

ZARZĄDZENIE NR 12/2022

DYREKTORA NOWORUDZKIEJ SZKOŁY TECHNICZNEJ

w Nowej Rudzie z dnia 06 grudnia 2022r.

w sprawie: zasad oszczędnego gospodarowania zasobami w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie

Na podstawie ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U.2022.2127) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) zasady dot. oszczędzania energii elektrycznej w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie mające na celu zmniejszenia o 10% całkowitego zużycia energii elektrycznej w zajmowanych budynkach oraz przez wykorzystywane urządzenia techniczne i instalacje.
- 2) zasady oszczędnego i racjonalnego korzystania z energii cieplnej (ogrzewania budynków szkoły).
- 3) zasady oszczędnego gospodarowania zasobami tj. papierem, materiałami eksploatacyjnymi do drukarek i kserokopiarek, materiałami biurowymi, środkami czystości.

§ 2.

Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników Noworudzkiej Szkoły Technicznej w Nowej Rudzie i dotyczy wszystkich budynków użytkowanych przez Noworudzką Szkołę Techniczną w Nowej Rudzie ul. Stara Droga 4, ul. Obozowa 8 57-401 Nowa Ruda

§ 3.

Do działań na rzecz oszczędzania energii energetycznej należy:

- 1) ograniczyć oświetlenie zewnętrzne budynków;
- 2) modernizować lub wymieniać oświetlenie na energooszczędne;
- 3) stosować systemy pomiarowe, monitorujące i sterujące w ramach wdrażania systemów zarządzania energią;
- 4) wprowadzić usprawnienia organizacyjne oraz działania edukacyjno-informacyjne racjonalizujące zużycie energii przez pracowników ;
- 5) w sytuacjach, kiedy jest to możliwe należy korzystać z oświetlenia naturalnego;
- 6) należy bezwzględnie pamiętać o wyłączaniu oświetlenia oraz sprzętu elektronicznego przed opuszczeniem stanowisk pracy;
- 7) gotowanie w czajnikach elektrycznych odpowiedniej do potrzeb ilości wody;
- 8) bojler i przepływowe ogrzewacze wody wyłączać po zakończeniu pracy w piątek, włączać w poniedziałki przed rozpoczęciem pracy;
- 9) zakazuje się korzystania z dodatkowych grzejników elektrycznych, farelek dogrzewających pomieszczenia;

- 10) pamiętać o gaszeniu światła po wyjściu z toalety, w pomieszczeniach biurowych na czas przebywania poza nimi;
- 11) zobowiązać pracowników obsługi do korzystania ze źródeł światła tylko w częściach, które sprzątają;
- 12) rozważyć wyłączenie po godzinach pracy serwerów i aktywnych urządzeń sieciowych w serwerowniach Szkoły.
- 14) niezostawianie urządzeń w stanie spoczynku/czuwania;
- 15) wyłączenie przedłużaczy i ładowarek.

§ 4.

Do działań na rzecz oszczędnego i racjonalnego korzystania z energii cieplnej należy:

- 1) dążyć do zapewnienia temperatury pomieszczeń na poziomie 19 stopni Celsjusza,
- 2) zminimalizować ubytki ciepła z pomieszczeń tj. każdorazowo zamykać okna przy włączonym ogrzewaniu; wietrzenia pomieszczeń winny być wykonywane po uprzednim ustawieniu głowic termostatycznych w grzejnikach do minimum;
- 3) sprawdzić, czy urządzenia grzewcze (grzejniki) nie są zasłonięte zbędnymi sprzętami i przedmiotami blokującymi przepływ ciepłego powietrza; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji w/w przedmioty należy usunąć;
- 4) ustawić na minimum głowice termostatyczne w grzejnikach zlokalizowanych na korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach gospodarczych itd.;
- 5) obowiązkowo zamykać drzwi zewnętrzne i drzwi wiatrołapów;

§ 5.

Do działań na rzecz oszczędnego gospodarowania zasobami należy:

- 1) drukować wyłącznie te dokumenty, które takiej formy wymagają;
- 2) nie drukować i nie kserować niepotrzebnych dokumentów i e-maili;
- 3) wysyłać korespondencję do instytucji publicznych w formie elektronicznej przy wykorzystaniu platformy ePUAP wszędzie gdzie jest to prawnie dopuszczalne i możliwe technicznie;
- 4) racjonalnie gospodarować papierem i materiałami biurowymi;
- 5) wysyłać korespondencję papierową poprzez Poczta Polska wyłącznie kiedy jest to konieczne. Dokładnie analizować konieczność wysyłania korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 6) oszczędnie wykorzystywać środki czystości;
- 7) segregować odpady do odpowiednich frakcji;
- 8) dokonywać zakupów tylko niezbędnego wyposażenia, mebli i innych.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpis dyrektora

NOWOHUŻKA SZKOŁA TECHNICZNA
w Nowej Rudzie
DYREKTOR

mgr Brygida Gęsiog