



Forum Media Polska
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,0 / 5

1 ocena

Bezpieczny budynek zimą 2025/2026 - jak skutecznie przygotować obiekt budowlany do sezonu zimowego zgodnie z wymaganiami GINB, PSP i Prawa Budowlanego

Numer usługi 2025/08/13/22983/2939308

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 31.10.2025 do 31.10.2025

1 966,77 PLN brutto

1 599,00 PLN netto

327,80 PLN brutto/h

266,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Techniczne / Budownictwo i projektowanie

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do członków i zarządców wspólnot mieszkaniowych, pracowników spółdzielni oraz zarządców nieruchomości, którzy chcą dowiedzieć się, jak prawidłowo przygotować budynki i odpowiednio zabezpieczyć je na zimę.

Grupa docelowa:

- członkowie i zarządcy wspólnot mieszkaniowych,
- pracownicy spółdzielni mieszkaniowych,
- zarządcy i administratorzy nieruchomości,
- osoby odpowiedzialne za nadzór techniczny i eksploatację budynków,
- przedstawiciele firm świadczących usługi utrzymania obiektów budowlanych,
- osoby planujące objąć stanowiska związane z zarządzaniem budynkami lub utrzymaniem ich w należytym stanie technicznym w sezonie zimowym.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

30-10-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie kompleksowej wiedzy na temat aktualnych wymagań prawnych i technicznych dotyczących kontroli budynków przed i w trakcie sezonu jesienno-zimowego 2025/2026. Uczestnicy poznają obowiązujące procedury przeglądów okresowych, dokumentowania stanu technicznego obiektu oraz wymogi dotyczące ewidencji w Księżce Obiektu Budowlanego (KOB).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi wskazać i zrealizować obowiązkowe kontrole techniczne budynku zgodnie z aktualnymi przepisami prawa budowlanego, zaleceniami GINB, PSP oraz nowelizacjami na rok 2026.	• Prawidłowo wskazuje zakres kontroli wymagany przed sezonem zimowym. • Rozróżnia obowiązki wynikające z Prawa budowlanego, zaleceń GINB i PSP. • Identyfikuje dokumenty potwierdzające wykonanie kontroli.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje najczęstsze zagrożenia związane z eksploatacją budynków w okresie zimowym oraz umie przygotować i wdrożyć odpowiednie działania prewencyjne.	• Wskazuje elementy budynku najbardziej narażone na awarie zimowe. • Proponuje adekwatne działania prewencyjne (np. odśnieżanie dachu, zabezpieczenie instalacji). • Potrafi dopasować środki ochrony ppoż., antyoblodzeniowej i przeciwwiatrowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi sporządzić i prawidłowo udokumentować przeglądy, kontrole oraz czynności konserwacyjne zgodnie z wymaganiami KOB i wzorcami dokumentacyjnymi.	• Sporządza poprawnie wypełnione protokoły pokontrolne. • Wpisuje zdarzenia do odpowiednich tablic Książki Obiektu Budowlanego (np. tablica III, VI, VII). • Umie wskazać wymagane załączniki i podpisy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi zidentyfikować potrzeby remontowe na podstawie danych z kontroli technicznych i prawidłowo zaplanować działania remontowe lub modernizacyjne.	• Na podstawie protokołów wskazuje konieczne prace remontowe. • Potrafi przygotować harmonogram i plan robót. • Zna zasady przygotowania umów i dokumentacji reklamacyjnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna wymagania dotyczące kontroli placów zabaw, terenów przyległych oraz infrastruktury rekreacyjnej i potrafi prowadzić odpowiednią dokumentację techniczną.	• Wymienia rodzaje przeglądów zgodne z PN-EN 1176-7:2009. • Potrafi wypełnić dziennik placu zabaw i formularze kontroli. • Rozróżnia zakres obowiązków osób dokonujących przeglądów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

BLOK I

Wymagania dotyczące kontroli budynków w sezonie jesień-zima 2025/2026 zgodnie z najnowszym prawem i wymaganiami inspektorów

- Co zgodnie z zaleceniami GINB i PSP należy w pierwszej kolejności sprawdzić w budynku przed sezonem grzewczym i w czasie trwania sezonu grzewczego?
- Jak zgodnie z obowiązującym prawem przygotować budynek do sezonu zimowego z uwzględnieniem występujących w tym okresie zagrożeń oraz trudnych warunków atmosferycznych występujących w poprzedzających miesiącach zimowych?
- Jakie wymagania dotyczące dokumentowania okresowych przeglądów i badań technicznych budynku będą obowiązywać w 2026 r.?
- Jak w 2026 roku dokonać kontroli placów zabaw i terenów przyległych oraz jak to prawidłowo udokumentować?
- Na co w 2026 r. będą zwracać uwagę inspektorzy NB i PSP podczas rutynowych kontroli zarządzanych budynków i dokumentacji?

Warsztat dokumentacyjny: Jakie dokumenty należy sporządzać, aby potwierdzić bezpieczeństwo budynku oraz co obowiązkowo muszą zawierać protokoły.

Co wpisać w KOB: Co obowiązkowo należy ewidencjonować w Księżce Obiektu Budowlanego - przykłady zdarzeń, które muszą zostać zawarte w KOB, gotowe zapisy prawidłowo dokumentujące uprawnienia osób wykonujących przeglądy (wpisy do tablicy III).

BLOK II

Szczegółowy zakres kontroli poszczególnych elementów budynku – co koniecznie sprawdzić przed zimą?

- Które elementy budynku są najbardziej narażone na uszkodzenia spowodowane działaniem niekorzystnych warunków atmosferycznych – co trzeba skontrolować w pierwszej kolejności?
- Jak prawidłowo ocenić stan techniczny m.in. elewacji zew./ wew., izolacji pionowych i poziomych, konstrukcji, przegród wew. i zew., dachów i stropów? Ranking najbardziej awaryjnych części budynku.
- Przewody kominowe: dymowe, spalinowe i wentylacyjne – pod jakim kątem je sprawdzić w sezonie grzewczym oraz zakonserwować tuż po jego zakończeniu?
- Jak przygotować protokoły pokontrolne, kto powinien je wypełnić i podpisać, i jak prawidłowo odnotować przeprowadzenie przeglądów w KOB?

Warsztat dokumentacyjny: Kto odpowiada za przygotowanie formularzy dotyczących bezpieczeństwa instalacji elektrycznych, piorunochronnych, gazowych oraz grzewczych i co powinny zawierać, prezentacja poprawnie wypełnionych protokołów pokontrolnych.

Co wpisać w KOB: Wzorcowo wypełnione wpisy dotyczące rocznych i pięcioletnich kontroli stanu technicznego obiektu, czy i jakie dokumenty należy podpiąć do kolejnych stron (wpisy do tablicy III).

BLOK III

Bezpieczne użytkowanie obiektów budowlanych – na co szczególnie zwrócić uwagę przed sezonem zimowym?

- Jak sprawdzić stan instalacji przeciwpożarowej i dobrać dodatkowe elementy zabezpieczenia ppoż., aby mieć gwarancję 100% ochrony?
- Co i jak często kontrolować w instalacjach elektrycznych, kiedy i jakie badania oraz pomiary należy wykonać, aby uniknąć przeciążeń i ewentualnych pożarów?
- Jak zabezpieczyć budynek na wypadek wyładowań atmosferycznych, silnych wiatrów i mrozów, ulew czy gradobicia – punkty kontrolne dla instalacji piorunochronnych, przykłady zabezpieczeń.
- Jakie są obowiązki w zakresie budowy schronów i ukryć doraźnych. Skąd na to wziąć pieniądze?
- Jak zapewnić szczelność i sprawność urządzeń spalających paliwa, instalacji kominowych i gazowych oraz drożność i właściwy ciąg przewodów wentylacyjnych, aby były gotowe do kolejnego sezonu – rady zarządców.
- Co wiemy o nowych przepisach nakazujących montaż czujek tlenku węgla i czujek dymu w lokalach mieszkalnych?

Warsztat dokumentacyjny: W jakich sytuacjach uaktualniać dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa – zasady przygotowania obligatoryjnej dokumentacji ppoż.

Co wpisać w KOB: Przykładowe wpisy do KOB w przypadku awarii i katastrofy budowlanej - kiedy bezwzględnie zakwalifikować zdarzenie jako katastrofę i jak to opisać w dokumentacji (wpisy do tablicy VII).

BLOK IV

Decyzje remontowe na podstawie oceny technicznej budynku – jak na podstawie analizy wyników zdecydować o koniecznych remontach?

- Jak zaplanować wymagane prace remontowe w oparciu o przeprowadzone kontrole techniczne, obowiązujące regulacje budowlane - jak interpretować wyniki kontroli i na tej podstawie planować roboty konserwacyjne, naprawy bieżące i naprawy główne, aby zapobiegać większym awariom?
- Jakie uchybienia są najczęściej popełniane podczas realizacji robót budowlano-remontowych – na co zwrócić uwagę i jak się zabezpieczyć aby nie powielać błędów innych?
- Jaki rodzaj umowy wybrać przy realizacji prac budowlano-remontowych ze względu na specyfikę planowanej inwestycji, długość trwania przedsięwzięcia i zakres prac - obowiązkowe zapisy w umowie gwarantujące naprawienie usterek i uzyskanie zadowalającego odszkodowania.
- Jak skutecznie zareklamować wadliwe prace budowlane i uzyskać pozytywne rozpatrzenie wniosku - praktyczne omówienie postępowania reklamacyjnego wraz z wykazem obowiązkowej dokumentacji technicznej.
- Omówienie nowych przepisów i obowiązków dotyczących obowiązku instalowania wind.

Warsztat dokumentacyjny: Zaprezentujemy przykład planu robót remontowych i powiemy jak go skonstruować, przećwiczymy dokumentowanie remontów i napraw w KOB - jak dokonywać wpisów w zakresie przeprowadzonych na obiekcie czynności i prac.

Co wpisać w KOB: Jak właściwie dokumentować remonty, przebudowy, rozbudowy obiektów - kiedy dokumentować drobne naprawy instalacji i urządzeń, jak krok po kroku wypełnić tablicę VI?

BLOK SPECJALNY

Przeglądy i kontrole placów zabaw zgodnie z najnowszymi wytycznymi

- Rodzaje przeglądów placu zabaw wynikające z wymogów PN-EN 1176-7:2009 oraz Prawa Budowlanego - jak się do nich przygotować, lista kontrolna placu zabaw?
- Jak przeprowadzić przegląd placu zabaw, jakie elementy podlegają obowiązkowej kontroli, jakie kompetencje muszą mieć osoby, które je wykonują?
- Dziennik Placu Zabaw:
- Podstawowa dokumentacja używana przy placach zabaw, wg listy w Dzienniku.
- Jak prowadzić formularz rejestracji, Plan Kontroli, Harmonogram Konserwacji, procedury BHP i rejestracja wypadków.
- Jak przygotować formularze służące do przeprowadzania przeglądów i jak spisać protokół by zabezpieczyć się na wypadek kontroli?
- Jak konserwować urządzenia na placu zabaw i na co należy zwracać uwagę, by zapewnić bezpieczeństwo zabaw?

Warsztat dokumentacyjny: Czy dla placu zabaw, siłowni plenerowej lub terenu rekreacyjnego musimy prowadzić KOB?

Co wpisać w KOB: Jak właściwie dokumentować dochowanie należytej staranności w obsłudze placów zabaw, siłowni plenerowych lub terenów rekreacyjnych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 BLOK 1 – Wymagania dotyczące kontroli budynków w sezonie jesień-zima 2025/2026 zgodnie z najnowszym prawem i wymaganiami inspektorów	Michał Substyk	31-10-2025	10:00	11:00	01:00
2 z 8 BLOK 2 – Szczegółowy zakres kontroli poszczególnych elementów budynku – co koniecznie sprawdzić przed zimą?	Michał Substyk	31-10-2025	11:00	11:45	00:45
3 z 8 PRZERWA	-	31-10-2025	11:45	12:00	00:15
4 z 8 BLOK 3 – Bezpieczne użytkowanie obiektów budowlanych – na co szczególnie zwrócić uwagę przed sezonem zimowym?	Michał Substyk	31-10-2025	12:00	13:30	01:30
5 z 8 PRZERWA	-	31-10-2025	13:30	13:45	00:15
6 z 8 BLOK 4 Decyzje remontowe na podstawie oceny technicznej budynku – jak na podstawie analizy wyników zdecydować o koniecznych remontach?	Michał Substyk	31-10-2025	13:45	14:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Blok specjalny: Przeglądy i kontrole placów zabaw zgodnie z najnowszymi wytycznymi	Michał Substyk	31-10-2025	14:30	15:30	01:00
8 z 8 PROCES WALIDACJI – test teoretyczny	-	31-10-2025	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 966,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 599,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	327,80 PLN
Koszt osobogodziny netto	266,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Substyk

Licencjonowany zarządca nieruchomości (licencja Nr 7687 uzyskana w 2001 r.). Zarządzaniem nieruchomościami zajmuje się od połowy lat 90 ubiegłego stulecia. Swoje doświadczenie zawodowe budował zarządzając nieruchomościami spółdzielni mieszkaniowej, deweloperów, wspólnot i podmiotów gospodarczych. Posiada również długoletnią praktykę w prowadzeniu inwestycji budowlanych, nadzorując wszystkie etapy: przygotowanie, realizację, odbiór i oddanie do użytkowania. Członek zwykły Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości "Warecka", oraz członek honorowy Stowarzyszenia Przedsiębiorczości w Nieruchomościach. Autor licznych publikacji, wykładowca na kursach i szkoleniach dla zarządców nieruchomości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma:

- certyfikat uczestnictwa w szkoleniu,
- prezentację w formie elektronicznej obejmującą omówione w trakcie szkolenia zagadnienia,
- materiały szkoleniowe przewidziane dla szkolenia.

Powyższe materiały zostaną udostępnione uczestnikowi na Koncie Klienta najpóźniej w ciągu 10 dni od daty szkolenia.

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Clickmeeting.

Warunki uczestnictwa

- Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez Bazę Usług Rozwojowych, akceptuje jednocześnie Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych Forum Media Polska Sp. z o.o.
- Pełna treść obowiązujących warunków uczestnictwa jest dostępna tutaj: <https://e-forum.pl/warunki-swiadczenia-uslug-szkoleniowych>.
- Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie Bazy Usług Rozwojowych, a następnie o **dokonanie zgłoszenia na stronie Centrum Kompetencji** w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Przy dokonywaniu zamówienia na stronie Centrum Kompetencji konieczne jest **wpisanie ID WSPARCIA** otrzymanego od OPERATORA.
- **Informacje organizacyjne zostaną udostępnione uczestnikowi** na Koncie Klienta w zakładce Moje wydarzenia na stronie Centrum Kompetencji oraz dodatkowo zostaną wysłane na podany w zamówieniu adres mailowy najpóźniej 5 dni przed planowaną datą szkolenia.

Informacje dodatkowe

1. W trakcie szkolenia przewidziany jest proces walidacji.
2. Metoda weryfikacji obecności - raport z systemu weryfikujący logowanie i obecność uczestników na szkoleniu on-line oraz film nagrany podczas szkolenia.
3. Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi, a także na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.
4. Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.
5. Wszystkie dodatkowe informacje dotyczące szkolenia będą udostępniane uczestnikom szkolenia w ramach standardowej komunikacji z uczestnikami.

Warunki techniczne

Szkolenie online odbędzie się za pośrednictwem internetu, dlatego niezbędne będą:

- komputer/laptop/tablet/smartfon ze stałym dostępem do Internetu,
- dowolna aktualna przeglądarka internetowa (IE 7 i nowsze, Firefox 3.x, Safari 4.x, Google Chrome);
- łącze internetowe o minimalnej przepustowości 1 mbps,
- głośniki lub słuchawki.

Podczas szkolenia uczestnicy mogą komunikować się z prelegentem oraz z innymi uczestnikami za pośrednictwem czatu.

Kontakt



Katarzyna Andrzejak



E-mail katarzyna.andrzejak@forum-media.pl

Telefon (+48) 616 655 832