



Základná škola Ul. 17. novembra 31, 083 01 Sabinov

Názov organizácie	Základná škola Ul. 17. novembra 31
Názov internej smernice	Smernica – plánovanie a zabezpečovanie evakuácie v základnej škole a školských zariadeniach
Poradové číslo smernice	Interná smernica č. 2/2015
Vypracovala	Mgr. Ing. Elena Macková
Dátum vyhotovenia	01. 10. 2015
Za správnosť zodpovedá	Mgr. Alena Mladá
Za dodržiavanie zodpovedá	Mgr. Peter Viktor PhD., Mgr. Ing. Elena Macková, Mgr. Mária Budzáková
Platnosť internej smernice	Od 10.10.2015

Smernica riaditeľky školy –

plánovanie a zabezpečovanie evakuácie v základnej škole a školských zariadeniach

Smernicu č. 2/2015 vydáva riaditeľka Základnej školy na Ulici 17. novembra č. 31 v Sabinove na základe Metodického usmernenia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 pre plánovanie a zabezpečenie evakuácie v školách a školských zariadeniach v Slovenskej republike.

Čl. 1 **Úvodné ustanovenia**

(1) Táto smernica upravuje:

- a) postup činnosti Základnej školy na Ulici 17. novembra v Sabinove (ďalej ZŠ), Školskej jedálne a Školského klubu detí pri Základnej škole na Ulici 17. novembra v Sabinove (ďalej ŠJ, ŠKD) na zabezpečenie evakuácie žiakov, vlastných zamestnancov a ostatných osôb nachádzajúcich sa v objekte školy, pričom evakuácia je odsun ohrozených osôb z určitého územia,
- b) súbor opatrení civilnej ochrany obyvateľstva zameraných predovšetkým na ochranu života, zdravia a majetku v ZŠ, ŠKD a ŠJ, ktoré spočívajú vo varovaní, vyznamení a odsune žiakov a zamestnancov v ohrozených objektoch školy v dôsledku vplyvu mimoriadnej udalosti, v čase pôsobenia následkov havárie, živej pohromy, teroristického útoku alebo katastrofy po vyhlásení evakuácie,
- c) vymedzenie rozsahu úloh na prípravu plánu evakuácie, vykonanie a riadenie evakuácie v ZŠ, ŠKD a ŠJ,
- d) postup evakuácie, a to počas:
 1. krátkodobej evakuácie s možným návratom evakuantov do 72 hodín,
 2. dlhodobej evakuácie s možným návratom evakuantov po 72 hodinách,
- e) časové obmedzenie pobytu osôb na ohrozenom území školy, určené orgánom vyhlasujúcim evakuáciu alebo predsedom evakuačnej komisie mesta.

Čl. 2 **Riadiaci orgán evakuácie ZŠ**

- (1) Za plánovanie, riadenie, zabezpečovanie, usmerňovanie a kontrolovanie evakuácie zodpovedá riaditeľka ZŠ.
- (2) ZŠ má na plnenie úloh v zmysle ods. 1 zriadenú evakuačnú komisiu.
- (3) Evakuačnú komisiu ZŠ zriaďuje riaditeľka školy, ktorá vymenúva a odvoláva jej členov a schvaľuje jej štatút.
- (4) Dokumentmi evakuačnej komisie ZŠ sú najmä:
 - a) štatút, obsahom ktorého je najmä dôvod zriadenia evakuačnej komisie ZŠ, vymedzenie plnenia a zodpovednosti za plnenie úloh a zabezpečenie pravidelného preškolenia jej členov,
 - b) vymenúvacie dekréty členov evakuačnej komisie ZŠ s vymedzenými funkčnými povinnosťami.

Čl. 3

Plánovanie, riadenie a zabezpečovanie evakuácie

- (1) Evakuácia sa v ZŠ, ŠKD a ŠJ plánuje, riadi a zabezpečuje podľa pokynov evakuačnej komisie zriaďovateľa, ktorým je mesto Sabinov.
- (2) Objekt školy bude v čase evakuácie bezpečnostne a poriadkovo zabezpečený.
- (3) ZŠ po vyhlásení evakuácie môže byť na základe rozhodnutia evakuačnej komisie mesta určená aj ako evakuačné zariadenie¹, t.j. škola môže byť určená ako miesto ubytovania evakuovaných, pričom:
 - a) za evakuačné zariadenie možno zároveň považovať objekt školy, určený na zabezpečenie organizovaného a plynulého sústredenia a opustenia objektu žiakmi a ostatnými účastníkmi evakuácie a do pohotovosti sa uvádza do štyroch hodín od vyhlásenia evakuácie,
 - b) škola určená ako evakuačné zariadenie sa riadi pokynmi evakuačnej komisie mesta (zriaďovateľa),
 - c) na zefektívnenie činnosti evakuačného zariadenia sa využijú všetky dostupné chránené miesta a súčasti objektu školy a ak to bezpečnostná situácia dovolí, aj školský dvor, ktorý môže byť využitý najmä na organizovanie prípravy presunu osôb do stanice nástupu.
- (4) Odborné zabezpečenie evakuácie spočíva najmä v organizovanom opúšťaní objektu ZŠ, presune a obsadení miesta ubytovaných.
- (5) Na zabezpečovanie evakuácie sa určia a pripravujú aj ďalšie osoby:
 - a) triedni učitelia, určení spravidla ako členovia evakuačného zariadenia, vyhotovujú evakuačné zoznamy, zisťujú prítomnosť osôb, kontrolujú evakuačnú batožinu a organizujú doplnenie osobných vecí a iného evakuačného materiálu,
 - b) členovia evakuačného zariadenia, ostatní pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za zabezpečenie organizovanosti a poriadku v objekte ZŠ.
- (6) Na zdravotnícke zabezpečovanie evakuácie sa určujú a odborne pripravujú osoby a vyčleňuje sa zdravotnícky materiál.
- (7) V čase po vyhlásení evakuácie školy nie je možné žiakom z bezpečnostného hľadiska dovoliť samovoľnú evakuáciu.
- (8) Na zabezpečovanie prepravy evakuovaných sa využijú vlastné dopravné prostriedky školy a ďalšie pridelené prostriedky vyžiadané od obce alebo organizácie, ktorá v blízkosti školy disponuje dopravnými prostriedkami.
- (9) Miestom ubytovania je vopred určený objekt alebo sústava objektov slúžiacich na dočasné ubytovanie, prípadne aj stravovanie (najmä bezpečné ochránenie života a zdravia osôb pred nežiaducim účinkom nebezpečných látok).

¹ § 6 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 328/2012 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o evakuácii.

Čl. 4

Dokumentácia plánu evakuácie

(1) ZŠ má v súlade s evakuačnými opatreniami vypracovanú základnú evakuačnú dokumentáciu (plán evakuácie) s týmto obsahom:

- a) grafická časť plánu evakuácie žiakov a ostatných osôb,
- b) dokumentácia vyrozumenia, zvolania a spojenia evakuačnej komisie ZŠ a dokumentácia personálneho, materiálno-technického zabezpečenia evakuácie,
- c) prehľad počtu evakuovaných žiakov a ostatných osôb,
- d) prehľad o odbornom zabezpečení evakuácie,
- e) výpis z dokumentácie evakuačnej komisie mesta Sabinov,
- f) záznamy správ a hlásení.

(2) Pri spracovaní základnej evakuačnej dokumentácie (plán evakuácie) je potrebné prihliadať v primeranom rozsahu na písomné usmernenia obce (zriaďovateľa) k vypracovaniu plánov evakuácie, ktoré spravidla obsahujú:

- a) usmernenie k výkonu bezpečnostnej analýzy zdrojov ohrozenia objektu, pričom sa vychádza z analýzy územia z hľadiska možných mimoriadnych udalostí príslušného okresu (rozpracovanie úloh zo zamerania činnosti okresného úradu doplneného o úlohy z evakuačného plánu obce),
- b) usmernenie k vyhotoveniu obsahového zámeru evakuačnej dokumentácie (časové normy, prehľady o materiálnom, regulačnom, zdravotníckom, dopravnom a ubytovacom zabezpečení) s určením osobnej zodpovednosti a účasti vlastných zamestnancov na evakuácii školy,
- c) usmernenie k vypracovaniu osobitných povinností pre vlastných zamestnancov školy v prípade, že škola bude určená ako evakuačné zariadenie,
- d) usmernenie k zabezpečeniu spolupráce a súčinnosti najmä medzi evakuačnou komisiou školy a evakuačnou komisiou obce, požiarnym technikom a orgánom krízového riadenia zriaďovateľa školy,
- e) usmernenie k plánovaniu nácvikov, cvičení a kontrol prípravy a zabezpečenia evakuácie.

Čl. 5

Varovanie a vyrozumievanie o vzniku mimoriadnej udalosti

(1) Evakuácia sa vyhlasuje na základe vzniku mimoriadnej udalosti a vyhláseniu evakuácie môže predchádzať varovanie o hroziacom nebezpečenstve.

(2) Varovanie obyvateľstva sa vykonáva varovnými signálmi. Varovné signály môžu byť doplnené o hovorené informácie, ktorými sa spresnia podrobnosti a druh ohrozenia.

(3) „VŠEOBECNÉ OHROZENIE“ – dvojminútový kolísavý tón sirén pri ohrození alebo pri vzniku mimoriadnej udalosti, ako aj pri možnosti rozšírenia následkov mimoriadnej udalosti.

(4) „OHROZENIE VODOU“ – šesťminútový stály tón sirén pri ohrození ničivými účinkami vody.

(5) „KONIEC OHROZENIA“ – koniec ohrozenia alebo koniec pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti sa vyhlasuje dvojminútovým stálym tónom sirén bez opakovania.

Preskúšanie prevádzkyschopnosti systémov varovania obyvateľstva sa vykonáva dvojminútovým stálym tónom sirén po predchádzajúcom informovaní obyvateľstva o čase skúšky prostredníctvom hromadných informačných prostriedkov.

(6) Varovanie, vyzrozumievanie a znenie vyhlásenia evakuácie vykoná okresný úrad v sídle kraja (okresný úrad alebo obec) technickými prostriedkami, signálom sirény doplneným o hlasovú informáciu a písomne. Evakuáciu na území obce vyhlási starosta obce.

(7) V objekte ZŠ vyhlási evakuáciu riaditeľka školy, ktorá zodpovedá za včasné vyhlásenie a vykonanie evakuácie žiakov a ostatných osôb v objekte školy. V prípade neprítomnosti riaditeľky školy plní tieto úlohy určený zástupca.

(8) Predmetom oznamu o vyhlásení evakuácie je:

- a) druh, charakteristika a predpokladané následky mimoriadnej udalosti,
- b) spôsob, úlohy a časové údaje na vykonanie evakuácie,
- c) rozmiestnenie evakuačných zariadení,
- d) charakteristika evakuačných trás, kontrolné stanovišťa, stanica nástupu a výstupu a miesto ubytovania evakuovaných,
- e) dôležité informácie o organizačnom, poriadkovom, materiálnom, dopravnom, zdravotníckom a inom zabezpečení evakuácie.

Čl. 6

Postup riaditeľky ZŠ po vyhlásení evakuácie

(1) Evakuácia v objekte ZŠ, ŠKD a ŠJ sa vyhlasuje osobne hlasom, poverenými osobami, telefonicky, za použitia školského rozhlasu alebo elektronickými prostriedkami a realizuje sa v primeranom rozsahu podľa prílohy č. 3 k vyhláške Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 328/2012 Z. z.

(2) Žiaci ZŠ a žiaci ŠKD sa posielajú domov.

(3) Žiaci, u ktorých nemožno postupovať podľa druhého bodu, evakuujú sa prostredníctvom evakuačného strediska; základná škola a školské zariadenie plnia funkciu evakuačného strediska.

(4) Pri nedostatku času, najmä pri krátkodobej evakuácii, sa všetci žiaci evakuujú prostredníctvom evakuačného strediska.

(5) Preprava evakuovaných osôb sa vykonáva dopravnými prostriedkami mesta Sabinov alebo prostriedkami hromadnej dopravy. V krajnom prípade, ak to bezpečnostná situácia dovoľí, je možné presun vykonávať pešo.

(6) Riaditeľka ZŠ a evakuačná komisia ZŠ môžu nariadiť ostatným vlastným zamestnancom školy, školského klubu detí a zamestnancom zariadenia školského stravovania aj ďalšie doplňujúce a podporné úlohy, činnosti a povinnosti.

(7) Mimoriadnu pozornosť je potrebné venovať zabezpečeniu organizovanosti a poriadku. V prípade, že sa vykonáva evakuácia žiakov, zodpovedajú za organizovanosť a poriadok všetky prítomné dospelé osoby v ZŠ, ŠKD. Rovnako mimoriadnu pozornosť je potrebné venovať organizovanosti evakuačného presunu a ak to evakuačná situácia dovoľí, evakuovaným sa poskytujú dostatočne dlhé prestávky na odpočinok, občerstvenie, doplnenie vody, prípadne zaobstaranie potravín. Počas evakuácie je nevyhnutné dodržiavať pokyny príslušníkov Policajného zboru alebo mestskej polície.

(8) Prestávky počas evakuačného presunu sa organizujú podľa možnosti v miestach, kde je možnosť pred nebezpečenstvom ohrozenia evakuované osoby ukryť.

(9) Pri krátkodobej evakuácii, ak to bezpečnostná situácia dovolí, na základe rozhodnutia evakuačnej komisie obce, riaditeľky ZŠ a evakuačnej komisie ZŠ môžu žiaci odísť zo školy domov.

Čl. 7

Osobitný postup po vyhlásení evakuácie

(1) Evakuovaným žiakom zo školy sa po celú dobu evakuácie musí poskytovať osobitná starostlivosť. Zvýšená pozornosť musí byť venovaná najmä telesne a zmyslovo postihnutým žiakom.

(2) V prípade krátkodobej evakuácie sa všetci žiaci evakuujú zásadne so školou a ostatnými osobami.

(3) Vlastní pedagogickí a ostatní zamestnanci ZŠ, ŠKD a ŠJ, podieľajúci sa na jej evakuácii, si môžu svoje deti do 15 rokov v čase evakuácie vziať so sebou.

Čl. 8

Správy a spôsoby ich predkladania

(1) Riaditeľka ZŠ zabezpečí vypracovanie základných údajov o vyhodnotení priebehu evakuácie a formou správy ich bezodkladne predkladá evakuačnej komisii mesta Sabinov.

(2) Správu, obsahom ktorej je najmä správa o vzniku mimoriadnej udalosti, o dosiahnutí pohotovosti, o začatí evakuácie a o dosiahnutí konečného miesta ubytovania, predkladá evakuačnej komisii mesta Sabinov riaditeľka ZŠ osobne, písomne alebo prostredníctvom spojovacích prostriedkov (telefonicky) ihneď.

Čl. 9

Spoločné a prechodné ustanovenia

(1) Plán evakuácie je potrebné spresňovať so stavom k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka a evakuačnej komisii mesta Sabinov ho predkladať do 15. januára príslušného kalendárneho roka.

(2) Predmetom spresnenia je spravidla:

- a) zloženie krízovej a evakuačnej komisie ZŠ,
- b) zmeny objektu evakuačného zariadenia (ak je ZŠ určená ako evakuačné zariadenie),
- c) aktualizácia menných a číselných prehľadov evakuovaných,
- d) odborné zabezpečenie evakuácie,
- e) iné údaje s podstatným vplyvom na zabezpečenie a priebeh evakuácie.

(3) Zmeny v údajoch je potrebné evakuačnej komisii predkladať priebežne alebo ihneď.

(4) Ak nie je určené inak, ZŠ v čase evakuácie je súčasťou evakuačných zariadení mesta Sabinov a je povinná plniť ich úlohy, pričom riaditeľka školy môže do evakuačnej komisie mesta delegovať aj zástupcu školy.

(5) Vyhlásenie, prípravu, začiatok a priebeh evakuácie s presunom do miesta ubytovania sa odporúča precvičiť aj s námetom so všetkými kategóriami žiakov a vlastných zamestnancov ZŠ najmenej jedenkrát za školský rok.

Čl. 10
Záverečné ustanovenia

(1) Táto smernica nadobúda účinnosť 10. októbra 2015.

Mgr. Alena Mladá
riaditeľka školy

Príloha A

Krízová a evakuačná komisia (KaEK)

1. Zloženie KaEK

Funkcia v KaEK	Údaje o vyrozumievanej osobe		Kontaktné údaje
Predseda KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	Mgr. Alena Mladá <i>Prešovská 16, 08301 Sabinov</i>	0918 436 307
	Funkcia	Riaditeľka ZŠ	
Podpredseda KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	Mgr. Peter Viktor, PhD. <i>Komenského 757/25, 08301 Sabinov</i>	0918 436 308
	Funkcia	Zástupca RŠ	
Člen KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	Jana Molčanová <i>Jarková 16, 08271 Lipany</i>	0911 950 641
	Funkcia	Vedúca ŠJ	
Člen KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	František Bañas <i>Školská 521/15, 08256 Pečovská Nová Ves</i>	0905 938 994
	Funkcia	Učiteľ 5.-9. ročníka	
Člen KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	Mgr. Radka Marchevková <i>Ul. 17. novembra, 08301 Sabinov</i>	0949 570 090
	Funkcia	Vychovávateľka ŠKD	
Člen KaEK	Meno, priezvisko, adresa bydliska	Peter Francan <i>Ul. 17. novembra, 08301 Sabinov</i>	0905 340 522
	Funkcia	Pracovník údržby	

Príloha B

Harmonogram postupných krokov pri evakuácii ZŠ, ŠKD, ŠJ

P.č.	Situácia - úloha	Predseda KaEK	KaEK	Súčinnosť
1.	Vznik mimoriadnej situácie (MS) v meste, okrese	Od krízového štábu mesta preberá informáciu o vzniku mimoriadnej situácie a postupoch jej riešenia.		Primátor mesta Sabinov Krízový štáb mesta Sabinov
2.	Vznik MS v škole	Volá tel.č. 112 a primátora mesta, informuje o vzniknutej MS.		
3.	Vyrozumenie a zvolanie členov krízovej komisie	Po obdržaní informácií zvolá KaEK.	Vyrozumení členovia sa dostavia na určené miesto.	
4.	Zabezpečenie plnenia postupov nariadených krízovým štábom mesta	Oboznámi členov KaEK s MS, s postupmi jej riešenia podľa pokynov krízového štábu mesta, rozdelí úlohy jednotlivým členom KaEK.	Organizuje činnosť podľa pokynov predsedu KaEK.	
5.	Predkladanie informácií o priebehu riešenia MS	Prijíma hlásenia o plnení úloh od členov KaEK, informácie spracuje a podáva správu krízovému štábu mesta.	Predkladá informácie o plnení úloh predsedovi KaEK.	
6.	Monitorovanie vývoja MS	Sleduje vývoj situácie a na základe analýzy koordinuje nasledujúce kroky s krízovým štábom mesta.	Plní úlohy nariadené predsedom KaEK.	
7.	Odvolanie MS	Na základe pokynu krízového štábu mesta odvoláva MS a zabezpečí informovanie dotknutých osôb.	Zabezpečuje organizáciu informovania o odvolaní MS.	
8.	Úlohy po odvolaní MS	Vypracuje správu o riešení MS, ak si ju krízový štáb mesta vyžiada.	Poskytne všetky podklady za svoj úsek potrebné k vypracovaniu správy o riešení MS.	

Príloha C

Znenie informácie o vzniku mimoriadnej udalosti a vyhlásení evakuácie

Vzor

RELÁCIA

do školského rozhlasu v prípade vzniku mimoriadnej udalosti

Vážení žiaci, pedagogický zbor a zamestnanci školy!

**Následkom havárie v škole/mimo objektu školy (uviest' miesto),
došlo k vzniku mimoriadnej udalosti (napr. únik nebezpečnej látky – uviest' druh
mimoriadnej udalosti)**

**Predpokladá sa, že následky mimoriadnej udalosti, prípadne nebezpečná látka,
..... zasiahnu objekt našej školy.**

**V dôsledku vzniku mimoriadnej udalosti nariad'ujem všetkým žiakom, pedagogickým a
ostatným zamestnancov školy dodržiavanie týchto zásad ochrany: (uviest' s ohľadom na
druh mimoriadnej udalosti)**

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

Žiadam všetkých žiakov a zamestnancov školy o disciplínu a zachovanie pokoja!

O situácii a ďalších potrebných opatreniach budete včas informovaní!

V prípade evakuácie nariad'ujem žiakom dodržiavať pokyny vyučujúcich!

.....
riaditeľka školy

Vzor

RELÁCIA

do školského rozhlasu v prípade potreby okamžitej evakuácie objektu školy

Prosím pozor! Hovorí k vám riaditeľka školy! Venujte pozornosť nasledovnej správe!

Prijali sme správu

..... (uviest' znenie správy).

Z uvedeného dôvodu nariaďujem vykonať okamžitú evakuáciu objektu školy:

- **žiaci okamžite opustia triedy a ostatné priestory školy pod vedením svojich vyučujúcich do vopred určených priestorov** (na školskom dvore, pred budovou školy a pod.),
- **určení pedagogickí zamestnanci zaujmú svoje miesto na usmerňovanie priebehu evakuácie,**
- **vykonať kontrolu priestorov školy za účelom zistenia, či všetci žiaci opustili budovu školy (najmä WC a pod.), kontrolu vykoná:** (uviest' zodpovedné osoby),
- **d'alšie informácie budú poskytnuté na miestach sústredenia pred presunom na bezpečné miesto.**

Žiadam všetkých žiakov, zamestnancov a všetky osoby prítomné v škole o disciplínu a zachovanie pokoja pri opúšťaní ohrozeného objektu školy!

.....
riaditeľka školy

Príloha D

Krízová a evakuačná komisia školy

Vzor

Názov a miesto školy (evakuačného zariadenia): *ZŠ Ul. 17. novembra 31, 083 01Sabinov.*

K číslu:.....

Počet listov:.....

Aktualizovaný so stavom k :.....

P.č.	Meno a priezvisko	Spojenie (pevná linka/mobil)	Funkcia v evakuačnej komisii	Záznam o prítomnosti
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Vypracoval:.....

.....
riaditeľka školy

Príloha E

Plán spojenia v čase evakuácie

Názov a miesto školy (evakuačného zariadenia): *Základná škola Ul. 17. novembra 31, 083 01 Sabinov*

Aktualizované so stavom k : 10. 10. 2015

(1) Telefónne pevné linky a mobilné spojenie medzi školou a evakuačnou komisiou mestského úradu:

	Primátor mesta
Pevná linka	051/452 36 00, 051/488 04 02
Mobil	0905 384 292

(2) Telefónne pevné linky a mobilné spojenie medzi školou, prednostom mestského úradu:

	Prednosta
Pevná linka	051/488 04 28
Mobil	0905 273 276

(3) Telefónne pevné linky a mobilné spojenie medzi školou, odborom školstva

	Vedúci odboru školstva
Pevná linka	051/488 04 13
Mobil	0908 310 743

(4) Telefónne spojenie s inými dôležitými inštitúciami a zamestnancami:

Meno, názov	Číslo tel.
Hasičská stanica Sabinov	051/489 11 50
	0907 901 484

Vypracoval:.....

.....
riaditeľka školy

Poznámka: V prípade bezprostredného ohrozenia života, volať záchrannú službu integrovaného záchranného systému s využitím **jednotného čísla núdzového volania „112“**.

Príloha F

Postup organizačného, dopravného, zdravotníckeho a materiálneho zabezpečenia evakuácie

Názov a miesto školy (evakuačného zariadenia): ZŠ Ul. 17. Novembra 31, Sabinov

Aktualizovaný so stavom k: 10.10.2015

Organizačné, poriadkové a bezpečnostné zabezpečenie evakuácie:

Úloha - opatrenie	Nositeľ úlohy	Poznámky
Zvolať vedenie školy, KaEK školy a vydať informáciu o vyhlásenej evakuácii.	riaditeľka školy	zástupcovia riaditeľky školy, KaEK školy, zamestnanci
Zabezpečiť organizovanosť a poriadok, uzatvoriť vstupné vchody a vstupy a určiť únikové východy a trasy z objektu školy.	určení zamestnanci školy	2 hlavné a 3 vedľajšie vchody a vstupy
Zabezpečiť kontrolu vychádzajúcich a vstupujúcich osôb, vynášaného a prinášaného materiálu do objektu školy.	službukonajúci zamestnanec na vrátnici	evidencia osôb a materiálu
Nariadiť stráženie evakuovaného objektu, dokumentácie, úradných listín a cenných dokladov školy. Zabezpečiť stráženie ostatného majetku, osobných vecí evakuovaných, miestností s informačnými a komunikačnými technológiami a stráženie skladu potravín.	určení zamestnanci, triedni učitelia a hospodárski zamestnanci školy	v čase odchodu zo školy poveriť strážením zodpovedné osoby
Nariadiť kontrolu prívodu a uzáverov (vypnutie alebo uzatvorenie) energetických a iných komodít.	zamestnanci údržby	uzávery energetických a iných komodít sú zhodné s „Plánom požiarnej ochrany“

Dopravné zabezpečenie evakuácie:

Úloha - opatrenie	Nositeľ úlohy	Poznámky
V prípade, ak je miesto ubytovania mimo sídla školy, zabezpečiť prepravu evakuovaných osôb mestskými, verejnými alebo inými prepravnými prostriedkami (MHD).	určený zástupca školy	mestský úrad, dopravný podnik
Organizovať označenie a reguláciu presúvaných skupín na trase, najmä pri presune pešo (v súčinnosti s evakuačnou komisiou mesta).	určení zamestnanci školy	v spolupráci s mestskou políciou prípadne policajným zborom
Zabezpečiť dopravné prostriedky na prepravu cenného materiálu, dokumentácie (v spolupráci s mestským úradom v miestnom dopravnom podniku, formou dohody).	určení zamestnanci školy	na mestskom úrade (dopravnom podniku)

Zdravotnícke zabezpečenie evakuácie:

Úloha - opatrenie	Nositeľ úlohy	Poznámky
Osoby (zamestnanci školy), ktoré sú odborne vyškolené a oprávnené poskytovať prvú, tzv. predlekársku pomoc evakuovaným: 1. ThLic. Jana Koláriková 2. Mgr. Radka Marchevková	riaditeľka školy	osoby, ktoré absolvovali odborný kurz na poskytovanie prvej zdravotníckej pomoci
Zabezpečiť poskytovanie zdravotníckej pomoci odborne pripravenými zdravotníkmi vybavenými zdravotníckym materiálom alebo za pomoci zdravotníckeho strediska alebo iného zdravotníckeho zariadenia.	určení a odborne pripravení (spôsobilí) zdravotníci	zdravotnícke kapsy (lekárničky), dohoda so zdravotníckym zariadením
Zabezpečiť dohodu o odbornej lekárskej pomoci so zdravotníckym zariadením (strediskom), poliklinikou alebo nemocnicou, prevažne formou písomnej dohody (najmä pre zdravotne postihnutých žiakov zabezpečiť poskytovanie špeciálnych liekov).	odborne pripravení (spôsobilí) zdravotníci	dohoda so zdravotníckym zariadením
Zabezpečiť základné hygienické a protiepidemiologické opatrenia.	určení, odborne pripravení (spôsobilí) zamestnanci školy	osoby, ktoré absolvovali odborný kurz
Po zistení príznakov prenosných ochorení ohlásiť túto skutočnosť spádovému zdravotníckemu zariadeniu a obci.	určení, odborne pripravení (spôsobilí) zamestnanci školy	hlásiť riaditeľke školy
Zakázať voľný pohyb všetkým osobám (najmä v prípade úniku nebezpečných látok) mimo objekt školy.	určený personál školy	s využitím rozhlasového zariadenia školy
V prípade úniku a zistenia nebezpečnej látky v objekte školy vydať prostriedky individuálnej ochrany.	určení zamestnanci školy	ochranné masky, materiál prostriedkov individuálnej ochrany, ochranné rúška a rukavice

Materiálne zabezpečenie vodou a základnými potravinami:

Úloha - opatrenie	Nositeľ úlohy	Poznámky
Zásobiť školu pitnou vodou a základnými potravinami v spolupráci so zariadením školského stravovania (školskou jedálňou, výdajňou stravy) alebo s predajňou potravín v mieste sídla školy.	riaditeľka školy, vedúca ŠJ, zamestnanci školy	je vhodné poskytnúť balenú pitnú vodu a balené potraviny
Evakuovaným určiť obsah evakuačnej batožiny, (najmä deťom s oslabeným zdravím) zabezpečiť osobné veci, základné oblečenie primerane ročnej dobe a veku žiaka – batožinu v primeranej	KaEK školy a triedni učitelia	Príloha č. 2 vyhlášky MV SR č. 328/2012 Z. z.

hmotnosti maximálne do hmotnosti á 15 kg + 5 kg príručnej batožiny na žiaka.		
Uschovať alebo pripraviť na odsun cenný a ostatný materiál, najmä: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentáciu o výchovno-vzdelávacom procese a hodnotení žiakov, • učebnice a cenné učebné pomôcky v obaloch, • informačné a komunikačné technológie a elektroniku, • účtovné doklady školy. 	hospodárka školy, zástupcovia RŠ a triedni učitelia	proti strate alebo poškodeniu zabezpečiť dohľad zodpovednými osobami
Nariadiť uzamknutie všetkých úschovných objektov so zostávajúcimi osobnými vecami žiakov, sklady, kabinety, odborné pracoviská a vchody do chránených priestorov školy.	triedni učitelia a zamestnanci údržby	nariadiť kontrolu splnených úloh

.....
riaditeľka školy

Príloha G

Menný a číselný zoznam (prehľad) evakuovaných

Názov a miesto školy (evakuačného zariadenia): *ZŠ Ul. 17. novembra 31, 083 01Sabinov*

P.č.	Meno a priezvisko žiaka (zamestnanca)	Označenie triedy alebo skupiny	Spôsob prepravy v čase evakuácie	Záznam o prítomnosti
1.	Mgr. Mladá Alena			
2.	Mgr. Budzáková Mária			
3.	Mgr. Ing. Macková Elena			
4.	Mgr. Viktor Peter, PhD.			
5.	Mgr. Ondrejová Mária			
6.	Mgr. Onodyová Ondrea			
7.	Mgr. Bašárová Melánia			
8.	Mgr. Baňas František			
9.	Mgr. Drábová Mária			
10.	Mgr. Feniková Mária			
11.	Mgr. Falatová Jarmila			
12.	Mgr. Guzy Miriam			
13.	Mgr. Guzy Slavomír			
14.	Mgr. Hrabčáková Mária			
15.	PaedDr. Hanzelyová Kornélia			
16.	Ing. Hegedušová Aurélia			
17.	Mgr. Dziaková Mária			
18.	Mgr. Jaško Ján			
19.	Mgr. Kačala Stanislav			
20.	Mgr. Kapalková Anna			
21.	ThLic. Kolariková Jana			
22.	Mgr. Kostelníková Ľuboslava			
23.	Mgr. Il'kivová Antónia			
24.	PaedDr. Leššová Daniela			
25.	Mgr. Mačajová Ľudmila			
26.	Mgr. Mačišáková Margita			
27.	Mgr. Marušová Ľubomíra			
28.	Mgr. Miščíková Nadežda			
29.	Mgr. Koremová Jana			
30.	Mgr. Novacká Jana			
31.	PaedDr. Ondková Ľuboslava			
32.	Mgr. Pellová Ľubica			
33.	Pribulová Erika			
34.	PaedDr. Radačovská Dagmar			
35.	Mgr. Šinaľ Marián			
36.	Mgr. Šlosár Erich			
37.	Mgr. Štoffová Daniela			
38.	Mgr. Škurlová Emília			
39.	Mgr. Šoltýsová Monika			

40.	Mgr. Trojanovičová Adriana			
41.	Mgr. Tomčáková Andrea			
42.	Mgr. Tkáčiková Anna			
43.	Mgr. Tomková Jana			
44.	Vardžiková Eva			
45.	Pustá Anna			
46.	Semaníková Viktória			
47.	Mgr. Marchevková Radka			
48.	Bilá Angelika			
49.	Mgr. Kočiščáková Dana			
50.	Mgr. Sakalová Janka			
51.	Mgr. Dobrovičová Lucia			
52.	Bc. Poniková Lucia			
53.	Petreková Antónia			
54.	Štepánková Anna			
55.	Đuricová Irena			
56.	Hrabčáková Gabriela			
57.	Kovačičová Eva			
58.	Ontková Milena			
59.	Petijová Darina			
60.	Puškášová Zdenka			
61.	Žilková Juliána			
62.	Tarasovičová Anna			
63.	Molčan Ivan			
64.	Frančan Peter			
65.	Gereg Gabriel			
66.	Molčanová Jana			
67.	Leššová Alžbeta			
68.	Lokajová Ľudmila			
69.	Puškášová Mária			
70.	Kacianová Margita			
71.	Spálová Anna			
72.	MUDr. Matisovská Mária			
73.	Demková Tatiana			
74.	Michalská Lucia			

Vypracoval:.....

.....
riaditeľka školy

Poznámka: V prípade menného zoznamu žiakov sa použije triedna kniha.