

Verfahren zur Beantragung von persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) für Beschäftigte an den öffentlichen Schulen des Landes

Der Arbeitgeber ist nach der Verordnung über „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Benutzung persönlicher Schutzausrüstungen bei der Arbeit (PSA-Benutzungsverordnung - PSA-BV)“ in der jeweils gültigen Fassung verpflichtet, eine persönliche Schutzausrüstung für den Beschäftigten bereitzustellen, sofern dies aus der Gefährdungsbeurteilung für die jeweilige Tätigkeit / den jeweiligen Arbeitsplatz hervorgeht.

Eine Persönliche Schutzausrüstung im Sinne dieser Verordnung ist nach § 1 Abs. 2 jede Ausrüstung, die dazu bestimmt ist, von den Beschäftigten benutzt oder getragen zu werden, um sich gegen eine Gefährdung zu schützen, sowie jede mit demselben Ziel verwendete und mit der persönlichen Schutzausrüstung verbundene Zusatzausrüstung.

Das Verfahren zur Beantragung einer persönlichen Schutzausrüstung durch die Beschäftigte/ den Beschäftigten an den öffentlichen Schulen des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur M-V ist wie folgt zu gestalten:

1. Die Schulleiterin/der Schulleiter ermittelt auf der Grundlage der von ihr/ihm durchgeführten Teilgefährdungsbeurteilung für die jeweilige Tätigkeit / den jeweiligen Arbeitsplatz den Bedarf der Beschäftigten an PSA und dokumentiert dieses. Sofern fachliche Fragen seitens der Schulleiterin /des Schulleiters bestehen, kann die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit des Instituts für Qualitätsentwicklung M-V, ggf. aber auch der zuständige Betriebsarzt, kontaktiert werden (Kontakt Daten siehe unten).
2. Sofern die PSA notwendig ist, übersendet die Schulleiterin/der Schulleiter einen formlosen schriftlichen Antrag mit der entsprechenden Teilgefährdungsbeurteilung (sh. auch „Checklisten zur Gefährdungsbeurteilung in Schulen“) an die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit (Kontakt Daten siehe unten). Die Schulleiterin/der Schulleiter bestätigt schriftlich, dass die PSA für die besondere Tätigkeit im Rahmen des Unterrichtes in den zu benennenden Fächern auf der Grundlage der Teilgefährdungsbeurteilung notwendig ist und benennt die Art, die Anzahl der erforderlichen PSA mit namentlicher Nennung der Beschäftigten und bestätigt per Unterschrift und Schulstempel.
3. Dem Antrag sind drei schriftliche, preislich angemessene Angebote auf Grundlage der Vergabeordnung M-V für die entsprechenden PSA beizulegen. Die Angebote dürfen nicht älter als 3 Monate sein. Sollte die gleichartige PSA für mehrere Beschäftigte notwendig sein, reicht es aus, wenn einmalig drei Angebote eingeholt werden.
4. Die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit überprüft die Plausibilität des Antrages und teilt der Schulleiterin/dem Schulleiter schriftlich mit, ob und in welcher Höhe (i.d.R. das preisgünstigste Angebot) die beantragte PSA durch den Arbeitgeber finanziert wird.
5. Die Schulleiterin/der Schulleiter informiert die Beschäftigte/den Beschäftigten über das Ergebnis der Prüfung bezogen auf die Kostenübernahme durch den Arbeitgeber. Die Beschäftigte/der Beschäftigte beschafft sich die erforderliche PSA und legt die notwendigen Kosten aus.
6. Die Beschäftigte/der Beschäftigte schickt die Rechnung für den Kauf der PSA im Original Kopie des Kostenübernahmebescheides an die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit (Kontakt Daten siehe unten). Darüber hinaus sind der Vor- und Zuname inkl. der Kontoangaben (Kontoinhaber, IBAN, Name der Bank) mitzuteilen, auf die der Rechnungsbetrag erstattet werden soll, der auf Grund dieses Verfahrens durch den Arbeitgeber übernommen wird.

7. Die zuständige Fachkraft prüft die Unterlagen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit.
8. Die zuständige Fachkraft schickt alle Unterlagen an das IQ M-V (IQ 2E-1)
 - a. Antrag der Schulleiterin/des Schulleiters auf Bereitstellung der PSA
 - b. Teilgefährdungsbeurteilung
 - c. Bescheid PSA Beschaffung Schulleitung
 - d. Antrag des Beschäftigten auf Erstattung der verauslagten Kosten
 - e. drei Kostenangebote.
9. Durch das IQ M-V erfolgt die Erstattung der entsprechenden Kosten.

Die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärzte kommen Ihrer Beraterrolle nach, sofern es durch die Schulleiterin/den Schulleiter gewünscht wird.

(Stand 01.10.2019)

Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Für die Schulamtsbereiche Neubrandenburg und Greifswald

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern
Institut für Qualitätsentwicklung M-V
c/o. Regionalbereich Neubrandenburg
Frau D. Fleischhack
Helmut – Just – Str. 4
17036 Neubrandenburg
E-Mail: d.fleischhack@iq.bm.mv-regierung.de
Tel.: 0395 - 38078393

Für die Schulamtsbereiche Schwerin und Rostock

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern
c/o. Staatliches Schulamt Rostock
Herr G. Draheim
Möllner Straße 13
18109 Rostock
E-Mail: g.draheim@iq.bm.mv-regierung.de
Tel.: 0381 - 700078447

Betriebsärzte

Für die Schulamtsbereiche Neubrandenburg und Greifswald

AMD TÜV Arbeitsmedizinische Dienste GmbH
Frau Dipl.-Med. T. Diel
Gützkower Straße 92
17489 Greifswald
E-Mail: taja.diel@de.tuv.com

Für den Schulamtsbereich Rostock

AMD TÜV Arbeitsmedizinische Dienste GmbH
Fr. Dr. W. Kleemann
Am Hechtgraben 1a
18147 Rostock
E-Mail: wiete.kleemann@de.tuv.com

Für den Schulamtsbereich Schwerin

AMD TÜV Arbeitsmedizinische Dienste GmbH
Fr. M. Sernau und Hr. N. Gertich
Platz der Freiheit 5
19053 Schwerin
E-Mail: maja.sernau@de.tuv.com
nicolai.Gertich@de.tuv.com