

## **Procedura kontroli czystości pokoi mieszkalnych w Domach Studenckich Politechniki Warszawskiej**

### § 1

1. Kontrola czystości pokoi przeprowadzana jest w celu zapobiegania dewastacji pokoi oraz zalegania się insektów spowodowanego przez nieutrzymywanie porządku w pokojach mieszkalnych.
2. Kontrola czystości pokoi przeprowadzana jest trybie:
  - 1) ogólnoakademikowej akcji;
  - 2) doraźnej kontroli niektórych pokoi:
    - a) w odpowiedzi na zgłoszenie administracji lub mieszkańców Domu Studenckiego,
    - b) z inicjatywy własnej RM.
3. Kontrola czystości pokoi w trybie ogólnoakademikowej akcji przeprowadzana jest przez Radę Mieszkańców w porozumieniu z Administratorem DS przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsza rozpoczyna się nie wcześniej niż 21 dni od rozpoczęcia semestru, jednakże nie później niż 45 dni, druga nie wcześniej niż 30 dni od daty sporządzenia protokołu pierwszej kontroli i nie później niż 14 dni do końca semestru.
4. Kontroli czystości pokoi w trybie ogólnoakademikowej akcji podlegają wszystkie zamieszkałe pokoje w Domu Studenckim, z wyjątkiem miejsc udostępnianych na zasadach hotelowych, pokoi gościnnych oraz pokoi pracowniczych.
5. Kontrola czystości pokoi może trwać maksymalnie 10 dni od dnia jej rozpoczęcia.
6. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje aspekty obowiązkowe oraz opcjonalne.
7. Do aspektów obowiązkowych zalicza się:
  - 1) zaleganie śmieci;
  - 2) brudną podłogę;
  - 3) zaleganie resztek jedzenia;
  - 4) występowanie grzyba budowlanego oraz pleśni;
  - 5) występowanie insektów;
  - 6) zalegania naczyń i wilgoci w zlewie/pokoju.
8. Do aspektów opcjonalnych zalicza się między innymi:
  - 1) awarie oraz potrzeby remontowe;
  - 2) informacje požądane przez przeprowadzających kontrolę,
  - 3) pozostałe uwagi.

### § 2

1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnieni są:
  - 1) członkowie Rady Mieszkańców;
  - 2) członkowie Komisji Dyscyplinarnej;
  - 3) osoby upoważnione uchwałą Rady Mieszkańców;
  - 4) pracownicy DS w obecności minimum jednej osoby, o której mowa w pkt. 1-3
2. Osoby uprawnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo:

- 1) wstępu do pokojów, niezależnie od obecności mieszkańca, w godzinach od 7:00 do 23:00;
  - 2) w przypadkach związanych z zakresem przedmiotowym kontroli – dokonanie dokumentacji fotograficznej;
  - 3) żądać okazania karty mieszkańca i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
3. Kontrolę czystości przeprowadzają minimum dwie osoby, o których mowa w § 2 ust. 1.
  4. W przynajmniej jednej kontroli czystości w semestrze musi uczestniczyć pracownik DS.

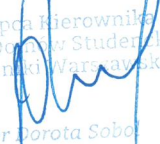
### § 3

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Czystość w pokoju oceniana jest na akceptowalną albo nieakceptowalną, gdzie nieakceptowalna oznacza konieczność powtórzenia kontroli.
3. W przypadku występowania grzyba budowlanego oraz pleśni skala problemu oceniana jest od 1 do 5, gdzie ocena 5 oznacza znaczny rozrost grzyba lub pleśni.
4. W przypadku występowania insektów zapisywany jest ich rodzaj.
5. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu jest przekazywany:
  - 1) Administratorowi ds.;
  - 2) Przewodniczącemu Rady Mieszkańców;
  - 3) Przewodniczącemu Komisji Domów Studenckich.
6. W protokole zamieszcza się uwagi oraz wskazuje pokoje które zostaną poddane powtórnej kontroli w ciągu 5 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu.
7. Protokół musi zostać sporządzony niezwłocznie po zakończeniu kontroli.
8. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli skutkują zastosowaniem konsekwencji dyscyplinarnych zawartych w Regulaminie Domu Studenckiego.
9. Mieszkańcy pokoi, które nie zaliczą powtórnej kontroli otrzymuje upomnienie od Kierownika ZDS i będą zobowiązani podpisać oświadczenie o utrzymaniu czystości, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury

### § 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji Domów Studenckich.

Przewodnicząca  
Komisji Domów Studenckich  
Samorządu Studentów PW  
  
Michelle Ingalls

Zastępca Kierownika  
Zespołu Domów Studenckich  
Politechniki Warszawskiej  
  
mgr Dorota Sobota

## Oświadczenie o utrzymaniu czystości w miejscu zakwaterowania

Ja..... student wydziału.....,  
nr leg..... zakwaterowany w .....

zobowiązuję się do utrzymania czystości w miejscu mojego zakwaterowania, które będzie polegać, w szczególności, na regularnym (jeżeli dotyczy to tego pokoju lub segmentu):

- 1) wyrzucaniu śmieci do kontenera znajdującego się poza budynkiem wraz z starannym wyczyszczeniem miejsca usytuowania kosza na śmiecie (np. szafka kuchenna, podłoga, ściana przy koszu);
- 2) myciu naczyń;
- 3) myciu zlewu, blatów kuchennych i innych elementów wyposażenia kuchni;
- 4) czyszczeniu toalety, sedesu, umywalki, prysznicza, półek znajdujących się w tych pomieszczeniach oraz innych elementów ich wyposażenia;
- 5) ścieraniu kurzy, myciu podłogi i zamiataniu;
- 6) zgłaszaniu insektów i pleśni budowlanej;
- 7) zgłaszaniu usterek.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kontrolę czystości mojego miejsca zakwaterowania, bez uprzedniego informowania mnie przez pracownika administracji Zespołu Domów Studenckich czy przedstawiciela Rady Mieszkańców.

Z każdej kontroli sporządzona zostanie dokumentacja zdjęciowa i protokół podpisany przez osoby kontrolujące tj. pracownika ZDS i przedstawiciela Rady Mieszkańców.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że kontrole będą się odbywały co najmniej 2 razy w miesiącu.

Przyjmuję do wiadomości, że jeżeli od tego momentu kontrola wypadnie negatywnie więcej niż 2 razy, może nie zostać mi przydzielone miejsce w domu studenckim w następnych akcjach kwaterunkowych.

data:..... czytelny podpis: .....

Przewodnicząca  
Komisji Domów Studenckich  
Samorządu Studentów PW  
Ingalls  
Michelle Ingalls

Zastępca Kierownika  
Zespołu Domów Studenckich  
Politechniki Warszawskiej  
mgr Dorota Sob...