

ZARZĄDZENIE NR 24/2026

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie

z dnia 20 sierpnia 2026 r.

w sprawie organizacji kontroli użytkowej oraz sprzątania i dezynfekcji siłowni wewnętrznej

Na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z siłowni wewnętrznej zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin kontroli użytkowej i dezynfekcji siłowni wewnętrznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smołdzinie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa zasady:
 1. kontroli stanu technicznego i użytkowego urządzeń oraz wyposażenia siłowni;
 2. postępowania w przypadku stwierdzenia usterek lub zagrożeń;
 3. sprzątania i dezynfekcji pomieszczenia oraz wyposażenia;
 4. dokumentowania wykonanych czynności.

§ 2

1. Do wykonywania kontroli użytkowej siłowni wyznaczam konserwatorów zatrudnionych w ZSP w Smołdzinie.
2. Do wykonywania czynności związanych ze sprzątaniem i dezynfekcją siłowni wyznaczam Panią odpowiedzialną za sprzątanie pionu łącznika sali gimnastycznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązane są do wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, instrukcjami producentów urządzeń oraz zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 3

1. Konserwator przeprowadza kontrolę użytkową siłowni zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz każdorazowo w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości dotyczących stanu urządzeń.
2. W przypadku stwierdzenia usterki mogącej zagrażać bezpieczeństwu użytkowników konserwator jest zobowiązany:
 1. niezwłocznie wyłączyć uszkodzone urządzenie z użytkowania;
 2. zabezpieczyć je przed dalszym użytkowaniem, w szczególności poprzez odpowiednie oznakowanie;
 3. poinformować Dyrektora Szkoły;
 4. odnotować usterkę i podjęte działania w Rejestrze kontroli użytkowej siłowni.

§ 4

1. Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie wykonuje czynności porządkowe i dezynfekcyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na powierzchnie często dotykane przez użytkowników, w tym uchwyty, poręcze, siedziska, oparcia, elementy sterujące oraz inne powierzchnie mające bezpośredni kontakt z użytkownikami.
3. Środki dezynfekcyjne należy stosować zgodnie z instrukcją producenta oraz w sposób bezpieczny dla dezynfekowanych powierzchni.
4. Wykonanie czynności sprzątania i dezynfekcji należy odnotować w Rejestrze sprzątania i dezynfekcji siłowni.

§ 5

1. Za nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Pracownicy wyznaczeni do wykonywania czynności określonych w zarządzeniu zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości, których usunięcie wykracza poza zakres ich obowiązków lub uprawnień.

§ 6

Zobowiązuję pracowników szkoły oraz osoby korzystające z siłowni do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie kontroli użytkowej i dezynfekcji siłowni wewnętrznej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2026 r.

Załączniki:

1. Regulamin kontroli użytkowej i dezynfekcji siłowni wewnętrznej.
2. Rejestr kontroli użytkowej siłowni.
3. Rejestr sprzątania i dezynfekcji siłowni.

REGULAMIN KONTROLI UŻYTKOWEJ I DEZYNFEKЦИИ SIŁOWNI WEWNĘTRZNEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SMOŁDZINIE

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady kontroli stanu technicznego i użytkowego siłowni wewnętrznej oraz zasady jej sprzątania i dezynfekcji.
2. Celem kontroli i dezynfekcji jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z siłowni przez uczniów, pracowników szkoły oraz inne osoby uprawnione.
3. Za realizację czynności określonych w regulaminie odpowiadają osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, w szczególności konserwator oraz pracownik odpowiedzialny za utrzymanie czystości.
4. Wszystkie czynności należy wykonywać zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcjami producentów urządzeń i stosowanych środków czyszczących i dezynfekcyjnych.

§ 2.

Kontrola użytkowa siłowni przez konserwatora

1. Konserwator przeprowadza kontrolę siłowni przed rozpoczęciem jej użytkowania lub zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Kontrola obejmuje w szczególności:
 1. stan techniczny urządzeń do ćwiczeń;
 2. stabilność urządzeń i ich prawidłowe zamocowanie;
 3. stan elementów ruchomych, uchwytów, linek, pasków, siedzisk i oparc;
 4. stan śrub, nakrętek, mocowań i innych elementów konstrukcyjnych;
 5. stan podłogi, mat oraz innych elementów wyposażenia;
 6. występowanie ostrych krawędzi, pęknięć, uszkodzeń lub innych zagrożeń;
 7. stan wyposażenia przeciwpożarowego i dostępność dróg ewakuacyjnych – w zakresie powierzonym konserwatorowi;
 8. ogólny stan pomieszczenia pod kątem bezpieczeństwa użytkowników.
3. W przypadku stwierdzenia usterki mogącej powodować zagrożenie dla zdrowia lub życia użytkowników urządzenie należy niezwłocznie wyłączyć z użytkowania i odpowiednio oznakować.
4. O stwierdzonej usterce konserwator informuje Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Usunięcie usterki powinno zostać odnotowane w dokumentacji kontroli.
6. Sprzęt może zostać ponownie dopuszczony do użytkowania po usunięciu usterki i sprawdzeniu jego prawidłowego działania.

§ 3.

Dokumentowanie kontroli

1. Wyniki kontroli konserwator odnotowuje w **Rejestrze kontroli siłowni**.
2. W rejestrze należy wpisać:
 1. datę i godzinę kontroli;
 2. imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
 3. stan urządzeń i wyposażenia;
 4. stwierdzone nieprawidłowości;
 5. podjęte działania;
 6. informację o wyłączeniu urządzenia z użytkowania, jeżeli było konieczne;
 7. podpis osoby przeprowadzającej kontrolę.
 8. informację o usunięciu usterki.
3. W przypadku poważnej usterki lub zagrożenia należy sporządzić dodatkową notatkę służbową.

§ 4.

Sprzątanie i dezynfekcja siłowni

1. Pracownik odpowiedzialny za utrzymanie czystości wykonuje sprzątanie i dezynfekcję siłowni zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Dezynfekcji podlegają w szczególności powierzchnie często dotykane przez użytkowników, takie jak:
 1. uchwyty i ręczki urządzeń;
 2. siedziska i oparcia;
 3. przyciski, elementy sterujące i poręcze;
 4. maty i wyposażenie przeznaczone do ćwiczeń – jeżeli zastosowany materiał i zalecenia producenta na to pozwalają;
 5. inne powierzchnie, które mogą mieć bezpośredni kontakt z użytkownikami.
3. Przed rozpoczęciem dezynfekcji należy usunąć widoczne zabrudzenia i wykonać czynności porządkowe.
4. Środki dezynfekcyjne należy stosować zgodnie z instrukcją producenta, w szczególności z zachowaniem właściwego stężenia i czasu kontaktu.
5. Nie wolno stosować środków, które mogą uszkodzić powierzchnie urządzeń. W przypadku wątpliwości należy sprawdzić zalecenia producenta sprzętu.
6. Podczas wykonywania dezynfekcji należy stosować środki ochrony indywidualnej wymagane przez instrukcję stosowanego preparatu.

7. Po zakończeniu dezynfekcji pomieszczenie należy, w razie potrzeby, przewietrzyć zgodnie z zasadami bezpiecznego stosowania użytego preparatu.

§ 5.

Częstotliwość sprzątania i dezynfekcji

1. Sprzątanie pomieszczenia siłowni wykonuje się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Powierzchnie często dotykane należy dezynfekować regularnie oraz dodatkowo w przypadku widocznego zabrudzenia.
3. W przypadku zwiększonej liczby użytkowników, wystąpienia choroby zakaźnej lub innych szczególnych okoliczności Dyrektor Szkoły może zarządzić zwiększenie częstotliwości dezynfekcji lub ją zamknąć.
4. Po zakończeniu prac porządkowych pracownik odpowiedzialny za sprzątanie odnotowuje wykonanie czynności w **Rejestrze sprzątania i dezynfekcji siłowni**.

§ 6.

Zasady bezpieczeństwa

1. Podczas sprzątania i dezynfekcji siłownia powinna być, w miarę możliwości, wyłączona z użytkowania.
2. W miejscu wykonywania prac należy zapobiegać kontaktowi użytkowników ze świeżo naniesionym środkiem dezynfekcyjnym.
3. Środki czyszczące i dezynfekcyjne należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla uczniów i osób nieupoważnionych.
4. Nie wolno mieszać różnych środków chemicznych, chyba że ich producent wyraźnie dopuszcza takie zastosowanie.
5. W przypadku rozlania środka chemicznego, wystąpienia podrażnienia lub innego zdarzenia należy postępować zgodnie z instrukcją stosowanego preparatu i obowiązującymi w szkole zasadami bezpieczeństwa.

§ 7.

Odpowiedzialność

1. Konserwator odpowiada za rzetelne wykonywanie powierzonych mu kontroli oraz zgłaszanie stwierdzonych usterek.
2. Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie odpowiada za prawidłowe wykonywanie czynności porządkowych i dezynfekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad realizacją niniejszego regulaminu.
4. Upoważniony przez dyrektora pracownik ustala harmonogram kontroli, sprzątania i dezynfekcji.
5. Każdy użytkownik siłowni jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania zauważonych uszkodzeń lub innych zagrożeń osobie wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby korzystające z siłowni oraz pracowników wykonujących czynności związane z jej utrzymaniem.
2. Regulamin należy przechowywać w miejscu dostępnym dla pracowników odpowiedzialnych za kontrolę, sprząatanie i dezynfekcję siłowni.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w szkole.

Miejscowość i data: 20.08.2026r.

Dyrektor Szkoły:

.....
/podpis/

Konserwator:

.....
/podpis/

Pracownik odpowiedzialny za sprząatanie:

.....
/podpis/

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 24/2026r.

ZSP w Smołdzinie

REJESTR KONTROLI UŻYTKOWEJ SIŁOWNI

[illegible]

REJESTR SPRZĄTANIA I DEZYNFEKCJI SIŁOWNI

[illegible]

