów i podciągów w częściach wspólnych.

KIEDY STOSOWAĆ

Co miesiąc oraz zawsze po uderzeniu, przecieku, remoncie lub nietypowym zdarzeniu.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy na słupie są widoczne rysy?
- [ ] 02 Czy występuje odspojenie betonu?
- [ ] 03 Czy widoczne jest zbrojenie?
- [ ] 04 Czy występują plamy rdzy?
- [ ] 05 Czy w pobliżu słupa występuje wilgoć lub przeciek?
- [ ] 06 Czy widoczne jest odkształcenie?
- [ ] 07 Czy są ślady zgniecenia lub odprysków?
- [ ] 08 Czy słup został uderzony przez pojazd lub sprzęt?
- [ ] 09 Czy są nieprawidłowe otwory, nacięcia lub przeróbki?
- [ ] 10 Czy okładzina lub tynk się odspaja?
- [ ] 11 Czy w razie potrzeby obszar został oznakowany lub wygrodzony?
- [ ] 12 Czy uszkodzenia zostały udokumentowane zdjęciami?

! Nie ingeruj w elementy konstrukcyjne bez oceny technicznej.

REJESTR ZDARZENIA

Miejsce

Data

Opis

Zdjęcie nr

Podjęte działanie

Osoba odpowiedzialna

Termin

BLOK 03

CHECKLISTA 03 — STROPY I SUFITY KONSTRUKCYJNE



Cel: ocenić widoczne oznaki przeciążenia, zawilgocenia, uszkodzeń i pogorszenia stanu stropów oraz sufitów konstrukcyjnych.

KIEDY STOSOWAĆ

Co miesiąc, po zalaniu, po pracach instalacyjnych, po zgłoszeniach mieszkańców lub po zauważeniu zmian.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy widoczne są rysy lub pęknięcia stropu?
- [ ] 02 Czy widoczne jest ugięcie lub nierówność powierzchni?
- [ ] 03 Czy są fragmenty odspojone lub odpadające?
- [ ] 04 Czy widać zacieki, plamy wilgoci lub ślady przecieku?
- [ ] 05 Czy widoczne jest zbrojenie lub korozja?
- [ ] 06 Czy wokół przejść instalacyjnych są uszkodzenia?
- [ ] 07 Czy sufit wykazuje ślady prowizorycznych napraw?
- [ ] 08 Czy przy połączeniach ze ścianą widać szczeliny lub ubytki?
- [ ] 09 Czy są ślady przeciążenia, drgań lub odkształceń?
- [ ] 10 Czy elementy podwieszone są stabilne i bezpieczne?
- [ ] 11 Czy wykonano dokumentację zdjęciową?
- [ ] 12 Czy zgłoszono miejsca wymagające oceny technicznej?

REJESTR OBSERWACJI

Miejsce

Data

Opis

Zdjęcie nr

Dalsze kroki

Osoba odpowiedzialna

Termin

BLOK 04

CHECKLISTA 04 — SCHODY, SPOCZNIKI I BALUSTRADY



Cel: sprawdzić bezpieczeństwo użytkowania schodów oraz stan stopni, spoczników, poręczy i balustrad.

KIEDY STOSOWAĆ

Regularnie, po intensywnym użytkowaniu, po pracach remontowych oraz po każdym zgłoszeniu dotyczącym bezpieczeństwa.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy stopnie są stabilne i bez pęknięć?
- [ ] 02 Czy krawędzie stopni nie są wykruszone?
- [ ] 03 Czy okładziny nie odspajają się?
- [ ] 04 Czy powierzchnia nie jest śliska lub nadmiernie zabrudzona?
- [ ] 05 Czy balustrady są stabilne?
- [ ] 06 Czy mocowania poręczy są pewne?
- [ ] 07 Czy wysokość i ciągłość poręczy są zachowane?
- [ ] 08 Czy oświetlenie schodów działa prawidłowo?
- [ ] 09 Czy oznaczenia krawędzi lub oznaczenia ewakuacyjne są czytelne?
- [ ] 10 Czy droga komunikacyjna jest wolna od przeszkód?
- [ ] 11 Czy stwierdzone usterki zostały oznakowane?
- [ ] 12 Czy wyznaczono termin naprawy?

REJESTR DZIAŁAŃ

Miejsce

Data

Opis

Zdjęcie nr

Działanie

Osoba odpowiedzialna

Termin

BLOK 05

CHECKLISTA 05 — ŚCIANY NOŚNE I ELEMENTY MUROWE



Cel: ocenić widoczne pęknięcia, zawilgocenie, odspojenia i nieprawidłowe ingerencje w ścianach nośnych oraz elementach murowych.

KIEDY STOSOWAĆ

Co miesiąc, po zalaniu, po remoncie, po zgłoszeniu mieszkańców oraz przy zauważeniu nowych rys lub odkształceń.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy widoczne są pionowe, poziome lub ukośne rysy?
- [ ] 02 Czy rysy przebiegają przez naroża otworów?
- [ ] 03 Czy są wybrzuszenia, odchylenia lub przemieszczenia?
- [ ] 04 Czy widać zawilgocenie, zacieki lub mokre plamy?
- [ ] 05 Czy występują wykwity solne?
- [ ] 06 Czy tynk lub okładzina się odspaja?
- [ ] 07 Czy są ślady prowizorycznych napraw?
- [ ] 08 Czy wykonano niekontrolowane bruzdy, otwory lub wycięcia?
- [ ] 09 Czy okolice drzwi i okien wykazują pęknięcia?
- [ ] 10 Czy uszkodzenia zostały sfotografowane?
- [ ] 11 Czy potrzebne jest zabezpieczenie miejsca?
- [ ] 12 Czy wyznaczono osobę odpowiedzialną i termin?

REJESTR USTERKI

Miejsce

Data

dd.mm.rrrr

Opis

Zdjęcie nr

Działanie naprawcze

Osoba odpowiedzialna

Termin

dd.mm.rrrr

BLOK 01

CHECKLISTA 06 — ELEMENTY ZABEZPIECZAJĄCE I STREFY RYZYKA

Cel: sprawdzić, czy miejsca potencjalnie niebezpieczne w budynku są właściwie zabezpieczone, oznakowane i monitorowane.

KIEDY STOSOWAĆ

Po zauważeniu uszkodzenia, po awarii, po pracach remontowych oraz przy każdym regularnym obchodzie części wspólnych.

STREFA RYZYKA

Strefa ryzyka to miejsce, w którym użytkownik budynku może się potknąć, poślizgnąć, uderzyć, spaść, wejść w kontakt z uszkodzonym elementem albo przebywać zbyt blisko miejsca awarii.

LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy w budynku są miejsca czasowo wyłączone z użytkowania?
- ☐ 02 Czy uszkodzone miejsca zostały wyraźnie oznakowane?
- ☐ 03 Czy zastosowano taśmy, barierki, pachołki lub inne zabezpieczenia?
- ☐ 04 Czy oznakowanie jest widoczne z odpowiedniej odległości?
- ☐ 05 Czy komunikaty są czytelne dla mieszkańców, gości i wykonawców?
- ☐ 06 Czy zabezpieczenie uniemożliwia przypadkowe wejście w strefę zagrożenia?
- ☐ 07 Czy przy śliskiej posadzce ustawiono ostrzeżenie?
- ☐ 08 Czy przy ubytku, dziurze lub nierówności zastosowano tymczasowe zabezpieczenie?
- ☐ 09 Czy miejsce po awarii zostało sfotografowane przed naprawą?
- ☐ 10 Czy wskazano osobę odpowiedzialną za dalsze działania?
- ☐ 11 Czy ustalono termin kontroli lub usunięcia zagrożenia?
- ☐ 12 Czy po zakończeniu prac usunięto nieaktualne oznakowanie?

REJESTR STREFY RYZYKA

Miejsce _____

Opis zagrożenia _____

Zastosowane zabezpieczenie _____

Data oznakowania _____ / _____ / _____

Osoba odpowiedzialna _____

Termin ponownej kontroli _____ / _____ / _____

Brak oznakowania widocznego zagrożenia może zwiększać ryzyko wypadku oraz utrudniać późniejsze wyjaśnienie przebiegu zdarzenia.

BLOK 02

DACH I HYDROIZOLACJA

Cel bloku: pomóc w uporządkowanym sprawdzaniu pokryć dachowych, rynien, stropodachów, obróbek, dylatacji, odwodnienia i miejsc, w których mogą pojawić się przecieki.

W TYM BLOKU SPRAWDZISZ:

- stan widocznych elementów dachu,
- rynny, rury spustowe i odpływy,
- stropodachy oraz miejsca zalegania wody,
- obróbki blacharskie i połączenia materiałów,
- dylatacje i uszczelnienia,
- miejsca zgłaszanych przecieków,
- dostęp do dachu oraz podstawowe zasady bezpieczeństwa.



Dach często pokazuje problem dopiero wtedy, gdy woda pojawia się wewnątrz budynku. Regularna obserwacja pomaga reagować wcześniej.

BLOK 02

CHECKLISTA 07 — POKRYCIE DACHOWE



Cel: sprawdzić widoczne oznaki zużycia, uszkodzeń lub nieszczelności pokrycia dachowego.

KIEDY STOSOWAĆ

Co najmniej okresowo, po silnym wietrze, ulewie, gradzie, intensywnych opadach śniegu oraz po pracach prowadzonych na dachu.

Nie wchodź na dach bez uprawnionego dostępu, zabezpieczenia i zgody zarządcy. Jeżeli dostęp jest niebezpieczny, zleć oględziny specjaliście.

Pęcherze i fałdy mogą wskazywać na odklejenie warstwy, wilgoć pod materiałem albo starzenie się pokrycia. Nie należy ich nacinać ani naprawiać bez fachowej oceny.

LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy na pokryciu dachowym widać pęknięcia, ubytki lub przetarcia?
- ☐ 02 Czy są miejsca podniesione, odklejone albo zdeformowane?
- ☐ 03 Czy widoczne są ślady po gradzie, silnym wietrze lub uderzeniach?
- ☐ 04 Czy na dachu zalegają liście, gałęzie, żwir, śmieci lub inne zanieczyszczenia?
- ☐ 05 Czy są miejsca, w których stoi woda po deszczu?
- ☐ 06 Czy występują pęcherze, fałdy lub rozwarstwienia materiału?
- ☐ 07 Czy okolice kominów, świetlików, włazów i przejść instalacyjnych są szczelne wizualnie?
- ☐ 08 Czy widoczne są prowizoryczne naprawy, które wymagają ponownego sprawdzenia?
- ☐ 09 Czy widać ślady korozji na elementach metalowych?
- ☐ 10 Czy elementy mocujące, listwy lub zakończenia pokrycia są kompletne?
- ☐ 11 Czy stan pokrycia różni się od poprzedniego przeglądu?
- ☐ 12 Czy wykonano zdjęcia miejsc wymagających obserwacji?

NOTATKI Z OGLĘDZIN

Data ____ / ____ / ____

Warunki pogodowe ____

Miejsce problemu ____

Opis ____

Zdjęcie nr ____

Zalecane działanie ____

BLOK 02

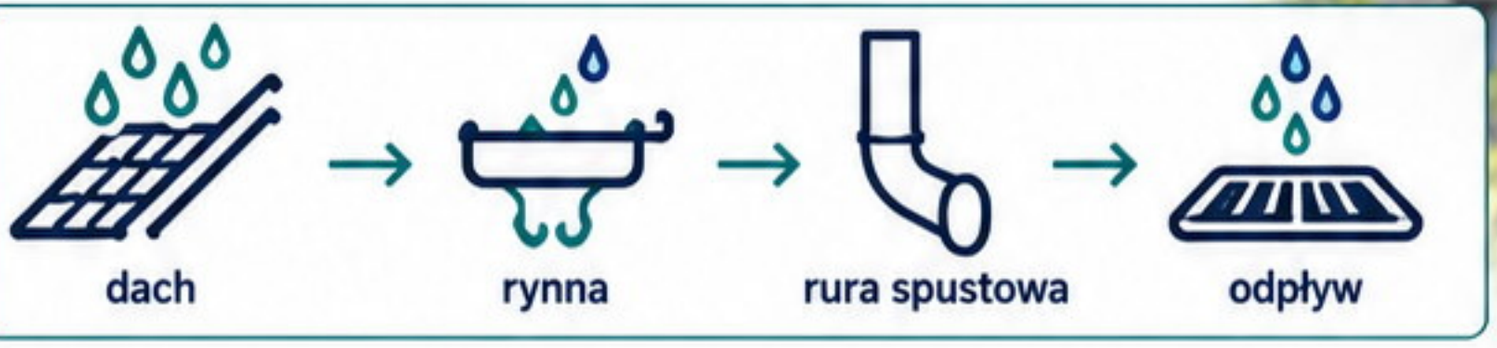
CHECKLISTA 08 — RYNNY I RURY SPUSTOWE



Cel: sprawdzić, czy system odprowadzania wody z dachu jest drożny, kompletny i nie powoduje zawilgocenia elewacji lub gruntu przy budynku.

KIEDY STOSOWAĆ

po intensywnych opadach, jesienią po opadaniu liści, po wichurach oraz przy każdym podejrzeniu przecieku.



LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy rynny są drożne i wolne od liści, gałęzi oraz osadów?
- ☐ 02 Czy woda spływa w kierunku odpływów, a nie przelewa się bokiem?
- ☐ 03 Czy widoczne są nieszczelności na łączeniach rynien?
- ☐ 04 Czy rynny nie są wygięte, pęknięte albo oderwane od mocowań?
- ☐ 05 Czy haki i obejmy są kompletne oraz stabilne?
- ☐ 06 Czy rury spustowe są drożne i nieuszkodzone?
- ☐ 07 Czy woda z rur spustowych jest odprowadzana z dala od fundamentów?
- ☐ 08 Czy przy rurach spustowych widać zacieki, glony, wykwity lub zawilgocenia ścian?
- ☐ 09 Czy kratki, kosze i wpusty są czyste?
- ☐ 10 Czy przy intensywnym deszczu pojawia się przelewanie lub cofanie wody?
- ☐ 11 Czy zimą występują zatory lodowe lub sople w niebezpiecznych miejscach?
- ☐ 12 Czy wykonano dokumentację zdjęciową miejsc problemowych?

SZYBKA KLASYFIKACJA

- Drożne i sprawne | _____
- Wymagają czyszczenia | _____
- Wymagają naprawy | _____
- Pilne ryzyko zalania | _____

REJESTR OBSERWACJI

Odcinek rynny/rury _____

Zaobserwowany problem _____

_____

Działanie _____

Termin czyszczenia lub naprawy ____ / ____ / _____

Zatkane rynny i rury spustowe mogą powodować zawilgocenie elewacji, przecieki do wnętrza budynku oraz uszkodzenia stref przyziemia.

BLOK 02

CHECKLISTA 09 — STROPODACH

Cel: sprawdzić widoczne oznaki zawilgocenia, nieszczelności, uszkodzeń warstw oraz problemów z odwodnieniem stropodachu.

STROPODACH

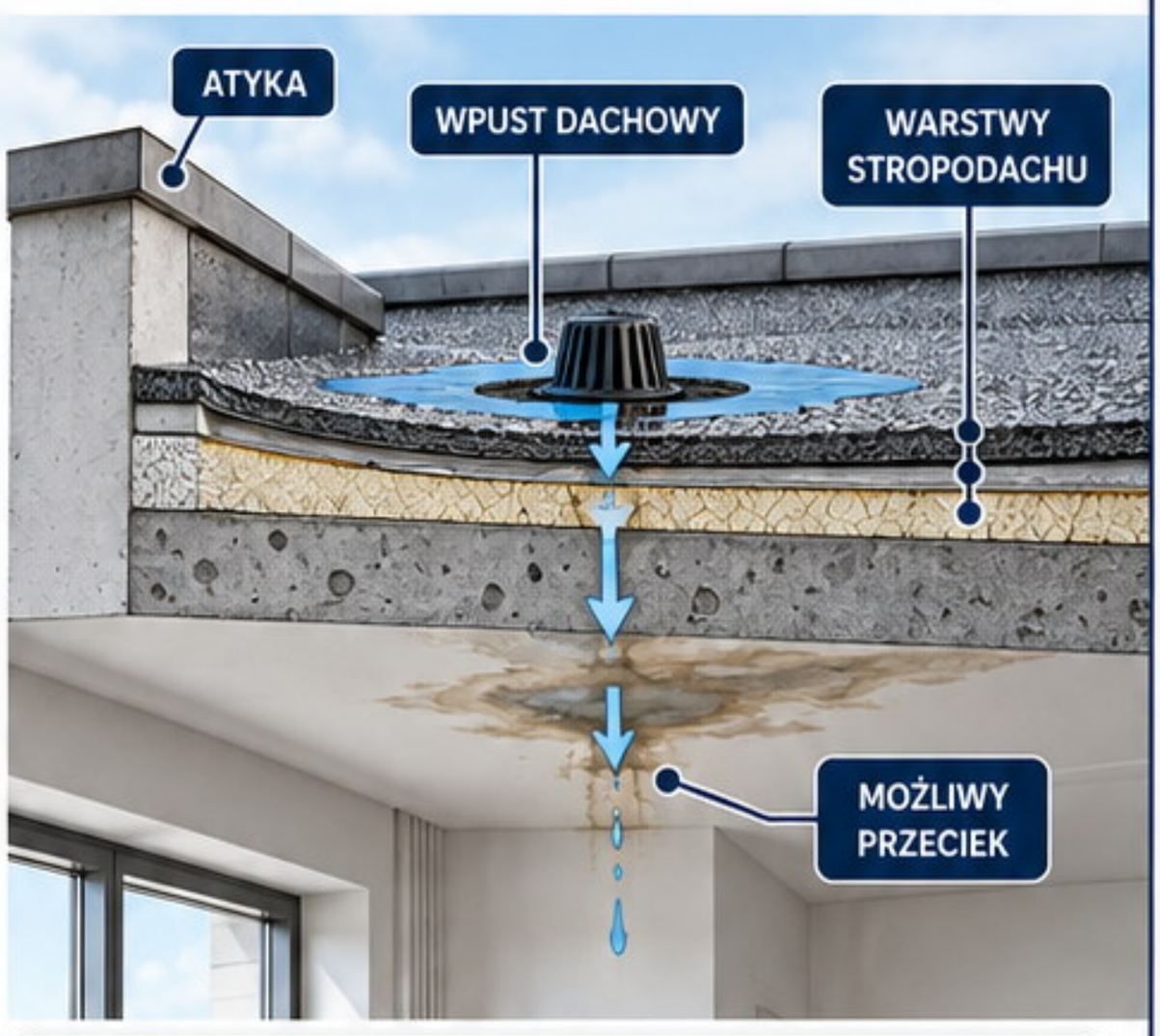
Stropodach to dach płaski lub prawie płaski, który jednocześnie pełni funkcję przegrody nad najwyższą kondygnacją budynku.

OBSERWUJ PRZEDE WSZYSTKIM:

miejsca przy wpustach, krawędzie, attyki, dylatacje, przejścia instalacyjne, świetliki oraz obszary, w których po deszczu stoi woda.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy na powierzchni stropodachu zalega woda po opadach?
- [ ] 02 Czy widoczne są pęcherze, fałdy, rozwarstwienia lub uszkodzenia membrany?
- [ ] 03 Czy wpusty dachowe są drożne?
- [ ] 04 Czy wokół wpustów nie gromadzą się liście, żwir lub osad?
- [ ] 05 Czy przy attykach widoczne są pęknięcia lub nieszczelności?
- [ ] 06 Czy przejścia instalacyjne są prawidłowo uszczelnione wizualnie?
- [ ] 07 Czy świetliki, klapy dymowe lub włazy dachowe mają widoczne uszkodzenia?
- [ ] 08 Czy vv pomieszczeniach pod stropodachem widać zacieki lub plamy wilgoci?
- [ ] 09 Czy w ostatnim czasie zgłaszano przecieki z najwyższej kondygnacji?
- [ ] 10 Czy wykonano prace na dachu, które mogły uszkodzić warstwy?
- [ ] 11 Czy elementy dociskowe, listwy i obróbki są kompletne?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia miejsc wymagających monitorowania?



PORÓWNANIE Z WNĘTRZEM

Jeżeli na suficie ostatniej kondygnacji widać zacieki, wpisz numer lokalu lub miejsce w części wspólnej i porównaj je z położeniem elementów na dachu.

Miejsce zacieku wewnątrz _____

_____

Przybliżone miejsce na dachu _____

_____

Data zgłoszenia _____ / _____ / _____

Zdjęcia _____

_____

BLOK 02

CHECKLISTA 10 — OBRÓBKI BLACHARSKIE



Cel: sprawdzić widoczne uszkodzenia, nieszczelności i korozję obróbek blacharskich przy dachu, attykach, kominach, balkonach i połączeniach materiałów.

KIEDY STOSOWAĆ

Po silnym wietrze, po zimie, po pracach dekarskich, przy przeciekach oraz podczas rutynowego przeglądu dachu i elewacji.

OBRÓBKA BLACHARSKA

To element z blachy, który zabezpiecza krawędzie, połączenia i miejsca szczególnie narażone na wnikanie wody.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy obróbki są stabilnie zamocowane?
- [ ] 02 Czy widoczne są podniesione, odgięte lub poluzowane fragmenty blachy?
- [ ] 03 Czy połączenia obróbek nie są rozszczelnione?
- [ ] 04 Czy występują ślady korozji, rdzy lub przebarwień?
- [ ] 05 Czy uszczelnienia przy obróbkach nie są spękane lub wykruszone?
- [ ] 06 Czy wokół kominów i przejść dachowych nie widać szczelin?
- [ ] 07 Czy obróbki przy attykach odprowadzają wodę poza lico ściany?
- [ ] 08 Czy na elewacji pod obróbką występują zacieki?
- [ ] 09 Czy po opadach widać miejsca, z których kapie woda?
- [ ] 10 Czy brakuje elementów mocujących?
- [ ] 11 Czy widoczne są ślady prowizorycznych napraw?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia detali z bliska?



SZCZELINA



KOROZJA



ODGIĘCIE

MIEJSCE OBRÓBKI

- [ ] Attyka
- [ ] Komin
- [ ] Balkon
- [ ] Krawędź dachu
- [ ] Parapet
- [ ] Inne: _____

Uszkodzona obróbka może wyglądać jak drobny detal, ale często jest źródłem zacieków, zawilgocenia ścian i degradacji warstw wykończeniowych.

BLOK 02

CHECKLISTA 11 — DYLATACJE

Cel: sprawdzić stan widocznych dylatacji, uszczelnień i połączeń, które umożliwiają pracę elementów budynku bez powstawania niekontrolowanych uszkodzeń.

OBSERWUJ:
dylatacje na elewacji, posadzkach, dachu, w garażach, przy ścianach, balkonach, tarasach i miejscach łączenia różnych materiałów.

DYLATACJA
to celowo pozostawiona przerwa lub połączenie elastyczne, które pozwala elementom budynku rozszerzać się, kurczyć albo pracować pod wpływem temperatury i obciążeń.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy dylatacja jest widoczna i nie została przypadkowo zakryta?
- [ ] 02 Czy material uszczelniający nie jest spękany, wykruszony lub odklejony?
- [ ] 03 Czy w szczelinie nie zalega woda, brud, liście lub gruz?
- [ ] 04 Czy krawędzie dylatacji nie są wyszczerbione?
- [ ] 05 Czy przy dylatacji pojawiają się rysy lub pęknięcia?
- [ ] 06 Czy widoczne są ślady przecieku wzdłuż dylatacji?
- [ ] 07 Czy elementy osłonowe, listwy lub profile są kompletne?
- [ ] 08 Czy dylatacja nie została zalana sztywnym materiałem podczas remontu?
- [ ] 09 Czy w garażu lub na posadzce dylatacja nie powoduje potknięcia?
- [ ] 10 Czy przy dylatacji występują odspojenia okładzin?
- [ ] 11 Czy stan pogorszył się od ostatniego przeglądu?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia wzdłuż całej długości dylatacji?

JAK DZIAŁA DYLATACJA?



Dylatacja umożliwia elementom budynku naturalne ruchy spowodowane zmianami temperatury, wilgotności oraz obciążeniami. Dzięki temu zapobiega powstawaniu rys, pęknięć i innych uszkodzeń w sąsiednich fragmentach.

OCENA

- **STAN DOBRY** — _____
- **DO CZYSZCZENIA** — _____
- **DO USZCZELNIENIA** — _____
- **DO KONSULTACJI TECHNICZNEJ** — _____

Nieprawidłowo naprawiona dylatacja może przenosić naprężenia na sąsiednie elementy i powodować nowe pęknięcia.

BLOK 02

CHECKLISTA 12 — MIEJSCA PRZECIEKÓW

Cel: uporządkować obserwację, dokumentację i dalsze działania przy widocznych lub zgłaszanych przeciekach.



KIEDY STOSOWAĆ

Natychmiast po zgłoszeniu przecieku, po intensywnych opadach, po roztopach, po awarii instalacji oraz przy powtarzających się zaciekach.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy ustalono dokładne miejsce pojawienia się wody lub zacieku?
- [ ] 02 Czy zapisano datę i godzinę zauważenia problemu?
- [ ] 03 Czy określono, czy przeciek pojawił się po deszczu, śniegu, roztopach czy awarii?
- [ ] 04 Czy sprawdzono pomieszczenia sąsiednie, wyższą kondygnację lub dach nad miejscem zacieku?
- [ ] 05 Czy wykonano zdjęcia z bliska i z dalszej perspektywy?
- [ ] 06 Czy zaznaczono wielkość plamy lub zakres zawilgocenia?
- [ ] 07 Czy przeciek się powiększa?
- [ ] 08 Czy woda kapie aktywnie, czy widoczny jest tylko ślad po wcześniejszym zawilgoceniu?
- [ ] 09 Czy występuje zapach stęchlizny, pleśń lub odspojenie farby?
- [ ] 10 Czy miejsce wymaga zabezpieczenia przed użytkownikami?
- [ ] 11 Czy zgłoszono problem odpowiedniemu wykonawcy lub specjaliście?
- [ ] 12 Czy zaplanowano ponowną kontrolę po kolejnych opadach?

REJESTR PRZECIEKU

Miejsce _____

Data zgłoszenia _____ / _____ / _____

Warunki pogodowe _____

_____

Opis śladu

_____

_____

_____

_____

Czy przeciek aktywny? ☐ Tak ☐ Nie

Zdjęcia nr _____

Zgłoszono do _____

_____

Termin kontroli _____ / _____ / _____

WAŻNA INFORMACJA

Przeciek może pojawić się daleko od faktycznego miejsca nieszczelności. Dokumentuj objawy, ale nie zakładaj automatycznie, że źródło znajduje się dokładnie nad plamą.

BLOK 02

CHECKLISTA 13 — ODWODNIENIE DACHU

Cel: sprawdzić, czy woda z dachu jest skutecznie odprowadzana i nie gromadzi się w miejscach zwiększających ryzyko przecieków lub przeciążeń.

OBSERWUJ PO OPADACH

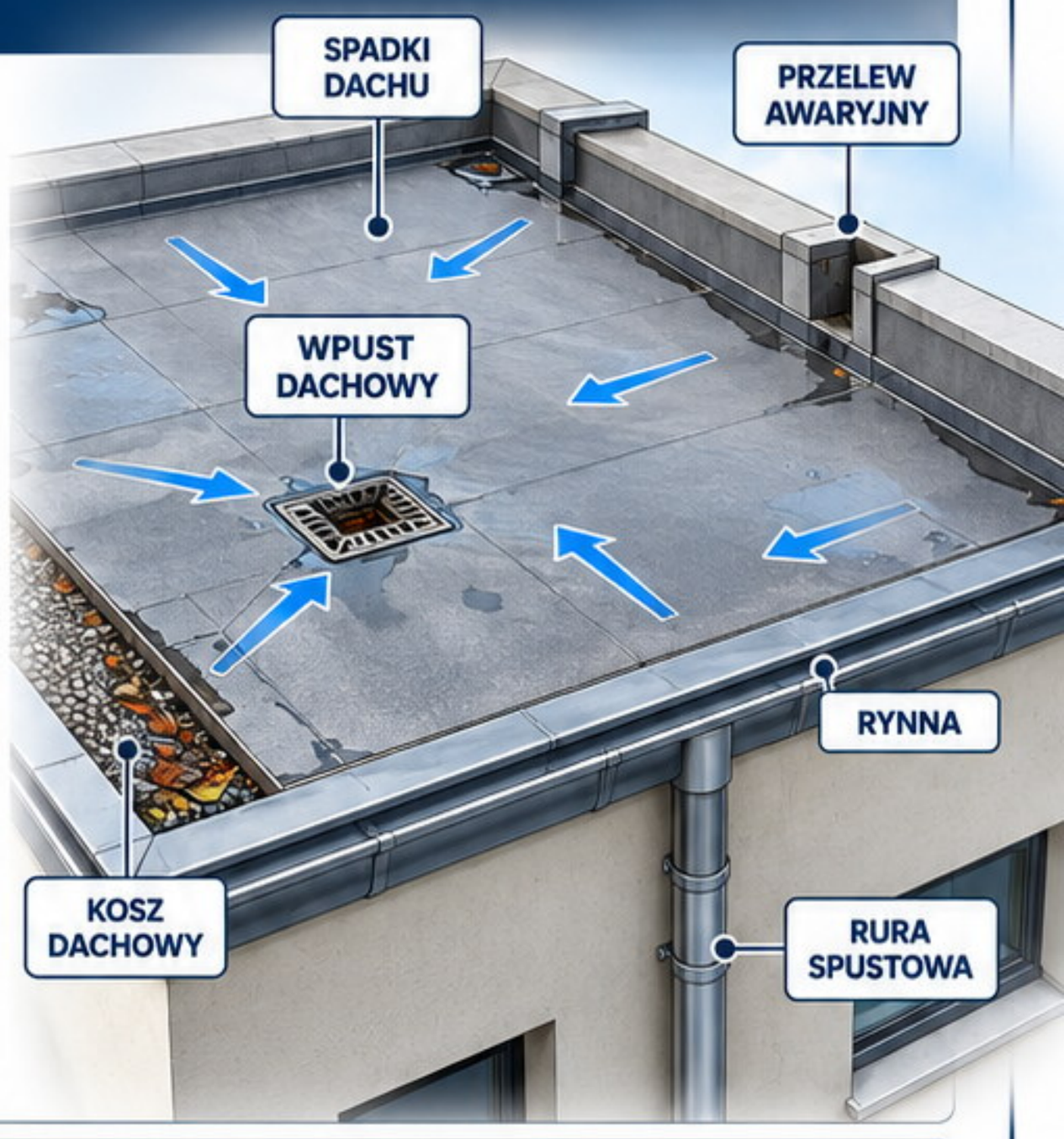
wpusty, spadki, kosze dachowe, rynny, odpływy awaryjne, miejsca przy attykach i powierzchnie, na których stoi woda.

ODWODNIENIE DACHU

to cały system elementów, które zbierają i odprowadzają wodę opadową: wpusty, rynny, rury spustowe, odpływy, spadki i przelewy awaryjne.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy po deszczu woda spływa do wpustów lub rynien?
- [ ] 02 Czy na dachu nie powstają zastoiska wody?
- [ ] 03 Czy wpusty dachowe są drożne i czyste?
- [ ] 04 Czy kratki zabezpieczające wpusty są kompletne?
- [ ] 05 Czy przelewy awaryjne są widoczne i niezatkane?
- [ ] 06 Czy przy attykach nie gromadzi się woda?
- [ ] 07 Czy w koszach dachowych nie zalegają liście, żwir lub osad?
- [ ] 08 Czy woda nie przelewa się po elewacji?
- [ ] 09 Czy w okresie zimowym nie tworzą się niebezpieczne sople lub zatory lodowe?
- [ ] 10 Czy rury spustowe odbierają wodę bez cofania?
- [ ] 11 Czy po ostatnim czyszczeniu wykonano kontrolę skuteczności odpływu?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia miejsc, gdzie woda stoi dłużej niż zwykle?



TEST OBSERWACYJNY PO DESZCZU

Data opadu _____ / _____ / _____

Godzina obserwacji _____

Miejsce zastoju wody _____

Szacowany rozmiar _____

Czy woda zniknęła po czasie? ☐ Tak ☐ Nie

Uwagi _____

Długotrwałe zaleganie wody może przyspieszać zużycie warstw dachowych i zwiększać ryzyko przecieków.

BLOK 02

CHECKLISTA 14 — DOSTĘP I BEZPIECZEŃSTWO PRAC NA DACHU



Cel: sprawdzić, czy dostęp do dachu oraz organizacja prac na dachu są kontrolowane, bezpieczne i właściwie udokumentowane.

KIEDY STOSOWAĆ

Przed wejściem wykonawcy na dach, po zakończeniu prac, po awarii oraz przy każdym przeglądzie elementów dostępowych.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy dostęp do dachu jest zamknięty przed osobami nieuprawnionymi?
- [ ] 02 Czy właz, drzwi lub klapa dachowa działają prawidłowo?
- [ ] 03 Czy zamki, zawiasy i uszczelki są sprawne?
- [ ] 04 Czy drabiny, stopnie lub dojścia są stabilne i nieuszkodzone?
- [ ] 05 Czy przy wejściu na dach znajduje się informacja o ograniczonym dostępie?
- [ ] 06 Czy osoby wykonujące prace mają zgodę zarządcy lub administratora?
- [ ] 07 Czy zakres prac został zapisany przed rozpoczęciem?
- [ ] 08 Czy po pracach sprawdzono, czy nie pozostawiono narzędzi, odpadów lub uszkodzeń?
- [ ] 09 Czy miejsca po montażu urządzeń lub przewiertach zostały uszczelnione?
- [ ] 10 Czy wykonawca przekazał informację o wykonanych pracach?
- [ ] 11 Czy po pracach wykonano zdjęcia kontrolne?
- [ ] 12 Czy zaplanowano ponowną kontrolę po najbliższych opadach?

REJESTR WEJŚCIA NA DACH

Data	Firma/osoba	Powód wejścia	Zakres prac	Godzina wejścia	Godzina zejścia	Uwagi po zakończeniu	Zdjęcia kontrolne

Dostęp na dach powinien być kontrolowany. Każda ingerencja w pokrycie, obróbkę lub przejście instalacyjne może wpłynąć na szczelność budynku.

BLOK
03

BLOK 03 – ELEWACJE, ŚCIANY I OKŁADZINY

Cel bloku: pomóc w regularnej, wizualnej ocenie elewacji, ścian i okładzin, aby szybciej zauważać uszkodzenia, ślady wilgoci, odspojenia, zabrudzenia i miejsca wymagające naprawy lub dalszej obserwacji.



KIEDY WRÓCIĆ DO TEGO BLOKU

Po zimie, po intensywnych opadach, po silnym wietrze, po pracach remontowych oraz zawsze wtedy, gdy widać pęknięcia, zacieki albo odspojenia.

NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ

Tynki, okładziny, spoiny, cokoły, naroża, miejsca przy balkonach, strefy przy gruncie oraz ściany części wspólnych narażone na uszkodzenia lub zawilgocenie.

W TYM BLOKU ZNAJDZIESZ

01 Elewacje i tynki zewnętrzne

02 Rysy, pęknięcia i odspojenia ścian

03 Okładziny elewacyjne i płytki

04 Cokoły, strefa przy gruncie i zawilgocenie

05 Ściany części wspólnych i okładziny wewnętrzne

WSKAZÓWKA PRAKTYCZNA

Najwięcej informacji daje porównywanie ścian i elewacji przed i po opadach. Warto dokumentować te same miejsca z podobnej perspektywy.

BLOK 03

CHECKLISTA 15 — ELEWACJE I TYNKI ZEWNĘTRZNE



Cel: ocenić widoczny stan elewacji i tynków zewnętrznych oraz wychwycić uszkodzenia, zabrudzenia i ślady wilgoci mogące wymagać naprawy.

KIEDY STOSOWAĆ

Po zimie, po intensywnych opadach, po silnym wietrze oraz podczas regularnego obchodu budynku.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy na elewacji widać zabrudzenia, zacieki lub ślady spływania wody?
- [ ] 02 Czy tynk nie jest spękany lub odspojony?
- [ ] 03 Czy widoczne są ubytki, odpryski albo uszkodzenia naroży?
- [ ] 04 Czy na powierzchni nie ma wykwitów lub śladów zawilgocenia?
- [ ] 05 Czy kolor elewacji nie jest nierównomiernie odbarwiony?
- [ ] 06 Czy przy oknach, drzwiach i balkonach nie widać nieszczelności?
- [ ] 07 Czy na ścianie nie ma śladów porastania glonami lub pleśnią?
- [ ] 08 Czy elementy elewacji nie stwarzają ryzyka odpadnięcia?
- [ ] 09 Czy obróbki i parapety nie powodują zacieków na ścianie?
- [ ] 10 Czy miejsca uszkodzone zostały sfotografowane?
- [ ] 11 Czy określono, które miejsca wymagają szybkiej naprawy?
- [ ] 12 Czy wyznaczono dalsze działanie i termin?

REJESTR OBSERWACJI

Miejsce

Data

Opis

Zdjęcie nr

Dalsze kroki

Osoba odpowiedzialna

Termin

! Jeśli istnieje ryzyko odpadania fragmentów elewacji, zabezpiecz strefę i zgłoś problem niezwłocznie.

BLOK 03

CHECKLISTA 16 — RYSY, PĘKNIĘCIA I ODSPOJENIA ŚCIAN



Cel: uporządkować obserwację rys, pęknięć i odspojeń na ścianach lub tynkach oraz odróżnić drobne uszkodzenia od objawów wymagających pilnej oceny technicznej.

KIEDY STOSOWAĆ

Przy regularnym przeglądzie, po pracach remontowych, po uderzeniu, po osiadaniu lub po zauważeniu nowej rysy.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy rysa lub pęknięcie jest wyraźnie widoczne?
- [ ] 02 Czy uszkodzenie wydaje się większe niż przy poprzedniej obserwacji?
- [ ] 03 Czy rysa przebiega przez kilka elementów lub kondygnacji?
- [ ] 04 Czy widać odspojenie tynku lub wybrzuszenie powierzchni?
- [ ] 05 Czy występują odpryski, kruszenie lub odpadanie fragmentów?
- [ ] 06 Czy w pobliżu uszkodzenia widoczne są ślady wilgoci?
- [ ] 07 Czy uszkodzenie znajduje się przy narożniku, otworze lub balkonie?
- [ ] 08 Czy są ślady wcześniejszej prowizorycznej naprawy?
- [ ] 09 Czy miejsce stwarza ryzyko dla użytkowników?
- [ ] 10 Czy wykonano zdjęcie z dalszej i bliższej perspektywy?
- [ ] 11 Czy oznaczono miejsce do obserwacji lub zabezpieczenia?
- [ ] 12 Czy zgłoszono potrzebę oceny technicznej?

REJESTR USZKODZENIA

Miejsce

Data / /

Opis

Zdjęcie nr

Podjęte działanie

Osoba odpowiedzialna

Termin

Nie ignoruj pęknięć, które się powiększają lub towarzyszą im odspojenia. Mogą wymagać pilnej oceny specjalisty.

BLOK 03

CHECKLISTA 17 — OKŁADZINY ELEWACYJNE I PŁYTKI



Cel: sprawdzić widoczny stan okładzin elewacyjnych, płytek i paneli oraz zauważyć miejsca poluzowane, uszkodzone lub narażone na odpadanie.

KIEDY STOSOWAĆ

Po zimie, po opadach, po pracach na elewacji oraz przy każdym podejrzeniu odspajania się okładziny.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy okładzina jest kompletna i bez brakujących elementów?
- [ ] 02 Czy nie widać pęknięć, wyszczerbień lub ukruszeń?
- [ ] 03 Czy fugi lub spoiny nie są wypłukane albo uszkodzone?
- [ ] 04 Czy na powierzchni nie ma wybrzuszeń lub nierówności?
- [ ] 05 Czy nie widać śladów odspojenia przy krawędziach?
- [ ] 06 Czy elementy mocujące wyglądają na kompletne i stabilne?
- [ ] 07 Czy przy połączeniach z oknami i drzwiami nie ma nieszczelności?
- [ ] 08 Czy na ścianie nie ma zacieków, wykwitów lub śladów wilgoci?
- [ ] 09 Czy żaden element nie stwarza ryzyka odpadnięcia?
- [ ] 10 Czy miejsca problemowe zostały sfotografowane?
- [ ] 11 Czy wyznaczono zakres potrzebnej naprawy?
- [ ] 12 Czy wpisano termin dalszej weryfikacji?

REJESTR ZDARZENIA

Miejsce

Data

/ /

Opis

Zdjęcie nr

Podjęte działanie

Osoba odpowiedzialna

Termin

/ /

! Przy ryzyku odpadania okładziny zabezpiecz strefę i zleć pilną ocenę techniczną.

BLOK 03

CHECKLISTA 18 — COKOŁY, STREFA PRZY GRUNCIE I ZAWILGOCENIE



Cel: wychwycić ślady zawilgocenia i uszkodzeń w najniższej strefie ścian oraz ocenić miejsca szczególnie narażone na kontakt z wodą, błotem i solą.

KIEDY STOSOWAĆ

Po intensywnych opadach, po zimie, po awarii odwodnienia oraz podczas regularnego obchodu strefy przy budynku.

LISTA KONTROLNA

01	Czy na cokole widać zacieki lub ciemne przebarwienia?	☐
02	Czy występują wykwity lub ślady podciągania wilgoci?	☐
03	Czy tynk lub okładzina przy gruncie nie odspaja się?	☐
04	Czy nie ma pęknięć, ubytków lub uszkodzeń mechanicznych?	☐
05	Czy miejsca przy wejściach, schodach i podjazdach są w dobrym stanie?	☐
06	Czy przy ścianie nie zalega woda, błoto lub śnieg?	☐
07	Czy kratki, odpływy lub odwodnienie liniowe działają prawidłowo?	☐
08	Czy roślinność nie utrudnia obserwacji ściany lub nie sprzyja zawilgoceniu?	☐
09	Czy połączenia z opaską wokół budynku są szczelne?	☐
10	Czy widoczne miejsca problemowe zostały sfotografowane?	☐
11	Czy określono przyczynę zawilgocenia do dalszej weryfikacji?	☐
12	Czy wpisano osobę odpowiedzialną i termin działania?	☐

REJESTR OBSERWACJI

Miejsce

Data

_____ / _____ / _____

Opis

Zdjęcie nr

Dalsze kroki

Osoba odpowiedzialna

Termin

Powtarzające się zawilgocenie w strefie przy gruncie warto łączyć z kontrolą odwodnienia i izolacji.

BLOK 03

CHECKLISTA 19 — ŚCIANY CZĘŚCI WSPÓLNYCH I OKŁADZINY WEWNĘTRZNE



Cel: uporządkować ocenę ścian i okładzin w częściach wspólnych budynku oraz wychwycić uszkodzenia estetyczne, użytkowe i techniczne.

KIEDY STOSOWAĆ

Podczas regularnego obchodu, po remoncie, po zalaniu, po zgłoszeniach mieszkańców oraz przed planowaniem odświeżenia.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy na ścianach widać zabrudzenia, otarcia lub ślady uderzeń?
- [ ] 02 Czy tynk, tapeta lub okładzina nie odspaja się?
- [ ] 03 Czy nie ma pęknięć, ubytków lub odprysków?
- [ ] 04 Czy na powierzchni nie ma zacieków ani śladów wilgoci?
- [ ] 05 Czy naroża i miejsca intensywnie użytkowane nie są uszkodzone?
- [ ] 06 Czy płytki, lamele lub inne okładziny są kompletne i stabilne?
- [ ] 07 Czy przy drzwiach, windach i skrzynkach nie ma uszkodzeń wykończenia?
- [ ] 08 Czy stan ścian nie pogarsza bezpieczeństwa lub estetyki przestrzeni?
- [ ] 09 Czy miejsce wymaga czyszczenia, naprawy albo odświeżenia?
- [ ] 10 Czy uszkodzenia zostały sfotografowane?
- [ ] 11 Czy określono priorytet działań?
- [ ] 12 Czy wyznaczono termin oraz osobę odpowiedzialną?

REJESTR DZIAŁAŃ

Miejsce

Data

_____ / _____ / _____

Opis

Zdjęcie nr

Działanie

Osoba odpowiedzialna

Termin

! W częściach wspólnych warto odróżniać zwykłe zabrudzenia od uszkodzeń, które mogą pogłębiać się z czasem.

BLOK 04

BLOK 04 — MALOWANIE

Cel bloku: pomóc w ocenie stanu powłok malarskich i przygotowaniu prac odświeżających w częściach wspólnych, tak aby malowanie było poprzedzone właściwą diagnozą i naprawą podłoża.



KIEDY WRÓCIĆ DO TEGO BLOKU

Przed planowaniem odświeżenia, po zalaniu, po naprawach instalacyjnych, po remoncie oraz wtedy, gdy ściany, sufity lub elementy wykończenia tracą estetykę albo ochronę.

NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ

Łuszczenie farby, pęcherze, zabrudzenia, plamy wilgoci, stan podłoża, sufity, balustrady, drzwi, listwy oraz elementy metalowe lub drewniane przeznaczone do odświeżenia.

W TYM BLOKU ZNAJDZIESZ

01 Powłoki malarskie na ścianach i sufitach

02 Łuszczenie farby, zabrudzenia i przygotowanie podłoża

03 Elementy metalowe, drewniane i detale do malowania

04 Planowanie odświeżania i napraw malarskich

WSKAZÓWKA PRAKTYCZNA

Farba nie powinna maskować aktywnej wilgoci ani nieusuniętych uszkodzeń. Najpierw ustal przyczynę problemu, potem zaplanuj odświeżenie.

BLOK 04

CHECKLISTA 20 — POWŁOKI MALARSKIE NA ŚCIANACH I SUFITACH

Cel: ocenić stan farby na ścianach i sufitach oraz wychwycić miejsca wymagające czyszczenia, naprawy albo odświeżenia.



KIEDY STOSOWAĆ

Podczas regularnego obchodu, przed planowaniem malowania, po remoncie oraz po zauważeniu plam, łuszczenia lub przebarwień.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy farba wygląda jednolicie i estetycznie?
- [ ] 02 Czy nie ma łuszczenia, pęcherzy ani odspajania powłoki?
- [ ] 03 Czy nie widać przebarwień, smug lub plam?
- [ ] 04 Czy na suficie nie ma śladów zacieków lub wilgoci?
- [ ] 05 Czy wcześniejsze poprawki nie odcinają się wyraźnie od reszty powierzchni?
- [ ] 06 Czy w narożach i przy oprawach nie ma uszkodzeń farby?
- [ ] 07 Czy zabrudzenia da się usunąć bez pełnego malowania?
- [ ] 08 Czy powierzchnia nie jest spękana lub osypująca się?
- [ ] 09 Czy stan powłoki nie pogarsza odbioru estetycznego części wspólnej?
- [ ] 10 Czy wykonano dokumentację zdjęciową?
- [ ] 11 Czy określono zakres potrzebnych prac?
- [ ] 12 Czy zapisano osobę odpowiedzialną i termin?

REJESTR OBSERWACJI

Miejsce

Data

Opis

Zdjęcie nr

Dalsze kroki

Osoba odpowiedzialna

Termin

Przed malowaniem zawsze sprawdź, czy plamy lub odspojenia nie wynikają z aktywnej wilgoci.

BLOK 04

CHECKLISTA 21 — ŁUSZCZENIE FARBY, ZABRUDZENIA I PRZYGOTOWANIE PODŁOŻA



Cel: uporządkować ocenę powierzchni przed odświeżeniem i ustalić, czy ściana lub sufit wymagają mycia, szpachlowania, gruntowania albo innych przygotowań.

KIEDY STOSOWAĆ

Przed zleceniem prac malarskich, po zabrudzeniu, po naprawach budowlanych oraz wtedy, gdy farba traci przyczepność lub estetykę.

LISTA KONTROLNA

01	Czy farba łuszczy się lub odchodzi od podłoża?	☐
02	Czy widoczne są pęcherze, rysy lub miejscowe odspojenia?	☐
03	Czy na powierzchni są zabrudzenia wymagające mycia?	☐
04	Czy występują tłuste plamy, sadza lub osady?	☐
05	Czy podłoże jest suche i wolne od aktywnej wilgoci?	☐
06	Czy przed malowaniem trzeba uzupełnić ubytki lub spękania?	☐
07	Czy powierzchnia wymaga miejscowego szlifowania?	☐
08	Czy potrzebne jest gruntowanie przed malowaniem?	☐
09	Czy określono, które miejsca wystarczy oczyścić punktowo?	☐
10	Czy wykonano zdjęcia stanu przed pracami?	☐
11	Czy ustalono zalecany sposób przygotowania podłoża?	☐
12	Czy wyznaczono termin i osobę odpowiedzialną?	☐

PLAN PRZYGOTOWANIA

Miejsce

Data

Zakres przygotowania

Zdjęcie nr

Zalecane działania

Osoba odpowiedzialna

Termin

Dobre przygotowanie podłoża decyduje o trwałości malowania. Farba nie powinna zakrywać nierozwiązanego problemu.

BLOK 04

CHECKLISTA 22 — ELEMENTY METALOWE, DREWNIANE I DETALE DO MALOWANIA



Cel: sprawdzić stan powierzchni wymaggających okresowego malowania ochronnego lub estetycznego, takich jak balustrady, poręcze, drzwi, listwy i inne detale.

KIEDY STOSOWAĆ

Przed planowaniem odświeżenia, po zimie, po uszkodzeniach mechanicznych oraz przy śladach korozji, odprysków lub starzenia powłoki.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy farba na elementach metalowych nie łuszczy się lub nie odpada?
- [ ] 02 Czy na powierzchni nie ma śladów korozji?
- [ ] 03 Czy elementy drewniane nie mają odspojeń, spękań lub przebarwień?
- [ ] 04 Czy balustrady, poręcze i listwy są czyste i gotowe do oceny?
- [ ] 05 Czy przy mocowaniach nie widać ognisk korozji albo uszkodzeń?
- [ ] 06 Czy drzwi, ościeżnice lub kratki nie wymagają miejscowej naprawy przed malowaniem?
- [ ] 07 Czy poprzednia powłoka nie jest spękana lub nierówna?
- [ ] 08 Czy stan powłoki nie pogarsza estetyki albo ochrony elementu?
- [ ] 09 Czy określono, które elementy wymagają malowania punktowego, a które pełnego odświeżenia?
- [ ] 10 Czy wykonano zdjęcia stanu przed pracami?
- [ ] 11 Czy wskazano zalecane przygotowanie powierzchni?
- [ ] 12 Czy zapisano osobę odpowiedzialną i termin?

REJESTR PRAC

Miejsce

Data _____ / _____ / _____

Opis

Zdjęcie nr

Zakres prac

Osoba odpowiedzialna

Termin

Przed malowaniem elementów metalowych lub drewnianych oceń, czy najpierw potrzebna jest naprawa, zabezpieczenie antykorozyjne lub osuszenie.

BLOK 04

CHECKLISTA 23 — PLANOWANIE ODŚWIEŻANIA I NAPRAW MALARSKICH

Cel: uporządkować decyzję, które powierzchnie wymagają czyszczenia, naprawy, mal
punktowego albo pełnego odświeżenia.

KIEDY STOSOWAĆ

przed zamówieniem prac malarskich, przed przygotowaniem budżetu, po przeglądzie części wspólnych oraz po większych naprawach instalacyjnych lub budowlanych.

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy wskazano wszystkie powierzchnie wymagające odświeżenia?
- ☐ 02 Czy rozróżniono zwykłe zabrudzenia od uszkodzeń podłoża?
- ☐ 03 Czy przed malowaniem trzeba naprawić pęknięcia, ubytki lub odspojenia?
- ☐ 04 Czy sprawdzono, czy nie ma aktywnej wilgoci lub przecieków?
- ☐ 05 Czy określono priorytet prac w częściach najbardziej uczęszczanych?
- ☐ 06 Czy wybrano zakres: czyszczenie, naprawa punktowa, malowanie fragmentu czy całości?
- ☐ 07 Czy ustalono, które prace można wykonać bez utrudniania komunikacji mieszkańcom?
- ☐ 08 Czy zaplanowano zabezpieczenie posadzek, drzwi, wind, balustrad i tablic?
- ☐ 09 Czy ustalono termin prac i sposób informowania mieszkańców?
- ☐ 10 Czy wykonano zdjęcia stanu przed rozpoczęciem prac?
- ☐ 11 Czy po zakończeniu prac przewidziano odbiór i zdjęcia porównawcze?
- ☐ 12 Czy zapisano zalecenia dotyczące dalszej konserwacji?

✎ PLAN PRAC

Miejsce: _____
Zakres prac: _____
Przyczyna: _____
Priorytet: ☐ niski ☐ średni ☐ wysoki
Planowany termin: _____
Osoba / firma odpowiedzialna: _____
Zdjęcia przed: _____
Zdjęcia po: _____

! Dobrze zaplanowane malowanie zaczyna się od diagnozy przyczyny uszkodzeń. Farba powinna kończyć proces naprawy, a nie maskować nierozwiązany problem.

BLOK 05

BLOK 05
INSTALACJA ELEKTRYCZNA

Cel bloku:

pomóc w uporządkowanym, wizualnym sprawdzaniu części wspólnych instalacji elektrycznej, rozdzielnic, oświetlenia, oznakowania i elementów wymagających zgłoszenia do uprawnionego elektryka.

☑ W TYM BLOKU SPRAWDZISZ

- rozdzielnice i szafki elektryczne,
- wyłączniki, zabezpieczenia i oznaczenia,
- uziemienie oraz widoczne połączenia och
- oświetlenie części wspólnych,
- oprawy, przewody i elementy uszkodzone,
- sytuacje wymagające pilnej reakcji.

OBSZAR TECHNICZNY

! Nie otwieraj, nie naprawiaj i nie modyfikuj instalacji elektrycznej samodzielnie. Checklisty służą do obserwacji, dokumentacji i zgłaszania nieprawidłowości.

BLOK 05

CHECKLISTA 24 — ROZDZIELNICE ELEKTRYCZNE

Cel: sprawdzić widoczny stan rozdzielnic elektrycznych w częściach wspólnych bez ingerowania w instalację.

KIEDY STOSOWAĆ

podczas regularnego obchodu, po zaniku zasilania, po zgłoszeniu awarii, po pracach elektrycznych oraz przy kontroli dostępności pomieszczeń technicznych.

⚠ **Nie dotykaj elementów instalacji. Zabezpiecz miejsce i zgłoś problem uprawnionej osobie.**

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ Czy rozdzielnica jest zamknięta i zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych?
- ☐ Czy obudowa nie jest uszkodzona, pęknięta lub zdeformowana?
- ☐ Czy drzwi rozdzielnicy domykają się prawidłowo?
- ☐ Czy na rozdzielnicy znajduje się czytelne oznaczenie?
- ☐ Czy dostęp do rozdzielnicy nie jest zastawiony?
- ☐ Czy w pobliżu nie ma wilgoci, zacieków lub śladów zalania?
- ☐ Czy nie czuć zapachu spalenizny, przegrzania lub dymu?
- ☐ Czy nie słychać nietypowego buczenia, trzasków albo iskrzenia?
- ☐ Czy widoczne są ślady przegrzania na obudowie lub w jej otoczeniu?
- ☐ Czy po ostatnich pracach elektrycznych pozostawiono porządek?
- ☐ Czy przy rozdzielnicy znajduje się aktualna informacja kontaktowa do obsługi technicznej?

✎ REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Lokalizacja rozdzielnicy: _____

Data obserwacji: _____

Opis objawu: _____

Czy wymaga pilnej reakcji? ☐ Tak ☐ Nie

! **Zapach spalenizny, ślady przegrzania, iskrzenie lub wilgoć przy rozdzielnicy wymagają pilnego zgłoszenia odpowiedniej osobie technicznej.**

BLOK 05

CHECKLISTA 25 — WYŁĄCZNIKI, ZABEZPIECZENIA I OZNACZENIA

Cel: sprawdzić, czy dostępne i widoczne elementy sterowania oraz oznaczenia instalacji elektrycznej są czytelne, kompletne i uporządkowane.

OBSERWUJ

wyłącznie elementy dostępne z zewnątrz: opisy, etykiety, przyciski, wyłączniki główne, instrukcje i oznaczenia ostrzegawcze.

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy wyłączniki dostępne dla obsługi są opisane w sposób czytelny?
- ☐ 02 Czy oznaczenia nie są starte, odklejone lub nieaktualne?
- ☐ 03 Czy przyciski awaryjne, jeżeli występują, są widoczne i dostępne?
- ☐ 04 Czy instrukcje postępowania są umieszczone w odpowiednim miejscu?
- ☐ 05 Czy symbole ostrzegawcze są kompletne i czytelne?
- ☐ 06 Czy etykiety odpowiadają rzeczywistemu przeznaczeniu pomieszczenia lub urządzenia?
- ☐ 07 Czy dostęp do wyłączników nie jest zastawiony?
- ☐ 08 Czy obudowy przycisków i wyłączników nie są uszkodzone?
- ☐ 09 Czy po remoncie lub zmianach instalacji zaktualizowano opisy?
- ☐ 10 Czy elementy sterowania nie są zabrudzone, zalane lub poluzowane?
- ☐ 11 Czy użytkownicy wiedzą, komu zgłaszać problem z instalacją?
- ☐ 12 Czy wykonano zdjęcia brakujących lub nieczytelnych oznaczeń?

✎ OZNACZENIA DO POPRAWY

Miejsce: _____

Brak / błąd opisu: _____

Wymagana aktualizacja: _____

Osoba odpowiedzialna: _____

Termin: _____

! Dobre oznaczenie nie naprawia instalacji, ale zmniejsza chaos podczas awarii i ułatwia pracę uprawnionym osobom.

BLOK 05

CHECKLISTA 26 — UZIEMIENIE I POŁĄCZENIA OCHRONNE

Cel: zauważyć widoczne uszkodzenia, korozję lub przerwania elementów uziemienia i połączeń ochronnych, bez wykonywania pomiarów ani ingerencji.

KIEDY STOSOWAĆ

przy przeglądzie pomieszczeń technicznych, garaży, piwnic, wejść instalacyjnych oraz po pracach remontowych w pobliżu instalacji.

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ Czy widoczne przewody ochronne nie są przerwane lub mechanicznie uszkodzone?
- ☐ Czy połączenia wyrównawcze są oznaczone i dostępne do kontroli przez specjalistę?
- ☐ Czy na zaciskach lub elementach metalowych widać korozję?
- ☐ Czy przewody nie są luźne, wyrwane lub przypadkowo odłączone?
- ☐ Czy po remoncie nie zasłonięto punktów kontrolnych?
- ☐ Czy w pobliżu elementów uziemienia nie ma wilgoci lub zalania?
- ☐ Czy oznaczenia kolorystyczne lub etykiety są czytelne?
- ☐ Czy elementy nie zostały pomalowane w sposób utrudniający identyfikację?
- ☐ Czy nie ma śladów przypadkowego przecięcia, przewiercenia lub przeróbki?
- ☐ Czy metalowe elementy instalacyjne wyglądają na kompletne i nieuszkodzone?
- ☐ Czy zauważone nieprawidłowości zgłoszono elektrykowi?

✎ DO ZGŁOSZENIA ELEKTRYKOWI

Lokalizacja: _____

Widoczny problem: _____

Czy występuje wilgoć? ☐ Tak ☐ Nie

Czy element jest uszkodzony mechanicznie? ☐ Tak ☐ Nie

Zdjęcie nr: _____

Data zgłoszenia: _____

! Nie wykonuj samodzielnie pomiarów, napraw ani odłączania przewodów. Ta checklista służy wyłącznie do widocznej obserwacji.

BLOK 05

CHECKLISTA 27 — OŚWIETLENIE CZĘŚCI WSPÓLNYCH

Cel: sprawdzić, czy oświetlenie w częściach wspólnych działa prawidłowo i zapewnia bezpieczne korzystanie z budynku.

OBSERWUJ

klatki schodowe, korytarze, wejścia, garaże, piwnice, pomieszczenia techniczne, dojścia do śmietnika, ciągi piesze i strefy przy windach.

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ Czy wszystkie oprawy świecą prawidłowo?
- ☐ Czy w żadnym miejscu nie ma całkowitego braku światła?
- ☐ Czy światło nie miga, nie gaśnie samoczynnie albo nie działa z opóźnieniem?
- ☐ Czy czujniki ruchu reagują prawidłowo?
- ☐ Czy włączniki są sprawne, czytelne i nieuszkodzone?
- ☐ Czy oprawy nie są pęknięte, otwarte lub poluzowane?
- ☐ Czy klosze są czyste i nie ograniczają nadmiernie światła?
- ☐ Czy oświetlenie schodów pozwala bezpiecznie widzieć stopnie?
- ☐ Czy wejścia do budynku są wystarczająco oświetlone?
- ☐ Czy w garażu lub piwnicy nie ma ciemnych stref?
- ☐ Czy uszkodzone źródła światła zgłoszono do wymiany?
- ☐ [illegible]

✎ MIEJSCA DO POPRAWY

Miejsce: _____

Problem: ☐ brak światła ☐ miganie ☐ uszkodzona oprawa ☐ słabe oświetlenie

Priorytet: ☐ niski ☐ średni ☐ wysoki

Termin działania: _____

! Dobre oświetlenie zmniejsza ryzyko potknięć, poprawia komfort użytkowników i ułatwia zauważenie innych problemów technicznych.

BLOK 05

CHECKLISTA 28 — OPRAWY, PRZEWODY I WIDOCZNE USZKODZENIA

Cel: zidentyfikować widoczne uszkodzenia elementów elektrycznych w części wspólnych, które wymagają zabezpieczenia lub zgłoszenia do uprawnionego elektryka.

KIEDY STOSOWAĆ

przy regularnym obchodzie, po remoncie, po wandalizmie, po zalaniu, po zgłoszeniu użytkownika lub po zauważeniu nietypowego działania instalacji.

⚠ **Nie dotykaj elementów instalacji. Zabezpiecz miejsce i zgłoś problem uprawnionej osobie.**

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy gdziekolwiek widoczne są odsłonięte przewody?
- ☐ 02 Czy oprawy oświetleniowe są pęknięte, otwarte lub zwisające?
- ☐ 03 Czy gniazda, puszki lub osłony są uszkodzone?
- ☐ 04 Czy przewody nie są prowadzone prowizorycznie po posadzce lub ścianie?
- ☐ 05 Czy elementy elektryczne nie znajdują się w miejscu narażonym na wodę?
- ☐ 06 Czy w pobliżu opraw lub przewodów nie ma zacieków?
- ☐ 07 Czy nie widać śladów przypalenia, okopcenia lub przegrzania?
- ☐ 08 Czy nie występuje nietypowy zapach przy urządzeniach elektrycznych?
- ☐ 09 Czy elementy po remoncie zostały prawidłowo zamknięte i opisane?
- ☐ 10 Czy użytkownicy nie mają dostępu do elementów, które powinny być zabezpieczone?
- ☐ 11 Czy miejsce niebezpieczne zostało oznakowane lub wygrodzone?
- ☐ 12 Czy wykonano zdjęcia bez zbliżania się do zagrożenia?

✎ NATYCHMIASTOWE DZIAŁANIE

☐ Oznakować miejsce ☐ Ograniczyć dostęp ☐ Zgłosić do elektryka

☐ Poinformować zarządcę ☐ Zapisać termin kontroli

Miejsce: _____

Rodzaj uszkodzenia: _____

! **Nie dotykaj uszkodzonych przewodów, opraw ani gniazd. W razie ryzyka porażenia zabezpiecz miejsce przed dostępem i zgłoś problem.**

Godzina zgłoszenia: _____

BLOK 05

CHECKLISTA 29 — REJESTR AWARII I ZGŁOSZEŃ ELEKTRYCZNYCH

Cel: uporządkować dokumentację awarii, zgłoszeń i działań dotyczących instalacji elektrycznej w budynku.

KIEDY STOSOWAĆ

po każdym zgłoszeniu awarii, przerwie w zasilaniu, uszkodzeniu oprawy, problemie z rozdzielnicą, nietypowym zapachu, iskrzeniu lub interwencji elektryka.

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy zapisano datę i godzinę zgłoszenia?
- ☐ 02 Czy wskazano dokładne miejsce awarii?
- ☐ 03 Czy opisano objawy w prosty i konkretny sposób?
- ☐ 04 Czy ustalono, czy problem dotyczy jednego miejsca czy większej części budynku?
- ☐ 05 Czy wykonano zdjęcia, jeżeli było to bezpieczne?
- ☐ 06 Czy zabezpieczono miejsce przed dostępem osób postronnych?
- ☐ 07 Czy zgłoszenie przekazano uprawnionej osobie lub firmie?
- ☐ 08 Czy zapisano nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie?
- ☐ 09 Czy określono priorytet interwencji?
- ☐ 10 Czy po wykonaniu naprawy zapisano zakres prac?
- ☐ 11 Czy odebrano informację, że instalacja może być użytkowana?
- ☐ 12 Czy zaplanowano kontrolę po naprawie?

✎ REJESTR ZGŁOSZENIA

Numer zgłoszenia: _____

Data i godzina: _____

Miejsce: _____

Opis problemu: _____

Czy miejsce zabezpieczono? ☐ Tak ☐ Nie

Zgłoszono do: _____

! Dokładny rejestr zgłoszeń ułatwia kontrolę terminów, komunikację z wykonawcami oraz analizę powtarzających się problemów w budynku.

Uwagi po kontroli: _____

BLOK 06

BLOK 06

INSTALACJA ODGROMOWA

Cel bloku:

pomóc w wizualnym monitorowaniu dostępn
elementów instalacji odgromowej, takich jak
zwody, przewody odprowadzające, złącza
kontrolne oraz widoczne oznaki korozji lub
uszkodzeń.

☑ W TYM BLOKU SPRAWDZISZ

- widoczne elementy na dachu i elewacji,
- przewody odprowadzające,
- złącza kontrolne i oznaczenia,
- korozję, przerwania i uszkodzenia mechar
- wpływ prac remontowych na ciągłość insta
- potrzebę zgłoszenia kontroli specjaliście.

OBSZAR TECHNICZNY

Skuteczność instalacji odgromowej potwierdza się pomiarami. Ten blok pomaga zauważyć objawy, które warto zgłosić do dalszej kontroli.

BLOK 06

CHECKLISTA 30 — ZWODY I ELEMENTY NA DACHU

Cel: sprawdzić widoczny stan zwodów i elementów instalacji odgromowej znajdujących się na dachu, bez wykonywania pomiarów i bez ingerencji.

KIEDY STOSOWAĆ

po burzach, po silnym wietrze, po pracach dachowych, po montażu urządzeń na dachu oraz podczas okresowej obserwacji dachu.

⚠ **Nie odłączaj, nie prostuj i nie naprawiaj elementów instalacji odgromowej samodzielnie.**

☑ LISTA KONTROLNA

- ☐ 01 Czy widoczne zwody są kompletne i nieprzerwane?
- ☐ 02 Czy elementy nie są mechanicznie uszkodzone, wygięte lub oderwane?
- ☐ 03 Czy uchwyty mocujące są stabilne i niebrakujące?
- ☐ 04 Czy po pracach dachowych instalacja nie została przesunięta lub zasłonięta?
- ☐ 05 Czy przy zwodach nie ma śladów korozji?
- ☐ 06 Czy przewody nie leżą luźno w sposób mogący uszkodzić pokrycie dachowe?
- ☐ 07 Czy instalacja nie została przypadkowo przykryta materiałem, żwirem lub elementami montażowymi?
- ☐ 08 Czy nowe urządzenia na dachu nie kolidują z przebiegiem instalacji odgromowej?
- ☐ 09 Czy przy kominach, masztach, antenach lub urządzeniach technicznych nie widać przerw?
- ☐ 10 Czy po silnej burzy zauważono nadpalenia, odbarwienia lub uszkodzenia?
- ☐ 11 Czy miejsca problemowe sfotografowano z bezpiecznej odległości?
- ☐ 12 Czy zgłoszono potrzebę kontroli uprawnionej osobie?

✎ REJESTR OBSERWACJI

Miejsce na dachu: _____

Data: _____

Widoczny problem: _____

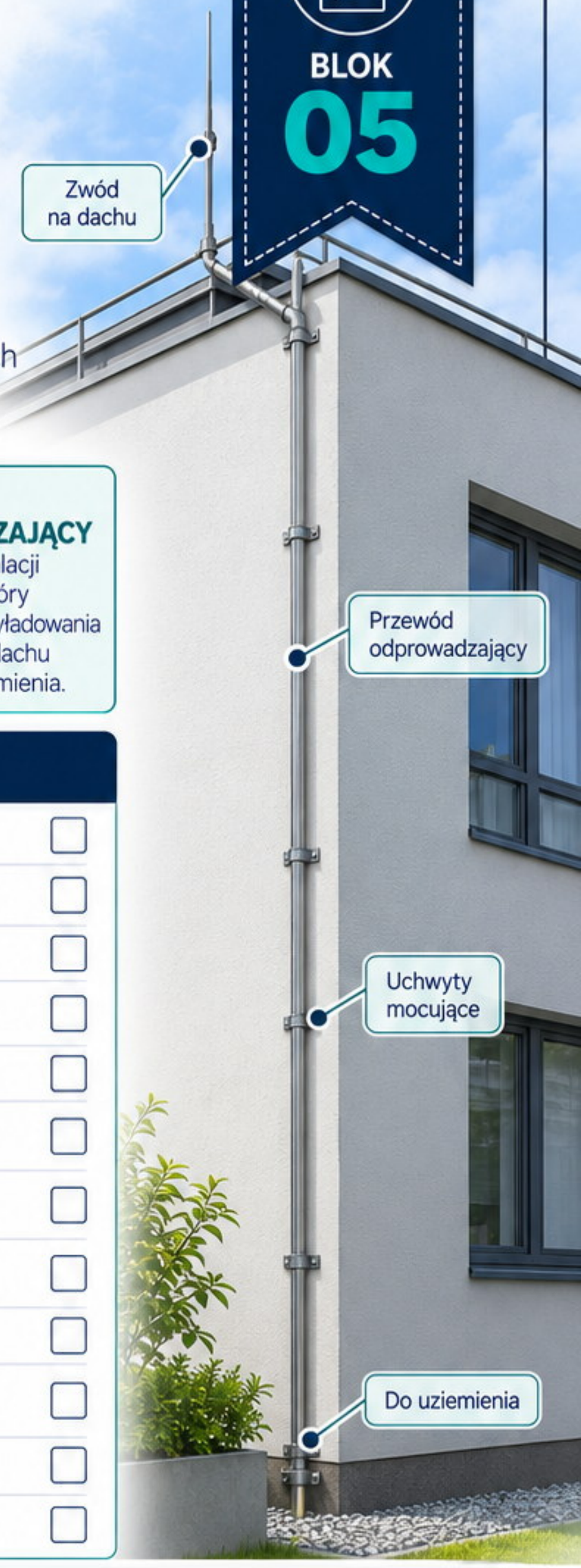
Czy po burzy? ☐ Tak ☐ Nie

! Nie odłączaj, nie prostuj i nie naprawiaj elementów instalacji odgromowej samodzielnie. Zleć ocenę osobie z odpowiednimi kwalifikacjami.

BLOK 05

CHECKLISTA 31 — PRZEWODY ODPROWADZAJĄCE

Cel: sprawdzić widoczny stan przewodów odprowadzających instalacji odgromowej na elewacji, przy dachu i w strefie przyziemia.



KIEDY STOSOWAĆ:

po burzy, po remoncie elewacji, po pracach dekarskich, po uszkodzeniu mechanicznym oraz podczas rutynowego przeglądu zewnętrznego budynku.

PRZEWÓD ODPROWADZAJĄCY

to element instalacji odgromowej, który prowadzi prąd wyładowania od zwodów na dachu w kierunku uziemienia.

LISTA KONTROLNA

01	Czy przewody odprowadzające są widoczne i kompletne na całej dostępnej długości?	☐
02	Czy przewód nie jest przerwany, przecięty lub wyrwany z mocowań?	☐
03	Czy uchwyty przewodu są stabilne i niebrakujące?	☐
04	Czy przewód nie odstaje od elewacji w sposób narażający go na uszkodzenie?	☐
05	Czy na przewodzie nie widać korozji, pęknięć lub deformacji?	☐
06	Czy przewód nie został zasłonięty nową okładziną, reklamą, rurą lub innym elementem?	☐
07	Czy po malowaniu lub ociepleniu elewacji przebieg przewodu pozostał czytelny?	☐
08	Czy przy przejściu przewodu do gruntu nie ma uszkodzeń mechanicznych?	☐
09	Czy w pobliżu przewodu nie wykonano niezgłoszonych przeróbek?	☐
10	Czy przewód nie koliduje z balkonami, daszkami, instalacjami lub elementami małej architektury?	☐
11	Czy zauważone nieprawidłowości zostały sfotografowane?	☐
12	Czy zaplanowano sprawdzenie przez osobę uprawnioną?	☐

MIEJSCE PRZEWODU

Elewacja: ☐ frontowa ☐ tylna ☐ boczna lewa ☐ boczna prawa

Kondygnacja / strefa: _____

Widoczny problem: _____

_____

Zdjęcie nr: _____

Przewodu odprowadzającego nie wolno samodzielnie odłączać, przesuwać ani skracać. Nawet pozornie drobna zmiana może wpływać na ciągłość instalacji.

BLOK 06

CHECKLISTA 32 — ZŁĄCZA KONTROLNE I OZNACZENIA

Cel: sprawdzić, czy złącza kontrolne instalacji odgromowej są dostępne, czytelnie oznaczone i nieuszkodzone.



KIEDY STOSOWAĆ:

przed planowaną kontrolą instalacji odgromowej, po remoncie elewacji, po pracach przy gruncie oraz podczas przeglądu stref przyziemia.

Złącze kontrolne to miejsce, w którym uprawniona osoba może rozłączyć fragment instalacji do wykonania pomiarów. Powinno być dostępne i możliwe do zidentyfikowania.

LISTA KONTROLNA

01	Czy złącza kontrolne są widoczne lub łatwe do odnalezienia?	☐
02	Czy dostęp do złącza nie jest zastawiony, zasypany lub zabudowany?	☐
03	Czy złącze nie zostało zakryte tynkiem, ociepleniem, okładziną albo roślinnością?	☐
04	Czy oznaczenie złącza jest czytelne?	☐
05	Czy obudowa lub osłona złącza nie jest uszkodzona?	☐
06	Czy śruby, zaciski lub elementy widoczne z zewnątrz nie są skorodowane?	☐
07	Czy przy złączu nie widać śladów przypadkowego odłączenia?	☐
08	Czy po remoncie elewacji złącza pozostały dostępne do pomiarów?	☐
09	Czy numeracja złączy, jeżeli występuje, jest zgodna z dokumentacją budynku?	☐
10	Czy miejsce jest bezpieczne dla osoby wykonującej przyszłe pomiary?	☐
11	Czy wykonano zdjęcia każdego złącza kontrolnego?	☐
12	Czy zgłoszono potrzebę uzupełnienia oznakowania?	☐

REJESTR ZŁĄCZY

Numer / lokalizacja złącza	Dostęp	Oznaczenie	Stan widoczny	Zdjęcie nr
	☐ dobry ☐ utrudniony ☐ brak dostępu	☐ czytelne ☐ nieczytelne ☐ brak		
	☐ dobry ☐ utrudniony ☐ brak dostępu	☐ czytelne ☐ nieczytelne ☐ brak		
	☐ dobry ☐ utrudniony ☐ brak dostępu	☐ czytelne ☐ nieczytelne ☐ brak		

Brak dostępu do złącza kontrolnego może utrudnić lub opóźnić wykonanie okresowych pomiarów instalacji.

BLOK 06

CHECKLISTA 33 — KOROZJA I USZKODZENIA INSTALACJI ODGROMOWEJ



Cel: zidentyfikować widoczne oznaki korozji, przerwania, poluzowania lub uszkodzenia elementów instalacji odgromowej.

KIEDY STOSOWAĆ:
po zimie, po burzach, po silnym wietrze, po pracach budowlanych oraz wtedy, gdy zauważono rdzę, luźne przewody albo brakujące mocowania.

LISTA KONTROLNA

01	Czy na przewodach, złączach lub uchwytach widać rdzę?	☐
02	Czy korozja występuje punktowo czy na większym odcinku?	☐
03	Czy element wygląda na osłabiony, pęknięty lub rozwarstwiony?	☐
04	Czy przewód jest luźny albo oderwany od mocowań?	☐
05	Czy brakuje uchwytów, śrub, zacisków lub elementów osłonowych?	☐
06	Czy widoczne są ślady uderzenia, przecięcia lub zgniecenia?	☐
07	Czy po remoncie nie pozostawiono elementów instalacji w stanie prowizorycznym?	☐
08	Czy instalacja nie styka się z elementami, które mogą przyspieszać korozję?	☐
09	Czy w pobliżu nie zalega woda lub wilgoć?	☐
10	Czy uszkodzenie znajduje się w miejscu łatwo dostępnym dla osób postronnych?	☐
11	Czy wykonano zdjęcia z bezpiecznej odległości?	☐
12	Czy zgłoszono konieczność oceny specjaliście?	☐

KLASYFIKACJA

- ○ Drobna obserwacja
- ○ Wymaga kontroli
- ○ Wymaga naprawy
- ○ Pilne zgłoszenie

REJESTR ZGŁOSZENIA

Miejsce:

Rodzaj uszkodzenia:

Zakres widoczny:

Data zgłoszenia:

Osoba / firma:

Korozja może zmniejszać trwałość połączeń i utrudniać prawidłowe działanie instalacji. Nie oceniaj skuteczności instalacji wyłącznie na podstawie wyglądu — zgłoś problem do kontroli.

ZWRÓĆ UWAGĘ NA KOROZJĘ | WYKONAJ ZDJĘCIA Z BEZPIECZNEJ ODLEGŁOŚCI | ZGŁOŚ PROBLEM DO KONTROLI

BLOK 07

BLOK 07 — INSTALACJA GAZOWA

Cel bloku: pomóc w bezpiecznym i uporządkowanym monitorowaniu widocznych elementów instalacji gazowej, oznakowania, wentylacji i sytuacji wymagających natychmiastowego zgłoszenia.

5 CHECKLIST

Praktyczne listy kontrolne, które pomogą Ci krok po kroku sprawdzić najważniejsze elementy instalacji gazowej.

W TYM BLOKU SPRAWDZISZ:

01 kurek główny gazu i jego oznaczenie,

02 widoczne przewody gazowe,

03 dostęp do pomieszczeń i elementów instalacji,

04 wentylację pomieszczeń związanych z gazem,

05 zapach gazu, uszkodzenia i inne objawy alarmowe,

06 rejestr zgłoszeń oraz działań po interwencji.

Przy podejrzeniu ulatniania się gazu nie szukaj źródła samodzielnie. Zabezpiecz ludzi, nie używaj ognia ani urządzeń elektrycznych i zgłoś sytuację zgodnie z procedurą awaryjną.

BLOK 07

CHECKLISTA 34 — KUREK GŁÓWNY GAZU



Cel: sprawdzić, czy kurek główny gazu jest dostępny, oznaczony i możliwy do szybkiego zlokalizowania przez osoby uprawnione lub służby.

KIEDY STOSOWAĆ

podczas regularnego obchodu, po zmianach w budynku, po remoncie, po zgłoszeniu problemu z gazem oraz przy aktualizacji procedur awaryjnych.

Kurek główny gazu to element umożliwiający odcięcie dopływu gazu do budynku lub jego części. Powinien być oznaczony i dostępny dla uprawnionych osób.

LISTA KONTROLNA

01	Czy lokalizacja kurka głównego jest znana zarządcy lub administratorowi?	☐
02	Czy dojście do kurka nie jest zastawione?	☐
03	Czy miejsce jest czytelnie oznaczone?	☐
04	Czy oznaczenie nie jest zniszczone, zakryte lub nieaktualne?	☐
05	Czy skrzynka lub obudowa nie jest uszkodzona?	☐
06	Czy dostęp nie jest utrudniony przez śmieci, roślinność, pojazdy lub materiały budowlane?	☐
07	Czy w pobliżu nie widać śladów uszkodzenia mechanicznego?	☐
08	Czy nie czuć zapachu gazu w pobliżu skrzynki lub pomieszczenia?	☐
09	Czy informacja o lokalizacji kurka znajduje się w dokumentacji awaryjnej budynku?	☐
10	Czy osoby odpowiedzialne wiedzą, komu zgłaszać problem?	☐
11	Czy po remoncie sprawdzono, czy dostęp i oznaczenie pozostały prawidłowe?	☐
12	Czy wykonano zdjęcie lokalizacji dla dokumentacji?	☐

DANE LOKALIZACYJNE

Lokalizacja kurka:

Sposób dostępu:

Oznaczenie:

☐ dobre ☐ do poprawy ☐ brak

Zdjęcie nr:

Uwagi:

Nie manipuluj kurkiem bez potrzeby i bez znajomości procedury.
W sytuacji awaryjnej postępuj zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa i zgłoś zdarzenie odpowiednim służbom.

CHECKLISTA 35 – WIDOCZNE PRZEWODY GAZOWE



Cel: sprawdzić widoczny stan przewodów gazowych w częściach wspólnych i technicznych bez ingerencji w instalację.

Nie dokręcaj, nie maluj, nie przesuwaj i nie naprawiaj przewodów gazowych samodzielnie. Wszelkie prace przy instalacji gazowej wymagają odpowiednich uprawnień.

KIEDY STOSOWAĆ

Podczas rutynowego obchodu, po remoncie, po uderzeniu, po zauważeniu korozji, po zgłoszeniu zapachu gazu lub przy zmianach w pomieszczeniach technicznych.

- SYGNAŁ ZAGROŻENIA
- ZAPACH GAZU
- DOKUMENTUJ I ZGŁASZAJ

LISTA KONTROLNA

01	Czy przewody gazowe są widoczne, nieuszkodzone i stabilnie zamocowane?	☐
02	Czy na przewodach nie widać korozji, wgnieceń lub deformacji?	☐
03	Czy uchwyty i mocowania wyglądają na kompletne?	☐
04	Czy przewody nie są obciążone innymi elementami, np. kablami, półkami lub materiałami?	☐
05	Czy w pobliżu przewodów nie składuje się przedmiotów utrudniających dostęp?	☐
06	Czy przewody nie zostały przypadkowo zabudowane lub zasłonięte?	☐
07	Czy nie widać śladów nieautoryzowanych przeróbek?	☐
08	Czy oznaczenia instalacji są czytelne?	☐
09	Czy przy przejściach przez ściany nie widać uszkodzeń lub szczelin wymagających sprawdzenia?	☐
10	Czy w pobliżu nie czuć zapachu gazu?	☐
11	Czy zauważone nieprawidłowości zostały zgłoszone?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia z bezpiecznej odległości?	☐

REJESTR PRZEWODU

Miejsce

Widoczny problem

Czy zapach gazu?

☐ Tak ☐ Nie

Czy dostęp utrudniony?

☐ Tak ☐ Nie

Zdjęcie nr

Zgłoszono do

BLOK 07

CHECKLISTA 36 – WENTYLACJA PRZY INSTALACJI GAZOWEJ

Cel: sprawdzić, czy kratki, nawiewy i drogi wentylacyjne w pomieszczeniach związanych z instalacją gazową nie są widocznie zasłonięte, zabrudzone lub zablokowane.



KIEDY STOSOWAĆ

przy obchodzie pomieszczeń technicznych, po remontach, po zmianie sposobu użytkowania pomieszczenia oraz po zgłoszeniach zapachu gazu lub problemów z wentylacją.

WENTYLACJA

umożliwia wymianę powietrza. W pomieszczeniach związanych z instalacją gazową nie wolno jej zasłaniać ani ograniczać.

LISTA KONTROLNA

01	Czy kratki wentylacyjne są widoczne i niezasłonięte?	☐
02	Czy kratki nie są zaklejone, zabrudzone lub zasłonięte meblami albo materiałami?	☐
03	Czy w pomieszczeniu nie składuje się przedmiotów ograniczających przepływ powietrza?	☐
04	Czy drzwi techniczne, jeżeli mają otwory wentylacyjne, nie zostały zasłonięte?	☐
05	Czy po remoncie nie zmniejszono lub nie zakryto otworów wentylacyjnych?	☐
06	Czy w pobliżu kratek nie widać śladów wilgoci, pleśni lub zabrudzeń?	☐
07	Czy użytkownicy nie zgłaszali zapachu gazu, zaduchu lub problemów z odprowadzaniem powietrza?	☐
08	Czy oznaczenia informujące o zakazie zasłaniania są czytelne, jeżeli występują?	☐
09	Czy pomieszczenie jest użytkowane zgodnie z przeznaczeniem?	☐
10	Czy dostęp do kratki umożliwia jej okresowe czyszczenie?	☐
11	Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone do sprawdzenia?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia kratek i otworów wentylacyjnych?	☐

MIEJSCE KONTROLI

Pomieszczenie:

Kratka / nawiew:

- ☐ drożny wizualnie
- ☐ zasłonięty
- ☐ zabrudzony
- ☐ uszkodzony

Działanie:

Termin:



Nie zaklejaj kratek wentylacyjnych. Ograniczenie wentylacji w pomieszczeniach z gazem może zwiększać ryzyko niebezpiecznych sytuacji.

BLOK 07

CHECKLISTA 37 – OZNAKOWANIE, DOSTĘP I POMIESZCZENIA TECHNICZNE GAZU



Cel: sprawdzić, czy miejsca związane z instalacją gazową są właściwie oznaczone, dostępne dla uprawnionych osób i wolne od zbędnych przeszkód.

Obserwuj:
drzwi pomieszczeń technicznych, skrzynki gazowe, tabliczki ostrzegawcze, dojścia, zamki, wentylację i sposób przechowywania przedmiotów.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy pomieszczenie lub skrzynka gazowa jest wyraźnie oznaczona?
- [ ] 02 Czy tabliczki ostrzegawcze są czytelne i niezniszczone?
- [ ] 03 Czy dostęp dla uprawnionych osób nie jest zastawiony?
- [ ] 04 Czy drzwi, zamki i obudowy działają prawidłowo?
- [ ] 05 Czy pomieszczenie nie jest wykorzystywane jako magazyn przypadkowych przedmiotów?
- [ ] 06 Czy w pobliżu nie ma materiałów łatwopalnych lub blokujących dostęp?
- [ ] 07 Czy instrukcje awaryjne są dostępne i aktualne?
- [ ] 08 Czy numery kontaktowe do pogotowia gazowego lub obsługi technicznej są łatwe do znalezienia?
- [ ] 09 Czy po remoncie nie usunięto oznakowania?
- [ ] 10 Czy osoby odpowiedzialne wiedzą, gdzie znajdują się kluczowe elementy instalacji?
- [ ] 11 Czy odnotowano brakujące oznaczenia do uzupełnienia?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia aktualnego stanu?

W sytuacji awaryjnej liczy się szybkie odnalezienie właściwego miejsca i przekazanie informacji odpowiednim służbom. Czytelne oznakowanie skraca czas reakcji.

DOSTĘP
Zapewnij swobodny dostęp do pomieszczeń technicznych i skrzynek gazowych dla uprawnionych osób.

OZNAKOWANIE
Sprawdź, czy tabliczki i oznaczenia są czytelne, kompletne i umieszczone we właściwych miejscach.

INSTRUKCJA
Upewnij się, że instrukcje awaryjne i numery kontaktowe są dostępne i łatwe do znalezienia.

OZNACZENIA DO UZUPEŁNIENIA

Miejsce:

Brakujące oznaczenie:

Priorytet: ☐ niski ☐ średni ☐ wysoki

Osoba odpowiedzialna:

Termin:

BLOK 07

CHECKLISTA 38 — ZAPACH GAZU I SYTUACJE ALARMOWE



Cel: uporządkować podstawowe działania organizacyjne w przypadku podejrzenia ulatniania się gazu lub innej sytuacji alarmowej związanej z instalacją gazową.

KIEDY STOSOWAĆ:
natychmiast przy zgłoszeniu zapachu gazu, podejrzeniu nieszczelności, uszkodzeniu przewodu, awarii wentylacji albo informacji od mieszkańców.

Jeżeli czujesz gaz: nie używaj otwartego ognia, nie włączaj ani nie wyłączaj urządzeń elektrycznych, nie szukaj nieszczelności samodzielnie, ostrzeż osoby w pobliżu i zgłoś sytuację zgodnie z procedurą awaryjną.

CHECKLISTA AWARYJNA

- [ ] 01 Czy zgłoszenie zostało potraktowane jako pilne?
- [ ] 02 Czy ustalono dokładne miejsce zgłoszenia?
- [ ] 03 Czy poinformowano osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo budynku?
- [ ] 04 Czy ograniczono dostęp do miejsca potencjalnego zagrożenia?
- [ ] 05 Czy ostrzeżono użytkowników bez wywoływania chaosu?
- [ ] 06 Czy nie używano otwartego ognia w pobliżu?
- [ ] 07 Czy uniknięto używania przełączników elektrycznych w podejrzanej strefie?
- [ ] 08 Czy wezwano odpowiednie służby lub pogotowie gazowe zgodnie z procedurą?
- [ ] 09 Czy zapisano godzinę zgłoszenia i osobę zgłaszającą?
- [ ] 10 Czy po interwencji uzyskano informację o dalszym postępowaniu?
- [ ] 11 Czy zdarzenie zostało wpisane do rejestru?
- [ ] 12 Czy po zakończeniu sytuacji zaplanowano działania zapobiegawcze?

REJESTR ZDARZENIA GAZOWEGO

Data i godzina:

Miejsce:

Osoba zgłaszająca:

Opis objawu:

Podjęte działania:

Wezwane służby / firma:

Godzina zakończenia interwencji:

Zalecenia po interwencji:

Po sytuacji alarmowej nie wracaj do normalnego użytkowania miejsca, dopóki właściwa osoba lub służba nie potwierdzi, że jest to bezpieczne.

BLOK 08

BLOK 08 – OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

Cel bloku: pomóc w systematycznym sprawdzaniu widocznych elementów ochrony przeciwpożarowej, oznakowania, sprzętu, oświetlenia awaryjnego oraz drożności dróg ewakuacyjnych.



KIEDY WRÓCIĆ DO TEGO BLOKU

Po rutynowych przeglądach, po zmianach w sposobie użytkowania części wspólnych, po remontach oraz zawsze wtedy, gdy zauważysz braki, uszkodzenia lub nieprawidłowości w oznakowaniu albo dostępie do sprzętu.

NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ

Czy sprzęt przeciwpożarowy jest dostępny, czy oznakowanie jest czytelne i kompletne, czy drogi ewakuacyjne są drożne oraz czy nie składowane są przedmioty, które mogą utrudnić ewakuację.

W TYM BLOKU SPRAWDZISZ:

01 gaśnice i ich dostępność,

02 hydranty i szafki hydrantowe,

03 oznakowanie przeciwpożarowe,

04 oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne,

05 drogi ewakuacyjne,

06 drzwi przeciwpożarowe,

07 składowanie przedmiotów w częściach wspólnych,

08 rejestr działań i zgłoszeń.

7 checklist

WSKAZÓWKA PRAKTYCZNA

Ochrona przeciwpożarowa działa wtedy, gdy sprzęt jest dostępny, oznakowanie czytelne, a drogi ewakuacyjne drożne każdego dnia — nie tylko podczas formalnej kontroli.

BLOK 08

CHECKLISTA 39 — GAŚNICE

Cel: sprawdzić, czy gaśnice w częściach wspólnych są dostępne, widoczne, oznakowane i nie mają widocznych uszkodzeń.



KIEDY STOSOWAĆ:

podczas regularnego obchodu budynku, po remoncie, po zmianie aranżacji części wspólnych, po użyciu gaśnicy oraz przed formalnym przeglądem sprzętu przeciwpożarowego.

LISTA KONTROLNA

01	Czy gaśnice znajdują się w wyznaczonych miejscach?	☐
02	Czy gaśnice są łatwo widoczne i dostępne?	☐
03	Czy dojście do gaśnicy nie jest zastawione meblami, kartonami, rowerami lub innymi przedmiotami?	☐
04	Czy oznakowanie miejsca gaśnicy jest czytelne?	☐
05	Czy gaśnica nie jest uszkodzona, wgnieciona lub zabrudzona w sposób utrudniający użycie?	☐
06	Czy plomba lub zabezpieczenie nie wygląda na naruszone?	☐
07	Czy etykieta gaśnicy jest czytelna?	☐
08	Czy termin przeglądu gaśnicy nie jest przekroczony?	☐
09	Czy gaśnica stoi lub wisi stabilnie?	☐
10	Czy po remoncie nie zmieniono lokalizacji gaśnicy bez aktualizacji oznakowania?	☐
11	Czy brakujące lub uszkodzone gaśnice zostały zgłoszone?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia miejsc wymagających poprawy?	☐

GAŚNICA

Powinna być sprawna, nieuszkodzona, czysta i mieć czytelną etykietę z instrukcją użycia i typem pożarów (A, B, C).

ETYKIETA

Sprawdź, czy etykieta jest czytelna i zawiera informacje o typie gaśnicy, instrukcji obsługi oraz dacie przeglądu.

NIE ZASTAWIAJ

Dojście do gaśnicy musi być zawsze wolne od mebli, kartonów, rowerów i innych przedmiotów.

REJESTR GAŚNICY

Lokalizacja:

Numer / oznaczenie:

Dostęp: ☐ dobry ☐ utrudniony ☐ brak

Oznakowanie: ☐ dobre ☐ do poprawy ☐ brak

Termin przeglądu:

Uwagi:

Gaśnica, do której nie ma dostępu, w praktyce nie spełnia swojej funkcji. Dostępność i widoczność należy sprawdzać regularnie.

BLOK 08

CHECKLISTA 40 — HYDRANTY WEWNĘTRZNE I SZAFKI HYDRANTOWE



Cel: sprawdzić widoczny stan hydrantów, szafek hydrantowych, oznaczeń i dostępu do sprzętu przeciwpożarowego.

KIEDY STOSOWAĆ:

przy regularnym obchodzie części wspólnych, po remoncie korytarzy, po uszkodzeniu szafki, po zgłoszeniu mieszkańca oraz przed formalnym przeglądem.

LISTA KONTROLNA

01	Czy hydrant znajduje się w wyznaczonym miejscu?	☐
02	Czy szafka hydrantowa jest widoczna i oznakowana?	☐
03	Czy dostęp do hydrantu nie jest zastawiony?	☐
04	Czy drzwi szafki otwierają się swobodnie?	☐
05	Czy szyba, obudowa lub zamek nie są uszkodzone?	☐
06	Czy instrukcja użycia, jeżeli występuje, jest czytelna?	☐
07	Czy wąż, prądownica i zawór wyglądają na kompletne z zewnątrz?	☐
08	Czy wewnątrz szafki nie ma przedmiotów niezwiązanych ze sprzętem przeciwpożarowym?	☐
09	Czy nie widać śladów wycieku, wilgoci lub korozji?	☐
10	Czy oznaczenie hydrantu jest widoczne z korytarza?	☐
11	Czy termin przeglądu lub etykieta serwisowa są aktualne, jeżeli są umieszczone?	☐
12	Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone?	☐

REJESTR HYDRANTU

Lokalizacja:

Dostęp:

☐ dobry ☐ utrudniony ☐ brak

Stan szafki:

☐ dobry ☐ uszkodzona ☐ wymaga czyszczenia

Oznakowanie:

☐ czytelne ☐ nieczytelne ☐ brak

Uwagi:

Zdjęcie nr:

Szafka hydrantowa nie powinna służyć jako schowek. Każdy obcy przedmiot może utrudnić użycie sprzętu w sytuacji zagrożenia.

BLOK 08

CHECKLISTA 41 — OZNAKOWANIE PRZECIWPOŻAROWE I EWAKUACYJNE



Cel: sprawdzić, czy znaki przeciwpożarowe i ewakuacyjne są kompletne, widoczne, czytelne i aktualne.

Obserwuj:

znaki kierunku ewakuacji, oznaczenia gaśnic i hydrantów, instrukcjee bezpieczeństwa, oznaczenia drzwi, wyjść, zakazów oraz lokalizacji sprzętu.

Oznakowanie ma prowadzić użytkownika budynku w sytuacji stresu. Powinno być proste, widoczne i niezasłonięte.



LISTA KONTROLNA

01	Czy znaki ewakuacyjne są widoczne z głównych ciągów komunikacyjnych?	☐
02	Czy znaki kierunku ewakuacji nie są zasłonięte dekoracjami, reklamami lub meblami?	☐
03	Czy oznaczenia gaśnic i hydrantów znajdują się przy właściwym sprzęcie?	☐
04	Czy znaki są czyste, nieuszkodzone i czytelne?	☐
05	Czy po remoncie lub zmianie układu korytarzy zaktualizowano oznakowanie?	☐
06	Czy instrukcje bezpieczeństwa pożarowego są dostępne w miejscach, gdzie powinny być?	☐
07	Czy oznaczenia drzwi przeciwpożarowych są czytelne, jeżeli występują?	☐
08	Czy znaki nie są sprzeczne lub myłące?	☐
09	Czy w ciemniejszych miejscach oznakowanie nadal jest zauważalne?	☐
10	Czy brakuje znaków przy sprzęcie lub wyjściach?	☐
11	Czy wykonano zdjęcia miejsc, gdzie oznakowanie trzeba poprawić?	☐
12	Czy wpisano brakujące znaki do listy działań?	☐

BRAKI W OZNAKOWANIU

Miejsce:

Brakujący / uszkodzony znak:

Priorytet: ☐ niski ☐ średni ☐ wysoki

Działanie:

Termin:

Znak, którego nie widać, nie pomaga w ewakuacji.
Sprawdzaj oznakowanie z perspektywy osoby, która nie zna budynku.

BLOK 08

CHECKLISTA 42 – OŚWIETLENIE AWARYJNE I EWAKUACYJNE



Cel: sprawdzić, czy oprawy oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego są widoczne, nieuszkodzone i zgłoszone do kontroli w razie nieprawidłowości.

KIEDY STOSOWAĆ:

podczas regularnego obchodu, po zaniku zasilania, po remoncie korytarzy, po wymianie opraw oraz przed formalnym przeglądem systemu.

OŚWIETLENIE AWARYJNE

pomaga poruszać się po budynku, gdy podstawowe zasilanie lub zwykłe oświetlenie przestaje działać.

LISTA KONTROLNA

01	Czy oprawy oświetlenia awaryjnego znajdują się w przewidzianych miejscach?	☐
02	Czy oprawy nie są zasłonięte ani zabrudzone?	☐
03	Czy obudowy nie są pęknięte, poluzowane lub uszkodzone?	☐
04	Czy piktogramy kierunku ewakuacji są czytelne?	☐
05	Czy oprawy nad wyjściami i na drogach ewakuacyjnych są widoczne?	☐
06	Czy po remoncie nie zmieniono układu przestrzeni bez aktualizacji opraw?	☐
07	Czy użytkownicy zgłaszali niedziałające oprawy?	☐
08	Czy w dokumentacji odnotowano ostatni przegląd lub test, jeżeli jest dostępny?	☐
09	Czy przy zaniku zasilania zgłoszono konieczność sprawdzenia działania systemu?	☐
10	Czy oprawy nie migają lub nie świecą w sposób nietypowy?	☐
11	Czy wykonano zdjęcia uszkodzonych lub zasłoniętych opraw?	☐
12	Czy nieprawidłowości przekazano do obsługi technicznej?	☐

OPRAWY DO SPRAWDZENIA

Lokalizacja:

Problem:

- ☐ zasłonięta
- ☐ uszkodzona
- ☐ nieczytelny piktogram
- ☐ zgłoszono brak działania

Zdjęcie nr:

Zgłoszono do:

Termin kontroli:



Widoczność opraw i piktogramów należy oceniać z poziomu użytkownika poruszającego się drogą ewakuacyjną, a nie tylko z bliska.

BLOK 08

CHECKLISTA 43 – DROGI EWAKUACYJNE



Cel: sprawdzić, czy drogi ewakuacyjne są drożne, czytelne, niezastawione i możliwe do użycia w sytuacji zagrożenia.

KIEDY STOSOWAĆ:

przy każdym obchodzie części wspólnych, po dostawach, po remoncie, po zgłoszeniu zastawiania korytarzy oraz przed zebraniami wspólnoty dotyczącymi bezpieczeństwa.

Droga ewakuacyjna to trasa, którą użytkownicy budynku powinni móc opuścić obiekt w sytuacji zagrożenia. Nie może być magazynem, parkingiem dla rowerów ani miejscem składowania rzeczy.

LISTA KONTROLNA

01	Czy korytarze i klatki schodowe są wolne od przedmiotów?	☐
02	Czy na drodze ewakuacyjnej nie stoją rowery, wózki, kartony, meble lub rośliny?	☐
03	Czy szerokość przejścia nie jest ograniczona?	☐
04	Czy drzwi na trasie ewakuacji otwierają się bez przeszkód?	☐
05	Czy wyjścia ewakuacyjne są widoczne i dostępne?	☐
06	Czy posadzka na trasie ewakuacyjnej nie jest śliska, uszkodzona lub zastawiona?	☐
07	Czy oznakowanie kierunku ewakuacji jest czytelne?	☐
08	Czy oświetlenie na drodze ewakuacyjnej działa?	☐
09	Czy przy schodach nie ma przedmiotów grożących potknięciem?	☐
10	Czy mieszkańcy zostali poinformowani o konieczności usunięcia przedmiotów?	☐
11	Czy powtarzające się naruszenia zostały zapisane?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia miejsc zastawionych?	☐

PRZYKŁADY

DROŻNA TRASA



ZASTAWIONA TRASA



MIEJSCE DO UDROŻNIENIA

Lokalizacja:

Rodzaj przeszkody:

Czy usunięto od razu? ☐ Tak ☐ Nie

Kto odpowiada za działanie:

Termin:

Droga ewakuacyjna powinna być drożna codziennie.
Nawet tymczasowo odstawione przedmioty mogą utrudnić ewakuację.

BLOK 08

CHECKLISTA 44 – DRZWI PRZECIWPOŻAROWE I ZAMKNIĘCIA



Cel: sprawdzić widoczny stan drzwi przeciwpożarowych, samozamykaczy, oznaczeń i elementów wpływających na możliwość ich prawidłowego działania.

KIEDY STOSOWAĆ:

podczas regularnego obchodu, po remoncie, po zgłoszeniu problemu z drzwiami, po uszkodzeniu mechanicznym oraz przy przeglądzie dróg ewakuacyjnych.

DRZWI PRZECIWPOŻAROWE

mają ograniczać rozprzestrzenianie się ognia i dymu. Ich skuteczność zależy m.in. od stanu skrzydła, uszczelek, samozamykacza i tego, czy drzwi mogą się domknąć.

LISTA KONTROLNA

01	Czy drzwi są oznaczone jako przeciwpożarowe, jeżeli takie oznaczenie występuje?	☐
02	Czy drzwi nie są trwale podparte klinem, krzesłem lub innym przedmiotem?	☐
03	Czy skrzydło drzwiowe nie jest uszkodzone, zdeformowane lub pęknięte?	☐
04	Czy samozamykacz działa wizualnie prawidłowo i domyka drzwi?	☐
05	Czy drzwi nie ocierają o posadzkę i nie blokują się?	☐
06	Czy klamka, zamek i zawiasy są kompletne?	☐
07	Czy uszczelki, jeżeli są widoczne, nie są zerwane lub brakujące?	☐
08	Czy w pobliżu drzwi nie ma przedmiotów utrudniających zamknięcie?	☐
09	Czy po remoncie nie usunięto samozamykacza lub oznaczeń?	☐
10	Czy drzwi na drodze ewakuacyjnej otwierają się bez przeszkód?	☐
11	Czy uszkodzenia zostały zgłoszone do naprawy?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia problemu?	☐

ELEMENT DO NAPRAWY

Lokalizacja drzwi:

Problem:

- ☐ nie domykają się
- ☐ uszkodzone
- ☐ podparte
- ☐ brak oznaczenia
- ☐ inne:

Działanie:

Priorytet: ☐ niski ☐ średni ☐ wysoki

Termin:



Drzwi przeciwpożarowe pozostawione stale otwarte lub niedomykające się mogą nie spełnić swojej funkcji w razie pożaru.

BLOK 08

CHECKLISTA 45 — SKŁADOWANIE PRZEDMIOTÓW I RYZYKO POŻAROWE W CZĘŚCIACH WSPÓLNYCH



Cel: zidentyfikować przedmioty, materiały i sytuacje w częściach wspólnych, które mogą zwiększać ryzyko pożaru, utrudniać ewakuację lub dostęp do sprzętu.

Obserwuj:
korytarze, klatki schodowe, piwnice, garaże, pomieszczenia techniczne, wózkownie, rowerownie, okolice rozdzielnic, hydrantów i gaśnic.

KARTONY I MEBLE

ROWERY I WÓZKI

GAŚNICE

HYDRANTY

LISTA KONTROLNA

01	Czy w częściach wspólnych nie są składowane kartony, meble, opony lub odpady?	☐
02	Czy materiały łatwopalne nie znajdują się przy rozdzielnicach, źródłach ciepła lub instalacjach?	☐
03	Czy drogi ewakuacyjne nie są używane jako magazyn?	☐
04	Czy dostęp do gaśnic i hydrantów nie jest zastawiony?	☐
05	Czy pomieszczenia techniczne są wolne od przypadkowych przedmiotów?	☐
06	Czy w garażu nie ma nieuprawnionego składowania materiałów?	☐
07	Czy odpady wielkogabarytowe nie blokują przejść ani wyjść?	☐
08	Czy rowery i wózki są przechowywane wyłącznie w wyznaczonych miejscach?	☐
09	Czy przedmioty przy drzwiach nie utrudniają ich zamykania lub otwierania?	☐
10	Czy zauważone naruszenia zostały udokumentowane zdjęciami?	☐
11	Czy poinformowano mieszkańców o konieczności usunięcia rzeczy?	☐
12	Czy zaplanowano ponowną kontrolę miejsca?	☐

REJESTR NARUSZENIA

Miejsce:

Rodzaj przedmiotów:

Ryzyko:

☐ ewakuacja ☐ dostęp do sprzętu

☐ pożar ☐ porządek

Działanie:

Termin usunięcia:

Zdjęcie nr:

OCENA RYZYKA

niskie średnie wysokie krytyczne

Powtarzające się składowanie rzeczy w częściach wspólnych warto dokumentować konsekwentnie, aby łatwiej egzekwować zasady bezpieczeństwa.

BLOK 09

BLOK 09 — CZĘŚCI WSPÓLNE

Cel bloku: pomóc w regularnym monitorowaniu korytarzy, klatek schodowych, posadzek, drzwi, przestrzeni wspólnych i elementów codziennego użytkowania.

W TYM BLOKU SPRAWDZISZ:

01 korytarze i klatki schodowe,

02 posadzki, stopnie, progi i ciągi piesze,

03 drzwi, poręcze, tablice i elementy wspólnego użytku,

04 czystość, drożność i bezpieczeństwo użytkowania,

05 drobne uszkodzenia, które mogą powodować zgłoszenia mieszkańców.

2 checklisty

Części wspólne pokazują codzienny stan zarządzania budynkiem. Regularne sprawdzanie pomaga szybko usuwać drobne problemy i poprawia komfort mieszkańców.

BLOK 09

CHECKLISTA 46 — KORYTARZE I KLATKI SCHODOWE



Cel: sprawdzić bezpieczeństwo, drożność, czystość i ogólny stan korytarzy oraz klatek schodowych.

KIEDY STOSOWAĆ:

podczas cotygodniowego lub comiesięcznego obchodu, po remontach, po zgłoszeniu mieszkańców oraz po większym ruchu wykonawców w budynku.

LISTA KONTROLNA

- [ ] 01 Czy korytarze są drożne i wolne od przeszkód?
- [ ] 02 Czy klatki schodowe są czyste i możliwe do bezpiecznego użytkowania?
- [ ] 03 Czy na posadzkach nie ma śliskich, mokrych lub zabrudzonych miejsc?
- [ ] 04 Czy schody nie mają ubytków, pęknięć lub luźnych elementów?
- [ ] 05 Czy progi i przejścia nie powodują ryzyka potknięcia?
- [ ] 06 Czy poręcze są stabilne i czyste?
- [ ] 07 Czy ściany nie mają świeżych uszkodzeń, napisów, zabrudzeń lub śladów wilgoci?
- [ ] 08 Czy oświetlenie działa na całej długości ciągu komunikacyjnego?
- [ ] 09 Czy tablice ogłoszeń są uporządkowane i nie zawierają nieaktualnych informacji?
- [ ] 10 Czy drzwi do pomieszczeń technicznych są zamknięte i oznaczone?
- [ ] 11 Czy widoczne usterki zostały zgłoszone do naprawy lub sprzątania?
- [ ] 12 Czy wykonano zdjęcia miejsc wymagających interwencji?

CZYSTOŚĆ
brak zabrudzeń, porządek w korytarzach i na klatkach schodowych.

OŚWIETLENIE
sprawne oświetlenie na całej długości ciągu komunikacyjnego.

SCHODY
bez ubytków, pęknięć i luźnych elementów.

PORĘCZE
stabilne, czyste i bez uszkodzeń.

DOKUMENTACJA
wykonanie zdjęć miejsc wymagających interwencji.

LISTA DZIAŁAŃ

Miejsce:

Problem:

☐ czystość ☐ uszkodzenie ☐ przeszkoda
☐ oświetlenie ☐ inne

Działanie:

Odpowiedzialny:

Termin:

Drobne problemy w częściach wspólnych szybko wpływają na odczucie jakości zarządzania. Warto je dokumentować i zamykać w krótkim terminie.

BLOK 09

CHECKLISTA 47 — POSADZKI, DRZWI I ELEMENTY WSPÓLNEGO UŻYTKU



Cel: sprawdzić stan elementów, których mieszkańcy używają codziennie, takich jak posadzki, drzwi, domofony, skrzynki, tablice, poręcze i wyposażenie części wspólnych.

Obserwuj:
wejścia, hole, korytarze, schody, windy, piwnice, garaże, rowerownie, wózkownie i pomieszczenia wspólne.

DRZWI | POSADZKI | DOMOFON | SKRZYNKI | PORĘCZE

LISTA KONTROLNA

01	Czy posadzki są równe, stabilne i bez ubytków?	☐
02	Czy płytki, panele lub inne okładziny posadzkowe nie są luźne?	☐
03	Czy nie ma miejsc śliskich, mokrych lub nieoznaczonych po sprzątaniu?	☐
04	Czy wycieraczki i maty nie podwijają się i nie powodują potknięcia?	☐
05	Czy drzwi wejściowe i wewnętrzne działają prawidłowo?	☐
06	Czy samozamykacze, klamki, zawiasy i zamki są sprawne?	☐
07	Czy domofon, czytnik, przyciski lub elementy dostępu nie są uszkodzone?	☐
08	Czy skrzynki pocztowe, tablice i gabloty są stabilne oraz kompletne?	☐
09	Czy elementy wspólnego użytku nie mają ostrych krawędzi lub luźnych części?	☐
10	Czy uszkodzenia nie utrudniają korzystania osobom starszym, dzieciom lub osobom z ograniczoną mobilnością?	☐
11	Czy usterki zostały wpisane do listy napraw?	☐
12	Czy wykonano zdjęcia przed naprawą?	☐

KARTA USTERKI

Element:

Lokalizacja:

Opis usterki:

Priorytet:

☐ niski ☐ średni ☐ wysoki

Czy wpływa na bezpieczeństwo?

☐ Tak ☐ Nie

Zdjęcie nr:

Termin naprawy:

Elementy codziennego użytku warto sprawdzać nie tylko pod kątem estetyki, ale także wygody, dostępności i bezpieczeństwa mieszkańców.

BLOK 10

ROCZNA CHECKLISTA KONDYCJI BUDYNKU

Cel bloku: zebrać w jednym miejscu roczne podsumowanie ogólnego stanu budynku, najważniejszych instalacji, części wspólnych, dokumentacji oraz działań do zaplanowania na kolejny okres.

W TYM BLOKU WYKONASZ:

- roczne podsumowanie najważniejszych obszarów technicznych,
- przegląd zgłoszeń i powtarzających się problemów,
- ocenę priorytetów napraw i konserwacji,
- uporządkowanie dokumentacji zdjęciowej,
- przygotowanie listy działań na kolejny rok,
- wskazanie obszarów wymagających konsultacji specjalisty.



Roczne podsumowanie pomaga zobaczyć nie tylko pojedyncze usterki, ale także powtarzające się schematy, koszty i obszary wymagające lepszego planowania.

BLOK 10

CHECKLISTA 48 — ROCZNE PODSUMOWANIE STANU TECHNICZNEGO BUDYNKU

Cel: zebrać najważniejsze obserwacje z całego roku i ocenić, które obszary budynku wymagają dalszego monitorowania, napraw, przeglądów lub zaplanowania budżetu.

KIEDY STOSOWAĆ

raz w roku, przed przygotowaniem planu konserwacji, przed zebraniem wspólnoty, przed planowaniem budżetu oraz po zakończeniu głównego cyklu przeglądów.

PODSUMOWANIE OBSZARÓW

- [ ] Konstrukcja i bezpieczeństwo budynku zostały sprawdzone wizualnie.
- [ ] Dach i hydroizolacja zostały ocenione po opadach lub sezonie zimowym.
- [ ] Elewacje, ściany i okładziny zostały udokumentowane zdjęciami.
- [ ] Powłoki malarskie wewnętrzne i zewnętrzne zostały ocenione pod kątem odświeżenia.
- [ ] Instalacja elektryczna została sprawdzona wizualnie w częściach wspólnych.
- [ ] Instalacja odgromowa została sprawdzona pod kątem widocznych uszkodzeń.
- [ ] Instalacja gazowa została sprawdzona pod kątem dostępu, oznakowania i objawów alarmowych.
- [ ] Ochrona przeciwpożarowa została sprawdzona pod kątem dostępności sprzętu i drożności tras.
- [ ] Części wspólne zostały ocenione pod kątem bezpieczeństwa i codziennego użytkowania.
- [ ] Dokumentacja zdjęciowa została uporządkowana według lokalizacji i dat.
- [ ] Zgłoszenia mieszkańców zostały porównane z wynikami checklist.
- [ ] Lista działań na kolejny rok została przygotowana.

OCENA OGÓLNA

- ◯ Stan dobry — utrzymać regularne monitorowanie
- ◯ Stan zadowalający — zaplanować drobne prace
- ◯ Stan wymagający działań — przygotować plan napraw
- ◯ Stan alarmowy — pilnie skonsultować ze specjalistami

NAJWAŻNIEJSZE PROBLEMY ROKU

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Roczna checklista nie zastępuje wymaganych kontroli okresowych. Pomaga jednak uporządkować obserwacje, dokumentację i decyzje zarządcze.

BLOK 10

CHECKLISTA 49 — PLAN DZIAŁAŃ, PRIORYTETÓW I BUDŻETU KONSERWACJI

Cel: przekształcić wyniki przeglądów i obserwacji w praktyczny plan działań na kolejny okres.

KIEDY STOSOWAĆ

po wypełnieniu rocznego podsumowania, przed zleceniem prac, przed przygotowaniem budżetu oraz przed przedstawieniem rekomendacji właścicielom lub wspólnocie.

LISTA KONTROLNA

- [ ] Czy wszystkie zgłoszone usterki zostały zedrane w jednej liście?
- [ ] Czy każda usterka ma przypisaną lokalizację?
- [ ] Czy określono, które sprawy wpływają na bezpieczeństwo użytkowników?
- [ ] Czy oddzielono działania pilne od prac estetycznych?
- [ ] Czy wskazano elementy wymagające konsultacji uprawnionego specjalisty?
- [ ] Czy zaplanowano prace sezonowe, np. dach, rynny, elewacja, wentylacja?
- [ ] Czy powtarzające się problemy zostały oznaczone jako priorytet do analizy przyczyny?
- [ ] Czy przygotowano dokumentację zdjęciową dla wykonawców?
- [ ] Czy określono orientacyjny termin realizacji każdego działania?
- [ ] Czy przypisano osobę odpowiedzialną za kontakt z wykonawcą lub kontrolę postępu?
- [ ] Czy zaplanowano budżet lub rezerwę na najważniejsze prace?
- [ ] Czy ustalono termin ponownej kontroli po wykonaniu prac?

PLAN DZIAŁAŃ

Obszar	Problem	Priorytet	Działanie	Odpowiedzialny	Termin	Status

PRIORYTET

- **Wysoki** — wpływa na bezpieczeństwo, szczelność, instalacje lub ciągłość użytkowania.
- **Średni** — wymaga zaplanowania, ale nie blokuje użytkowania.
- **Niski** — dotyczy estetyki, porządku lub poprawy komfortu.

WSKAZÓWKA

Najlepszy plan konserwacji jest prosty: problem, miejsce, decyzja, termin i osoba odpowiedzialna. Bez tego usterki łatwo giną w codziennej komunikacji.

BLOK 10

CHECKLISTA 50 — DOKUMENTACJA, ARCHIWUM I KONTROLA CIĄGŁOŚCI

Cel: upewnić się, że wyniki przeglądów, zdjęcia, zgłoszenia, działania i decyzje są uporządkowane tak, aby można było do nich wrócić w kolejnych miesiącach i latach.

KIEDY STOSOWAĆ

po zakończeniu każdego większego cyklu przeglądów, po rocznym podsumowaniu, po zakończeniu prac naprawczych oraz przy przekazywaniu obowiązków nowej osobie.

LISTA KONTROLNA

- [ ] Czy każda wypełniona checklista ma datę i lokalizację?
- [ ] Czy zdjęcia są opisane numerem, datą i miejscem wykonania?
- [ ] Czy dokumentacja została podzielona według obszarów budynku?
- [ ] Czy zapisano, które usterki zostały usunięte, a które pozostają otwarte?
- [ ] Czy przy każdej otwartej sprawie wskazano osobę odpowiedzialną?
- [ ] Czy wpisano terminy ponownej kontroli miejsc problemowych?
- [ ] Czy dokumentacja wykonawców została dołączona do właściwych spraw?
- [ ] Czy protokoły, przeglądy i zgłoszenia są przechowywane w jednym uporządkowanym miejscu?
- [ ] Czy w razie zmiany zarządcy można łatwo przekazać historię budynku?
- [ ] Czy powtarzające się problemy oznaczono do analizy przyczyny?
- [ ] Czy po naprawach wykonano zdjęcia "po"?
- [ ] Czy przygotowano krótkie podsumowanie roczne dla właścicieli lub wspólnoty?

STRUKTURA ARCHIWUM

Utwórz foldery lub segregatory według prostego schematu:

1	2	3	4	5	6	7
Rok	Obszar budynku	Data przeglądu	Checklisty	Zdjęcia	Zgłoszenia i naprawy	Protokoły i dokumenty techniczne

SPRAWY OTWARTE

Nr	Obszar	Opis	Data zgłoszenia	Odpowiedzialny	Termin kontroli	Status
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Dobrze prowadzona dokumentacja zmienia pojedyncze obserwacje w historię budynku. Dzięki temu łatwiej planować konserwację, rozmawiać z wykonawcami i podejmować decyzje oparte na faktach.

Koniec poradnika — zaplanuj kolejny przegląd