

BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT ÓVODA

Cím: 1134 Budapest, Angyalföldi út

SZABÁLYZAT

**BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLET EGYESÍTETT
ÓVODA VEZETŐSÉGE, A KERÜLETI TAGÓVODÁK
VEZETŐSÉGE TOVÁBBÁ MUNKAVÁLLALÓI**

ÉS

**A TAGÓVODÁKBA BEIRATKOZOTT GYERMEKEK
TÖRVÉNYES KÉPVISELŐI KÖZÖTTI
INFORMÁCIÓMEGOSZTÁS RENDJÉRŐL**



Iktatószám:

Hatályba lépés: 2026.

Kiadja: Erdélyi Nóra intézményvezető

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

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a Budapest Főváros XIII. kerület Egyesített Óvoda valamint annak Tagóvodáiban egységes, átlátható és kiszámítható rend alakuljon ki az Egyesített Óvoda, a Tagóvodák vezetősége, a Tagóvodák munkavállalói és a Tagóvodákba beiratkozott gyermekek törvényes képviselői (továbbiakban együttesen: érintettek) közötti információmegosztás területén, támogatva a gyermekek fejlődését és a bizalmi, partnerségen alapuló együttműködést.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az Egyesített Óvoda vezetőségére,
- az Egyesített Óvoda valamennyi Tagóvodájára,
- a Tagóvodák vezetőségére és valamennyi munkavállalójára valamint
- a Tagóvodákba felvételt nyert és beiratkozott gyermekek törvényes képviselőire.

3. Alapelvek

3.1. Jelen szabályzat keretei között megvalósuló információmegosztás során a következő alapelvek érvényesülnek:

1. a gyermek mindenképp felett álló érdeke
2. az érintettek közötti partnerség
3. rendszeres és kiszámítható kommunikáció,
4. érthetőség és pontosság elve
5. célhoz kötöttség elve
6. jogszerűség és átláthatóság biztosítása.

3.2. Az érintettek közötti kommunikáció nyelve főszabály szerint a magyar. A 17 tagintézményt érintő ügyekben – különösen vezetőségi levelek és tájékoztatók esetében – azok angol nyelvű változatát is szükség szerint vállalja elkészíteni az illetékes vezetőség.

4. Az információk típusai

4.1. Napi szintű információk

4.1.1. A gyermek mindennapi óvodai életéről és tevékenységeiről rövid visszajelzést adnak a pedagógusok a hozzájuk forduló érintetteknek.

4.1.2. A gyermek óvodai életében bekövetkező vagy várható változás, esemény esetén a visszajelzés fokozott hangsúllyal történik minden érintett részéről.

4.1.3. A napi szintű információk megosztása során a gyermek csoportjának biztonságos működése nem veszélyeztethető, a csoportban dolgozók indokolatlanul hosszú időre nem vonhatóak el a csoporttól.

4.2. Kiemelt információk

A gyermek életét érintő és általa törvényes képviselője részéről fokozottabb együttműködést igénylő fontos események, helyzetek különösen

- a konfliktushelyzetek,
- családi, élethelyzetbeli változások
- sérülések,
- viselkedésbeli, szociális változások,
- fejlesztési és
- egyéb szükségletekkel kapcsolatos pedagógiai, nevelési információk.

4.3. Intézményi információk

4.3.1. Az intézményi információk a Tagóvoda és/vagy a gyermek csoportjával kapcsolatos általános tájékoztatások:

- programok, események,
- jogszabályi, valamint
- intézményi, szervezési továbbá
- nevelési kérdések,
- valamint ezek előre tervezett vagy hirtelen bekövetkező változásai

4.3.2. Az Egyesített Óvoda vezetősége ad tájékoztatást a Tagóvodák egészét vagy jelentős részét érintő vagy az egyes Tagóvodák közösségeit kiemelten érintő intézményi információkról.

4.3.3. A Tagóvoda vezetősége ad tájékoztatást a Tagóvoda egészét vagy jelentős részét érintő intézményi információkról különösen, de nem kizárólag a nevelési év szervezési kérdéseiről, a nevelési év ünnepi időszakait és az iskolai szüneteket érintő időszakokra vonatkozó szervezési megoldásokról, a Tagóvoda közösségi eseményeiről és programjairól, valamint a gyermek csoportjában dolgozó munkavállalókkal kapcsolatos vagy a csoportot érintő egyéb változásokról.

4.3.4. A gyermek csoportjában dolgozó pedagógus/pedagógusok adnak tájékoztatást a gyermek, valamint a gyermek csoportját érintő napi, heti szintű szervezési kérdésekről, eseményekről, programokról.

4.4. Rendkívüli esemény esetén történő kommunikáció

A rendkívüli esemény bekövetkezése esetén történő kommunikációt külön szabályzat tartalmazza.

5. A kommunikáció rendje

5.1. Napi kapcsolattartás

A napi információk átadása elsősorban személyesen történik, jellemzően a Tagóvodába érkezés és az onnan való távozás időszakában.

5.2. Egyéni egyeztetések

Kiemelt, érzékeny vagy összetettebb kérdések esetén a pedagógus és a gyermek törvényes képviselője előre egyeztetett időpontban személyes megbeszélést tart a Tagóvodában a helyben szokásos módon.

5.3. Hivatalos kommunikáció

Az intézményi információkkal kapcsolatos tájékoztatás és a kiemelt, érzékeny kérdésekkel kapcsolatos kommunikáció hivatalos csatornákon keresztül történhet, melyek főszabály szerint a következők: elsősorban email, másodsorban személyes szülői beszélgetés/egyeztetés végül pedig az OviKRÉTA,

6. Kommunikációs csatornák használata

6.1. A kommunikáció során az alábbi csatornák alkalmazhatók:

- személyes kapcsolattartás,
- intézményi digitális felületek,
- email,
- a helyben szokásos írásos tájékoztatók
- egyéb közösségi médiás felületek.

6.2. Érzékeny, egyéni adatokat érintő információ kizárólag személyesen vagy hivatalos csatornán keresztül írásban vagy szóban közölhető az érintettel az 5.3. pontban foglaltak hivatalos csatornákon keresztül.

6.3. A kommunikációs csatornák használata során valamennyi érintett köteles betartani a vonatkozó adatvédelmi és kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit.

7. Egyéni közösségek és határok

7.1. A gyermek törvényes képviselői által használt online közösségi médiás felületek **nem minősülnek** hivatalos kommunikációs csatornának.

7.2. A Tagóvodák munkavállalói szabadon csatlakozhatnak a 7.1. pontban nevesített, a gyermek csoportjához tartozó törvényes képviselők által létrehozott közösségi médiás felületekhez a jelen szabályzatban foglaltak mindenkor betartása mellett.

7.3. Rendkívüli esemény esetén amennyiben az információmegosztás gyorsaságával elérhető eredmény, hatás és tájékozottsághoz magasabb érdek fűződik, kellő mérlegelés után a 7.1. pontban nevesített online közösségi médiás felületeken is megosztható a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos hivatalos tájékoztatás azzal, hogy ilyen esetekben is fokozott figyelmet kell fordítani az adatvédelmi és egyéb vonatkozó jogszabályok betartására, a hivatalos információ kizárólag teljes egészében, torzításmentesen, eredeti tartalommal közölhető, illetéktelen számára semmilyen formában nem továbbítható, nyilvánosságra nem hozható.

8. Képi és eseménykommunikáció rendje

8.1. A Tagóvodák területén engedély nélkül kép-, videó vagy hangfelvétel (továbbiakban együttesen: digitális tartalom) nem készíthető.

8.2. Digitális tartalom kizárólag, indokolt esetben készülhet, melyről a hatályos adatvédelmi szabályzat rendelkezik. Indokolt eset lehet különösen, de nem kizárólag a csoportos rendezvény dokumentálása, szakember által javasolt pedagógiai célú megfigyelés.

8.3. Digitális tartalom készítése nem automatikus, hanem célhoz és előzetes engedélyhez kötött vagy jogszabályi rendelkezéshez kötött.

8.4. A Tagóvoda a gyermek törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatja az események dokumentálásáról és beszerzi a szükséges engedélyeket.

8.5. A Tagóvoda vezetősége biztosítja, hogy a digitális tartalom készítésének teljes folyamata, a digitális tartalom tagóvodai munkavállalók általi kezelése, valamint a digitális eszközhasználat a mindenkor hatályos vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Egyesített Óvoda vonatkozó dokumentumainak megfelelően.

8.6. Az Egyesített Óvoda biztosítja a Tagóvodák számára a digitális tartalom rögzítéséhez szükséges eszközöket, valamint az azok kezeléséhez szükséges információkat.

9. Felelősségi körök

9.1. Az Egyesített Óvoda, valamint az illetékes Tagintézmény kiemelt figyelmet fordítva biztosítja a jelen szabályzatban foglalt információk megosztását a gyermek törvényes képviselői irányában, velük folyamatosan együttműködve. Az együttműködés keretei között, rendszeres szülői fórumok szervezését, csoportszintű tájékoztatásokat szervez és bonyolít, valamint biztosítja az egyéni egyeztetések lehetőségét.

9.2. Az óvodapedagógus elsősorban a gyermekről szóló elsődleges napi szintű információk átadásáért felelős az érintettek irányában.

9.3. A Tagóvodák vezetőségének kiemelt feladata a jelen szabályzatban rögzített információmegosztás rendjének betartása, ellenőrzése, valamint az egységes intézményi gyakorlat jelen szabályzat szerinti kialakítása és biztosítása.

9.4. A jelen szabályzatban rögzített információkkal kapcsolatos tájékoztatás harmadik személyek részére kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján, az érintett hozzájárulásával, jogszabály által előírt kötelező tájékoztatás esetén az érintett tájékoztatásával adható.

10. Záró rendelkezések

10.1. A jelen szabályzatban foglaltak megismerhetőségét az Egyesített Óvoda vezetősége biztosítja az érintettek számára a helyben szokásos módon

10.2. A jelen szabályzatban foglaltakat az Egyesített Óvoda és a Tagóvodák dokumentumaival összhangban kell értelmezni.

10.3. Jelen szabályzat módosítása az Egyesített Óvoda vezetőségének hatásköre, a módosításra a Tagóvoda vezetősége vagy a Szülői Szervezet Elnöke és helyettese tehet javaslatot.

10.4. Jelen szabályzat az Egyesített Óvoda vezetőjének jóváhagyást követően a közzétételt követő nevelési év első napjától lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2026.

Jóváhagyta: