Iktatószám:

1. sz. példány

J ó v á h a g y o m
Eger, 2018. június -n

.....
Lachata István
intézményvezető

Egri Balassi Bálint Általános Iskola
3300 Eger, Malomárok utca 1.

Egri Balassi Bálint Általános Iskola
Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája
HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERVE

A tervben foglaltakkal egyetértek:
Eger, 2018.június 11 -n

.....
Ballagó Zoltán
Egri Tankerületi Központ igazgatója
fenntartó

Egri Tankerületi Központ
01

A terv rendeltetése és hatálya:

A Honvédelmi Intézkedési Terv az **Egri Balassi Bálint Általános Iskola** intézmény (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 Válságreagálási 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 biztonság@emmi.gov.hu és a Vedelmi.Titkarsag@heves.gov.hu e-mail címekre **legkésőbb 2018. június 30-ig.**

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 Hvt vhr-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 kiértesítésének, 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 megyei védelmi 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-helyettest 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 kiértesítésének, 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.

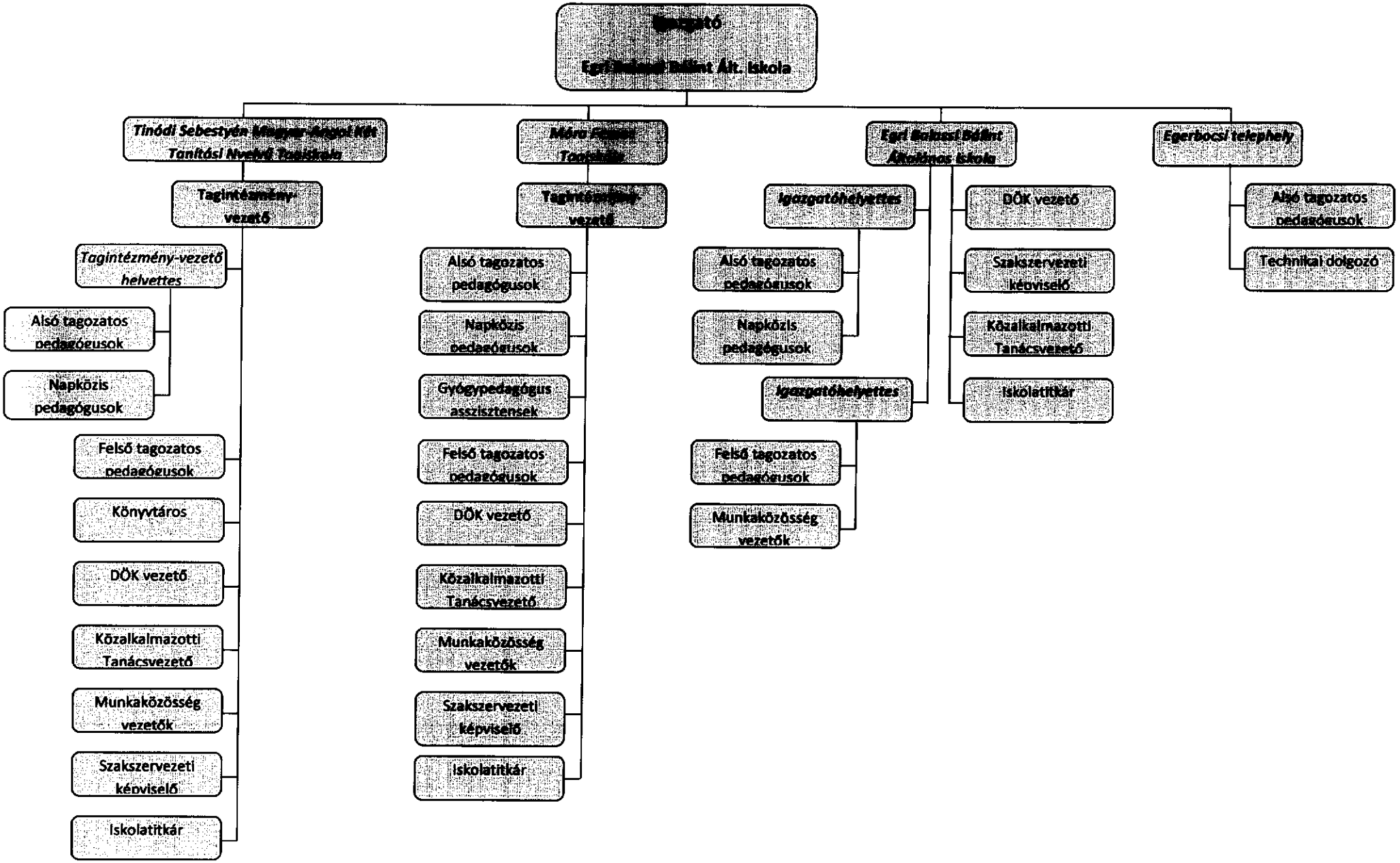
Az intézmény jellemző adatai:

Az intézmény OM azonosítója:031462
Az intézmény székhelyének neve: Egri Balassi Bálint Általános Iskola
Az intézmény neve: Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája
Az intézmény alapítója:Emberi Erőforrások minisztériuma
Az intézmény fenntartója:Egri Tankerületi Központ
Az alapító okirat száma:K10636
Jogállása: nem önálló gazdálkodású
Az intézmény címe: 3300 Eger, Vallon utca 2.
Az intézmény típusa:általános iskola
Osztályok száma: 17
Engedélyezett tanulói létszám:448 fő
Az alkalmazottak létszáma: 51
Engedélyezett pedagógus létszám:39
Az telephely képviseletére jogosult: Tagintézményvezető

Bélyegző felirata és lenyomata:

Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája
3300 Eger, Vallon u. 2.

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

I. Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és feladatellátási helyeinek intézményi Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

Az intézményi SZICS vezetője: Lachata István intézményvezető

Az intézményi SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok:Koós Esztella (székhely) Láng Erzsébet (Tinódi)
- Döntés előkészítő tagok: Séra Jánosné (Móra); Rázsi Botond (Tinódi)
- Ügyeleti tagok: dr. Kristonné Tóth Ilona (székhely); Dóbisz Andrásné (Egerbocs)

SZICS helye: Egri Balassi Bálint Általános Iskola, 3300 Eger, Malomárok utca 1. intézményvezetői iroda

II. Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolájában a Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolájában a SZICS vezetője: Rázsi Botond – Rázsi Botond székhelyen tartózkodása esetén: Oldalné Bakó Éva

A Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolájában a SZICS tagjai:

- Elemző értékelő tagok: Láng Erzsébet, Katona József
- Döntés előkészítő tagok: Jánoskáné Gergelyi Mónika, Bacskai Gábor
- Ügyeleti tagok: Jánoskáné Gergelyi Mónika, Bacskai Gábor

Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolájában a SZICS helye: 3300 Eger, Vallon u. 2. - tagintézményvezetői iroda

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE KÜLÖNLEGES JOGREND IDEJÉN

Fsz.	Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
1	A vezetés, irányítás, együttműködés rendje	Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei: - **Fenntartó** a fenntartó személy neve: **Ballagó Zoltán** Elérhetősége: zoltan.ballago@kk.gov.hu ; +36 36 795230 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: **Lachata István** Tel: +36 36 412464,428468, 30 7837788 E-mail: balassi@balassi-eger.sulinet.hu; iskola@balassi-eger.sulinet.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 - **Egri Helyi Védelmi Bizottság:** A bizottság által megadott kapcsolattartó a helyi védelmi bizottság titkára Tel: +36 36 482 900 E-mail: titkarsag@heves.gov.hu Oktatási intézményi kapcsolattartó neve: **Lachata István** Tel: +36 36 412 464; 428468, 30 7837788 E-mail: balassi@balassi-eger.sulinet.hu; iskola@balassi-eger.sulinet.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 - **Egerbocs Község Önkormányzata:** Az Önkormányzat elérhetősége:3337 Egerbocs, Béke út 21. Tel:+36 36 483022 Oktatási intézményi kapcsolattartó: **Lachata István** Kapcsolattartás rendje: Az Önkormányzatot érintő esemény bekövetkezésekor, azonnal.
2	A kapcsolattartás és jelentések rendje	**A kapcsolattartás és jelentések rendje:** - 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 bekövetkeztekor haladéktalanul E-mail-ban, vagy telefonon. **Különleges jogrend elrendelése esetén az oktatási intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok:** - Az elrendelést követően azonnal E-mail-ban, vagy telefonon, szükség esetén személyesen. - A beérkezés normaideje 6 óra. - A távollévők és az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése. **Kapcsolatfelvétel a szülőkkel:** - A szülőkkel a kapcsolatfelvétel telefonon történik. - Minden osztályfőnök az osztályába járó gyermekek szüleit értesítik, az oktatási intézmény vezető külön utasítására.
3	Ellátandó feladatok	**Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok:** - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az oktatási intézmény vezető utasítására az osztályfőnökök - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások elrendelése. felelős: intézményvezető

		- Az intézményben maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: intézményvezető helyettes, gazdasági vezető - Nyilvántartás készítése az iskolában tartózkodókról. Felelős: intézményvezető helyettes, munkaközösség vezetők - Az előírt jelentések elkészítése. Felelős: intézményvezető helyettes **Az iskolában található vegyszerek, veszélyes anyagok elhelyezése KMR esetén:** - tisztító szeres raktár, fizika, kémia szertár, üzemanyag tárolása karbantartó műhely - kémiai vegyszerek, benzin - A veszélyes anyagok zárható, biztonságos helyen való tárolásáért felelős: az iskola gondnoka - **Az iskolában elhelyezett számítógépek, szerver, illetve más elektromos berendezések áramtalanítása, adatmentés.** - Felelős: rendszergazda - **Tanulók biztonságba helyezése:** - Szülőkkel kapcsolatfelvétel. Felelős: az intézményvezető utasítására az osztályfőnökök - Az iskolában maradt tanulók ellátásáról való gondoskodás. Felelős: gazdasági vezető, intézményvezető helyettes - Nyilvántartás készítése az iskolában maradottakról. Felelős: oktatási intézmény iskolatitkára - Jelentés készítése és elküldése a megyei, helyi védelmi bizottságnak, fenntartónak. Felelős: intézményvezető - A tanulók elhelyezésére, szükség esetén fektetésére kijelölt helyiség: tornaterem, B épület folyosó - Szükség esetén a létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaró beszerzése. Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes, gazdasági vezető **Az ügyeleti rend kialakítása, működtetése, honvédelmi, válsághelyzet kezelési**

		feladatok ellátása. - 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 szorulók ivóvíz és étkezés igényének jelzése, megrendelése. - szükség esetén egészségügyi ellátás kérése, - jelentési kötelezettség ellátása. **Különleges jogrend idején megvalósuló feladatok:** - Az oktatási intézményi dolgozók munkarendjének meghatározása, Felelős: intézményvezető - Informatikai dokumentumvédelmi feladatok ismertetése és elvégzése. Felelős: rendszergazda Meghagyási jegyzék pontosítása. - Felelős: intézményvezető - Váltásos munkarendre történő áttérés előkészítése. Felelős: intézményvezető helyettes - Váltásos munkarend bevezetése. Felelős: intézményvezető - A váltásos munkarendről a védelmi bizottságok, fenntartó és szülők értesítése. Felelős: intézményvezető helyettes, osztályfőnökök

Az oktatási intézmény működése különleges jogrend idején

Az oktatási intézmény vezetése:

Az oktatási intézmény vezetője 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 intézmény vezetője, 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,
    - helyét, idejét, várható hatását
- Bekövetkezett veszteségeket, károkat:
    - 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	intézményvezető, fenntartó	iskolatitkár	Elrendelést (a továbbiakban: „D") követő 6. órától
2	Rendszabályok bevezetése	intézményvezető	tagintézményvezető	D+7
3	Infokommunikációs összeköttetések ellenőrzése, a közszolgálati műsorok figyelemmel kísérése	intézményvezető	informatika tanár	D+8-ig
4	Munkatervek, okmányok pontosítása	intézményvezető	tanári kar	D+10
5	Dolgozók, tanulók mozgásának, utazásainak korlátozása	intézményvezető	osztályfőnökök,	D+10
6	Informatikai, információ és dokumentumvédelmi intézkedések bevezetése	intézményvezető	rendszergazda	D+10
7	A kijelölt kapcsolattartók adatainak pontosítása	intézményvezető	tagintézményvezető	D+10
8	A meghagyási jegyzék pontosítása	intézményvezető	iskolatitkár	D+11
9	A meghagyási névjegyzék elkészítése és megküldése a szakminisztérium részére	intézményvezető	tagintézményvezető	D+12
10	Áttérés váltásos munkarendre	fenntartó, intézményvezető	tagintézményvezető	D+14
11	Az oktatási intézményi dolgozók, tanulók munka, tűz és balesetvédelmi oktatása	intézményvezető	felkért előadó (katasztrófavédelem, mentőszolgálat, honvédség részéről)	D+24-ig

Riasztás értesítés

Az értesítés szabályai:

Az oktatási intézmény vezetője 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 fenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése esetén.

Az értesítést elrendelheti:

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

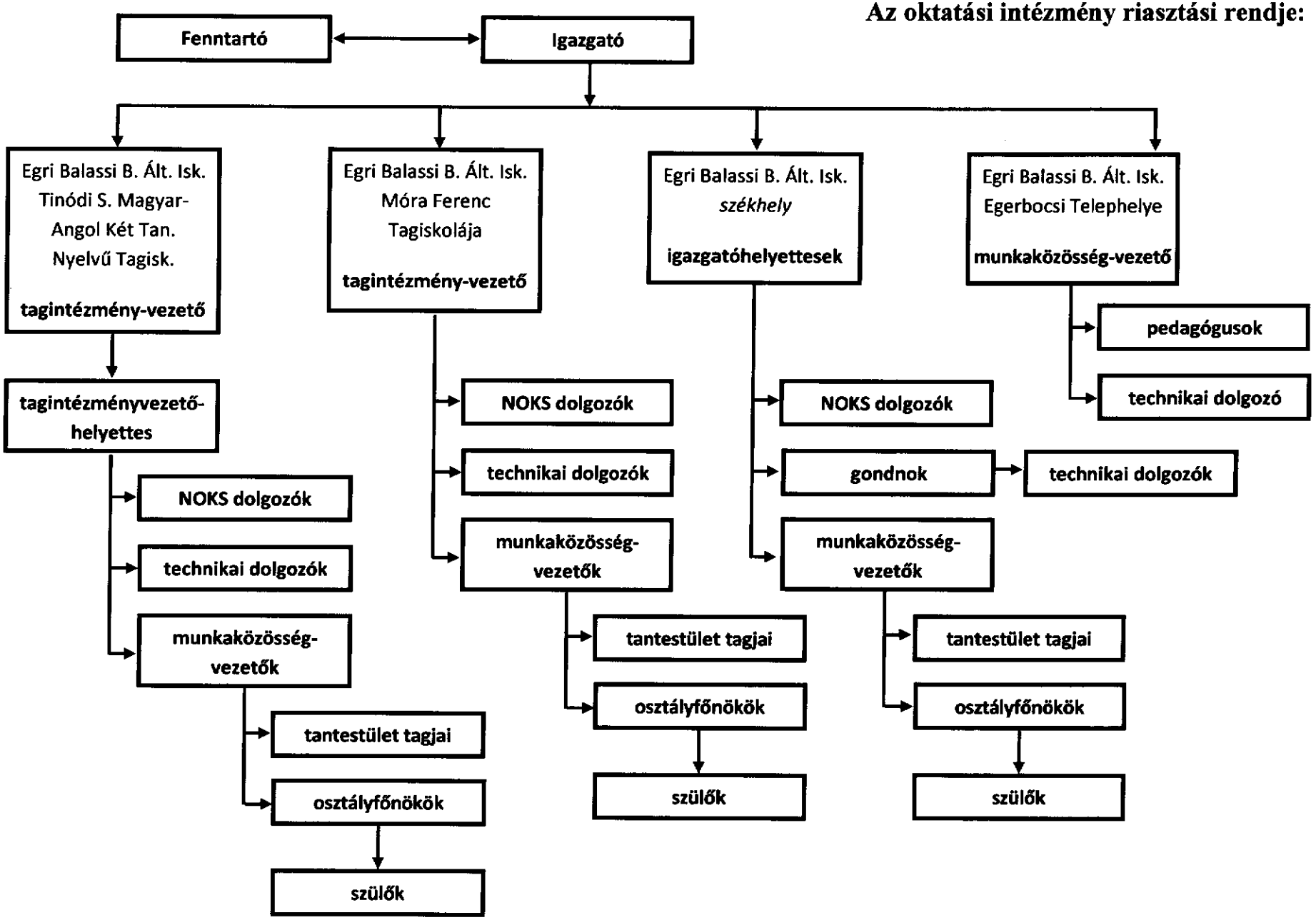
Az elrendelés történhet:

- 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:

1. sz. melléklet a HIT-hez

Meghagyási jegyzék kijelölt szervezet részére (minta)	
A szerv megnevezése	Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	Eger
A szerv címe	Vallon utca 2.
Felelős személy neve	Lachata István igazgató
A felelős személy telefonszáma	+36 36 412464,428468, 30 7837788
A felelős személy e-mail címe	balassi@balassi-eger.sulinet.hu; iskola@balassi-eger.sulinet.hu
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

Fsz.	Munkakör	Feladat
1	tagintézményvezető	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
2	tagintézményvezető-helyettes	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
3	iskolatitkár	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
4	gazdasági munkatárs	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
5	rendszergazda	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
6	tanár1	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

7	tanár2	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
8	tanár3	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
9	tanár4	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
10	tanár5	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
11	tanár6	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
12	tanár7	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
13	tanár8	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
14	tanár9	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
15	tanár10	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
16	tanár11	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
17	tanár12	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
18	tanár13	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
19	tanár14	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
20	tanár15	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
21	tanár16	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
22	tanár17	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

23	tanár18	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
24	tanár19	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
25	tanár20	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
26	tanár21	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
27	tanár22	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
28	tanár23	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
29	tanár24	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
30	tanár25	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
31	tanár26	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
32	tanár27	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
33	tanár28	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
34	tanár29	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
35	tanár30	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
36	tanár31	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
37	tanár32	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
38	tanár33	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

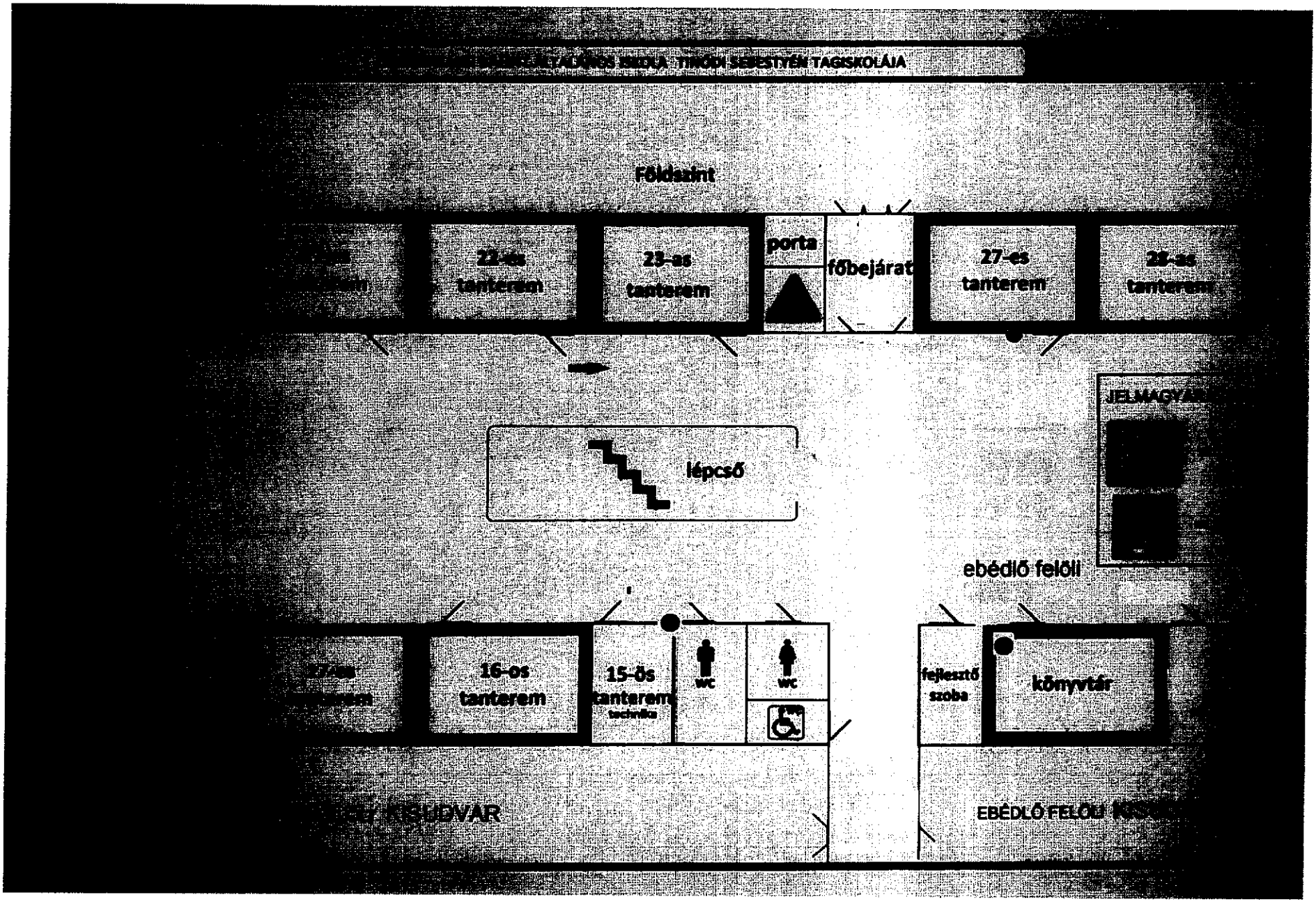
39	tanár34	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
40	tanár35	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
41	tanár36	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
42	tanár37	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
43	takarító1	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
44	takarító2	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
45	takarító3	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
46	takarító4	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
47	takarító5	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
48	karbantartó	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
49	karbantartó-portás1	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
50	karbantartó-portás2	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása
51	udvaros	Oktatási intézmény működéséhez szükséges feladatok ellátása

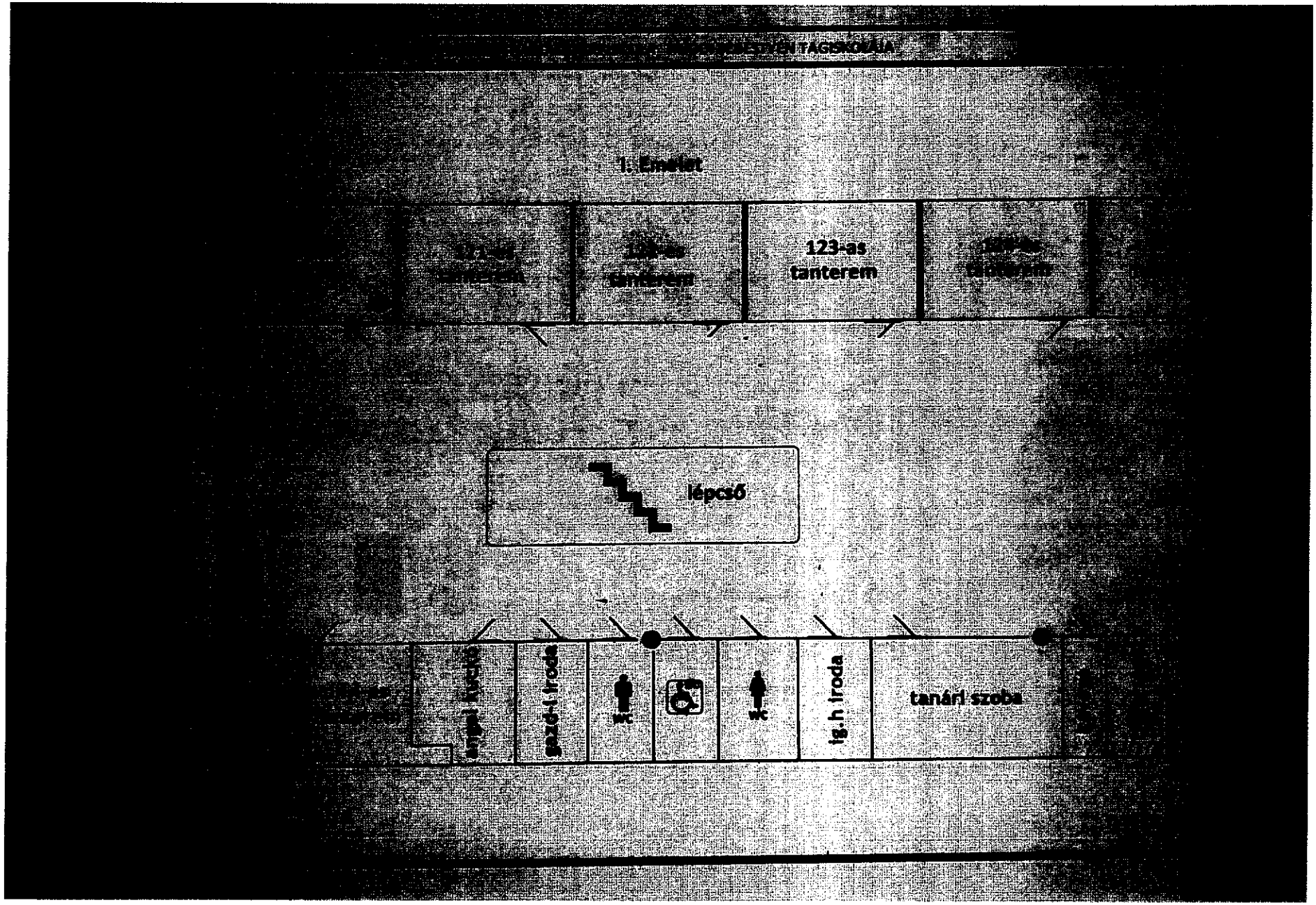
2. sz. melléklet a HIT-hez

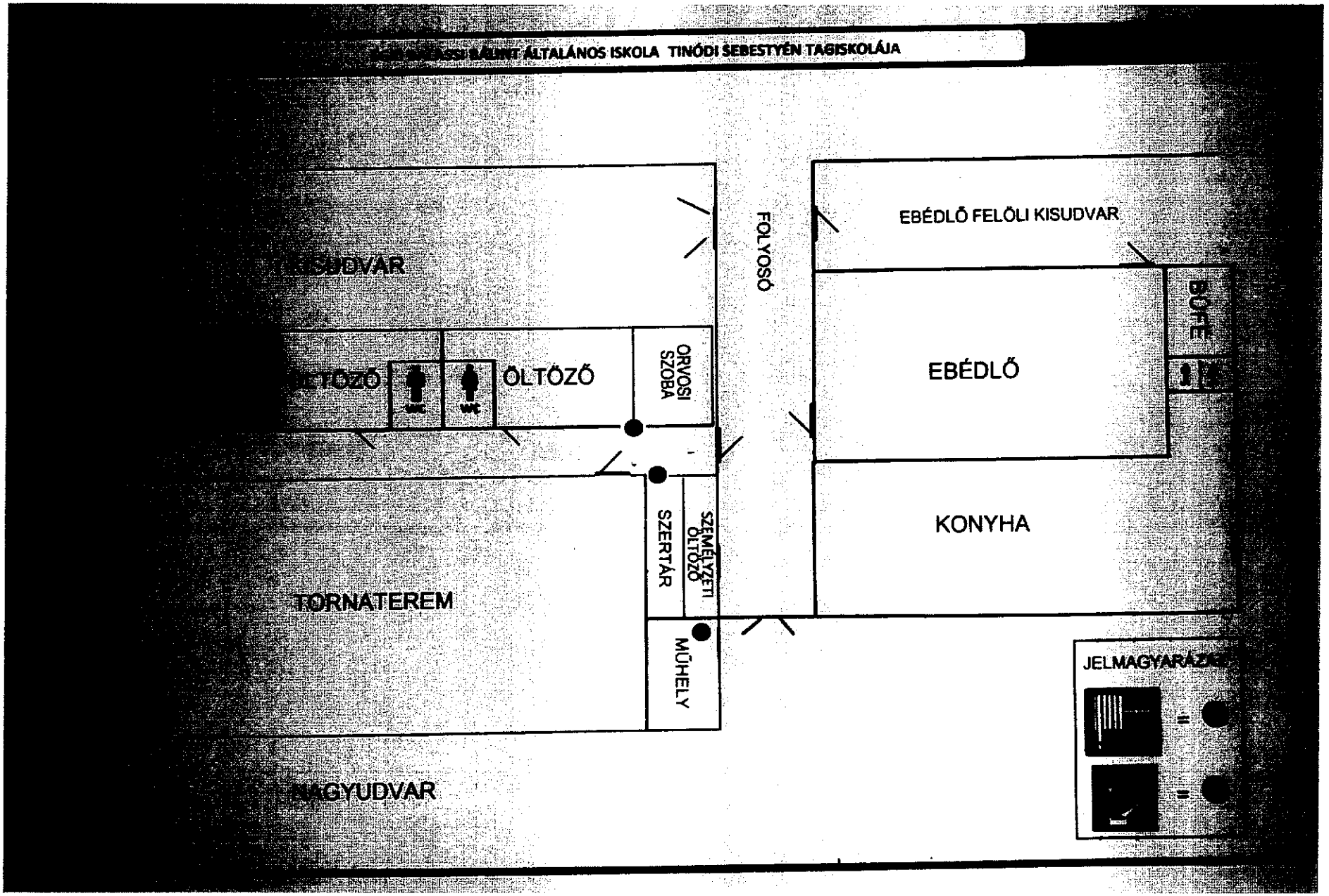
Meghagyási névjegyzék (minta)	
A szerv megnevezése	
Meghagyási kategória	III.
A szerv székhelye	
A szerv címe	
Felelős személy neve	
A felelős személy telefonszáma	
A felelős személy e-mail címe	
Meghagyásra kijelölt munkakörök	Lenti táblázat

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.


Földszint
porta
főbejárat
22-es tanterem
23-as tanterem
27-es tanterem
lépcső
ebédlő felőli
16-os tanterem
15-ös tanterem
technika
wc
wc
fejlesztő szoba
könyvtár


1. Emelet
123-as
tanterem
lépcső
gazd.i.iroda
wc
wc
tg.h iroda
tanári szoba


ÁLTALÁNOS ISKOLA TINÓDI SEBESTYÉN TAGISKOLÁJA
FOLYOSÓ
EBÉDLŐ FELÖLI KISUDVAR
BÜFÉ
EBÉDLŐ
KONYHA
ÖLTÖZŐ
ORVOSI SZOBA
SZERTÁR
SZEMÉLYZETI ÖLTÖZŐ
MŰHELY
TORNATEREM
NAGYUDVAR
JELMAGYARÁZAT