



# ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tópark Óvoda és Általános Iskola

2051 Biatorbágy, Sasbérc utca 1.

OM-azonosító: 201338

Biatorbágy, 2024. február 27.

# Tartalom

I. FEJEZET .....	4
Bevezetés.....	4
I. 1. Általános rendelkezések.....	4
I.1.1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja .....	4
I.1.2. Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, nyilvánossága.....	4
I.1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi, tárgyi és időbeli hatálya.....	5
I.1.4. Értelmező rendelkezések.....	5
II. FEJEZET .....	6
II.1. Az adatvédelem intézményi rendszere.....	6
II.2. Az adatok kezelésével foglalkozók munkaköre és tevékenységi köre.....	7
III. FEJEZET .....	10
III.1. Adatkezelésre vonatkozó szabályok .....	10
III.1.1. Az adatkezelés jogszerűsége, célja .....	10
III.1.2. Az adatkezelés elvei.....	11
III.1.3. Hozzájárulás feltételei .....	12
III.1.4. Az érintett előzetes tájékoztatása, ha az adatok beszerzése az érintettől történik.....	12
III.1.5. Az érintett tájékoztatása, ha az adatok beszerzése nem az érintettől történik.....	12
III.1.6. Jogszabályon alapuló adatkezelés.....	13
III.1.7. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés .....	16
III.1.8. Az adatkezelésben érintettet megillető jogosultságok .....	17
III.1.9. Érintetti jogok érvényesítése az érintett halálát követően .....	19
III.1.10. Adatkezelés nyilvántartása.....	19
IV. FEJEZET .....	20
IV.1. Adattovábbítás .....	20
IV.1.1. Adattovábbítás rendje.....	20
IV.1.2. Gyermekre, tanulóra vonatkozó személyes és különleges adatok továbbításának rendje .	21
IV.1.3. A köznevelésben foglalkoztatottakra vonatkozó személyes és különleges adatok továbbításának rendje .....	22
V. FEJEZET.....	22
V.1. Adatbiztonság követelménye.....	22
V.1.1. Adatbiztonsági szabályok.....	22
VI. FEJEZET.....	23
VI.1. Adatvédelmi előírások megsértése .....	23
VI.1.1. Adatvédelmi incidensek kezelése.....	23
VI.1.2. Jogérvényesítés lehetősége.....	24

VI.1.3. Kártérítés, sérelemdíj.....	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	25
1. A szabályzat elfogadása és jóváhagyása.....	25
2. Legitimációs záradék.....	25

# I. FEJEZET

## Bevezetés

Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (3) bekezdése kimondja, hogy mindenkinek joga van a személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez.

Az Országgyűlés az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelmét, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog érvényesülését szolgáló alapvető szabályokról, valamint az ezen szabályok ellenőrzésére hivatott hatóságról az Alaptörvény végrehajtására megalkotta a 2011. évi CXII. törvényt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, rövidítve GDPR) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és az ilyen adatok szabad áramlására vonatkozóan állapít meg szabályokat.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 43. § (1) bekezdése előírja a köznevelési intézmények számára az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjének meghatározását, melyet a tanulmányi rendszeren keresztül is hozzáférhetővé kell tenni.

Szabályzatunk ezen jogszabályi környezet irányelvei alapján készült.

## I. 1. Általános rendelkezések

### I.1.1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja

#### *Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja*

- ✓ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- ✓ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 2023. évi LXX. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

#### *Adatkezelési szabályzatunk célja*

- ✓ az irányadó jogszabályoknak való megfelelés,
- ✓ az intézmény kezelésében lévő személyes és különleges adatok védelme, ezzel összefüggésben az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok meghatározása,
- ✓ az adatkezelés, -feldolgozás, -továbbítás és nyilvánosságra hozatal intézményi rendjének meghatározása.

### I.1.2. Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, nyilvánossága

Az adatkezelési szabályzatot az intézmény nevelőtestülete fogadja el, jóváhagyja az intézmény fenntartója.

A szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

A szabályzat megtekinthető az intézmény nyitvatartási idejében a titkárságon, az igazgatói irodában, továbbá az intézmény tanulmányi rendszerében, valamint a honlapján.



A szabályzat tartalmáról és előírásairól a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell, egyéb esetekben az igazgató ad felvilágosítást.

Az adatkezelési szabályzat felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, jogszabályváltozás esetén.

### I.1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi, tárgyi és időbeli hatálya

Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, kiskorú gyermek esetén törvényes képviselőjére nézve kötelező érvényű. Az adatkezelésben érintett kör: az intézménnyel óvodai és tanulói jogviszonyban álló gyermekek, azok törvényes képviselői, alkalmazottak, illetve amennyiben vannak, a szerződéses partnerek.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény által kezelt valamennyi személyes és a személyes adatok különleges kategóriáira, a velük végzett adatkezelési és -feldolgozási műveletek teljes körére.

Az adatkezelési szabályzat a fenntartói jóváhagyást követően lép életbe, s határozatlan időre szól.

Az intézmény a nyilvántartott gyermek, tanuló, szülő, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait – ha a törvény eltérő határidőt nem állapít meg – a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli. Kivételt képeznek ez alól azok a dokumentumok, amelyek irattári őrzési időhöz kötöttek. (Tételes felsorolásukat lásd: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 1. melléklet.) Az irattári őrzési idő letelte után az adatkezelést meg kell szüntetni.

Az adatkezelési szabályzatot az óvodai, tanulói jogviszony létesítése esetén a gyermek, tanuló – kiskorú esetén a gyermek, tanuló szülője – köteles tudomásul venni, beiratkozáskor az intézmény adatkezelési tevékenységéről a szülőt és gyermekét tájékoztatni kell írásban. Az alkalmazottak esetében az alkalmazotti jogviszony létesítésekor kell írásban tájékoztatni az alkalmazottat az intézményi adatkezelési szabályzatról, melyet köteles tudomásul venni.

### I.1.4. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

- ✓ *adatállomány*: egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége,
- ✓ *adatkezelés*: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés,
- ✓ *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal közösen meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza, végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja (adatkezelő az intézményünkben: a mindenkori igazgató),
- ✓ *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége,
- ✓ *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel,
- ✓ *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján,
- ✓ *adatmegjelölés*: az adat azonosítójellel történő ellátása a megkülönböztetés céljából,
- ✓ *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése,
- ✓ *adattovábbítás*: az adat hozzáférhetővé tétele meghatározott harmadik fél számára,
- ✓ *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges,

- ✓ *adatvédelmi incidens*: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi,
- ✓ *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e,
- ✓ *egészségügyi adat*: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról,
- ✓ *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy, akinek személyes adatait az intézmény kezeli,
- ✓ *harmadik fél*: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak,
- ✓ *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez,
- ✓ *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok, a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- ✓ *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele,
- ✓ *nyilvántartási rendszer*: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető,
- ✓ *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ.

## II. FEJEZET

### II.1. Az adatvédelem intézményi rendszere

#### *Az adatkezelésben közreműködők feladatai*

##### Az adatkezelő

- ✓ felelős az intézmény jogszerű adatkezeléséért, az adatkezelési elvek érvényesüléséért,
- ✓ felelős az intézményben kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosításáért,
- ✓ megbízza az adatvédelmi tisztviselőt, biztosítja a feladat ellátásához a szükséges feltételeket,
- ✓ felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását,
- ✓ kiadja az adatvédelmi szabályzatot,
- ✓ különösen súlyos jogszabálysértés esetén felelősségre vonási eljárást kezdeményez.

##### Az adatvédelmi tisztviselő

- ✓ az igazgatónak közvetlenül alárendelten végzi a munkáját, a feladatai ellátásával kapcsolatosan az igazgatónak tartozik felelősséggel,
- ✓ tájékoztatást ad a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogi előírásokról,
- ✓ figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatkezelés jogi előírásainak való megfelelést, az adatvédelmi szabályzat érvényesülését,

- ✓ kivizsgálja a személyes adatkezelésre vonatkozó panaszokat, kezdeményezi azok orvosolását, az adatvédelmi incidenseket nyilvántartja,
- ✓ gondoskodik az adatvédelmi szabályzat aktualizálásáról,
- ✓ jogviszonyának fennállása, továbbá annak megszűnése esetén is titoktartási kötelezettséggel bíró feladatai teljesítése során tudomására jutott személyes adatokkal szemben,
- ✓ betekinhet minden adatkezelési folyamatba, azokról felvilágosítást kérhet,
- ✓ jogszabály vagy jelen szabályzatban foglaltak megsértése esetén kezdeményezi az adatkezelőnél ennek megszüntetését, szükség esetén segítséget nyújt.

#### Az adatfeldolgozó

- ✓ az adatkezelő utasításainak megfelelően jár el,
- ✓ felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, nyilvánosságra hozataláért, az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,
- ✓ megőrzi a feladatai során tudomására jutott információkat, adatokat,
- ✓ ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére, tárolására, pontosságára, szükséges naprakészségére,
- ✓ gondoskodik arról, hogy az adatokhoz, nyilvántartásokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá,
- ✓ az adatkezeléssel kapcsolatos feltárt visszajelzéseket megszünteti,
- ✓ betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat (jogszabályok, belső szabályzat).

#### Az adatkezelésben közvetlenül nem érintett alkalmazottak is kötelesek

- ✓ betartani az adatkezelésre vonatkozó előírásokat (jogszabályok, belső szabályzat),
- ✓ a felmerülő adatkezelési problémáról tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt vagy az adatkezelőt.

## II.2. Az adatok kezelésével foglalkozók munkaköre és tevékenységi köre

### *Igazgató*

#### A II.1. fejezetben meghatározottakon túl:

##### a, gyermekekre, tanulókra vonatkozóan

- ✓ a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelése a megfelelő online felületen,
- ✓ mérési azonosítók generálása,
- ✓ a tanuló magatartásának, szorgalmának, tudásának értékelése és minősítése adatainak továbbítása iskolaváltás esetén,
- ✓ vizsgaadatok ellenőrzése,
- ✓ tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok kezelése,
- ✓ országos mérés – értékelés adatainak lehívása, szükség esetén adattovábbítás a kiértékelés céljából,
- ✓ szakmai ellenőrzés esetén adattovábbítás.

##### b, alkalmazottakra vonatkozóan:

- ✓ teljesítményértékelés időpontja, eredménye adatainak kezelése,
- ✓ törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés,
- ✓ teljes, rész- vagy csökkentett munkaidő mértéke,
- ✓ szabadság mértéke, igénybevétele,
- ✓ kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok,
- ✓ kártérítési felelősségre vonatkozó adatok,
- ✓ összeférhetetlenséggel, további jogviszonnyal kapcsolatos adatok,
- ✓ fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok kezelése.



### *Igazgatóhelyettes*

#### a, Gyermekekre, tanulókra vonatkozóan

- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, ha a mulasztás meghaladja a megengedett mértéket,
- ✓ egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- ✓ vizsgaadatok,
- ✓ évfolyamisméltésre vonatkozó adatok.

#### b, Alkalmazottakra vonatkozóan

- ✓ pedagógus-továbbképzésre vonatkozó adatok,
- ✓ a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége,
- ✓ jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme,
- ✓ legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi,
- ✓ szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,
- ✓ iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései.

Az igazgató távolléte esetén az adatkezelési tevékenységi köre kibővül az igazgató adatkezelési tevékenységi körével.

### *Iskolatitkár*

#### a, Gyermekekre, tanulókra vonatkozóan

- ✓ a III.6.1. fejezet a, b, pontjában felsoroltak,
- ✓ az óvodai és tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok közül:
  - felvétellel kapcsolatos adatok,
  - az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
  - jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
  - gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
  - tanuló diákigazolványával kapcsolatos adatok,
  - tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
  - tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
  - azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt határon túli kiránduláson (a 2011. évi CXCV. törvény 9. § (4) bekezdése alapján szervezett),
  - azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,
  - jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultság.

#### b, Alkalmazottakra vonatkozóan

- ✓ A III.6.2. fejezet – a foglalkoztatottakra vonatkozó alapnyilvántartás adatai az adminisztrációs kötelezettség teljesítése érdekében.

### *Csoportvezetők, osztályfőnökök*

Adminisztrációs kötelezettség teljesítése és kapcsolattartás céljából:

#### a, Gyermekekre, tanulókra vonatkozóan:

- ✓ neve,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ anyja születési családi és utóneve,

- ✓ neme,
- ✓ állampolgársága,
- ✓ lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- ✓ telefonszáma,
- ✓ iskolai elektronikus levelezési címe,
- ✓ társadalombiztosítási azonosító jele.

A gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának,

- ✓ neve,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ anyja születési családi és utóneve,
- ✓ lakóhelye, tartózkodási helye,
- ✓ telefonszáma,
- ✓ elektronikus levelezési címe.

A gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok.

A gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- ✓ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- ✓ a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma.

A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatok:

- ✓ az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- ✓ tanuló magatartásának, szorgalmának, tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- ✓ a tanuló diákigazolványának a sorszáma,
- ✓ évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
- ✓ az országos mérés-értékelés adatai.

b, Alkalmazottakra vonatkozóan

Önmagukra nézve kezelhetnek adatokat.

*Nem csoportvezető pedagógusok*

a, Gyermekekre, tanulókra vonatkozóan:

- ✓ neve,
- ✓ tanuló magatartásának, szorgalmának, tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- ✓ szülőjének, értesítendő hozzátartozójának neve, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, lakóhelye (tartózkodási helye).

b, Alkalmazottakra vonatkozóan

Önmagukra nézve kezelhetnek adatokat.

*A NETFIT-mérés (Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt) adminisztrálásáért felelős testnevelő tanár*

Tanulói adatok:

- ✓ mérési azonosító,
- ✓ születési év és hónap,
- ✓ nem,
- ✓ decimális életkor,
- ✓ sajátos nevelési igényre vonatkozó adat,

- ✓ évfolyam,
- ✓ az iskola feladatellátási helye,
- ✓ a fizikai fittségi mérés eredményei.

*Rendszergazdai munkakört ellátó alkalmazott*

- ✓ A tanulmányi rendszerhez való hozzáféréshez szükséges belépési adatok generálásához szükséges adatok.
- ✓ A tanulmányi rendszer működtetéséhez szükséges adatok.

*Fejlesztő/gyógypedagógus munkakört ellátó pedagógus*

a, Gyermekekre, tanulókra vonatkozóan:

- ✓ neve,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ anyja születési családi és utóneve,
- ✓ állampolgársága,
- ✓ lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- ✓ iskolai elektronikus levelezési címe,
- ✓ társadalombiztosítási azonosító jele,

b, a gyermek, tanuló szülőjének

- ✓ neve,
- ✓ lakóhelye, tartózkodási helye,
- ✓ telefonszáma,
- ✓ elektronikus levelezési címe,

c, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

d, a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- ✓ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,

e, a tanulói jogviszonnal kapcsolatos további adatok:

- ✓ az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- ✓ tanuló magatartásának, szorgalmának, tudásának értékelése és minősítése.

b, Alkalmazottakra vonatkozóan

Önmagára nézve kezelhet adatot.

A nem szabályozott nyilvántartások, területek adatkezelése a mindenkori igazgatói utasításnak megfelelően történik.

### III. FEJEZET

#### III.1. Adatkezelésre vonatkozó szabályok

##### III.1.1. Az adatkezelés jogszerűsége, célja

Az intézmény

- ✓ a rendeltetésszerű működéséhez,
- ✓ a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,



- ✓ a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az alkalmazottak jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
- ✓ a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához és elbírálásához, igazolásához

nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés célja:

- ✓ a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása,
- ✓ a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása,
- ✓ az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése,
- ✓ a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.

Személyes adat akkor kezelhető, ha:

- ✓ azt jogszabály elrendeli, vagy
- ✓ az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több célból való kezeléséhez, vagy
- ✓ az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
- ✓ a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos, vagy
- ✓ az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükségesek.

Különleges adat akkor kezelhető, ha:

- ✓ az érintett kifejezetten hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több célból való kezeléséhez (kivéve, ha ezt jog kizárja), vagy
- ✓ az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeihez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni, vagy
- ✓ az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott, vagy
- ✓ az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, jogi szabályozás alapján, vagy
- ✓ az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból szükséges, vagy
- ✓ az adatkezelés statisztikai célból szükséges.

(További eseteket lásd: GDPR 9. cikk!)

### III.1.2. Az adatkezelés elvei

- ✓ Az adatokat jogszerűen, tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell kezelni.
- ✓ Az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kell, hogy történjen (célhoz kötöttség).
- ✓ Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, és csak a szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- ✓ Pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lennie.
- ✓ Az adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.
- ✓ Technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is beleértve.

### III.1.3. Hozzájárulás feltételei

- ✓ Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Intézményünk e tekintetben az írásos nyilatkozatot tartja elfogadhatónak. Az írásbeli nyilatkozatnak más ügyektől egyértelműen elkülöníthetőnek kell lennie, érthető, könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- ✓ Az érintett jogosult arra, hogy nyilatkozatát bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Erről tájékoztatni kell az érintettet a hozzájárulás megadása előtt. A visszavonás ugyanolyan módon, írásban kell hogy megtörténjen.

### III.1.4. Az érintett előzetes tájékoztatása, ha az adatok beszerzése az érintettől történik

Az adatkezelő az adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdése előtt vagy legkésőbb a személyes adatok megszerzésének időpontjában az alábbi információkról tájékoztatja az érintettet:

- ✓ adatkezelő kiléte és elérhetősége,
- ✓ adatvédelmi tisztviselő elérhetősége (ha van ilyen),
- ✓ a személyes adatok tervezett kezelésének a célja, az adatkezelés jogalapja,
- ✓ ha van ilyen, a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái,
- ✓ a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- ✓ az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, adatai helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról,
- ✓ a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- ✓ a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának a jogáról,
- ✓ arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon alapul vagy szerződés kötésének alapfeltétele-e, valamint arról, hogy az érintett köteles-e megadni a személyes adatokat, s milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- ✓ ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatni kell az érintettet erről az eltérő célról, továbbá az e pontban felsorolt minden releváns kiegészítő információról.

### III.1.5. Az érintett tájékoztatása, ha az adatok beszerzése nem az érintettől történik

Az adatkezelő a III.1.4. pontban felsorolt információkon túl az alábbiakról tájékoztatja az érintettet:

- ✓ az érintett személyes adatok kategóriái,
- ✓ a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

A tájékoztatás módja:

- ✓ a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- ✓ ha a személyes adatok megszerzése a kapcsolattartást szolgálják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával,
- ✓ ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatni kell az érintettet erről az eltérő célról, továbbá az e pontban felsorolt minden releváns kiegészítő információról.

Nem kell tájékoztatni az érintettet, ha a személyes adatok beszerzése nem az érintettől történt, és

- ✓ az érintett már rendelkezik az információkkal, vagy
- ✓ az információk érintett részére való bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy
- ✓ aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy
- ✓ a tájékoztatás nyújtása valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljainak elérését, vagy
- ✓ a személyes adat megszerzését vagy közlését jogszabály írja elő, vagy
- ✓ ha a személyes adatoknak valamely jogszabályban előírt titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradniuk.

### III.1.6. Jogszabályon alapuló adatkezelés

*Az intézmény tanulmányi rendszerében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok gyermekre, tanulóra vonatkozóan*

a, Gyermekek, tanuló

- ✓ neve,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ anyja születési családi és utóneve,
- ✓ neme,
- ✓ állampolgársága,
- ✓ lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- ✓ személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma,
- ✓ telefonszáma,
- ✓ elektronikus levelezési címe,
- ✓ társadalombiztosítási azonosító jele,
- ✓ nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,

b, a gyermek, tanuló szülőjének (különlő szülők esetében is mindkét szülőre vonatkozóan, kivétel, ha a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogot korlátozta vagy megvonta valamely szülő esetében), értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek

- ✓ neve,
  - ✓ születési helye és ideje,
  - ✓ anyja születési családi és utóneve,
  - ✓ lakóhelye, tartózkodási helye,
  - ✓ telefonszáma,
  - ✓ elektronikus levelezési címe
- (a felsorolt adatok a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól is beszerezhetőek, ha az adatokat a felsorolásban szereplő személyek nem adják meg az iskola részére),

c, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

d, a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- ✓ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ✓ az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- ✓ jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,

- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- ✓ a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- ✓ mérési azonosító,

e, a tanulói jogviszonnal kapcsolatos további adatok:

- ✓ az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,
- ✓ tanuló magatartásának, szorgalmának, tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- ✓ tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- ✓ a tanuló diákigazolványának a sorszáma,
- ✓ a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- ✓ évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
- ✓ a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- ✓ az országos mérés-értékelés adatai,
- ✓ az, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt szervezett határon túli kiránduláson (a 2011. évi CXCV. törvény 9. § (4) bekezdése alapján),
- ✓ az, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton.

Az a, és b, pontban szereplő adatok a tanulmányi rendszerben elérhető szabályozott elektronikus és központi szolgáltatások útján is elérhetőek (SZEÜSZ).

Az intézmény a tanulmányi rendszerben nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre (pl. étkezési kedvezmény) való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetőek, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérési adatait tartalmazó informatikai alapú diagnosztikus értékelő rendszert, a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet (NETFIT) a tanulók egészségi állapotának nyomon követése céljából a Magyar Diáksport Szövetség működteti. A NETFIT a következő személyes tanulói adatokat tartalmazza:

- ✓ mérési azonosító,
- ✓ születési év és hónap,
- ✓ nem,
- ✓ decimális életkor,
- ✓ sajátos nevelési igényre vonatkozó adat,
- ✓ évfolyam,
- ✓ az iskola feladatellátási helye,
- ✓ a fizikai fittségi mérés eredményei.

A nyilvántartás adatai az első adatfelvételtől számított tíz évig kezelhetőek.

A mérési azonosítót és a mérés eredményének előző tanévben rögzített adatait (a törvényi előírások alapján) minden év október 31-éig a Magyar Diáksport Szövetség a mindennapos testnevelés eredményességének vizsgálata céljából a Hivatal részére átadja.

Az intézmény köteles a tanulmányi rendszerben a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat a tanulmányi rendszeren keresztül szolgáltatni.

*Az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok a köznevelésben foglalkoztatottakra vonatkozóan*

(Az alább részletezett foglalkoztatotti alapnyilvántartás, továbbá a hozzá kapcsolódó rendelkezések nem érintik a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) törvény alapján történő adatnyilvántartást.)

Foglalkoztatotti alapnyilvántartás:

a,

- ✓ családi és utóneve (közérdekből nyilvános adat), születési családi és utóneve, neme,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ anyja születési családi és utóneve,
- ✓ lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
- ✓ családi állapota,
- ✓ adóazonosító jele,
- ✓ társadalombiztosítási azonosító jele,
- ✓ fizetési számlaszáma,
- ✓ e-mail-címe,
- ✓ ügyfélkapu elérhetősége,

b,

- ✓ legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi,
- ✓ szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,
- ✓ iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
- ✓ tudományos fokozata,
- ✓ idegennyelv-ismerete,
- ✓ pedagógus-továbbképzésre vonatkozó adatai,
- ✓ jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges,

c,

- ✓ a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama,
- ✓ a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése,
- ✓ szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével,
- ✓ a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
- ✓ jogviszonya határozott idejének lejártá vagy határozatlan időtartama,

d,

- ✓ állampolgársága,
- ✓ a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
- ✓ munkaköre, FEOR-száma,
- ✓ a köznevelési jogviszonyban álló jelenlegi besorolása (közérdekből nyilvános adat), besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége,
- ✓ vezetői megbízása,
- ✓ próbaidő adatai,
- ✓ teljesítményértékelés időpontja, eredménye,
- ✓ törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés,
- ✓ jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme,
- ✓ teljes, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke,
- ✓ szabadság mértéke, igénybevétele,
- ✓ kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok,
- ✓ kártérítési felelősségre vonatkozó adatok,
- ✓ összeférhetetlenséggel, további jogviszonnal kapcsolatos adatok,
- ✓ kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok,
- ✓ pályázata, önéletrajza,

- ✓ érdekképviselési tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok,
  - ✓ oktatási azonosító száma,
  - ✓ pedagógusigazolványának száma,
  - ✓ fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok,
- e,
- ✓ eltartott gyermekei családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
  - ✓ egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
  - ✓ családtámogatási kedvezményei,
  - ✓ az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzügyintézet neve, címe, az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága, a hitel lejártának időpontja,
- f,
- ✓ munkáltatójának neve (közérdekből nyilvános adat), székhelye, statisztikai számjele,
  - ✓ feladatellátási helye,
- g,
- ✓ köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja, jogcíme, a megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmondási idő, végkielégítés adatai,
  - ✓ áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai,
  - ✓ a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai.

Óraadók esetében az óraadó

- ✓ neve,
- ✓ születési helye és ideje,
- ✓ neme, állampolgársága, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,
- ✓ lakóhelye, tartózkodási helye,
- ✓ végzettséggel, szakképzettséggel kapcsolatos adatok,
- ✓ oktatási azonosítója.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartást elkülönítetten kell kezelni, más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

Az intézmény a nyilvántartott gyermek, tanuló, szülő, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait – ha a törvény eltérő határidőt nem állapít meg – a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli.

### III.1.7. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés

Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapszik, az érintett a hozzájárulás megadásával önkéntesen és úgy dönthet, hogy a hozzájárulás megtagadása vagy későbbi visszavonása nem jár negatív következményekkel. Az érintett hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez minden esetben írásos nyilatkozat útján kell beszerezni. A hozzájárulás bármikor visszavonható. Az intézmény a továbbiakban ezt az adatot nem kezeli, az adat helyén a *hozzájárulás visszavonva* jelzés szerepel.

Az érintett személyek, illetve a nem nagykorú – 16. életévét be nem töltött – személyek esetén a gyermek felett szülői felügyeleti jogot gyakorló hozzájárulását kell kérni a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.



Célhoz kötötten kérjük az érintettek hozzájárulását az alábbi, jogszabályi alapú adatok kezeléséhez:

- ✓ a szülő, tanuló telefonszáma a kapcsolattartás érdekében,
- ✓ a szülő, tanuló e-mail-címe a kapcsolattartás érdekében,
- ✓ a speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi, iskolaorvosi diagnózisának táplálkozáshoz köthető adatai a kirándulások, egyéb, étkezéssel összefüggésben álló programok, projektek megvalósítása érdekében,
- ✓ beiratkozási szándékot benyújtó szülők alábbi adatait: szülő neve, telefonszáma, e-mail-címe a kapcsolattartás érdekében,
- ✓ beiratkozási szándékban érintett gyermek, tanuló neve, neme, születési helye és ideje, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a felvételi folyamat részeként.

Célhoz kötötten kérjük az érintettek hozzájárulását az alábbi, nem jogszabályi alapú adatok kezeléséhez:

- ✓ az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekről, tanulóról hang- és videófelvétel, fénykép készítése az intézményen belül, az intézmény által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényeken az intézmény tevékenységének megőrzése, arculatának építése céljából,
- ✓ az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekről, tanulóról készített hang- és videófelvétel, fénykép megjelenítése az intézményen belüli tereken (pl.: hirdetőtábla, csoportszoba), az intézményi honlapon, hálózati megosztókon, közösségi portálokon az intézmény tevékenységének megőrzése, arculatának építése céljából, illetve az intézmény pr-  
tevékenységének részeként,
- ✓ digitális azonosító adatok,
- ✓ különleges adat.

A szülőket beiratkozáskor, illetve a tanulmányi rendszeren keresztül tájékoztatjuk, hogy a fentebb felsorolt, hozzájáruláson alapuló adatok célhoz kötött kezelését aláírásukkal kell megerősíteniük, továbbá arról, hogy a hozzájárulás bármikor megszüntethető. Amennyiben az érintett ezt kérelmezi, úgy haladéktalanul meg kell szüntetni az adatok kezelését a kérelmező tekintetében és erről őt értesíteni szükséges 8 napon belül írásban vagy elektronikus úton, ha a kérelem elektronikusan lett benyújtva.

### III.1.8. Az adatkezelésben érintettet megillető jogosultságok

#### *Hozzáférési jog*

Az adatkezelésben érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon arról, hogy személyes adatai kezelése folyamatban van-e, s ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kérjen személyes adatai kezeléséről, a róla szóló adatkezelésről, s abba betekinthesse. A betekintés alatt más személy adatait nem ismerheti meg az érintett.

A kérelmet írásban vagy elektronikus formában kell benyújtani az adatkezelő (igazgató) felé, aki legfeljebb egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedéséről írásos formában, vagy elektronikus úton, ha a kérelem elektronikusan érkezett (kivéve, ha a kérelmező másképp kéri). A tájékoztatás tartalma: kezelt adatai, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatfeldolgozó neve, címe, az adatkezeléssel összefüggő tevékenység, kik és milyen célból kapták vagy kapják meg az adatokat, ha az adatokat nem az érintettől szerezték be, információ a forrásukra vonatkozóan.

A tájékoztatás nyújtása ingyenes, kivéve, ha a kérelem egyértelműen megalapozatlan, vagy – főként ismétlődő jellege miatt – túlzó. Az adminisztratív költségek figyelembevételével állapítható meg észszerű összegű díj. A kérelem alapján történő intézkedés megalapozatlansága vagy túlzó jellege miatt meg is tagadható. Ennek bizonyítása az adatkezelő feladata. Ha az adatok kezelése jogellenesnek bizonyul, vagy helyesbítés szükséges az adatokban, a már megfizetett adminisztratív költségdíj visszafizetendő.

#### *Helyesbítéshez való jog*

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az adatkezelés célját figyelembe véve, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő –

kiegészítését. A személyes adatok helyesbítéséhez szükséges a pontos, helytálló, hiánytalan személyes adatok megléte, azok rendelkezésre való bocsátása. Ha a személyes adatok valóságára kétséget kizáróan nem állapítható meg, nem köteles az adatkezelő a személyes adatok helyesbítésére.

#### *Adatkezelés korlátozásához való jog*

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha:

- ✓ az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely alatt az adatkezelő ellenőrzi a személyes adatok pontosságát,
- ✓ az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- ✓ az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez, vagy
- ✓ az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az intézmény jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A korlátozott adatkezelés esetén a személyes adatokat – a tárolás kivételével – csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes személy vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

A korlátozás feloldásáról az adatkezelő értesíti az érintettet.

#### *Törléshez való jog*

Amennyiben az adatkezelés nem kötelező adatszolgáltatáson alapul, az érintett indokolás nélkül kérheti adatainak törlését. Ez esetben az intézmény indokolatlan késedelem nélkül törli az adatokat.

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére adatait az intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha

- ✓ a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték (nem törölhető az a személyes adat, melynek adathordozóját levéltári őrizetbe kell adni), vagy
- ✓ az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja, vagy
- ✓ az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy
- ✓ a személyes adatokat jogellenesen kezelte az intézmény, vagy
- ✓ jogi kötelezettség alapján törölni kell a személyes adatokat.

Ha az adatkezelő a személyes adatot nyilvánosságra hozta, és azt törölni köteles, megteszi a lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa a törlés kérelmezéséről és kötelezettségéről azokat az adatkezelőket és adatfeldolgozókat, akik részére a személyes adatokat ezen intézkedést megelőzően továbbította. Ezen intézkedés alkalmazandó helyesbítés, adatkezelés korlátozása esetén is.

A helyesbítésre, az adatkezelés korlátozására, a törlésre vonatkozó kérelmet az igazgató felé kell benyújtani, írásban, akinek a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 25 napon belül el kell bírálnia, s a döntésről az érintettet írásban vagy elektronikus úton (ha a kérelem elektronikusan érkezett) tájékoztatni kell, illetve elutasítás esetén az érintettet megillető jogokról, azok érvényesítésének módjáról.

#### *Adathordozhatósághoz való jog*

Az érintett jogosult arra, hogy az intézmény kezelésében álló személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezen adatokat egy másik adatkezelő felé továbbítsa, ha:

- ✓ az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, és
- ✓ az adatkezelés automatizált formában történik.



Az erre vonatkozó kérelmet írásban kell benyújtani az igazgató felé, aki a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon belül megadja a kért tájékoztatást.

#### *Tiltakozáshoz való jog*

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha *az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, továbbá ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. (GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) és f) pontja).*

Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon adatainak e célból történő kezelése ellen. Ha az érintett tiltakozik ez ellen, személyes adatai a továbbiakban nem kezelhetők.

Ha a személyes adatok kezelése tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik, szintén tiltakozhat az érintett személyes adatainak kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelés közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében szükséges.

A tiltakozást az igazgató felé kell írásban vagy elektronikus úton benyújtani, aki – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – legfeljebb 25 napon belül kivizsgálja azt, s a vizsgálat eredménye szerint jár el: ha a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést megszüntetni, az adatokat zárolni, továbbá megteszi a lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa a tiltakozásról és a megtett lépésekről azokat az adatkezelőket és adatfeldolgozókat, akik részére a személyes adatokat ezen intézkedést megelőzően továbbította, s akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Az adatkezelő minderről írásban értesíti az érintettet.

### III.1.9. Érintetti jogok érvényesítése az érintett halálát követően

Az érintett halálát követő öt éven belül az elhaltat életében megillető, személyes adatokkal összefüggő jogokat törvényben meghatározott személy (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25. §-a) képviselheti.

### III.1.10. Adatkezelés nyilvántartása

Az adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, melynek tartalma:

- ✓ adatkezelő neve és elérhetősége,
- ✓ adatkezelés céljai,
- ✓ érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése,
- ✓ olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják,
- ✓ ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők,
- ✓ ha lehetséges, az adatbiztonság érdekében végrehajtott technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról nyilvántartást vezet, melynek tartalma:

- ✓ adatfeldolgozó neve és elérhetősége,
- ✓ adatkezelő neve és elérhetősége, akinek a nevében eljár,

- ✓ ha van, az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége,
- ✓ adatkezelési tevékenységek kategóriái,
- ✓ ha lehetséges, az adatbiztonság érdekében végrehajtott technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása, melynek tartalma:

- ✓ az incidens bejelentésének vagy tudomásszerzésének időpontja,
- ✓ a NAIH felé történő bejelentés időpontja (ha szükség volt rá),
- ✓ az esemény rövid leírása, az érintett dokumentumok,
- ✓ az incidens bekövetkezésének meghatározott vagy vélelmezett időpontja,
- ✓ az incidens jellege,
- ✓ az incidens oka,
- ✓ az incidensben érintett személyes adatok köre,
- ✓ az incidensben érintett különleges adatok köre,
- ✓ az incidenssel érintettek köre,
- ✓ az incidenssel érintettek becsült vagy meghatározott száma,
- ✓ az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettre,
- ✓ a valószínűsíthető következmények súlyossága,
- ✓ az incidens elhárítására tett intézkedések,
- ✓ érintettek tájékoztatása,
- ✓ az incidens elhárításának vagy megszűnésének időpontja, vagy annak jelzése, ha továbbra is fennáll

Adattovábbítás nyilvántartása, melynek tartalma:

- ✓ adatigénylő adatai
- ✓ adattovábbítás címzettje,
- ✓ adattovábbítás célja,
- ✓ adattovábbítás jogalapja,
- ✓ adattovábbítás időpontja,
- ✓ érintett adatai, illetve érintettek köre,
- ✓ továbbított adatok fajtája,
- ✓ adatot továbbító adatai.

A nyilvántartásokat írásban kell vezetni, elektronikus formában. Megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésre kell bocsátani a nyilvántartásokat.

## IV. FEJEZET

### IV.1. Adattovábbítás

#### IV.1.1. Adattovábbítás rendje

Az intézményben kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala csak akkor lehetséges, ha erre jogszabály kötelezi az intézményt, vagy ha az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak a nyilvánosságra hozatalához.

Az intézmény személyes adatot csak akkor továbbíthat más szervhez, ha azt jogszabály megengedi, vagy ha ehhez az érintett hozzájárult.

Az intézmény csak olyan adatot továbbíthat, amelynek az intézmény törvényben meghatározott adatkezelője, vagy amit más adatkezelőtől jogszerűen átvett, és ezt az érintett nem tiltotta meg.

Személyes adatot csak akkor továbbíthat az intézmény, ha az adattovábbítás jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettje egyértelműen meghatározott. Az adattovábbítást dokumentálni kell, ha az nem jogszabályi kötelezettségen alapul. Ebben az esetben az igazgató hozzájárulása szükséges az adattovábbításhoz, melyet az adattovábbítási dokumentáción kell jelölnie.

Ha az adattovábbításhoz az érintett hozzájárulása szükséges, ezt írásos formában kell megtenni, megjelölve az érintett számára az adattovábbítás jogalapját, célját és a címzettet.

Az intézményen belül az intézmény által kezelt személyes adatok törvényben vagy belső szabályzatban foglalt feladatok ellátásához, a szükséges mértékben és ideig az intézményi adatfeldolgozóknak átadhatók.

#### IV.1.2. Gyermekekre, tanulóra vonatkozó személyes és különleges adatok továbbításának rendje

A gyermekekre, tanulóra vonatkozó, a III. 6.1. fejezetben felsorolt adatok – a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatóak

- ✓ a fenntartónak,
- ✓ a kifizetőhelynek,
- ✓ a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek,
- ✓ a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek,
- ✓ a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak,
- ✓ a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

A gyermek, tanuló

- ✓ beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi, iskolaorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között,
- ✓ óvodai fejlődésével, az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- ✓ magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon (intézményünkben: csoporton) belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, az iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- ✓ diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata az Oktatási Hivatal (továbbiakban: Hivatal), a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére

továbbítható.

Adattovábbításra az intézmény igazgatója és – az intézményi szervezeti és működési szabályzatban meghatározott helyettesítési rendhez igazodóan – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Ha törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek továbbítani kell. Az adatok nem továbbíthatóak azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:175. § (1) bekezdése szerint – a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az igazgató útján a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében köteles együttműködni a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott személyekkel, szolgáltatókkal, intézményekkel és hatóságokkal, továbbá kötelesek egymást kölcsönösen tájékoztatni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A felsorolt nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.



A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, továbbá a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A gyermek és kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan érintené a gyermek, tanuló testi, értelmi, erkölcsi fejlődését.

#### IV.1.3. A köznevelésben foglalkoztatottakra vonatkozó személyes és különleges adatok továbbításának rendje

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinthes:

- ✓ a köznevelésben foglalkoztatott,
- ✓ a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,
- ✓ a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa, feladatkörén belül,
- ✓ a fenntartó,
- ✓ a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és bíróság.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, III. 6.2. fejezetben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint az erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal más művelet nem végezhető el. Az ötven éves határidő lejárt napján az adatokat törölni kell a foglalkoztatotti alapnyilvántartásból.

Adattovábbítás előtt az adatkezelő megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét. Amennyiben a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy nem naprakészek, csak abban az esetben továbbíthatóak, ha az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és egyúttal tájékoztatja a címzettet az ezen szempontokkal összefüggésben rendelkezésre álló információkról.

## V. FEJEZET

### V.1. Adatbiztonság követelménye

#### V.1.1. Adatbiztonsági szabályok

Intézményünkben az alábbi módokon tartjuk nyilván az adatokat:

- ✓ papíralapú adat,
- ✓ elektronikus adat,
- ✓ elektronikusan létrehozott, de papíralapon archivált adat,
- ✓ az iskola weblapján elhelyezett adat.

Az adatbiztonság során kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.



Az adatbiztonság érdekében:

- ✓ A személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező alkalmazottak az adatkezelő (igazgató) utasítása szerint járhatnak el.
- ✓ Az informatikai rendszereket csak a megfelelő szintű jogosultsággal rendelkező személy üzemeltetheti.
- ✓ Csak a munka elvégzéséhez szükséges jogosultságokkal rendelkezhetnek a személyes adatokat kezelő alkalmazottak, illetve azok, akiknek ez munkaköri feladatuk.
- ✓ A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében a nyilvántartásokban tárolt adatok nem összekapcsolhatók, az érintetthez nem rendelkezhető hozzáféréssel (kivéve, ha a törvény ezt lehetővé teszi).
- ✓ Jelszavas védelemmel és/vagy ujjenyomattal akadályozzuk meg az adatkezeléshez használt eszközökhöz jogosulatlan személyek általi hozzáférést, továbbá az eszközökön tárolt adatokkal történő bármilyen jogosulatlan adatkezelést.

Nem elektronikusan kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk:

- ✓ az irattári kezelésben lévő iratokat zárható, a személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi kapcsolatos iratokat lehetőleg lemezszekrényben tároljuk,
- ✓ a folyamatos kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, ezeket is zárható szekrényben tartjuk,
- ✓ az irattári kezelésben lévő iratokat tartalmazó szekrényeket zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezük el.

A szabályok, előírások megtartását ellenőrizni kell. Erre jogosult az intézmény igazgatója, a helyettese, továbbá az adatvédelmi tisztviselő.

## VI. FEJEZET

### VI.1. Adatvédelmi előírások megsértése

#### VI.1.1. Adatvédelmi incidensek kezelése

Ha a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok biztonsága (véletlen vagy jogellenes megsemmisítésük, elvesztésük, megváltoztatásuk, jogosulatlan közlésük, jogosulatlan hozzáférés az adatokhoz) sérül, ezen incidenseket kezelni szükséges.

Az észlelt incidenst – ha az nem az adatkezelő (igazgató) által keletkezett – az igazgató felé be kell jelenteni.

Az adatvédelmi incidenst nyilván kell tartani.

Az adatvédelmi incidenst, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére, nem kell bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság) felé, egyéb esetben az incidensről való tudomásszerzés után 72 órán belül meg kell tenni a bejelentést.

Az adatkezelőnek meg kell tennie minden intézkedést, amellyel az incidens orvosolható, s amellyel mérsékelheti az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következményeket.

Az intézmény valamennyi alkalmazottja felelősséggel tartozik az általa kezelt adatok kezelésének jogszerűségéért, jelen szabályzat betartásáért.

### VI.1.2. Jogérvényesítés lehetősége

Jogainak érvényesítése érdekében az érintett a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti, a Hatóság adatvédelmi eljárásának lefolytatását kérelmezheti, továbbá az adatkezelő és adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése jogszabályt sért.

(Részletszabályokat lásd: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 22-23. §!)

### VI.1.3. Kártérítés, sérelemdíj

Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek a személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

(Részletszabályokat lásd: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 24. §)

# ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

## 1. A szabályzat elfogadása és jóváhagyása

A Tópark Óvoda és Általános Iskola adatvédelmi szabályzata az alábbi módon került elfogadásra:

Elfogadta

- ✓ az intézményi nevelőtestület,

jóváhagyta

- ✓ a fenntartó,

véleményezési jogával élt

- ✓ az intézményi szülői szervezet,
- ✓ az iskolai diákönkormányzat.

## 2. Legitimációs záradék


Az adatvédelmi szabályzat hatálybalépése

Az adatvédelmi szabályzat 2024. év ...február.....hó 27... napján a fenntartói jóváhagyással lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Az adatvédelmi szabályzat felülvizsgálata

Az adatvédelmi szabályzat felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, jogszabályváltozás esetén, vagy ha a módosítását az intézményi nevelőtestület 25 százalék, vagy a diákönkormányzat, vagy a szülői szervezet kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. Az adatvédelmi szabályzat módosítási eljárása megegyezik a megalkotásának szabályaival.

Kelt: Biatorbágy, 2024...év.....február.....hó...27.....nap

  
Tópark Óvoda és Általános Iskola  
OM: 201338  
2051 Biatorbágy  
Sasbérc utca 1  
igazgató

*Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai*

Jelen adatvédelmi szabályzatot az intézmény diákönkormányzata 2024. év 02. hó 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen adatvédelmi szabályzatra vonatkozóan gyakorolta.

Kelt: Biatorbágy, 2024. év 02. hó 02. nap

..... Felvölke Zsófia .....  
diákönkormányzat vezetője

Jelen adatvédelmi szabályzatot a szülői szervezet (közösség) 2024. év 02. hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen adatvédelmi szabályzatra vonatkozóan gyakorolta.

Kelt: Törő Edelet ..... 2024. év 02. hó 13. nap

..... Károly .....  
szülői szervezet elnöke

Jelen adatvédelmi szabályzatot az intézmény nevelőtestülete 2024. év 02. hó 02. napján tartott értekezletén elfogadta.

..... Jandry Zsófia .....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Devecz Ildikó, mint a Mindset Egészség- és Készségfejlesztő Nonprofit Kft. döntésre jogosult ügyvezetője aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó jelen adatvédelmi szabályzat fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: BIATORBÁGY....., 2024 év 02 hó 27 nap

Mindset Nonprofit Kft.  
2051 Biatorbágy, Sasbérc út 1.B. 2/1.  
Adószám: 14215087-2-13  
Számlaszám: 10918001-000005769950009  
.....  
fenntartó

