

**Zasady zaopatrzenia pracowników
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie
w okulary korygujące wzrok**

1. Zaopatrzenie w okulary korygujące wzrok lub soczewki kontaktowe przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, jeżeli:
 - 1) osoba ta użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
 - 2) wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (przychodnia wskazana przez Szkołę Podstawową nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie) wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - 3) przepracowała w ciągłości ponad 5 miesięcy w Szkole Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie.
2. Badania okulistyczne związane z warunkami pracy przy monitorach ekranowych przeprowadza się w ramach profilaktycznych badań wstępnych i okresowych.
3. Pracownik spełniający wymagania, o których mowa w ust. 1 niniejszych „Zasad” dokonuje zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych z własnych środków finansowych.
4. Pracodawca zapewnia zwrot poniesionych kosztów zakupionych przez pracownika okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych w kwocie nie przekraczającej 250,00 złotych.
5. Zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych przysługuje pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie nie częściej niż raz na 3 lata.
6. Jeżeli kwota na fakturze jest niższa od ustalonej w ust. 4, Pracodawca zwraca kwotę wskazaną na fakturze.
7. W celu otrzymania zwrotu kosztów w wysokości określonej w punkcie 4, pracownik składa
w sekretariacie szkoły wypełniony „Wniosek” stanowiący załącznik do niniejszych Zasad oraz następujące dokumenty:
 - 1) oryginał zaświadczenia lekarskiego wydanego podczas badań profilaktycznych stwierdzających konieczność stosowania okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego, którego ważność wynosi 6 miesięcy od daty wystawienia,

- 2) kserokopię imiennej faktury lub rachunku zakupu okularów.
8. Pracownik otrzymuje zwrot kosztów zakupu okularów w wysokości podanej we „Wniosku”, nie później niż w miesiącu następującym po dacie złożenia wniosku, w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
9. Pracownik, który otrzymał środki finansowe zgodnie z powyższymi zasadami jest zobowiązany do stosowania zakupionych okularów lub soczewek kontaktowych w czasie pracy przy monitorze ekranowym.
10. Niniejsze zasady dotyczą pracowników, którzy otrzymali stosowne zaświadczenia lekarskie i dokonali zakupu okularów od dnia wejścia zarządzenia w życie.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie.

**Załącznik do
Zasad zaopatrzenia pracowników
Szkoły Podstawowej nr 24
im. Jana Marcina Szancera w Częstochowie
w okulary korygujące wzrok**

Częstochowa, dnia.....

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
.....
(miejsce zamieszkania, nr telefonu do kontaktu)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 24
im. Jana Marcina Szancera
w Częstochowie**

WNIOSEK

Zwracam się z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości złotych.

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzam wykonywanie pracy przez ww. pracownika na stanowisku z monitorem ekranowym, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:

1. Oryginał zaświadczenia lekarskiego od lekarza Medycyny Pracy.
2. Kopia faktury imiennej za zakup okularów.