

## AZ INTÉZMÉNY BEFOGADÁSI TERVÉNEK RÉSZLETES KIDOLGOZÁSA

A Befogadási Terv elkészítésének a célja az intézmény befogadási feladatainak megkönnyítése, a kitelepülők elhelyezésének gyorsabbá, zökkenő-mentesebbé tétele. Ezen kívül a katasztrófavédelmi szervek számára ad tájékoztató adatot a befogadható személyek számára és a beszerzendő anyagi készletek (ágynemű, étkezés, bútorok) mennyiségére vonatkozóan.

A Befogadási Terv részei:

1. Az intézmény Befogadási Tervének alapadatai.
2. Az intézmény által befogadható személyek számának meghatározása.
3. Befogadás során szükséges felszerelési igény meghatározása.

Az intézmény Befogadási Tervének alapadatai

- Az intézmény neve:
- Az intézmény címe:
- Az intézmény elérhetősége (telefon, fax, e-mail):
- Az intézmény vezetőjének neve:
- Az intézményi prevenció felelős neve:
- Az intézmény alapterülete:
- Tanteremek száma:
- Tornaterem: van/nincs
- Ha van tornaterem, annak alapterülete:
- Lakószobák száma (kollégiumoknál):
- Lakószobákban elhelyezhető személyek száma (kollégiumoknál):

Az intézmény rendelkezésére álló felszerelések jegyzéke:

<b>Felszerelési tárgy megnevezése</b>	<b>Száma, állapota</b>
Zuhanyzók száma (db):	
WC fülkék száma (db):	
Az intézményben konyha:	Van/nincs
A konyha kapacitása (adag/nap):	
Mosogatósi lehetőség:	Van/nincs
Ebédlő:	Van/nincs
Ágyak száma (db):	

Étkezőasztalok száma (db):	
Egyéb asztalok száma (db):	
Székek száma (db):	
Ágyak száma (db):	
Ágynemű (készlet):	
Evőeszköz (készlet):	
TV-k száma (db):	
Egyéb, a kitöltő által fontosnak tartott felszerelés (db):	

### Az Intézmény által befogadható személyek számának meghatározása

A befogadható személyek számának meghatározásához először számba kell vennünk az intézmény lakhatóvá tehető helyiségeit. Itt az általános követelmény az, hogy a helyiség száraz, szellőztethető és fűthető, vagy fűthetővé tehető legyen. Általánosságban egy iskolánál elmondható, hogy azok a helyiségek, amelyek tanításra alkalmasak, azok egy átmeneti szállás kialakítására is alkalmasak (tanterem, szükséghelyzetben tornaterem). A kijelölésnél fontos figyelembe venni azt, hogy a helyiségekből szinte minden berendezést (pl.: padokat, székeket) el kell távolítani, hogy az lakhatóvá alakítható legyen, tehát ahol nehezen vagy szinte egyáltalán nem eltávolítható berendezés van (pl.: technika termék, kémia termék lehetnek ilyenek) azokkal a helyiségekkel ne számoljunk. Fontos még azt is figyelembe venni, hogy az elhelyezésre kijelölt termékből a kipakolt berendezést el kell helyezni. A berendezés elhelyezésénél azokat a helyiségeket vegyük számításba, amelyek nem alakíthatóak lakhatóvá, de ha ez másképp nem oldható meg, akkor egy befogadásra alkalmas helyiséget kell erre a célra kijelölnünk, azonban ezzel a tervezés során tovább ne számoljunk.

Miután kiválasztottuk a befogadásra alkalmas helyiségeket, nézzünk utána azok méretadatának (alapterület m<sup>2</sup>-ben). Befogadás során egy személyre átlagosan kb. 4-5 m<sup>2</sup> alapterülettel számoljunk. Egy helyiségbe 10-15 embernél többet nem célszerű elhelyezni, kivétel a tornaterem.

Pl.: rendelkezésre áll egy 50 m<sup>2</sup>-es tanterem. Mivel személyenként 5 m<sup>2</sup> alapterület szükséges:  $50 \text{ m}^2 / 5 \text{ m}^2 = 10$ . A helyiség 10 személy elhelyezésére alkalmas.

Befogadásra alkalmas helyiségek adatai:

Ssz.	A helyiség megnevezése	A helyiség alapterülete (m <sup>2</sup> )	A befogadható személyek száma
	Összesen:		

## Befogadás során szükséges felszerelési igény meghatározása

A befogadásra kijelölt helyiségek berendezése központi készletből történik. A Polgármesteri Hivatal Kitelepítés-Befogadási Bizottsága intézkedik az igényelt felszerelés tárolásáról és szükséghelyzetben az intézménybe való kijuttatásáról.

A befogadottak elhelyezéséhez az intézménynek a következő felszerelésre van szüksége:

Személyenként:

- 1 db ágy matraccal,
- 1 készlet ágynemű (1 db párna, párnahuzat, lepedő, nyáron 1 db takaró, télen 2 db takaró), a lepedőt és a párnahuzatot hetente szükséges cserélni,
- 1 készlet evőeszköz (1 db mélytányér, lapostányér, kés, kanál, villa),
- WC papír,
- 2 db törülköző (hetente cserélve).

Családonként (egy család átlag 3 főből áll):

- 1 db zárható ruhásszekrény

Lakóhelyiségenként:

- 1 asztal,
- min. 4 szék,
- 1 db szeméttároló edény.

Intézményenként:

- Minden 15 főre egy zuhanyzó (ha nem áll rendelkezésre elegendő, mobil zuhanyzók igénylése szükséges),
- minden 15 főre egy WC fülke (ha nem áll rendelkezésre elegendő, mobil WC-k igénylése szükséges),
- ebédlő berendezés (olyan mennyiségben, hogy a befogadottak max. 3 turnusban tudjanak étkezni),
- társalgó berendezés (TV, rádió, székek),
- takarító és mosogatóeszközök.

Befogadás esetén az intézmény felszerelés igénye:

Az intézmény által befogadható személyek számának és a befogadottak elhelyezéséhez szükséges felszerelések ismeretében az intézmény felszerelési igénye:

Ssz.	Felszerelés megnevezése	Szükséges mennyiség		Az intézményben rendelkezésre álló mennyiség	Rendelésre nem álló (igényelt) mennyiség	
		A	B		A	B

A: Befogadáskor a tornaterem igénybevételre nem kerül

B: Befogadás a tornaterem igénybevételével is

AZ INTÉZMÉNYI BEFOGADÁSI TERV KIDOLGOZÁSA  
(MINTA)

.....számú példány

JÓVÁHAGYOM!

JÓVÁHAGYÁSRA JAVASLOM!

Település, dátum

Település, dátum

.....  
polgármester

.....  
kirendeltség vezető

.....**ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**BEFOGADÁSI TERV**

Készítette:

.....