

BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT ÓVODA

Cím: 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.

RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYZAT



Iktatószám: 1/13/2026.

Hatályba lépés: 2026. június 1.

Kiadja: Erdélyi Nóra intézményvezető

Jelen szabályzat az Egyesített Óvoda és az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének tagjai közötti egyeztetések alapján készült.

1. A szabályzatcélja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda Tagóvodáiban bekövetkező rendkívüli esemény esetén alkalmazandó eljárás módra vonatkozó szabályokat.

2. A szabályzat hatálya és alkalmazási köre

A szabályzat hatálya kiterjed Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda munkavállalóira, az Egyesített Óvoda valamennyi Tagóvodájára, a Tagóvodák munkavállalóira, valamint a Tagóvodákba beiratkozott gyermekek törvényes képviselőire. a

3. A rendkívüli esemény fogalma

Rendkívüli esemény minden olyan előre nem látható, váratlan veszélyhelyzet vagy esemény amely megzavarja a normál működést, veszélyeztetheti a személyi biztonságot, az intézményrendszert és azonnali intézkedést igényel. Rendkívüli eseménynek minősül különösen, de nem kizárólag, a hatósági intézkedést igénylő esemény, járványhelyzet, természeti katasztrófa, súlyos konfliktushelyzet, baleset, tűz, tömeges rosszulléttel, megbetegedéssel járó helyzet, rendkívüli időjárási esemény, bombairadó.

4. Alapelvek és a követendő eljárás mód általános szabályai

4.1. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a személyek életének és testi épségének védelme és biztosítása elsődleges.

4.2. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén annak jellegére tekintettel az alkalmazott intézkedés kellő mérlegelés alapján időszerű, illetve azonnali, fokozatos, arányos és jogszerű.

4.3. Az alkalmazott intézkedés során az esemény jellegére tekintettel törekedni kell a rendkívüli esemény előállításával járó hátrányos következmények csökkentésére.

4.4. A rendkívüli esemény jellegére tekintettel az intézkedést hozók és alkalmazók a rendkívüli esemény kezelése során a személyhez fűződő jogokat tiszteletben tartják és védik.

4.5. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén annak jellegére tekintettel hatósági intézkedést is érintő ügyekben az illetékes hatóságokat a lehető leghamarabb tájékoztatni, értesíteni kell.

4.6. Rendkívüli eseményekkel kapcsolatos tájékoztatást kizárólag az arra illetékes vezető vagy az általa felhatalmazott személy tehet az érintettek és harmadik személyek irányában.

5. A követendő eljárás mód speciális szabályi

5.1. A rendkívüli esemény jellegére tekintettel a következő azonnali intézkedések alkalmazhatóak:

- a teljes intézmény vagy annak egy részének kiürítése,
- az intézmény ideiglenes bezárása,
- az intézmény meghatározott helységének ideiglenes lezárása

- az operatív csoport összehívása,
- az illetékes döntésre jogosult személy tájékoztatása,
- az eljárásra jogosult hatóság értesítése (rendőrség, mentők, tűzoltóság, élelmszerügyi hatóság)

A rendkívüli esemény bekövetkezte esetén annak jellegére tekintet nélkül minden esetben a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell az intézmény vezetőjét.

Az azonnali intézkedési szakaszban a helyzet mielőbbi felmérése kulcsfontosságú.

Az intézményvezető tájékoztatása előtt a tagóvoda-vezető felhatalmazást kap azonnali életvédelmi intézkedésre, de köteles egyidejűleg értesíteni a vezetőt.

5.2. Operatív csoport működése

5.2.1. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az intézmény vezetője az esemény jellegére tekintettel szükség szerint összehívja az Operatív Csoportot. A helyettesítési sorrend: intézményvezető → helyettes → tagóvoda-vezető.

5.2.2. Az Operatív Csoportot járványhelyzet, illetve tömeges megbetegedéssel járó helyzet esetén kötelező összehívni.

5.2.3. Az Operatív Csoport tagjai:

- az Egyesített Óvoda vezetője és/vagy helyettese
- az illetékes Tagóvoda vezetője és/vagy helyettese
- a Tagóvoda vezetője/helyettese által kijelölt pedagógus vagy más munkavállaló
- az Egyesített Óvoda vezetője/helyettese vagy a Tagóvoda vezetője/helyettese által felkért szakmai vezető, illetve egyéb szakember (pl. pszichológus, gyermekvédelmi szakember).

Az Egyesített Óvoda vezetője/helyettese szükség szerint bevonhatja az Egyesített Óvoda Szülői Szervezetének elnökét/helyettesét konzultatív szerepben.

5.2.4. Az Operatív Csoport feladata:

- a rendkívüli esemény bekövetkeztével kialakult helyzet azonnali felmérése,
- a szükséges intézkedések meghatározása,
- az elvégzendő intézkedések koordinálása
- az elvégzendő intézkedések végrehajtására kijelölt személyek kiválasztása,
- a rendkívüli helyzetben alkalmazandó kommunikációs stratégia kialakítása.

5.2.5. Az Operatív Csoport összehívását az Egyesített Óvoda vezetője/helyettese kezdeményezi amint tudomást szerez a rendkívüli esemény bekövetkezéséről annak jellegére tekintettel.

5.2.6. Az Operatív Csoport összehívása a lehető legrövidebb időn belül telefonon vagy emailben történik, az Egyesített Óvoda vezetője/helyettese által kijelölt helyszínre.

5.2.7. Az Operatív Csoport főszabály szerint személyesen egyeztet, súlyos járványhelyzet vagy megbetegedés esetén, illetve egyéb indokolt esetben az egyeztetés elektronikus úton is történhet.

5.2.8. Az Operatív Csoport egyeztetéséről jegyzőkönyv készül, melyet az Egyesített Óvoda vezetése tárol. A jegyzőkönyv bizalmas iratnak minősül, annak tartalmáról kizárólag az Egyesített Óvoda vezetősége adhat tájékoztatást harmadik személyek irányában az adatvédelmi és titoktartási szabályok betartása mellett.

5.2.9. Az Operatív Csoport egyeztetésén résztvevőket titoktartási kötelezettség terhelheti, mely alól mentességet az Egyesített Óvoda vezetősége adhat. A belső, pedagógusok felé irányuló operatív tájékoztatás a tagóvoda-vezető hatásköre, az Operatív Csoporttal történő egyeztetés alapján.

5.2.10. Az Operatív Csoport egyeztetésén a rendkívüli esemény kapcsán tett kommunikációs stratégia is kidolgozásra kerül, melyben kijelölésre kerül a rendkívüli eseményről hivatalos tájékoztatás nyújtó illetékes vezető, a kommunikáció formája és rendszeressége, az érintettek, hatóságok, illetve egyéb harmadik személyek irányában képviselőre és nyilatkozattételre jogosultak, valamint a kommunikáció főbb tartalma.

5.2.11. Az Operatív Csoport döntéseiről, rendkívüli esemény során alkalmazandó intézkedésekről, illetékes vezetők személyéről az Egyesített Óvoda tájékoztatja a Szülői Szervezet Elnökét/helyettesét.

6. A rendkívüli esemény megszűnését követő intézkedések

6.1. A rendkívüli esemény megszűnését követően az Egyesített Óvoda vezetősége az illetékes vezetők bevonásával egyeztetést kezdeményez a rendkívüli esemény értékelésre vonatkozóan.

6.2. A követő szakaszban megvalósuló egyeztetésen az illetékesek értékelik a rendkívüli esemény során alkalmazott intézkedéseket, az intézkedések végrehajtásával megbízottak eljárás módját és a kommunikációs stratégia sikerességét.

A követő szakaszban az értékelést követően a megszerzett tapasztalatokat azok hasznosítása érdekében feljegyzés formájában csatolják az Operatív Csoport jegyzőkönyveihez, illetve a rendkívüli esemény iratanyagához. A feljegyzés, valamint a rendkívüli esemény iratanyaga bizalmasnak minősül, így a jelen szabályzat 5.2.8. szakaszban foglaltak alkalmazandók azokra.

6.4. A követő szakaszban történő egyeztetésekben résztvevőkre a jelen szabályzat 5.2.9. szakaszában foglaltak irányadóak.

6.5. A követő szakaszban tett megállapításokról az Egyesített Óvoda vezetősége tájékoztatja a Szülői Szervezet elnökét/helyettesét.

7. Szülők/törvényes képviselők tájékoztatása rendkívüli esemény esetén

7.1. Rendkívüli esemény esetén a szülők/törvényes képviselők tájékoztatásának rendjét az Egyesített Óvoda vezetősége, az illetékes Tagóvoda vezetősége vagy az Operatív Csoport határozza meg.

7.2. Operatív Csoport felállítása esetén a törvényes képviselők tájékoztatásának tartalmát és módját a kommunikációs stratégia tartalmazza. Az Operatív Csoport felállítása esetén kizárólag az általa kijelölt személy kommunikál a szülők felé, és meghatározza a tájékoztatás maximális időhatárát.

8. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén történő tájékoztatás, kapcsolattartás szabályai

8.1. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a tájékoztatást az esemény jellege határozza meg.
8.2. Rendkívüli eseménnyel kapcsolatos tájékoztatás során az adatvédelmi szabályok betartása kiemelt fontosságú.

8.3. A rendkívüli eseménnyel kapcsolatos tájékoztatás szükséges mértékű, jogszerű, hiteles és pontos.

8.4. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a törvényes képviselők tájékoztatása elektronikus levélben/emailben történik.

8.5. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén hatósági intézkedés szükségességekor, különösen élelmiszerhatósági, járványügyi hatósági intézkedések alkalmazásának szükségessége esetén a hatóságokkal az Egyesített Óvoda vezetősége, valamint a Tagóvoda vezetősége tart kapcsolatot. A törvényes képviselők tájékoztatása ilyen esetekben függ a hatósági intézkedések menetétől, valamint a hatósági tájékoztatásoktól.

8.6. Amennyiben indokolt, úgy a rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az illetékes Tagóvoda vezetősége kezdeményezheti rendkívüli szülői egyeztetés összehívását közvetlenül vagy a Szülő Szervezet tagjain keresztül.

8.7. Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, úgy arról videós, „élő” tájékoztatást is tehet az Egyesített Óvoda, illetve a Tagóvoda vezetősége az Egyesített Óvodával történő előzetes egyeztetést követően.

9. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezete

9.1. Az Egyesített Óvoda Szülői Szervezete kiegészítő szerepet vállal a közösségi kommunikáció támogatásában, a bizalom erősítésében, a konstruktív és partnerségen alapuló párbeszéd és együttműködés kialakításában és fenntartásában.

9.2. A Szülői Szervezet elnöke/helyettese rendkívüli esemény esetén a Tagóvodai szintű Elnököket elektronikus levélben tájékoztatja az Egyesített Óvoda vezetőségének hivatalos rendkívüli eseménnyel kapcsolatos tájékoztatásairól, annak érdekében, hogy a Szülői Szervezet tagóvodai szintű elnökei a szülői szervezeti tagokon keresztül közvetlenül is tájékoztathassák közösségeiket és tájékozottak legyenek, segíthessék a közvetlenül hozzájuk forduló szülőket.

9.3. A Szülői Szervezet tagjai közötti rendkívüli eseménnyel kapcsolatos levelezés bizalmas.

9.4. A Szülői Szervezet tagjai az elnökön/helyettesen keresztül kezdeményezhetik egyeztetés összehívását rendkívüli esemény bekövetkezése esetén. Az egyeztetés összehívásának kezdeményezését az elnök továbbítja az Egyesített Óvoda, illetve a Tagóvoda vezetőségé felé, aki előzetes mérlegelés után biztosíthatja az egyeztetés létrejöttét.

9.5. A törvényes képviselők jogosultak a rendkívüli esemény jellegére tekintettel közvetlenül vagy a Szülői Szervezeti tagokon keresztül tájékoztatást kérni az illetékes tagóvodai vezetőtől/helyettesétől a rendkívüli eseménnyel kapcsolatban. Az Egyesített Óvoda vezetőségétől tájékoztatás a tagóvodák vezetőin keresztül vagy a Szülői Szervezeti tagokon keresztül kérhető a Szülői Szervezet Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen szabályzat alkalmazása rendkívüli esemény bekövetkezése esetén kötelező.

10.2. Jelen szabályzat módosítása az Egyesített Óvoda vezetőjének hatásköre, a módosításra a Tagóvodák vezetői/helyettesei valamint a szülői Szervezet elnöke/helyettese tehet javaslatot.

10.3. Jelen szabályzat az Egyesített Óvoda vezetőjének jóváhagyását követően a kihirdetéssel lép hatályba.

Budapest, 2026. május 26.

Erdélyi Nóra
intézményvezető
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat
Egyesített Óvoda