

# Fekete István Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

## ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 (a továbbiakban: **GDPR**) rendeletének **30. cikkére** figyelemmel az adatkezelési tevékenységekről az adatkezelőnek nyilvántartást kell vezetnie. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**) **41. § (4)** alapján a köznevelési intézmény adatkezelőként tartja nyilván a személyes és különleges adatokat.

### I. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

Adatkezelő: **Fekete István Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Egységes  
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**  
Székhely: **1126 Budapest, Orbánhegyi út 7.**  
E-mail: **info@bp12feketei.hu**  
Telefon: **+36 1 755 0736**  
képviselője: **Dr. Somogyiné Takács Andrea intézményvezető**

#### Adatvédelmi tisztviselő:

Név: dr. Vedresné dr. Szilágyi Nóra  
e-mail: adatvedelem.fekete@kozepbudaitk.hu  
levelezési cím: 1027 Budapest Fő utca 80.

### II. A NYILVÁNTARTÁS AZ ALÁBBIKAT TARTALMAZZA ADATCSOPORTONKÉNTI BONTÁSBAN:

- érintettek körét
- adatkezelés célját
- az adatkezelés jogalapját
- személyes adatok kategóriáinak ismertetése
- címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják
- az adott adatfajta törlésének határidejét
- adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

### III. ADATCSOPORTOK

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
ADATKEZELÉS CÉLJA	Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, jogérvényesítés elősegítése

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	Adatkezelőnél foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek
<p><b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b></p> <p><b>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) :</b> Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.</p>	<p>Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai a <b>Kjt. 83/B § alapján:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A közalkalmazott</li> <li>- neve (leánykori neve)</li> <li>- születési helye, ideje</li> <li>- anyja neve</li> <li>- TAJ száma, adóazonosító jele</li> <li>- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma</li> <li>- családi állapota</li> <li>- gyermekeinek születési ideje</li> <li>- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete</li> <li>- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)</li> <li>- szakképzettsége(i)</li> <li>- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai</li> <li>- tudományos fokozata</li> <li>- idegennyelv-ismerete</li> <li>- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,</li> <li>- a munkahely megnevezése,</li> <li>- a megszűnés módja, időpontja</li> <li>- a közalkalmazotti jogviszony kezdete</li> <li>- állampolgársága</li> <li>- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte</li> <li>- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok</li> <li>- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele</li> <li>- e szervnél a jogviszony kezdete</li> <li>- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma</li> <li>- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai</li> <li>- a minősítések időpontja és tartalma</li> <li>- személyi juttatások</li> </ul>

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama</li> <li>- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai</li> <li>- A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].</li> </ul> <p><b>A köznevelési tv. 41. § (3) bekezdése</b> alapján az óraadó tanárok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nevét,</li> <li>- születési helyét, idejét,</li> <li>- nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,</li> <li>- lakóhelyét, tartózkodási helyét,</li> <li>- végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,</li> <li>- oktatási azonosító számát</li> </ul> <p>Egyéb, közérdekű tevékenység gyakorlásával, ezzel összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggő adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bankszámlaszám (bérfizetési kötelezettség)</li> <li>- munkavégzésre irányuló további jogviszonyok (munkaidő-pihenőidő érvényesülése)</li> <li>- egészségi alkalmasságra vonatkozó adatok (egészségügyi alkalmasság vizsgálatának kötelezettsége miatt)</li> </ul> <p>ruhaméret (munka/védőruhára jogosultak esetén a munkavédelmi kötelezettségek miatt)</p>
<p><b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b></p> <p><b>A GDPR 4. cikk 11. pont:</b> „az érintett hozzájárulása” az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fénykép</li> <li>- telefonszám</li> <li>- elektronikus levelezési cím</li> </ul>

<b>1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS</b>	
jelzi, hogy a beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.	
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő</li> <li>- OEP</li> <li>- Nyugdíjpénztár</li> <li>- MÁK (KIRA)</li> <li>- Oktatási Hivatal (KIR)</li> <li>- eKréta Zrt (Kréta)</li> </ul>
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nem selejtezhető munkaügyi iratok esetében szervezet megszűnéséig</li> <li>- selejtezhető munkaügyi iratok, valamint ezek körébe nem tartozó adatok esetében a jogviszony megszűnését követő 3 évig, azaz a munkaügyi követelések elévülési idejéig</li> </ul>
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	<p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz.</p> <p>rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.</p>

<b>2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	A betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő eljárás lefolytatása.
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	A meghirdetett munkakörre jelentkezők, hirdetés nélkül önéletrajzot benyújtók.
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>	Pályázatban, jelentkezésben megadott adatok:
<b>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fénykép</li> </ul>

<b>2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
Az érintett hozzájárulásával.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- név</li> <li>- lakcím</li> <li>- születési hely időpont</li> <li>- elektronikus levélcím</li> <li>- telefonszám</li> <li>- végzettségre vonatkozó adatok</li> <li>- korábbi munkahelyekre vonatkozó adatok</li> <li>- egyéb kompetenciák</li> <li>- jelentkező által megadott egyéb adatok</li> </ul>
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatója, mint kinevezési jogkör gyakorló</li> <li>- gazdasági igazgatója, mint elbírálásban részt vevő</li> <li>- humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója, mint elbírálást előkészítő</li> <li>-  , illetve kinevezési jogkör gyakorlásra jogosult</li> </ul>
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	A sikeres pályázók adatainak törlése az álláshely betöltése után történik, de legfeljebb az álláshely betöltésétől számított 60 napon belül.
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.

<b>3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tanulói jogviszony létesítése, fenntartása</li> <li>- tankötelezettség teljesítése</li> </ul>

<b>3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése</li> <li>- kapcsolattartás a törvényes képviselőkkel</li> </ul>
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személyek, valamint törvényes képviselőik
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont</b> :Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.	<b>Az Nkt. 41. § (4) alapján:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,</li> <li>- a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok</li> <li>- felvétellel kapcsolatos adatok</li> <li>- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul</li> <li>- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok</li> <li>- a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok</li> <li>- kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok</li> <li>- a tanuló balesetre vonatkozó adatok</li> <li>- a tanuló oktatási azonosító száma</li> <li>- mérési azonosító</li> <li>- a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok</li> <li>- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok</li> <li>- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok</li> <li>- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok</li> <li>- a tanuló diákigazolványának sorszáma</li> <li>- ) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,</li> <li>- évfolyamisméltásra vonatkozó adatok</li> <li>- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka</li> <li>- az országos mérés-értékelés adatai,</li> <li>- azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt határon túli kiránduláson</li> </ul>

### 3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

<p><b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA</b> (nem minden tanuló esetében):</p> <p><b>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</b> : Az érintett hozzájárulásával</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tanuló fényképe (ide nem érve a nyilvános rendezvényen készült felvételeket)</li> <li>- nemzetiségi hovatartozás</li> <li>- vallás</li> <li>- egészségi állapotra vonatkozó adatok</li> <li>- pszichés állapotra vonatkozó adatok</li> <li>- család szociális helyzetére vonatkozó adatok</li> <li>- tanuló egészségi állapotával kapcsolatos napi életvitelt meghatározó egészségügyi adatok (pl cukorbetegség)</li> <li>- törvényes képviseleti jog jellege (együttes, vagy kizárólagos)</li> </ul>
<p><b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b></p>	<p><i>a)</i> a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben <b>a fenntartó, a települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat, az Nkt. 41. § (5) bekezdés</b> értelmében a bíróság, rendőrség, ügyészség is lehet a személyes adatok címzettje az azokra vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával.</p> <p><i>b)</i> iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok esetében az <b>érintett, iskola,</b></p> <p><i>c)</i> a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok vonatkozásban az egészségi állapotának megállapítása céljából <b>az egészségügyi,</b></p>

3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	<p><b>iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény,</b></p> <p><i>d)</i> a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából <b>a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény,</b></p> <p><i>e)</i> az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése esetében <b>a fenntartó,</b></p> <p><i>f)</i> a számla kiállításához szükséges adatok esetében <b>a tankönyvforgalmazó,</b></p> <p><i>g)</i> az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai esetében <b>a bizonyítványokat nyilvántartó szervezet,</b></p>
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig</li> <li>- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig.</li> <li>- nem ügyiratban szereplő adatok esetében a jogviszony megszűnéséig</li> </ul>
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	<p>A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. § (1) bekezdés)</p> <p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel</p>



<b>3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
	és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.

<b>4. FELVÉTELI ELJÁRÁS</b>	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA:</b>	Az adatkezelés célja a sikeres felvételi eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás, illetve döntés meghozatala
<b>ÉRINTETTEK KÖRE:</b>	Tankerület köznevelési intézményeibe jelentkező gyermekek, szüleik, és törvényes képviselőik
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont:</b> Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.	Az <b>Nkt. 41. § (4)</b> alapján felvételi eljárással összefüggő adatként:  - Az intézménybe jelentkező gyermek neve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye. Óvodájának neve, címe. Körzeti iskolájának neve, címe. - A gyermek törvényes képviselőjének neve (és édesanyjának születési neve), e-mail címe, telefonszáma - a gyermek testvérének neve, a meghallgatás időpontja
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	- a fenntartó, - a felvételi űrlap „Google Form” útján történő kitöltésére tekintettel a „Google” is.
<b>TÖRLÉSI HATÁRIDŐ:</b>	A felvételi eljárás lezárását követő 60 napon belül a felvételt nem nyert jelentkezők adatai törlésre kerülnek, kivéve, ha a felvételi eljárással kapcsolatban bírósági vagy más hatósági eljárás indul, ez utóbbi esetben az

4. FELVÉTELI ELJÁRÁS	
	adatokat addig és olyan mértékben kezeljük, ameddig az érintett eljárásban történő felhasználás indokolja. A felvételt nyert diákok adatai átkerülnek a jelen Adatkezelési Nyilvántartás 3. adatcsoportjába, az abban nem említett adatok pedig törlésre kerülnek.
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.

5. SZÜLŐKKEL/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	Kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	Tanulók szülei, törvényes képviselői
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont:</b> Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges	<b>Az Nkt. 41. § (4) alapján:</b> - szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont :</b> Az érintett hozzájárulása	- szülő elektronikus levelezési címe - szülő foglalkozása - szülő munkahelye
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	- a fenntartó,

<b>5. SZÜLŐKKEL/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- települési önkormányzat jegyzője,</li> <li>- gyermekvédelmi hatóság</li> </ul>
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig</li> <li>- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig</li> </ul>
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	<p>A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. § (1) bekezdés)</p> <p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.</p>

<b>6. MŰKÖDTETÉSSSEL, ÜZEMELTETÉSSSEL, VAGYONGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</b>	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	A működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	Az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>	A megkötött szerződések alapvető adatai közérdekű adatnak minősülnek az <b>Info. tv. 1.</b>

**6. MŰKÖDTETÉssel, ÜZEMELTETÉssel, VAGYONGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:**

<p><b>GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont :</b> Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.</p>	<p><b>sz. mellékletének III/4. pontja alapján</b> az 5 millió forint felett közzétételi kötelezettség alá is tartoznak, 5 millió forint alatt pedig, mint a szervezet működésével összefüggő adatok közérdekből nyilvános adatnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szerződő fél neve</li> <li>- címe</li> <li>- adószáma</li> <li>- képviselőjének neve</li> <li>- átláthatóságra vonatkozó minősítése</li> <li>- szerződés tárgya</li> <li>- teljesítési határidő</li> <li>- szerződés ellenértéke</li> </ul>
<p><b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b></p> <p><b>GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont:</b> Szerződés teljesítése érdekében.</p>	<p><b>A kapcsolattartás érdekében</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a másik fél elektronikus levélcíme</li> <li>- és telefonszáma</li> <li>- kapcsolattartó neve és beosztása, elérhetősége</li> </ul> <p><b>Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében:</b></p> <p>teljesítésbe bevont alkalmazottjainak, alvállalkozóinak adatai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- név, lakcím, anyja neve, adóazonosító száma, számlaszáma</li> </ul>
<p><b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b></p>	<p>- fenntartó,</p>
<p><b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig</li> <li>- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig</li> <li>- Visszterhes szerződések esetén <b>a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169.§ (2)-(3) bekezdés</b> szerint 8 év az adatok megőrzésének kötelező időtartama</li> </ul>
<p><b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b></p>	<p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.</p>

7. ISKOLAI ESEMÉNYEKKEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	Rendezvényre való belépés/részvétel regisztrációja, amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény. Nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megőrkítése, az intézmény későbbi népszerűsítése kép- vagy videófelvétel készítése útján.
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	A rendezvényen részt vett személyek
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont :</b> Az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.	<b>Ptk. 2:48 §</b> Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén (kép és hangfelvétel tömegfelvétel esetében)
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikus
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	A határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával egyedileg állapítható meg
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	A honlapon való közzététel esetében a honlap megfelelő informatikai eszközökkel való védelmének biztosítása illetéktelen személyek általi törlés, vagy módosítás megelőzése céljából, külső mentések megakadályozása informatikai eszközök útján

8. SZEMÉLY ÉS VAGYONVÉDELEMSEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK:	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA</b>	Az intézmény személy és vagyonvédelmének biztosítása, nemzeti vagyon állag és érték megőrzésnek biztosítása
<b>ÉRINTETTEK KÖRE</b>	intézménybe belépő személyek
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont :</b> Az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges	- belépők képmása, videó felvétel - belépők neve és belépési célja, időpontja

**8. SZEMÉLY ÉS VAGYONVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK:**

<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	<p>-A kamerafelvételek esetében a kameraszabályzatban a betekintésre jogosult személyek.</p> <p>-Az érintett személy (kiskorú) vonatkozásában törvényes képviselője vagy az általa meghatalmazott személy.</p> <p>Amennyiben hozzáférési kérelmet nyújt be, ennek hiányában és a <b>GDPR 15. cikkének</b> értelmében nem lesz automatikus címzett .</p> <p>-Dolgozók esetében egyéb munkáltatói jogkört gyakorló személyként az igazgató, az iskola munkaügyi feladatait ellátó személy, kinevezési jogkört gyakorló tankerületi igazgató</p>
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	<p>Adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként.</p> <p>Papír alapú dokumentációk törlése havonta történik. Elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként.</p>
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	<p>A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabályai.</p>

<b>9. BEADVÁNYOK, MEGKERESÉSEK</b>	
<b>ADATKEZELÉS CÉLJA:</b>	A megkeresés teljesítése, a megkereséshez kapcsolódó eljárásokban jogok, tények igazolására történő felhasználása.
<b>ÉRINTETTEK KÖRE:</b>	Az Adatkezelőhöz vagy bármely szervezeti egységéhez érkező megkeresések feladói.
<b>ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>  <b>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont :</b> Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges	- név - elérhetőség (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím) - a megkeresés és a megkeresésre készült válasz teljes szövege
<b>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</b>	- fenntartó,
<b>ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE</b>	az irattározási idő leteltét követően
<b>ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</b>	A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabályai.

### **Az adattovábbítás címzettjeinek adatkezelési célonként való meghatározása**

Személyes adatok továbbítására jogszabályi előírás alapján, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával, az érintett hozzájárulásával, illetve attól függetlenül is sor kerülhet.

<b>Adattovábbítás címzettjei</b>	<b>Adatkezelési cél</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő</li> <li>- OEP</li> <li>- Nyugdíjpénztár</li> <li>- MÁK (KIRA)</li> <li>- Oktatási Hivatal (KIR)</li> <li>- eKréta Zrt (Kréta)</li> </ul>	<p>1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, jogérvényesítés elősegítése</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatója, mint kinevezési jogkör gyakorló</li> <li>- gazdasági igazgatója, mint elbírálásban részt vevő</li> </ul>	<p>2. A betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő eljárás lefolytatása.</p>

<p>- humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója, mint elbírálást előkészítő</p> <p>- , illetve kinevezési jogkör gyakorlásra jogosult</p>	
<p>a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben <b>a fenntartó, a települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat,</b></p> <p>b) iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok esetében az <b>érintett, iskola,</b></p> <p>c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok vonatkozásban az egészségi állapotának megállapítása céljából <b>az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmény,</b></p> <p>d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából <b>a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek-</b></p>	<p>3. A tanulói jogviszony létesítése, fenntartása, tankötelezettség teljesítése, tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, kapcsolattartás a törvényes képviselővel.</p>



<p><b>és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény,</b></p> <p>e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése esetében <b>a fenntartó,</b></p> <p>f) a számla kiállításához szükséges adatok esetében <b>a tankönyvforgalmazó,</b></p> <p>g) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai esetében <b>a bizonyítványokat nyilvántartó szervezet,</b></p>	
<p>- a fenntartó, a felvételi űrlap „Google Form” útján történő kitöltésére tekintettel a „Google” is.</p>	<p>4. A sikeres felvételi eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás, illetve döntés meghozatala.</p>
<p>A fenntartó.</p>	<p>5. Kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében.</p>
<p>A fenntartó.</p>	<p>6. A működtetéssel/vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése.</p>
<p>Külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikusok.</p>	<p>7. A rendezvényekre való belépés/részvétel regisztrációja, amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény. Nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megörökítése, intézmény későbbi népszerűsítése kép vagy videófelvétel készítése útján.</p>
<p>-A kamerafelvételek esetében a kameraszabályzatban a betekintésre jogosult személyek. -Az érintett személy (kiskorú) vonatkozásában törvényes képviselője vagy az általa meghatalmazott személy. Amennyiben hozzáférési kérelmet nyújt be, ennek hiányában és a GDPR 15. cikkének értelmében nem lesz automatikus címzett . -Dolgozók esetében egyéb munkáltatói jogkört gyakorló személyként az igazgató,</p>	<p>8. Az intézmény személy- és vagyonvédelmének biztosítása, a nemzeti vagyon állag és érték megőrzésnek biztosítása.</p>

az iskola munkaügyi feladatait ellátó személy, kinevezési jogkört gyakorló tankerületi igazgató	
A fenntartó.	9. A megkeresés teljesítése, a megkereséshez kapcsolódó eljárásokban jogok, tények igazolására történő felhasználása.

Jogszámban meghatározott esetekben az alábbi szervek részére történhet adattovábbítás: a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak, a pedagógus igazolvány elkészítésében közreműködők részére, óvodai, iskolai felvétellel/átvétellel kapcsolatos adatok az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézményhez, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek, családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek, a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére.

## ADATFELDOLGOZÁS

Az Nkt. 41. § (1) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (KIR) bejelentkezni. A KIR a köznevelés feladataiban közreműködők által szolgáltatott adatokra épülő, országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer.

Adatfeldolgozói minőségében az alábbi jogszabályok alapján jogosult részt venni az adatkezelésben:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről **41. § (1)**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról **1-3/A. §**
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról **4. § (1) a), (6) a), 6. § (1) és 1. melléklet**
- 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról **3. §**

### Oktatási Hivatal, KIR rendszer

Adatfeldolgozó neve: Oktatási Hivatal  
Székhely: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.  
Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 19.  
Elektronikus elérhetőség: info@oh.gov.hu  
Központi telefonszám: (36-1) 374-2100

Budapest, 2022. november 25.



Dr. Somogyiné Takács Anikó  
intézményvezető