

**Zarządzenie nr 15/2019**  
**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II w Stobiernej**  
**z dnia 18 września 2019 r.**

**w sprawie:**

**ustalenia zasad i norm przydziału odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej**

Na podstawie art. 237<sup>6-8</sup> Kodeksu Pracy i Uchwały Rady Ministrów nr 44 z dnia 27 marca 1990r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej (M.P. nr 14 z 1990r., poz. 109) - Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Stobiernej ustala , co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej:

- zasady gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej - **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,**
- tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego – **załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,**
- normy środków higieny osobistej - **załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,**
- limit kwotowy na poszczególne asortymenty - **załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,**
- protokół przedwczesnego zużycia odzieży roboczej / obuwia roboczego - **załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.**

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
/pieczęć i podpis dyrektora/

**ZASADY GOSPODAROWANIA  
ODZIEŻĄ, OBUWIEM ROBOCZYM,  
ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ OKULARÓW  
KORYGUJĄCYCH WZROK PRACOWNIKOM  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II  
W STOBIERNEJ**

**Pracownikom PSP w Stobiernej przydziela się środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz okulary korygujące wzrok na następujących zasadach:**

1. Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej zwanej dalej „środkami ochrony indywidualnej” obejmuje odzież ochrony nóg, głowy, twarzy, oczu, dróg oddechowych, słuchu, ochrony zabezpieczające przed upadkiem z wysokości oraz ochrony izolujące cały organizm.
2. Środki ochrony indywidualnej mają na celu zabezpieczenie pracownika przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w czasie pracy.
3. Środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież robocza są przydzielane pracownikom bezpłatnie i do czasu zużycia stanowią własność pracodawcy. Własność ta winna być zwrócona w momencie rozwiązania umowy o pracę.
4. Odzież robocza, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być użytkowane przez pracowników tylko w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Utrzymywanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej we właściwym stanie technicznym i czystości należy do obowiązków pracownika.
6. Pracownik zobowiązany jest do prania odzieży roboczej w czasie pracy, z użyciem sprzętu szkolnego i szkolnych środków piorących.
7. Nowoprzyjęci pracownicy mogą otrzymać używane środki ochrony indywidualnej, a także odzież roboczą ( oprócz bielizny osobistej i obuwia roboczego ), jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne oraz odpowiadają wymogom higienicznym i sanitarnym ( muszą być czyste i odkażone ).

8. Zakład pracy nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska oraz jest zobowiązany przeszkolić go w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami.
9. Środki ochrony indywidualnej powinny być używane do czasu utraty ich cech ochronnych lub zgodnie ze wskazaniem producenta, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dalsze użytkowanie lub dokonanie naprawy. W tych przypadkach (wcześniejsze zużycie niż ustalone w normach) należy sporządzić protokół zużycia zgodnie z załącznikiem nr 5 i wymienić zużyte przedmioty na sprzęt i odzież spełniające wymogi określone w normach.
10. Osoby świadczące pracę na rzecz PSP w Stobiernej na podstawie umów cywilno-prawnych zapewniają same właściwe, zgodne z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przygotowanie i wyposażenie umożliwiające wypełnienie przyjętych zobowiązań, chyba że zawarta umowa formułuje to inaczej.
11. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia okularów korygujących wzrok, zwanych dalej okularami, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy co najmniej cztery godziny dziennie.
12. Czas użytkowania monitora ekranowego potwierdza bezpośredni przełożony pracownika.
13. Okulary przysługują na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego w wyniku przeprowadzonych badań okulistycznych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników.
14. Okulary zapewnia się pracownikom na okres ważności badań okresowych na danym stanowisku, za wyjątkiem sytuacji, gdy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, na podstawie wyników przeprowadzonych kontrolnych badań okulistycznych stwierdzi konieczność zapewnienia pracownikowi nowych okularów przed upływem tego terminu.
15. Zakupu okularów zgodnych z zaleceniem lekarskim dokonuje pracownik, w dowolnym zakładzie optycznym.
16. Zwrot środków na zakup okularów następuje każdorazowo po wystąpieniu przez pracownika z wnioskiem skierowanym do dyrektora szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad.
17. Wniosek, o którym mowa w pkt 16, przed przekazaniem do zatwierdzenia do wypłaty, podlega zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
18. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lekarskie pracownika stwierdzające konieczność pracy przy obsłudze monitora ekranowego w okularach korygujących wzrok oraz rachunek potwierdzający wydatkowaną przez pracownika kwotę.

19. Zwrot środków na zakup okularów następuje, w kwocie wynikającej z rachunku przedłożonego przez uprawnionego pracownika, nie wyższej jednak niż 250 zł.
20. W przypadku wystąpienia przez pracownika z kolejnym wnioskiem o zwrot środków na zakup okularów w związku z ponownym badaniem, o którym mowa w pkt 16, przeprowadzonym przed upływem 2 lat od dnia złożenia poprzedniego wniosku, zwrot środków następuje w kwocie 150 zł.
21. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów. Zakupu zastępczych okularów, wynikającego z obowiązku stosowania się do zaleceń lekarskich, pracownik dokonuje na własny koszt.
22. Szczegółowy zakres wyposażenia, określenie okresu używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia nr 15/2019 z dnia 18 września 2019r. Dyrektora PSP w Stobiernej.
23. Tabela określa czas używalności dla zatrudnionych na pełnych etatach. W przypadku zatrudnienia w innym wymiarze, okres używalności wzrasta lub maleje proporcjonalnie do wysokości zatrudnienia.
24. Okres używalności wydawanych poszczególnych przedmiotów i obuwia liczy się od dnia wydania ich pracownikowi.
25. W przypadku zakupu odzieży ochronnej indywidualnie przez pracownika, określa się limit kwotowy na poszczególne asortymenty, który określa załącznik nr 4.
26. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zakład pracy jest zobowiązany wydać pracownikowi inne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze przewidziane w tabeli norm.
27. Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych przedmiotów.
28. Sekretarka szkoły na zlecenie dyrektora prowadzi ewidencję wydawanych środków w postaci indywidualnych kartotek.
29. W przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianej w powyższych zasadach, pracodawca indywidualnie podejmie niezbędne decyzje.

**TABELA NORM  
PRZYDZIAŁU I RODZAJÓW  
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY  
INDYWIDUALNEJ STOSOWANYCH NA STANOWISKACH PRACY  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II  
W STOBIERNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Rodzaj odzieży, obuwia</b>	<b>Czasokres użytkowania/ miesiące</b>
<b>1</b>	<b>Kucharka/ Pomoc kuchenna</b>	R- Fartuch biały	12
		R- Obuwie robocze antypoślizgowe	18
		R- Rękawice gumowe	d. z.
		R- Czepek lub chustka na głowę	d. z.
<b>2</b>	<b>Konserwator</b>	R- Ubranie robocze lub fartuch drelichowy	18
		R- Obuwie robocze	24
		O- Kamizelka lub kurtka ocieplana	36
		R- Rękawice robocze	d. z.
		R- Buty filcowo- gumowe	36
		O- Czapka	48
<b>3</b>	<b>Sprzątaczk</b>	R - Fartuch roboczy	24
		R- Obuwie profilaktyczne	18
		R- Rękawice gumowe	d. z.
<b>4</b>	<b>Nauczyciel wychowania fizycznego</b>	R- Spodnie dresowe	36
		R- Bluza dresowa	36
		R- Obuwie sportowe	24
		R- Koszulka sportowa	12
		R- Spodenki sportowe	12
<b>5</b>	<b>Nauczyciel przedszkola</b>	R- Obuwie profilaktyczne	24

**Objaśnienia skrótów:**

**R** - robocze

**O** - ochronne

**d. z.** - do zużycia

**Załącznik Nr 3**  
do Zarządzenia Nr 15/2019 z dnia 18 września 2019r.  
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej

## **NORMY ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ**

Każdemu pracownikowi pedagogicznemu i niepedagogicznemu przysługuje:

- herbata w ilości 100 g miesięcznie lub woda mineralna w ilości 0.30 l dziennie,
- ręcznik i mydło dostępne w toaletach,
- odzież robocza wg tabeli norm zał. nr 2 do Zarządzenia Nr 15/2019 z dnia 18 września 2019r. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stobiernej

## LIMIT KWOTOWY NA POSZCZEGÓLNE ASORTYMENTY

Lp.	Stanowisko	Rodzaj odzieży, obuwia	Cena
1	<b>Kucharka/ Pomoc kuchenna</b>	Fartuch biały	do 50,00 zł
		Obuwie robocze antypoślizgowe	do 50,00 zł
		Czepek lub chustka na głowę	do 8,00 zł
		Rękawice gumowe	do 5,00 zł
2	<b>Konserwator</b>	Ubranie robocze lub fartuch drelichowy	do 90,00 zł
		Obuwie robocze	do 80,00 zł
		Kamizelka lub kurtka ocieplana	do 150,00 zł
		Rękawice robocze	do 20,00 zł
		Buty filcowo- gumowe	do 70,00 zł
		Czapka	do 10,00 zł
3	<b>Sprzątaczką</b>	Fartuch roboczy	do 30,00 zł
		Obuwie profilaktyczne	do 40,00 zł
		Rękawice gumowe	do 5,00 zł
4	<b>Nauczyciel wychowania fizycznego</b>	Spodnie dresowe	do 130,00 zł
		Bluza dresowa	do 50, 00 zł
		Obuwie sportowe	do 100,00 zł
		Koszulka sportowa	do 50,00 zł
		Spodenki sportowe	do 60,00 zł
5	<b>Nauczyciel oddziału przedszkola</b>	Obuwie profilaktyczne	do 40,00 zł
6	<b>Pracownik użytkujący monitor ekranowy co najmniej cztery godziny dziennie</b>	Okulary korekcyjne	do 250,00 zł

*Obowiązkiem pracownika jest dostarczenie faktury VAT potwierdzającej zakup. W przypadku przekroczenia ustalonej kwoty, pracownik nadwyżkę pokrywa osobiście. Zakład pracy zwraca jedynie w/w kwoty.*

**PROTOKÓŁ  
PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA ODZIEŻY ROBOCZEJ/ OBUWIA  
ROBOCZEGO\***

Pan(i) .....  
zatrudniony(a) na stanowisku .....  
zwraca się o wydanie nowej odzieży/obuwia, tj.

.....  
z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.\*

Przedwczesne zużycie/ zniszczenie nastąpiło z powodu .....

.....  
.....

.....  
(podpis wnioskującego)

Powyższa odzież/obuwie\* nie nadaje się do dalszego użytkowania. W związku z powyższym proszę wydać nowe wymienione sorty odzieżowe, które zachowują właściwości ochronne lub użytkowe - nieodpłatnie

.....  
(podpis pracodawcy lub sekretarki)

---

\*) Niepotrzebne skreślić.



..... dnia.....

**Dyrektor**

.....

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok**

Imię i nazwisko pracownika:

.....

Stanowisko służbowe pracownika:

.....

Do wniosku załącza się:<sup>1)</sup>

.....  
(podpis pracownika)

**OPINIA**  
**bezpośredniego przełożonego**

.....  
.....  
.....  
.....

(opinia w przedmiocie czasu użytkowania przez pracownika monitora ekranowego )

.....dnia .....

.....  
(stanowisko służbowe i podpis)

---

1) Zaświadczenie lekarskie pracownika stwierdzające konieczność pracy przy obsłudze monitora ekranowego w okularach korygujących wzrok oraz rachunek potwierdzający wydatkowaną przez pracownika kwotę

