

Iktatószám:

1. sz. példány

Jóváhagyom

Kisköre, 2023. szeptember 01.


Czankné Kovács Györgyi
igazgató



Kiskörei Vásárhelyi Pál Általános Iskola

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE

A tervben foglaltakkal egyetértek:

Eger, 2023. szeptember 01.


Ballagó Zoltán
tankerület igazgató



A terv rendeltetése és hatálya

A Honvédelmi Intézkedési Terv a Vásárhelyi Pál Általános Iskola oktatásiintézmény (a továbbiakban: intézmény) honvédelmi felkészülését támogató, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt) egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr) 22. § (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014. (II.18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (a továbbiakban: HIT).

A HIT biztosítja

- a) megelőző védelmi helyzet, terrorveszélyhelyzet, rendkívüli állapot, szükségállapot vagy váratlan támadás (a továbbiakban honvédelmi típusú különleges jogrend) idején, valamint
- b) a különleges jogrend időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek, továbbá a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmozgósítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával felmerülő feladatok végrehajtását.

A HIT meghatározza

- a) a riasztási- értesítési feladatok végrehajtását, az abban érintettek meghatározott helyen és időben való rendelkezésre állását,
- b) a készenléti, ügyeleti szolgálat ellátását, a honvédelmi, vagy katonai válsághelyzet kezelési feladat támogatásának feltételeit

A HIT szabályozza az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásának feladatait.

A HIT hatálya az intézmény dolgozóira terjed ki.

A HIT kezelésének rendje

A HIT-et az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy készíti el. A tervet elektronikus (pdf) formátumban kell megküldeni a biztonsag@emmi.gov.hu és a Vedelmi.Titkarsag@heves.gov.hu e-mail címekre.

A HIT-ben bekövetkező változásokat minden év október 31-ig kell átvezetni a dátum feltüntetésével együtt, lapcserével és az aláírásra jogosult személy aláírásával.

A HIT tartalma:

- a vezetés, irányítás, együttműködés rendjét
- a kapcsolattartás és jelentések rendjét
- az intézmény feladatköréhez tartozó specifikumokat

A dokumentumban használt kifejezések magyarázata:

- **meghagyás:** munkakörhöz kapcsolódóan és névre szólóan végrehajtott eljárás. amely során jogszabály vagy hatósági határozat alapján meghagyásba bevont szerv által kijelölt személyek a meghagyási névjegyzékbe kerülnek, és akiket ez alapján katonai szolgálatra ideiglenesen nem tervezhető kategóriába sorolnak,
- **meghagyásba bevont szerv:** a honvédelmi feladatok ellátásában közreműködő, továbbá a megyei védelmi bizottság által egyedileg, határozattal kijelölt szerv,
- **meghagyási jegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék,
- **meghagyási névjegyzék:** a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, továbbá a meghagyással érintett munkakör megnevezését, valamint a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék,
- **munkakör:** a honvédelem irányításához, vezetéséhez, a törvényhozás, az igazságszolgáltatás, a közigazgatás, valamint a gazdaság működőképességének biztosításához, a honvédelmi, a rendvédelmi feladatok megvalósulásához, a hadiipari termeléshez, a legfontosabb lakosság ellátási feladatokhoz nélkülözhetetlen munkakör, beosztás,
- **védelmi igazgatás:** a közigazgatás részét képező feladat- és szervezeti rendszer, amely az állam védelmi feladatainak megvalósítására létrehozott, valamint e feladatra kijelölt közigazgatási szervek által végzett végrehajtó, rendelkező tevékenység; magában foglalja a különleges jogrendre történő felkészülést, továbbá az említett időszakok és helyzetek honvédelmi, polgári védelmi, rendvédelmi, védelemgazdasági, lakosság-ellátási feladatainak tervezésére, szervezésére, a feladatok végrehajtására irányuló állami tevékenységek összességét.
- **KMR:** különleges működési rend

A honvédelem területi és helyi igazgatása: (idézet a Hvt. és a Hvtvhr-ből)

1. A megyei védelmi bizottság

23. § (1) A megyei védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában a megyei kormányhivatal javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési feltételeit a megyei kormányhivatal biztosítja, továbbá intézi a gazdálkodásukkal kapcsolatos feladatokat. A megyei védelmi bizottság, valamint munkaszervezete működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a megyei védelmi bizottság által jóváhagyott feladat- és pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a megyei védelmi bizottság elnöke évente a honvédelmi felkészítés éves feladattervének végrehajtásáról szóló beszámolóban ad tájékoztatást.

(3) A megyei védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

(4) A megyei védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese a Honvédelmi Minisztérium Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) vezetője, vagy általa kijelölt személy, aki szavazati joggal vesz részt a megyei védelmi bizottság ülésein.

24. § A megyei védelmi bizottság honvédelmi feladatai tekintetében a honvédelemért felelős miniszter a HM VIF útján felügyeletet gyakorol a megyei védelmi bizottság felett. A honvédelemért felelős miniszter e jogkörében megsemmisíti a megyei védelmi bizottság, vagy annak elnöke jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a megyei védelmi bizottságot, vagy annak elnökét.

26. § A megyei védelmi bizottság elnöke

- a) felel a megyei szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
- b) gondoskodik a megyei védelmi bizottság munkaszervezetének működési feltételeiről,
- c) gondoskodik a megyei védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról,
- d) a megyei védelmi bizottság illetékességi területén működő helyi védelmi bizottság elnökét feladat végrehajtására utasíthatja.

30. § (1) A megyei védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a megyei védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.

31. § A megyei védelmi bizottság egyedi határozatban meghatározza

a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának követelményeit,

b) a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportokat, a munkacsoportok által kezelendő iratokat,

c) a helyi védelmi bizottság, valamint a helyi védelmi bizottság által kötelezően létrehozandó munkacsoportok tagjainak, továbbá a polgármesterek és a közbiztonsági referensek honvédelmi felkészítésének követelményeit,

d) az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,

e) a polgári veszélyhelyzeti tervezés területi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

31/A. § A megyei védelmi bizottság a Titkársága közreműködésével felügyeletet gyakorol a helyi védelmi bizottság felett. A megyei védelmi bizottság e jogkörében egyedi határozattal megsemmisíti a helyi védelmi bizottság jogszabálysértő döntését, szükség esetén új eljárásra utasítja a helyi védelmi bizottságot.

31/B. § (1) A megyei védelmi bizottság ellenőrzi a megyei védelmi bizottság által kijelölt helyi szerveknél a honvédelmi feladatok végrehajtását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a megyei védelmi bizottság által kijelölt bizottság hajtja végre a területi államigazgatási szervek bevonásával. Ennek keretében vizsgálja és értékeli

a) a honvédelmi feladatok végrehajtására kialakított szervezeti és működési rendet,

b) a honvédelmi felkészítés intézkedési terveit,

c) a nemzetgazdaság erőforrásai védelmi célú felkészítésének tervezését,

d) a döntések jogszerűségét,

e) a vezetési feltételek meglétét,

f) az ügyviteli szabályozók betartását,

g) a honvédelmi felkészülés terén végzett időszaki munkát,

h) a helyi védelmi bizottság felkészültségét, a gyakorlatok és felkészítések végrehajtását,

i) a helyi védelmi bizottság gazdálkodásának jogszerűségét és célszerűségét,

j) a támogató infokommunikációs rendszer alkalmazását.

2. a helyi védelmi bizottság:

32. §(1) A helyi védelmi bizottság elnökét védelmi igazgatási feladatai ellátásában és megyei kormányhivatal járási hivatala (a továbbiakban: járási hivatal) javaslattevő, döntés-előkészítő jogkörrel segíti és közreműködik a döntések végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság gazdasági ügyeit a megyei kormányhivatal intézi. A helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési támogatására biztosított központi pénzügyi forrásokat a megyei kormányhivatal elkülönítetten kezeli. A pénzügyi források felhasználása a helyi védelmi bizottság által a megyeivédelmi bizottság előzetes véleményének figyelembe vételével kialakított pénzügyi terv alapján történik, amely terv teljesítéséről a helyi védelmi bizottság elnöke évente, a megyei védelmi bizottság elnöke által meghatározott határidőig tájékoztatja a megyei védelmi bizottságot.

(3) A helyi védelmi bizottság titkári feladatait a járási hivatal hivatalvezető-helyettese látja el.

(4) A helyi védelmi bizottság elnökhelyettesei szavazati joggal vesznek részt a helyi védelmi bizottság ülésein. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesét az önkéntes tartalékos állományból a HM VIF vezetője jelöli ki. A helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettesévé az jelölhető ki, aki felsőfokú képesítéssel rendelkezik, és vállalja, hogy a kijelöléstől számított kettő éven belül a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honvédelmi igazgatási szakirányú képesítést nyújtó képzésén a tanulmányait megkezdi, és a képzésre vonatkozó szabályok szerint, az előírt határidőre eredményesen befejezi. A honvédelmi elnökhelyettes beiskolázásáról a HM VIF vezetőjének kezdeményezésére a Honvédség központi személyügyi szerve intézkedik.

(5) A helyi védelmi bizottság az illetékességi területén – erre irányuló megkeresés alapján – együttműködik a katonai igazgatási szervekkel a feladatok végrehajtásában.

32/A. § A helyi védelmi bizottság elnöke

- a) felel a helyi szintű honvédelmi feladatok összehangolásáért,
- b) gondoskodik a helyi védelmi bizottság és munkacsoportjai működési feltételeiről, valamint a helyi védelmi bizottság honvédelmi elnökhelyettese ezzel kapcsolatos feladatának végrehajtásához szükséges munkahelyi feltételekről,
- c) gondoskodik a helyi védelmi bizottság infokommunikációs rendszere és egyéb, katasztrófavédelmi célú elektronikus hírközlési kommunikációs rendszere működőképességének folyamatos biztosításáról.

32/B. § A helyi védelmi bizottság elnökét feladatai ellátásában a helyi védelmi bizottság titkára segíti. A járási hivatalvezető-helyettes védelmi bizottsági titkári feladatai ellátásában a megyei védelmi igazgatási és megyei katasztrófavédelmi igazgatási szervek rendszeres felkészítés és továbbképzések formájában támogatják. A helyi védelmi bizottság titkára közreműködik a polgármesterek védelmi igazgatási feladatai ellátásában.

32/C. § A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személyeket, a járási székhely polgármesterét, és az illetékességi területén található települések polgármesterei által megválasztott, a helyi védelmi bizottság által meghatározott számú polgármestert, valamint mindazokat, akiknek meghívását a helyi védelmi bizottság elnöke az adott napirend kapcsán indokoltnak tartja. A helyi védelmi bizottság üléseire tanácskozási joggal, békeidőszakban meg kell hívni a katonai igazgatási szerv képviselőjét is.

32/D. § (1) A helyi védelmi bizottság döntése alapján, az illetékességi területén működő védelmi igazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek közreműködnek a helyi védelmi bizottság honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtásában.

(2) A helyi védelmi bizottság illetékességi területén működő rendvédelmi szervek közül a honvédelmi feladatok koordinálásáért felelős rendvédelmi szervet a rendvédelmi szervet irányító miniszter jelöli ki.

32/E. § A helyi védelmi bizottság – a megyei védelmi bizottság iránymutatása alapján – egyedi határozatban meghatározza

a) a honvédelemben közreműködők kiértékelésének, riasztásának, készenléte fokozásának, valamint az információk továbbításának rendjét,

b) a kötelezően létrehozandó munkacsoportok szervezetét és működését, a munkacsoport által kezelendő iratokat,

c) a polgármesterek, közbiztonsági referensek, valamint a honvédelemben közreműködő helyi szervek vezetői tartózkodási helyének bejelentése és nyilvántartása rendjét,

d) a polgármesteri hivataloknál a 24 órás ügyeleti szolgálat ellátásának követelményeit,

e) az igénybevételre kijelölt technikai eszközök és ingóságok mozgásának korlátozására, az ingatlanok és szolgáltatások átadásának előkészítésére vonatkozó követelményeket,

f) a polgári veszélyhelyzeti tervezés helyi szintű feladatai koordinálásának szabályait.

Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója: 031570

Az intézmény neve: Kiskörei Vásárhelyi Pál Általános Iskola

Az intézmény fenntartója: Egri Tankerületi Központ

Az alapító okirat száma: -

Jogállása: nem önálló gazdálkodású

Az intézmény címe: 3384 Kisköre, Széchenyi István út 42.

Felügyeleti szerve: Egri Tankerületi Központ

Az intézmény típusa: általános iskola

Az intézmény törzsszáma:

Osztályok száma: 12

Engedélyezett tanulói létszám: 448 fő

Az alkalmazottak létszáma: 30 fő

Engedélyezett pedagógus létszám: 20 fő

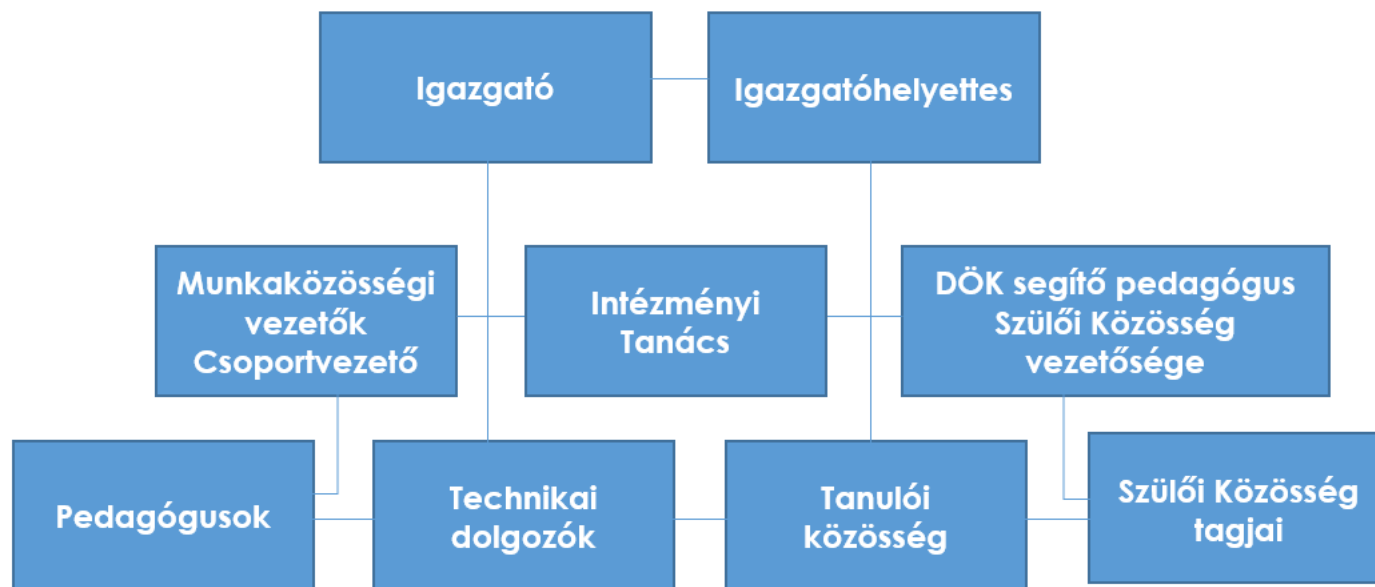
Az intézmény képviselőjére jogosult: az igazgató

Bélyegző felirata és lenyomata:

Kiskörei Vásárhelyi Pál
Általános Iskola
3384 Kisköre, Széchenyi út 42.

Kiskörei Vásárhelyi Pál
Általános Iskola
3384 Kisköre, Széchenyi út 42.

Az intézmény szervezeti rendszere és irányítása:



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

A Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

A SZICS vezetője: igazgatóhelyettes

A SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok: Klampeczkiné Medgyes Barbara alsós munkaközösség vezető és Becskei Zoltán felsős munkaközösség vezető
- Döntés előkészítő tagok: Klampeczkiné Medgyes Barbara alsós munkaközösség vezető és Becskei Zoltán felsős munkaközösség vezető
- Ügyeleti tagok: Mónusz Istvánné iskolatitkár és Lukács Csaba karbantartó

SZICS helye: 3384 Kisköre, Széchenyi István út 42. Igazgatóhelyettesi iroda

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	<p>Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fenntartó Borbély András Szakmai Igazgatóhelyettes Elérhetősége: andras.borbely@kk.gov.hu Tel.: +36/36 795-230 Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Heves Megyei Védelmi Bizottság: A megadott kapcsolattartó: Bozsákovics László alezredes Tel: 06/36 521-594 06/30 228 8724 E-mail: bozsakovics.laszlo@heves.gov.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó neve: Bacsu Miklósné igazgatóhelyettes Tel: E-mail: igazgatohelyettes@kiskore.hu Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon - Hevesi Helyi Védelmi Bizottság: A bizottság által megadott kapcsolattartó a helyi védelmi bizottság titkára Tel: 06 36/795-081 E-mail: titkarsag.heves@heves.gov.hu

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
		<p>Oktatási intézményi kapcsolattartó neve: Bacsu Miklósné Igazgatóhelyettes Tel: +36/70 635 1587 E-mail: igazgatohelyettes@kiskore.hu Kapcsolattartás rendje: KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. Kapcsolattartás formája: E-mail, vagy telefon</p> <p>- Kisköre Város Önkormányzata: Az Önkormányzat elérhetősége: Tel: +36/36 358 311 E-mail: titkarsag@kiskore.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó: Dr. Tóth János Zoltán Jegyző Kapcsolattartás rendje: Az Önkormányzatot érintő esemény bekövetkezésekor, azonnal.</p>
2	A kapcsolattartás és jelentések rendje	<p>A kapcsolattartás és jelentések rendje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fenntartóval, a megyei és helyi védelmi bizottsággal KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órás állapotzárással, a zárást követő 1 órában, illetve minden változás esetén jelentés adása. - Az Önkormányzattal az őket érintő esemény bekövetkezése esetén azonnal. - Váratlan esemény bekövetkezésekor haladéktalanul E-mail-ban, vagy telefonon. <p>Különleges jogrend elrendelése esetén az oktatási intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az elrendelést követően azonnal E-mail-ban, vagy telefonon, szükség esetén személyesen. - A beérkezés norma ideje 6 óra. - A távollévők és az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése.

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
		<p>Kapcsolatfelvétel a szülőkkel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szülőkkel a kapcsolatfelvétel telefonon történik. - Minden osztályfőnök az osztályába járó gyermekek szüleit értesíti, az oktatási igazgató külön utasítására.
3	Ellátandó feladatok	<p>Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az oktatási igazgató utasítására az osztályfőnökök - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások elrendelése. felelős: igazgató, iskolatitkár - Az intézményben maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: igazgatóhelyettes, gazdasági vezető - Nyilvántartás készítése az iskolában tartózkodókról. Felelős: igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők - Az előírt jelentések elkészítése. Felelős: igazgatóhelyettes <p>Az iskolában található vegyszerek, veszélyes anyagok elhelyezése KMR esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fizika-kémia szertár - raktár - denaturált szesz, etilalkohol, benzin - A veszélyes anyagok zárható, biztonságos helyen való tárolásáért felelős: fizika szaktanár, kémia szaktanár, karbantartó <p>Az iskolában elhelyezett számítógépek, szerver, illetve más elektromos berendezések áramtalanítása, adatmentés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Felelős: karbantartó <p>Tanulók biztonságba helyezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az igazgató utasítására az osztályfőnökök - Az iskolában maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás.

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
		<p>Felelős: gazdasági vezető, igazgatóhelyettes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyilvántartás készítése az iskolában maradtokról. <p>Felelős: oktatási intézménytitkár</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jelentés készítése és elküldése a megyei, helyi védelmi bizottságnak, fenntartónak. <p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tanulók elhelyezésére, szükség esetén fektetésére kijelölt helyiség: Megnevezés: tornaterem - Szükség esetén a létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró beszerzése. <p>Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági vezető</p> <p>Az ügyeleti rend kialakítása, működtetése, honvédelmi, válsághelyzet kezelési feladatok ellátása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - az oktatási intézmény dolgozóinak visszahívása, - a folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárása, - az oktatási intézményi dolgozók tartózkodási helyének meghatározása, elérhetőségük pontosítása, - KMR idején az oktatási intézményi ügyeleti szolgálat megszervezése, - szükség esetén túlmunka elrendelése, - a feladatot ellátók, illetve ellátásra szoruló ivóvíz és étkezés igényének jelzése, megrendelése. - szükség esetén egészségügyi ellátás kérése, - jelentési kötelezettség ellátása. <p>Különleges jogrend idején megvalósuló feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az oktatási intézményi dolgozók munkarendjének meghatározása, <p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatikai dokumentumvédelmi feladatok ismertetése és elvégzése.

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
		<p>Felelős: igazgatóhelyettes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meghagyási jegyzék pontosítása. - Felelős: igazgató - Váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése. <p>Felelős: igazgatóhelyettes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Váltásos munkarend bevezetése. <p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - A váltásos munkarendről a védelmi bizottságok, fenntartó és szülők értesítése. <p>Felelős: igazgatóhelyettes, osztályfőnökök</p>

Az oktatási intézmény működése különleges jogrend idején

Az oktatási intézmény vezetése:

Az oktatási igazgató felelős az iskolára háruló honvédelmi és válsághelyzet kezelési feladatok megszervezéséért és végrehajtásáért. Honvédelmi típusú különleges jogrend idején a HIT mellett az oktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó. A különleges jogrendi, vagy e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű helyzetek esetén az oktatási igazgatója, a fenntartó egyidejű értesítése mellett elrendelheti a KMR-t.

A KMR bevezetése:

A KMR bevezetése esetén:

- Szabadság csak különösen indokolt esetben engedélyezhető,
- meg kell szervezni az intézményi ügyeleti szolgálatot,
- szolgálati és egyéb utakat minimumra kell korlátozni,
- intézkedni kell a személyi állomány tartózkodási helyének meghatározására, pontosítani kell az elérhetőségeket,
- pontosítani kell a gyermekek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat,
- az iskolában szükség esetén valamennyi képzést, oktatást be kell szüntetni.

Munkaidő után és munkaszüneti napokon:

- Az iskolában el kell helyezni az ügyeleti szolgálatot ellátókat, gépjármű vezetőjét, valamint a bent maradt gyermekek ellátását végzőket,
- gondoskodni kell azokról a gyermekekről, akiknek szülőit, gondviselőit nem lehet elérni.

Az oktatási intézményi jelentés tartalmazza (védelmi bizottságok, fenntartó felé történő jelentés esetén):

- Esemény meghatározását,
 - o helyét, idejét, várható hatását
- Bekövetkezett veszteségeket, károkat:
 - o emberéletben, testi épségben, egészségben, vagyoni javakban, természeti és épített környezetben.
- A jelentés időpontjában megtett intézkedéseket.
- A tervezett intézkedéseket.
- Szükség van-e és milyen jellegű kormányzati, védelmi igazgatási intézkedésre?

KMR idején végrehajtandó feladatok listája

Fsz.	Feladat	Feladatot elrendeli	Felelős	Ideje
1	Az alkalmazottak és a tanulók részére folyamatos ellátás biztosítása	igazgató fenntartó	technikai dolgozók	Elrendelést (a továbbiakban: „D”) követő 6. órától
2	Rendszabályok bevezetése	igazgató	igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők	D+7
3	Infokommunikációs összeköttetések ellenőrzése, a közszolgálati műsorok figyelemmel kísérése	igazgató	informatika tanár	D+8-ig
4	Munkatervek, okmányok pontosítása	igazgató	tanári kar	D+10
5	Dolgozók, tanulók mozgásának, utazásainak korlátozása	igazgató	osztályfőnökök, igazgatóhelyettes	D+10
6	Informatikai, információ és dokumentumvédelmi intézkedések bevezetése	igazgató	informatika tanár, iskolaittkár	D+10
7	A kijelölt kapcsolattartók adatainak pontosítása	igazgató	igazgatóhelyettes	D+10
8	A meghagyási jegyzék pontosítása	igazgató	gazdasági vezető	D+11
9	A meghagyási névjegyzék elkészítése és megküldése a szakminisztérium részére	igazgató	igazgatóhelyettes	D+12
10	Áttérés váltásos munkarendre	fenntartó, igazgató	igazgatóhelyettes	D+14
11	Az oktatási intézményi dolgozók, tanulók munka, tűz és balesetvédelmi oktatása	igazgató	felkért előadó (katasztrófavédelem, mentőszolgálat, honvédség részéről)	D+24-ig

Riasztás értesítés

Az értesítés szabályai:

Az oktatási igazgatója telefonon (E-mail-ban), szükség esetén személyesen értesíti az alábbi feladatok esetében a feladatok végrehajtásához szükséges személyeket:

- Veszélyhelyzetben, szükségállapot esetén, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben, és rendkívüli állapot kihirdetése esetén,
- az országot ért közvetlen támadás, vagy annak veszélye esetén,
- békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- terror fenyegettség elleni védelmi intézkedések bevezetése esetén.

Az értesítést elrendelheti:

- az igazgató
- az igazgató által megbízólevéllel ellátott személy
- a fenntartó
- az intézmény szakirányítását végző minisztérium

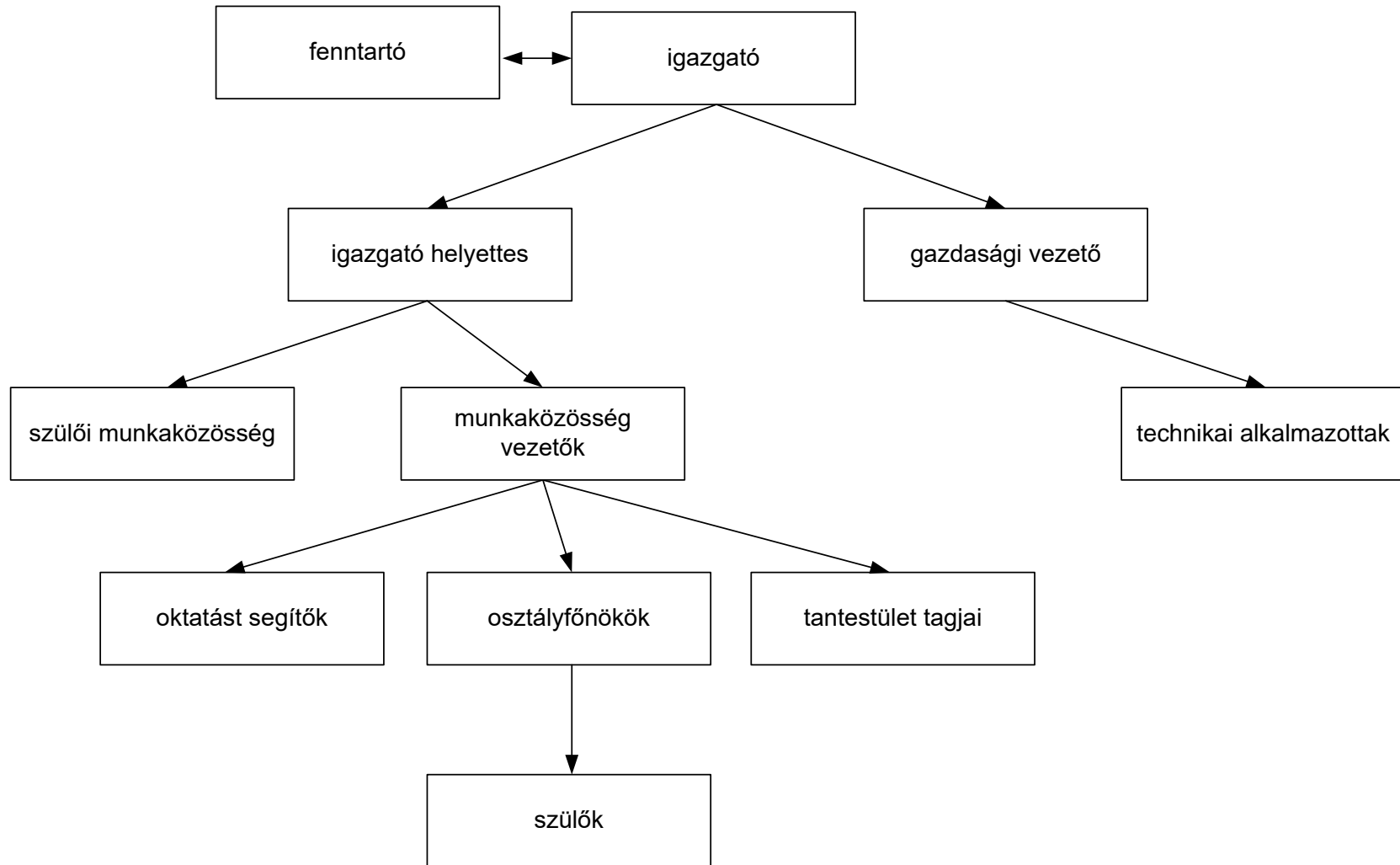
Az elrendelés történhet:

- személyesen
- telefonon
- E-mail-ben

Az alkalmazotti állomány feladata riasztás vétele esetén:

- a munkahelyére a lehető legrövidebb idő alatt érkezzen be, de legkésőbb 6 órán belül
- jelentkezzen a közvetlen vezetőjénél

Az oktatási intézmény riasztási rendje



Mellékletek: Meghagyási jegyzék (1 lap)
Meghagyási névjegyzék (1 lap)

1. sz. melléklet a HIT-hez

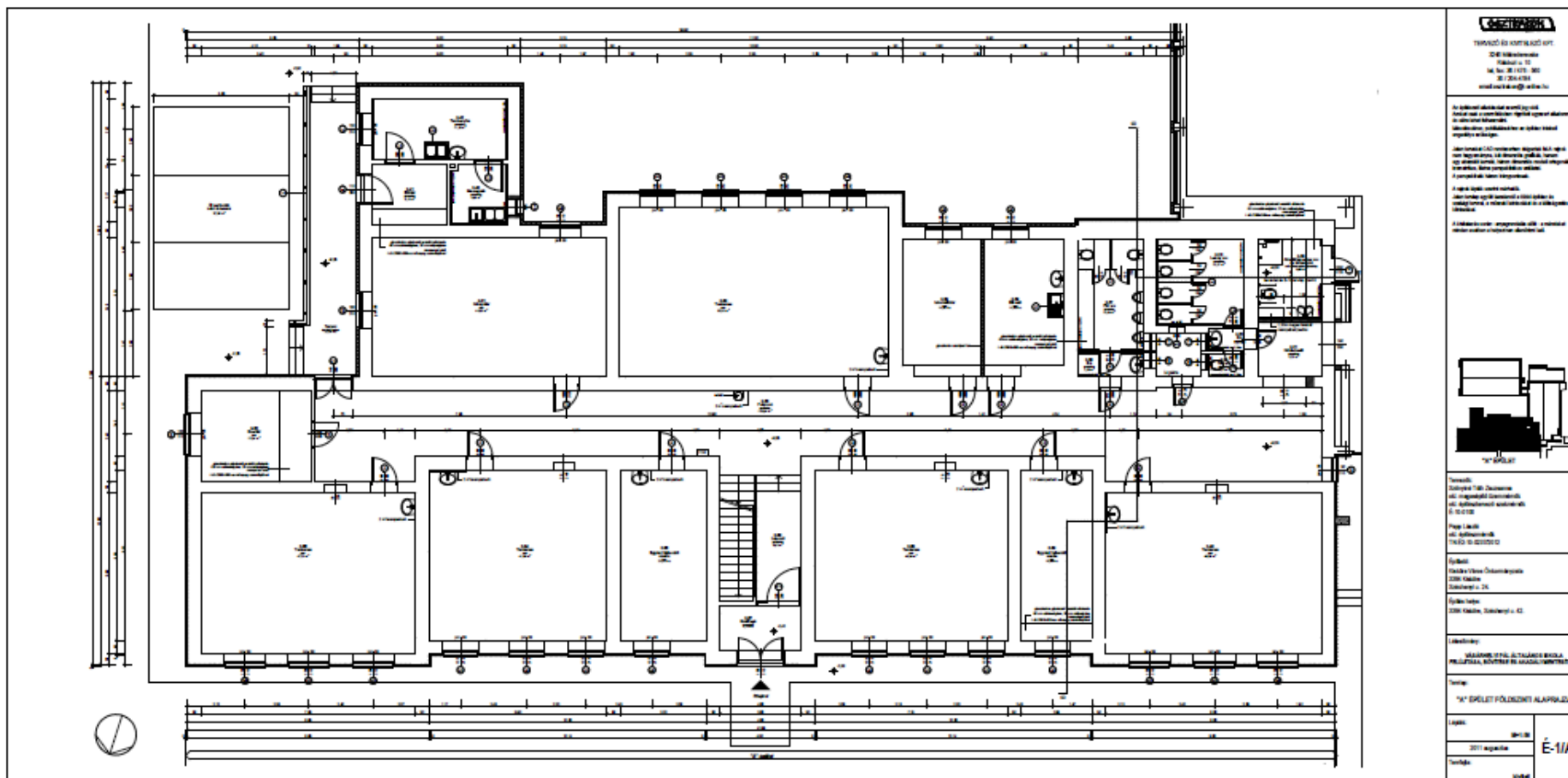
Meghagyási jegyzék kijelölt szervezet részére	
A szerv megnevezése	Kiskörei Vásárhelyi Pál Általános Iskola
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3384 Kisköre
A szerv címe	Széchenyi István út 42.
Felelős személy neve	Igazgató
A felelős személy telefonszáma	06 30 1494380
A felelős személy e-mail címe	vpai.intezmenyvezeto@gmail.com
Meghagyásra munkakörök	kijelölt Lenti táblázat

Fsz.	Munkakör	Feladat
1	tanár	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
2	karbantartó	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

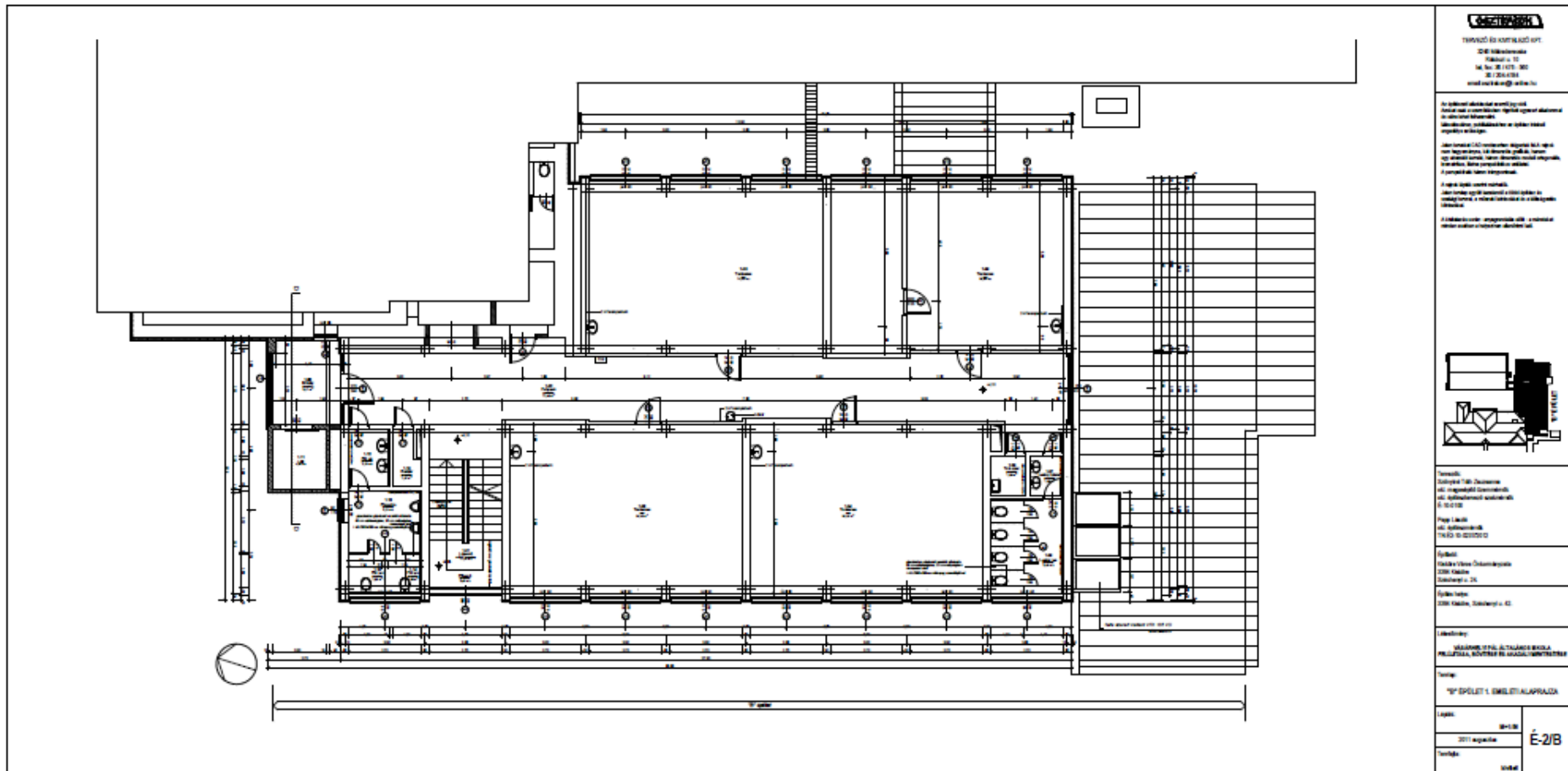
Meghagyási névjegyzék	
A szerv megnevezése	Kiskörei Vásárhelyi Pál Általános Iskola
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	3384 Kisköre
A szerv címe	Széchenyi István út 42.
Felelős személy neve	Igazgató
A felelős személy telefonszáma	06/30 1494380
A felelős személy e-mail címe	vpai.intezmenyvezeto@gmail.com
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Születési név			Házassági név			Anyja leánykori neve			Szül. idő	Szül. hely	Munkakör
Családi név	1.utónév	2.utónév	Családi név	1.utónév	2.utónév	Családi név	1.utónév	2.utónév			

A meghagyási névjegyzék különleges jogrend elrendelését követően kerül kitöltésre.



„A” épület, földszint



CESTRA
 TERVEZŐ ÉS KIVITELEZŐ IRT.
 226 Békéscsaba
 Fehérvári u. 17.
 Tel. Fax: 06 74 521 301
 06 74 521 438
 email: cestra@cestra.hu

Az építési tervdokumentáció szerkesztésénél, kiadásánál és módosításánál a tervdokumentáció minden részét meg kell vizsgálni.
 A tervdokumentáció szerkesztésénél, kiadásánál és módosításánál a tervdokumentáció minden részét meg kell vizsgálni.
 A tervdokumentáció szerkesztésénél, kiadásánál és módosításánál a tervdokumentáció minden részét meg kell vizsgálni.

Tervező:
 Tervező: F. Csontos
 Kivitelező: Csontos István
 Kivitelező: Csontos István
 Kivitelező: Csontos István

Projekt neve:
 Kivitelező: Csontos István
 Kivitelező: Csontos István

Kivitelező:
 Kivitelező: Csontos István
 Kivitelező: Csontos István

Kivitelező:
 Kivitelező: Csontos István
 Kivitelező: Csontos István

Tervező:
 "B" ÉPÜLET 1. EMELETALAPRAZÁSA

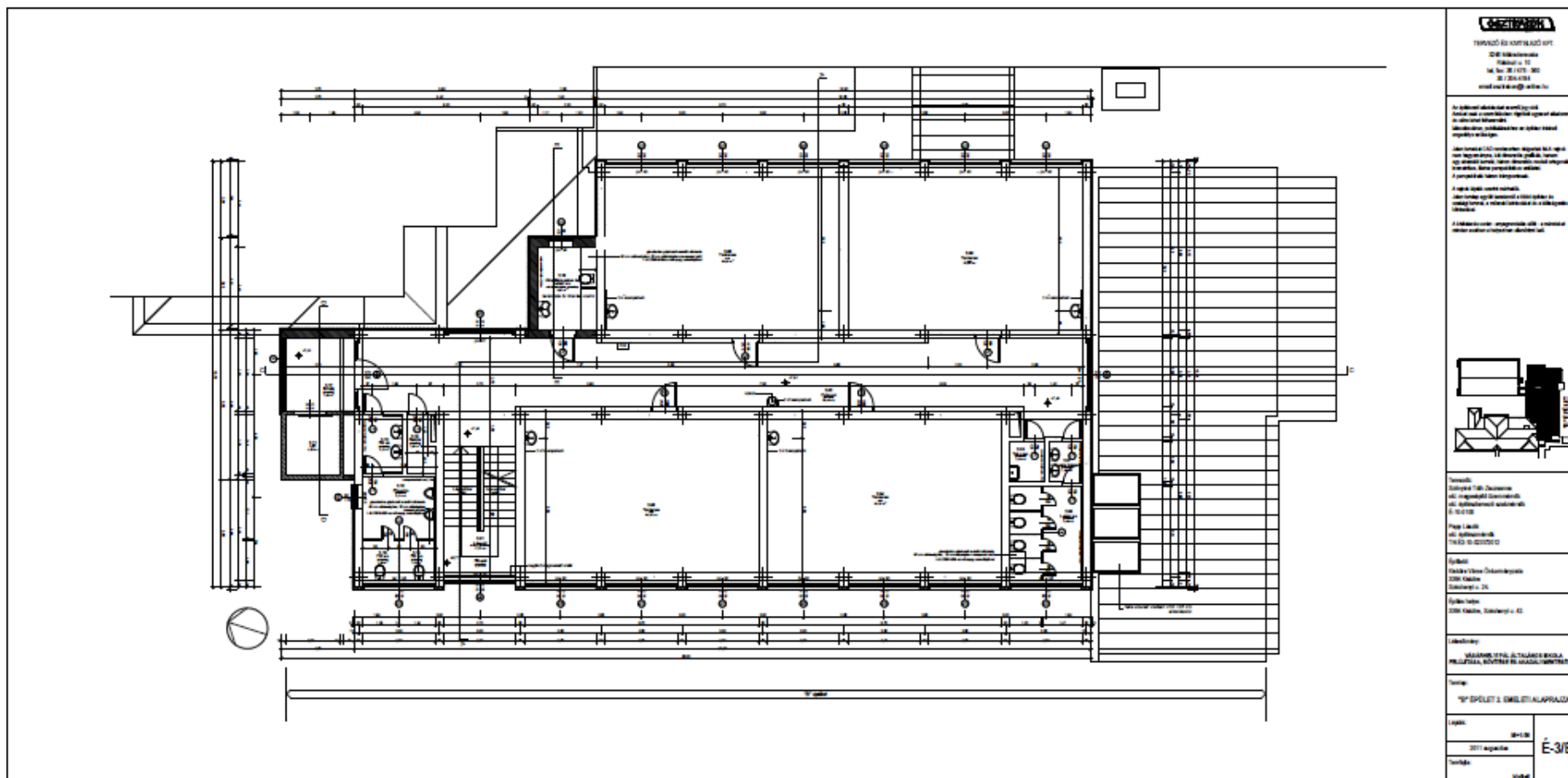
Lépték:
 1:100

2011. augusztus

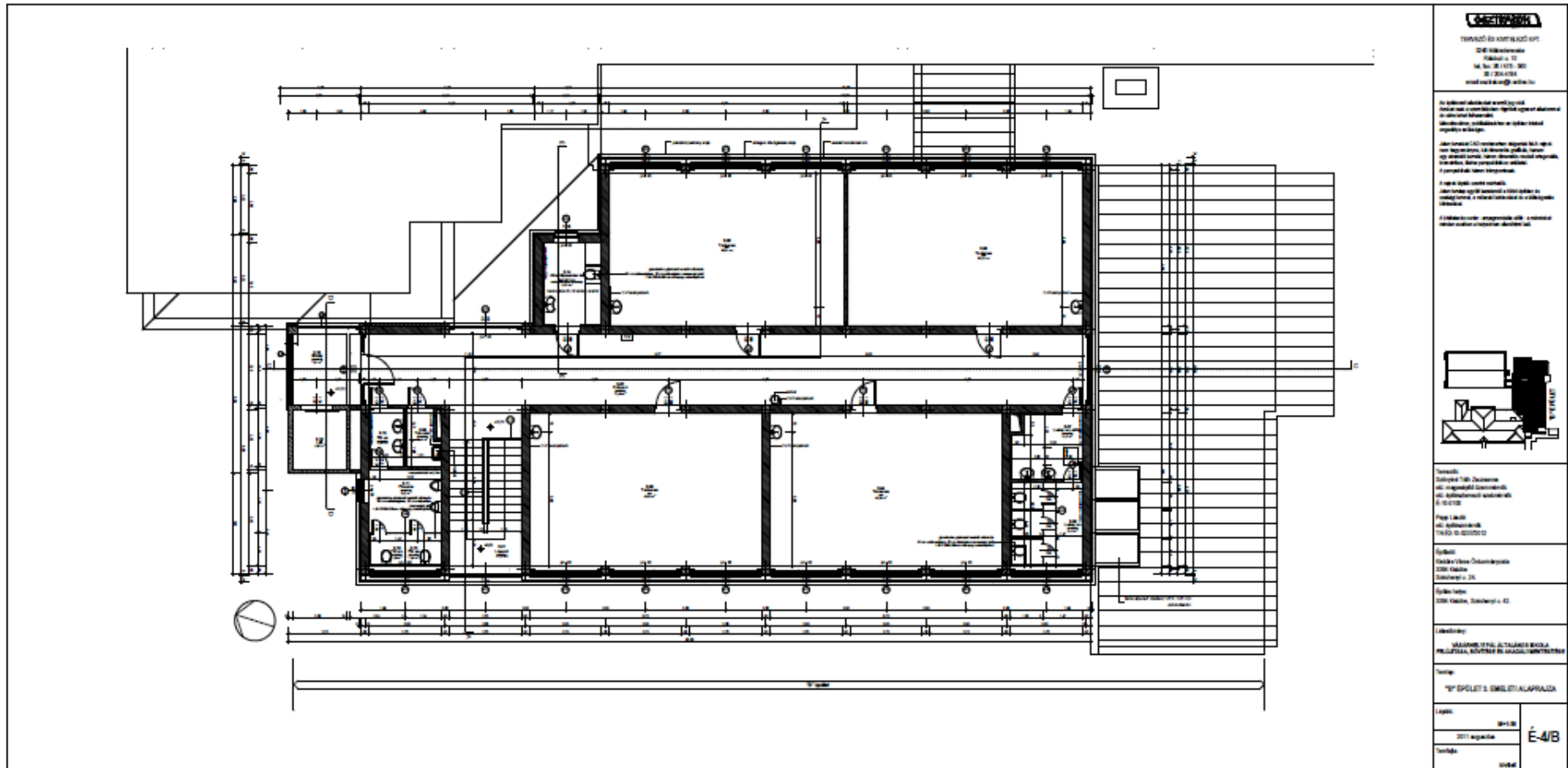
Tervező:
 Csontos

É-2/B

„B” épület, 1. emelet



„B” épület, 2. emelet



CST-PANA
 TERVEZŐ ÉS KÖZTISZTERI IRT.
 2042 Budaörs
 Fehérvári út 10.
 Tel.: 06 23 133 300
 06 23 134 434
 email: info@csstpana.hu

Az építési terv készítésénél az építész a vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve a szükséges előírásokat figyelembe vette.

Az építési terv készítésénél az építész a vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve a szükséges előírásokat figyelembe vette.

Az építési terv készítésénél az építész a vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve a szükséges előírásokat figyelembe vette.

Az építési terv készítésénél az építész a vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve a szükséges előírásokat figyelembe vette.



Tervező:
 Dr. Péter P. P. P.
 és társaság
 1011 Budapest, ...

Projekt:
 ...

Építész:
 ...

Építési terv:
 ...

Tervező:
 ...

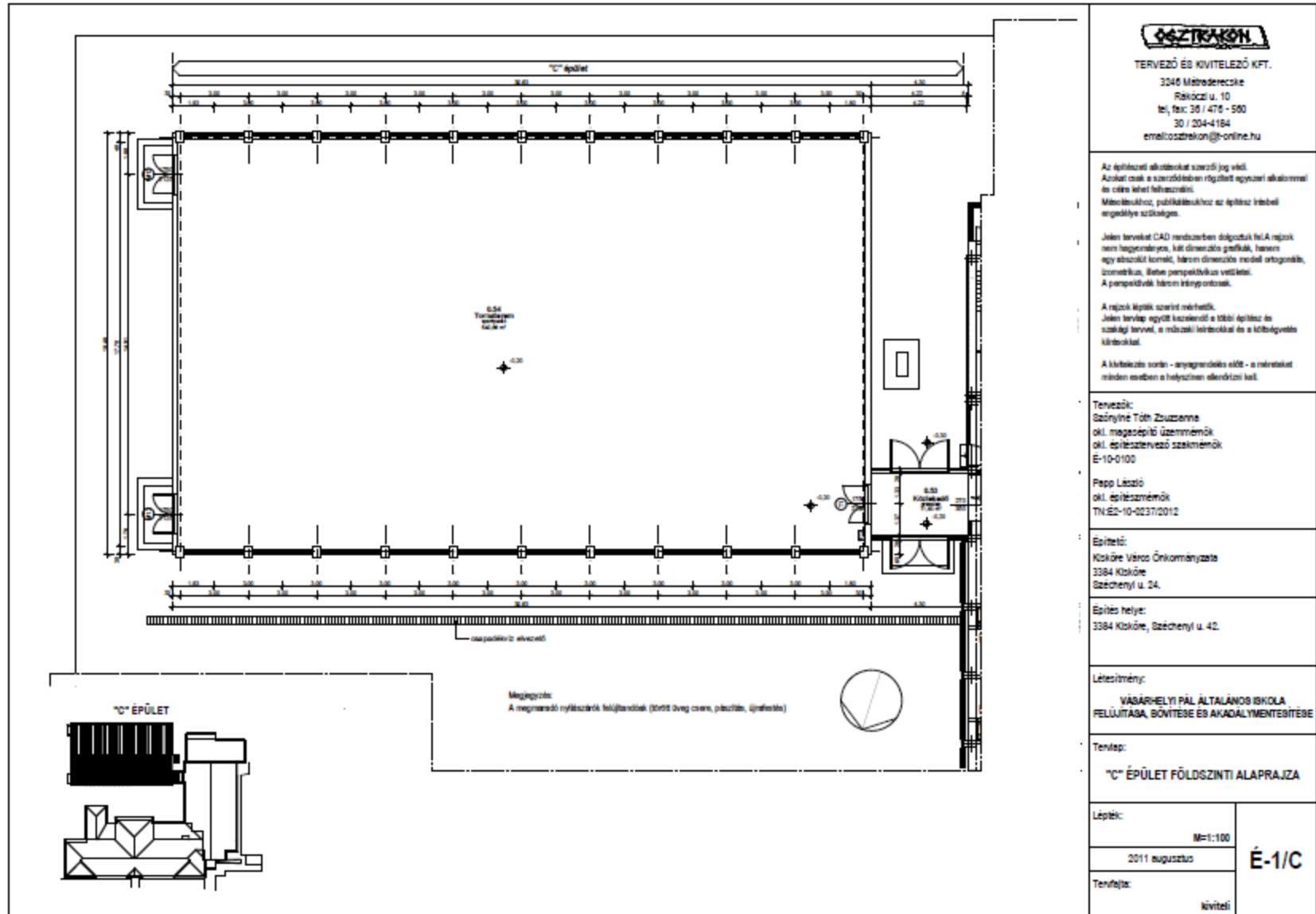
Építész:
 ...

2011. augusztus

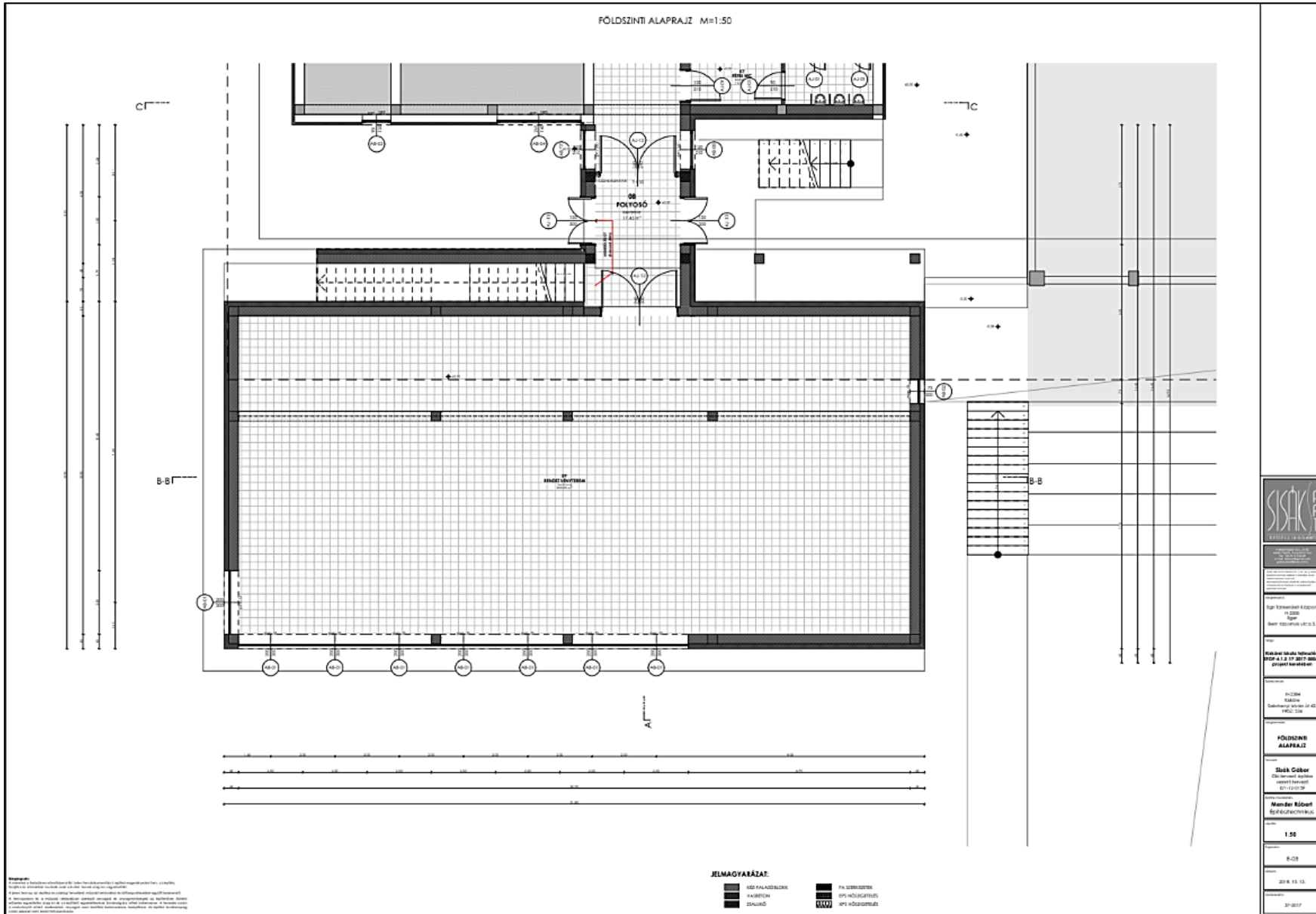
É-4/B

3044

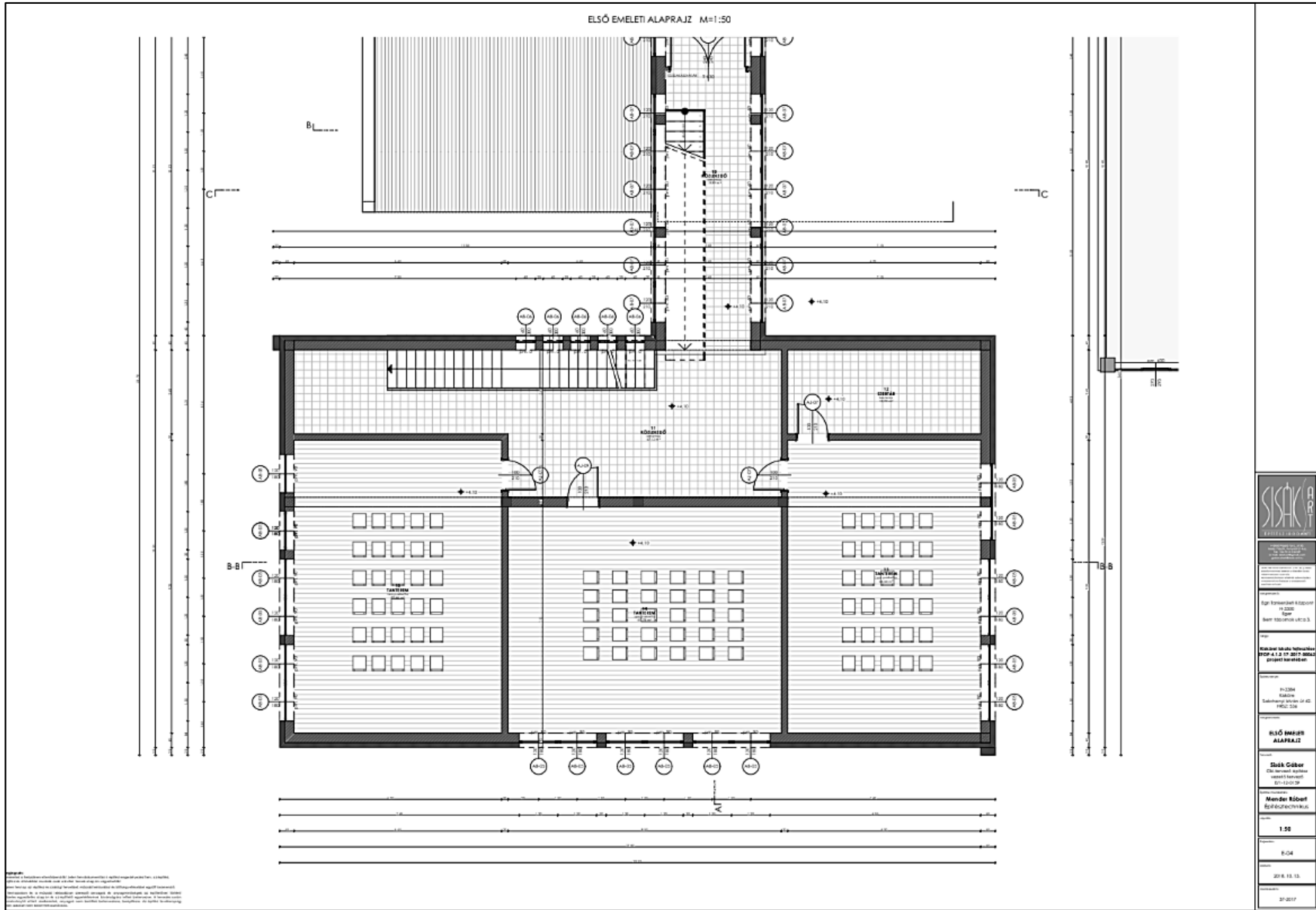
„B” épület, 3. emelet



„C” épület, tornaterem



„E” épület földszint



„E” épület 1. emelet

