

Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde
Táplánszentkereszt
OM: 036562



SZMSZ 3. számú melléklete
Adatkezelési szabályzat

Érvényes: 2024. január 1-től visszavonásig

.....
Intézményvezető (pecsét)

Tartalom

1.	Bevezetés.....	3
1.1.	Jogszabályi háttér.....	3
1.2.	Értelmező rendelkezések.....	3
2.	A szabályzat célja és hatálya.....	3
2.1.	A szabályzat célja.....	3
2.2.	A szabályzat személyi hatálya.....	4
2.3.	A szabályzat területi hatálya.....	4
3.	Az adatkezelés általános szabályai.....	4
3.1.	Az adatkezelés irányelvei.....	4
3.2.	Az adatkezelés jogszerűsége.....	5
3.3.	Az adatkezelés meghatározása.....	5
3.4.	Az adatkezelő meghatározása.....	6
4.	Feladat és hatáskörök.....	6
5.	A gyermekekre vonatkozó adatkezelés.....	7
5.1.	Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés.....	7
5.2.	A felvételt nyert gyermekekkel kapcsolódó adatkezelés:.....	8
5.3.	A gyermek adatainak továbbítása.....	8
5.4.	A gyermek adatainak kezelése.....	9
6.	Az alkalmazottakra vonatkozó adatkezelés.....	10
6.2.	Az alkalmazottak adatainak kezelése.....	10
6.3.	Az alkalmazottak nyilvántartott és kezelt adatai.....	11
6.4.	Az alkalmazottak adatainak továbbítása.....	12
6.5.	A személyi anyag kezelése.....	13
7.	A közoktatás információs rendszere (KIR).....	14
8.	Titoktartási kötelezettség.....	16
9.	Közérdekű adatok közzétételének rendje.....	16
10.	Az óvoda honlapja.....	17
11.	Az óvodai eseményeken készült fényképek kezelése.....	18
12.	Az önkéntes adatszolgáltatás.....	18
13.	Az adatkezeléssel érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai és a jogok érvényesülése.....	19
14.	Adatvédelmi incidens, jogorvoslati lehetőség.....	20
15.	Adatvédelem.....	21
16.	Záró rendelkezések.....	21
17.	Mellékletek.....	21

1. Bevezetés

A Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde jelen szabályzatban határozza meg az intézményi adatkezelés és adatvédelem helyi szabályait.

1.1. Jogszabályi háttér

- az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a Púétv. LII. törvény és annak végrehajtási rendelete;
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény;
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

1.2. Értelmező rendelkezések

Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító (pl. név, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező) alapján azonosítható.¹

Különleges adatnak minősül

- a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési tagságra;
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi életre vonatkozó személyes adat.²

Címzett az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e.³

2. A szabályzat célja és hatálya

2.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza az Intézményben a gyermekekkel, illetve az alkalmazottakkal kapcsolatban vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

¹ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 4. cikk

² Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 9. cikk

³ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 4. cikk

2.2. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat kiterjed az alábbi személyeknek az Intézmény által kezelt adatára

- az Óvodával foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek;
- az Óvodával óvodai jogviszonyban álló személyek (kiskorú esetén törvényes képviselőik is);
- azon személyekre, akik fent nevezett jogviszonyt (alkalmazotti, óvodai) kívánják az Óvodával alapítani;
- minden olyan személy, aki az óvodai honlapot (www.hetkastelyovi.hu) látogatja, ott önkéntesen adatot ad át az Óvoda részére;
- egyéb olyan személy, akinek személyes adata vonatkozásában az óvoda jelen szabályzat szerinti adatkezelést végez.

2.3. A szabályzat területi hatálya

Területi hatálya kiterjed

- A Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsődére (9761 Táplánszentkereszt, Fő u. 5/c.), mint székhelyóvodára (továbbiakban: Óvoda);
- A Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde Söptei Tagintézményére (9742 Söpte, Gábor Áron u. 2.), mint tagintézményre (továbbiakban: Tagóvoda);
- A Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde Vassurányi Tagintézményére (9763 Vassurány, Vasút u. 2.), mint tagintézményre (továbbiakban: Tagóvoda);
- A Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsődére (9761 Táplánszentkereszt, Fő u. 5/a.), mint intézményegységre (továbbiakban: Bölcsőde).

3. Az adatkezelés általános szabályai

3.1. Az adatkezelés irányelvei

A személyes adatok

- kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”);
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor („korlátozott tárolhatóság”);
- kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).⁴

3.2. Az adatkezelés jogszerűsége

⁴ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 5. cikk

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.⁵

3.3. Az adatkezelés meghatározása

Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így az adatok

- gyűjtése;
- rögzítése;
- rendszerezése;
- tagolása;
- tárolása;
- átalakítása vagy megváltoztatása;
- lekérdezése;
- betekintése;
- felhasználása;
- közlése;
- továbbítása (ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik)
- nyilvánosságra hozatala (ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik)
- összehangolása vagy összekapcsolása
- zárolása (az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetlenné tétele)
- törlése (az adatok felismerhetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges)
- megsemmisítése (az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése), valamint
- az adatok további felhasználásának megakadályozása.⁶

Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személyes azonosításra alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta) rögzítése is.

⁵ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 6. cikk

⁶ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 4. cikk

3.4. Az adatkezelő meghatározása

Adatkezelő az természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatokat önállóan vagy másokkal együtt meghatározott célhoz kötöttséggel végzi.⁷

Az intézmény:

- a gyermekek adataival,
- a foglalkoztatottak adataival kapcsolatban adatkezelői minőséget tölt be.

A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő az Oktatási Hivatal.

Az Intézmény köteles:

- a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat vezetni
- a köznevelési információs rendszerbe bejelentkezni,
- az országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.⁸

Az Intézmény adatkezelése alapvetően két területre tagozódik:

- a gyermekekkel összefüggő adatkezelés, valamint
- a foglalkoztatottakkal összefüggő adatkezelés.

4. Feladat és hatáskörök

Az **intézményvezető felelős**

- a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a jelen szabályzat előírásainak megtartásáért;
- az adatkezelés ellenőrzéséért;
- az érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzéséért;
- a meghatározott adattovábbítások teljesítéséért;
- a meghatározott nyilvántartások vezetéséért,
- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás biztosításáért, a betekintés engedélyezéséért, a módosítási, illetve törlési kérések teljesítéséért, a panaszok kivizsgálásáért;
- jelen szabályzatra vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések vizsgálatáért és a szükséges módosítások átvezetéséért.

Az **óvodapedagógusok** a munkakörükkel összefüggő adatkezelésért tartoznak felelősséggel:

- Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót csoportonként az óvodapedagógus vezeti.
- Az óvodai foglalkozásokról az óvodapedagógus csoportnapló vezet.

A felvételi és mulasztási napló, a csoportnapló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportos óvodapedagógus gondoskodik.

A **Közoktatási Információs Rendszerben rögzített gyerekadatok** kezeléséért az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes és az óvodatitkár a felelős.

⁷ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 4. cikk

⁸ 2011. évi CXC törvény 41. § (1) bekezdés

Az intézményvezető kezeli a **gyermekbalesetekre** vonatkozó adatokat, s továbbítja a jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározottak szerint. Az adatok felvételében közreműködik az érintett óvodapedagógus.

Az Óvoda által kezelt személyes adatokat kizárólag az Óvoda munkavállalói, illetve az Óvodával foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerheti meg.

Az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkor megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatok kizárólag az előre rögzített célra használják fel.

A fentiek tudomásul vételéről szóló nyilatkozatot (1. számú melléklet) az intézményvezető köteles minden olyan, az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személytől feladatai ellátását megelőzően beszerezni, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel.

5. A gyermekekre vonatkozó adatkezelés

5.1. Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

Az óvodai felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételt kérő személy egyes személyes adatait az óvoda számára megadja.

A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes adatok a következők:

- a felvételi eljárásban részt vevő gyermek neve, születési helye és ideje, lakcíme/tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele;
- a felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek neve, lakcíme/tartózkodási helye, elérhetőségei (telefonszám, e-mail cím);
- felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek sajátos nevelési igény ténye;
- felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek ételallergiájának ténye.

Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő gyermek korábban már állt óvodai jogviszonyban más óvodával, akkor a felvételi eljárásban való részvételéhez köteles megadni a következő adatokat is: korábbi óvoda neve, OM azonosítója, az óvodából való kijelentkezés időpontja.

Ezen személyes adatok Óvoda számára történő átadása az érintettek önkéntes adatszolgáltatása alapján történik és az Óvoda kizárólag a felvételi eljárásban való részvételi igény felméréséhez, a felvételi eljárásban való felhasználáshoz, illetve a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív (így különösen az óvodai jogviszony létesítéshez szükséges iratok elkészítéséhez) és statisztikai ügyintézéshez jogosult az így tudomására jutott személyes adatokat felhasználni.

Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő személy a fenti adatait az Óvoda számára átadta, de a felvételi eljárás eredményeként az Óvodába felvételt nem nyert, vagy ugyan felvételt nyert, de jogviszonyt nem létesített, úgy az Óvoda a személyes adatok kezelésére a felvételi eljárás lezárultát követő 12 hónapig jogosult.

A felvételi eljárásban való részvételhez a gyermek törvényes képviselője által kitöltött és aláírt „Óvodai felvétel iránti kérelem” című nyomtatvány (2. számú melléklet) benyújtása szükséges az intézményvezető felé.

Az Óvoda a megadott személyes adatok alapján köteles vezetni a felvételi előjegyzési naplót. Az előjegyzési napló biztonságos elhelyezéséről az Óvoda vezetője gondoskodik.

5.2. A felvételt nyert gyermekekkel kapcsolódó adatkezelés:

Az intézmény a gyermek alábbi adatait tartja nyilván:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele;
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok;
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
 - o felvétellel kapcsolatos adatok
 - o az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul
 - o jogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos adatok
 - o a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok
 - o kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok
 - o a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok
 - o a gyermek oktatási azonosító száma.⁹

A közoktatási információs rendszer szerinti gyermek nyilvántartás a fentiekén túl tartalmazza még a gyermek:

- oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének, nevelés-oktatásának helyét.¹⁰

Az Óvoda nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.¹¹

5.3. A gyermek adatainak továbbítása

A gyermek adatai jelen szabályzat szerint meghatározottak szerint – a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatóak.

A gyermek adatai közül továbbítható

- a neve; születési helye és ideje; lakóhelye/tartózkodási helye; szülője/törvényes képviselője neve, lakóhelye/tartózkodási helye és telefonszáma; jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése; mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a szülőjével/törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából a jogviszonya fennállásával összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére;
- óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához;

⁹ 2011. évi CXC törvény 41. § (4) bekezdés

¹⁰ 2018. évi LXXXIX. törvény 1. sz. melléklete

¹¹ 2011. évi CXC törvény 41. § (9) bekezdés

- a neve; születési helye és ideje; lakóhelye/tartózkodási helye; társadalombiztosítási azonosító jele; szülője/törvényes képviselője neve, lakóhelye/tartózkodási helye és telefonszáma; az óvodai egészségügyi dokumentáció; a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek;
- a neve; születési helye és ideje; lakóhelye/tartózkodási helye; szülője/törvényes képviselője neve, lakóhelye/tartózkodási helye és telefonszáma; a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok; a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére.¹²

A gyermek,

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között;
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.¹³

A gyermek nyilvántartásban foglalt adatok továbbíthatóak

- az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek esetében a jegyző részére, abból a célból, hogy gondoskodjon az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, továbbá
- a tanköteles gyermeke esetében a köznevelési feladatot ellátó hatóság részére, abból a célból, hogy gondoskodjon a tankötelesek nyilvántartásáról.¹⁴

Adattovábbításra az intézmény vezetője jogosult.¹⁵ Az adattovábbítás az adattovábbításra jogosult aláírásával, írásos megkeresésre postai úton térítvevényes küldeményként történhet. E-mailen történt megkeresés esetén elektronikus formában a megfelelő adatvédelem biztosításával. Intézményen belül, tagintézmények, intézményegységek között papír alapon zárt borítékban.

A tanulói nyilvántartás adataihoz az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére a feladatellátáshoz szükséges adatok tekintetében közvetlen hozzáférést biztosít.¹⁶

A köznevelési törvény által meghatározott és nyilvántartott adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.¹⁷

5.4. A gyermek adatainak kezelése

Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli.¹⁸ Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.¹⁹

¹² 2011. évi CXC törvény 41. § (7) bekezdés

¹³ 2011. évi CXC törvény 41. § (8) bekezdés

¹⁴ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (2) bekezdés

¹⁵ 2011. évi CXC törvény 43. § (1) bekezdés

¹⁶ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (3) bekezdés

¹⁷ 2011. évi CXC törvény 43. § (3) bekezdés

¹⁸ 2011. évi CXC törvény 41. § (10) bekezdés

¹⁹ 2011. évi CXC törvény 43. § (1) bekezdés

6. Az alkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

6.1. Munkaviszony létrejötte előtti adatkezelés

Az Óvoda munkaviszonyt minden munkavállaló esetében a Munka Törvénykönyve és a Púétv. LVII. törvény törvény előírásai szerint létesít.

Az Óvoda a leendő munkavállalótól a munkaviszony létesítését megelőzően nyilatkozat formájában (3. számú melléklet) kéri a munkaviszony létesítéséhez lényeges, a kinevezési iratok elkészítéséhez szükséges személyes adatainak közlését²⁰, valamint az ezeket alátámasztó okiratok bemutatását.²¹

Azt a tényt, hogy munkaviszonyt létesíteni kívánó személy megfelel a Munka törvénykönyve 44/A. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott feltételeknek, az érintett a munkaviszony létrejötte előtt hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja.²²

A munkáltató a feltételeknek való megfelelés ellenőrzése céljából kezeli a munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy azon személyes adatait, amelyeket a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz.²³

A megismert személyes adatokat az Óvoda a munkaviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – munkaviszony létesítése esetén – annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig kezeli.²⁴

6.2. Az alkalmazottak adatainak kezelése

Az Óvodában az alkalmazottak adatkezelése kiterjed

- a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra,
- a pedagógiai munkát közvetlenül segítőkre,
- nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra.

Az Óvoda az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, nemzetbiztonsági okokból, a törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.²⁵

Az Óvoda alkalmazottainak adatkezelését az intézményvezető megbízásából az intézményvezető-helyettes végzi.

Az adatkezelés során az intézményvezető-helyettes gondoskodik arról, hogy

- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a köznevelési foglalkoztatott írásbeli nyilatkozata, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés;
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre vagy törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg
- ha a köznevelési foglalkoztatott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az intézményvezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését.
- a köznevelési foglalkoztatott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartásba vételét megelőzően.

²⁰ 2012. évi I. törvény 10. §. (1) bekezdés

²¹ 2012. évi I. törvény 10. §. (3) bekezdés

²² 2012. évi I. törvény 44/A. §. (3) bekezdés

²³ 2012. évi I. törvény 44/A. §. (6) bekezdés

²⁴ 2012. évi I. törvény 44/A. §. (7) bekezdés

²⁵ 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdés

Az intézmény a nyilvántartott alkalmazottak adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.²⁶

6.3. Az alkalmazottak nyilvántartott és kezelt adatai

Az Óvoda a köznevelési foglalkoztatotról a Köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás).²⁷

A köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartás adatköre a köznevelési foglalkoztatott:

- neve (leánykori neve);
- születési helye, ideje;
- anyja neve;
- TAJ száma, adóazonosító jele;
- lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- családi állapota;
- gyermekeinek születési ideje;
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete;
- legmagasabb iskolai végzettsége;
- szakképzettsége;
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképzettsége, valamennyi meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai;
- tudományos fokozata;
- idegen nyelv ismerete;
- a korábbi jogviszonyban töltött időtartamának megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok;
- a köznevelési foglalkoztatottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete, a köznevelési foglalkoztatott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma,
- jutalmazás adatai
- a minősítések időpontja és tartalma
- személyi juttatások
- a köznevelési foglalkoztatott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai
- a köznevelési foglalkoztatott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

A kötelezően kezelendő, a köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartásban rögzített adatokon kívül egyéb – az illetmények átutalása céljából, valamint az adózással és járuléklevonással, egészségügyi felügyelet szabályainak betartásával összefüggő – feladatokkal kapcsolatban az intézmény nyilvántartja a köznevelési foglalkoztatott:

- bankszámlaszámát,
- nyugdíjpénztári tagságát,
- egészségügyi kiskönyvét.

²⁶ 2011. évi CXC törvény 41. § (10) bekezdés

²⁷ 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. § (1) bekezdés

Jogszabályi felhatalmazás nélkül kezeli az Óvoda a pedagógusok és más munkavállalók fényképét az Óvoda honlapján való felhasználás érdekében. Amennyiben az Óvoda valamely munkavállalója ehhez való hozzájárulását szeretné visszavonni, az írásban jelezheti az Óvoda vezetője számára.

A közoktatási információs rendszer szerinti alkalmazotti nyilvántartás a fentiekén túl az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- oktatási azonosító számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát,
- elektronikus levelezési címét,
- előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - o a szakmai gyakorlat idejét,
 - o munkaidő-kedvezményének tényét,
 - o minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
 - o minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
 - o az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

6.4. Az alkalmazottak adatainak továbbítása

A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a köznevelési foglalkoztatott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a köznevelési foglalkoztatott előzetes tudta nélkül nyilvánosságra lehet hozni.²⁸

A köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére továbbítható.²⁹

A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.³⁰

A Közoktatási Információs Rendszer alkalmazotti nyilvántartásának adataihoz az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére a feladatellátáshoz szükséges adatok tekintetében közvetlen hozzáférést biztosít.³¹

²⁸ 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. §. (2) bekezdés

²⁹ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (6) bekezdés

³⁰ 1992. évi XXXIII. törvény 83/C. §. (2) bekezdés

³¹ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (7) bekezdés

A Pedagógus-továbbképzési nyilvántartásból - az érintetten kívül - személyes adat a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó részére továbbítható.³²

Az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintettet foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.³³

A Pedagógusminősítési nyilvántartásból személyes adat - a minősítő vizsgán, a minősítési eljárásban érintett pedagóguson kívül - a minősítő vizsga, minősítési eljárás lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintettet foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.³⁴

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.³⁵

A köznevelési intézmény az alkalmazottak adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.³⁶

6.5. A személyi anyag kezelése

Köznevelési foglalkoztatotti szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor (ideértve a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a köznevelési foglalkoztatott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- a személyi anyag iratai;
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok;
- a köznevelési foglalkoztatottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (pl. fizetési letiltás);
- a köznevelési foglalkoztatott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

Az intézmény állományába tartozó köznevelési foglalkoztatottak személyi iratainak őrzése és kezelése az intézményvezető megbízásából az intézményvezető-helyettes feladata.

A személyi anyag tartalma:

- a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás,
- a szakmai önéletrajz,
- a hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél adatai;
- a továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány adatai;
- a kinevezés és annak módosítása;
- a vezetői megbízás és annak visszavonása;
- a besorolás iratai, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok;
- az áthelyezésről rendelkező iratok;
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt megszüntető irat.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartással együtt össze kell állítani a köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát.

³² 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (12) bekezdés

³³ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (13) bekezdés

³⁴ 2018. évi LXXXIX. törvény 7. § (14) bekezdés

³⁵ 2011. évi CXC törvény 41. § (6) bekezdés

³⁶ 2011. évi CXC törvény 41. § (10) bekezdés

A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A köznevelési foglalkoztatott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba jogosult betekinteni:

- a köznevelési foglalkoztatott felettese;
- a minősítést végző vezető;
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv;
- fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy;
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság;
- a köznevelési foglalkoztatott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyészség és a bíróság;
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül;
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.³⁷

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése esetén a személyi anyagot irattárazni kell.

Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnése után a köznevelési foglalkoztatott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

7. A közoktatás információs rendszere (KIR)

A közneveléssel kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, a köznevelésben részt vevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, az adatbiztonság biztosításához szükséges adatokat központi nyilvántartásban (oktatási nyilvántartás) kell kezelni.³⁸

Az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, amelynek célja

- a természetes személy oktatási nyilvántartásban kezelt személyes adatainak azonosítása, ellenőrzése, az adat pontosítása, időszerűségének biztosítása céljából való megfeleltetése az adatokat nyilvántartó szerv adataival;
- a szakrendszeri nyilvántartások ágazati működtetése, ennek keretében a szakrendszeri nyilvántartásokban kezelt az oktatási azonosító szám útján megszemélyesített
 - adatok elektronikus ügyintézés szerinti egységes adatszolgáltatásának, információátadásának megteremtése,
 - adatoknak - személyes azonosításra alkalmatlan módon - megvalósuló összekötése, rendszerezése;
 - adatok statisztikai célú, tudományos kutatás céljára történő felhasználása.³⁹

³⁷ 1992. évi XXXIII. törvény 83/D. §

³⁸ 2018. évi LXXXIX. törvény 1. § (1) bekezdés

³⁹ 2018. évi LXXXIX. törvény 1. § (2) bekezdés

Az oktatási nyilvántartás szakrendszeri nyilvántartásainak egyike a köznevelés információs rendszer.⁴⁰

A köznevelés információs rendszere hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer.⁴¹

A köznevelési információs rendszer személyes adatokat tartalmazó alrendszerei

- gyermek-, illetve tanulói nyilvántartás (tanulói nyilvántartás);
- pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak nyilvántartása (alkalmazotti nyilvántartás);
- a pedagógus-továbbképzési nyilvántartás;
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartás;
- a pedagógusminősítési nyilvántartás.⁴²

A pedagógus-továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyomon követése céljából az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv **pedagógus-továbbképzési nyilvántartást** vezet, mely az oktatási nyilvántartásról szóló törvény 1. melléklete szerinti adatokat tartalmazza.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés megszervezése és végrehajtása érdekében az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv **országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartást** vezet. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartás az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, valamint ellenőrzésben érintett pedagógus vagy intézményvezető, a köznevelési intézmény és annak tagintézménye vezetője, valamint a többcélú intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló, köznevelési intézmény feladatát ellátó intézményegységének vezetője az oktatási nyilvántartásról szóló törvény 1. melléklete szerinti személyes adatait tartalmazza.

A pedagógusminősítő vizsgák és pedagógusminősítési eljárások megszervezése és végrehajtása érdekében az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv országos pedagógusminősítési nyilvántartást vezet. A pedagógusminősítési nyilvántartás az alkalmazott az oktatási nyilvántartásról szóló törvény 1. melléklete szerinti személyes adatait tartalmazza.

Az oktatási nyilvántartás egyes szakrendszere személyes adatai célhoz kötötten egymás között átadhatók.⁴³

A KIR adatbázisában tárolt valamennyi adat statisztikai célra feldolgozható, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadható.

7.1. Oktatási azonosító szám kiadása

Az Óvoda a KIR honlapján keresztül a gyermek, a pedagógus-munkakörben, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi.⁴⁴

⁴⁰ 2018. évi LXXXIX. törvény 4. § (1) bekezdés

⁴¹ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés

⁴² 2018. évi LXXXIX. törvény 4. § (2) bekezdés

⁴³ 2018. évi LXXXIX. törvény 4. § (5) bekezdés

⁴⁴ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés

A Hivatal az igénylés befogadása napjától számított tizenöt napon belül adja ki az oktatási azonosító számot, amelyet a kiadással egyidejűleg a KIR zárt rendszerén keresztül az Óvoda számára elérhetővé tesz. Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az érintett megismerje a részére kiadott oktatási azonosító számot.⁴⁵

Az oktatási azonosító szám a KIR-ben való megjelenésének időpontjától kezdve kezelhető és használható fel.⁴⁶

Ha az érintett tájékoztatást kér az oktatási azonosító számáról és a KIR-ben róla nyilvántartott adatokról, az intézményvezető a kérelem napján, térítésmentesen a KIR-ből nyomtatható tájékoztatást állít ki.⁴⁷

Az intézményvezető - az érintett kérelemére - új tájékoztatást állít ki az elveszett, megsemmisült vagy megrongálódott tájékoztatás helyett.⁴⁸

Ha az Intézmény olyan gyermekkel, alkalmazottal létesített jogviszonyt, aki rendelkezik oktatási azonosító számmal, a jogviszony létesítését követő öt napon belül köteles a jogviszony létrejöttét bejelenteni a KIR-en keresztül. A bejelentéskor az érintett részére nem lehet új oktatási azonosító számot kérni és kiadni.⁴⁹

Az intézményvezető a KIR-ben az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását a változást követő öt napon belül köteles bejelenteni.⁵⁰

Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, az intézményvezető a jogviszony megszűnését - a megszűnés időpontjától számított - öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül.⁵¹

A köznevelési intézmény képviselője a köznevelési intézmény október 1-jei állapot szerinti közérdekű adatairól minden év október 15-ig - a KIR-en keresztül és az ott meghatározott formában - statisztikai céllal az OSAP keretében adatokat közöl.⁵²

8. Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.⁵³

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.⁵⁴

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.⁵⁵

9. Közérdekű adatok közzétételének rendje

⁴⁵ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdés

⁴⁶ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (3) bekezdés

⁴⁷ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdés

⁴⁸ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 14. § (5) bekezdés

⁴⁹ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés

⁵⁰ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 16. §

⁵¹ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés

⁵² 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 25. § (3) bekezdés

⁵³ 2011. évi CXC törvény 42. § (1) bekezdés

⁵⁴ 2011. évi CXC törvény 42. § (1) bekezdés

⁵⁵ 2011. évi CXC törvény 42. § (3) bekezdés

A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.
- intézményegységenként a térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- az intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza
- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét.⁵⁶

Az Óvoda a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi ezen adatokat és dokumentumokat.⁵⁷

Az intézményvezető a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer felülvizsgálja. A felülvizsgálatot adott év október 31-ig el kell végezni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.⁵⁸

A közérdekű adatokat a KIR honlapján közzé kell tenni. A statisztikai céllal készült adatok a KIR honlapján megjeleníthetők.⁵⁹

A köznevelési intézmény OM azonosítója, hivatalos neve, címe, a képviselőjének neve és elérhetősége a KIR honlapjáról bárki számára térítésmentesen hozzáférhető.⁶⁰

10. Az óvoda honlapja

Az óvoda saját honlappal rendelkezik: www.hetkastelyovi.hu

Az Óvoda a www.hetkastelyovi.hu honlap látogatásánál tényénél fogva – a honlapot látogató személyek végberendezésében adattárolást (un. cookie), illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kérhet a felhasználó további látogatása megkönnyítése céljából. A cookie-k használatához a felhasználónak minden esetben hozzájárulását kell adnia, a honlapon megjelenő tájékoztató mellett. A hozzájárulás megadásának hiányában előfordulhat, hogy a honlap vagy annak egyes oldalai nem működnek megfelelően, illetve a felhasználó egyes adatokhoz való hozzáférést a rendszer megtagadhatja.

A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Óvoda adatkezelésébe kerülnek. Ezek a következők:

⁵⁶ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1)-(2) bekezdés

⁵⁷ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 24. § (1) bekezdés

⁵⁸ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 24. § (2) bekezdés

⁵⁹ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdés

⁶⁰ 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés

- a felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztüli csatlakozást biztosító eszközének egyes adatai,
- a felhasználó által használt IP cím.

E felhasználói adatok kezelésének kizárólagos célja, hogy az Óvoda honlap látogatottsági adatokhoz jusson, illetve a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja.

11. Az óvodai eseményeken készült fényképek kezelése

Az Óvodában szervezett eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény a honlapján, nyilvános facebook oldalán és a helyi újságban fényképeket tesz közzé, amelyen a gyermekek vagy a gyermekek csoportjai szerepelhetnek. Minden egyes fénykép elkészítésekor és publikálásakor vizsgálni kell a célhoz kötöttséget, a szülői hozzájárulás meglétét. Az Óvoda nyilatkoztatja a törvényes képviselőt, hogy az intézmény munkatervében szereplő programok tekintetében kéri a felhatalmazást fényképek, videó felvételek készítéséhez (4. számú melléklet). A nem nevesített programok tekintetében minden egyes esetben külön hozzájárulásra van szükség.

Amennyiben a gyermek törvényes képviselője úgy nyilatkozik, hogy gyermeke nem szerepelhet az óvoda által készített fényképeken, videó felvételeken, azt a törvényes képviselő aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jeleznie az Óvoda vezetője számára.

12. Az önkéntes adatszolgáltatás

Ha az Intézmény nem a törvényi vagy jogszabályi kötelezettségek szerint gyűjt adatot, akkor azoknak egyéni hozzájáruláson kell alapulnia.

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Óvodának képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.⁶¹

Az Óvoda a személyes adatok kezeléséről az érintettet tömören, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően fogalmazva, írásban tájékoztatja.⁶²

Azon személyek, akiknek személyes adatit az Óvoda jelen szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak. Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az Óvoda az általa végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul tájékoztatja az érintettet

- az adatkezelő Óvoda, illetve képviselőjének nevééről és elérhetőségéről;
- a személyes adataik kezelésének céljáról, jogalapjáról;
- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az adattovábbítás szabályairól;
- az érintett személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogairól;
- a jogorvoslati lehetőségekről;
- az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további tényről.

Ezen tájékoztatás az Óvoda

- az Óvodába felvételi jelentkezést benyújtó személyek esetén a jelentkezési lap kitöltésével papír alapon;
- az alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrejöttékor, a munkába állást megelőzően papír alapon;

⁶¹ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 7. cikk 1. bekezdés

⁶² Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 12. cikk 1. bekezdés

- az óvodás korú gyermeket érintő adatkezelés esetén az óvodai jogviszony létrejöttét követően haladéktalanul (az előzetes szülői értekezlet keretében) papír alapon
- a honlapot látogató személyek esetében a cookie-k elfogadásával egy időben elektronikus úton köteles megadni a jogosultaknak.

Az érintett határidő és indoklási kötelezettség nélkül jogosult az általa az Óvodának személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői és köznevelési foglalkoztatotti engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.⁶³

13. Az adatkezeléssel érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai és a jogok érvényesülése

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok megilletik:

- kiskorú gyermek esetében a szülőt/gondviselőt,
- a munkavállalót.

Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai különösen a következők:

- tájékoztatáskérési jog,
- adathelyesbítés és
- adattörlés vagy adatzárolás kérés jog.

13.1. A tájékoztatáskérés

Kiskorú gyermek esetén a szülő/gondviselő, illetve a munkavállaló kérésére az Óvoda tájékoztatást ad, illetve betekintést nyújt

- az általa kezelt adatokról, azok forrásáról,
- az adatkezelés céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- az adatkezelő nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól, és az elhárításra megtett intézkedésekről,
- személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Tájékoztatás, illetve betekintés iránti kérelmét az érintett az Óvoda hivatalos e-mail címére történő megküldéssel, vagy papír alapú előterjesztésével kérheti az intézményvezetőnél.

A betekintést az Óvoda úgy köteles biztosítani, hogy az érintett a betekintés során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg.

Az Intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban 25 napon belül – írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.

13.2. Adathelyesbítés

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Óvoda indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan adatokat vagy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.⁶⁴ E módosítás, javítás iránti kérelmet az érintett az Óvoda hivatalos e-mail címére történő

⁶³ 2011. évi CXCV törvény 43. § (2) bekezdés

⁶⁴ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 16. cikk 1.

megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti az intézményvezetőnél.

Azon személyek, akiknek személyes adatait az Óvoda jogszabályi előírások alapján, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben kezeli, kötelesek – szükség esetén törvényes képviselőjük útján – a személyes adataikban bekövetkezett változást e változást követő 5 napon belül jelezni az Óvoda vezetőjének papír alapú előterjesztés útján.

13.3. Az adatok törlése, zárolása

Az érintett jogosult személyes adatainak törlését kérni, amelyet papír alapon előterjesztett kérelemmel kezdeményezhet az intézményvezetőnél, amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek már nincs jogalapja;
- személyes adatait az Óvoda jogellenesen kezelte.⁶⁵

Az Óvoda, mint adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha:

- az érintett ezt kéri, vagy
- feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekét.

A zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely miatt az adat nem került törlésre.

Az Intézmény köteles a helyesbítés vagy törlés iránti kérelemnek a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban 25 napon belül – eleget tenni.

14. Adatvédelmi incidens, jogorvoslati lehetőség

14.1. Adatvédelmi incidens

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.⁶⁶

Az Óvoda, mint adatkezelő, az adatvédelmi incidensről köteles nyilvántartást vezetni.

A nyilvántartás vezetésének célja:

- az érintett tájékoztatása, valamint
- az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése.

A nyilvántartásnak az 5. számú melléklet szerinti adatokat kell tartalmaznia.

14.2. Jogorvoslat

Amennyiben az érintett azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az Óvoda adatkezelése során megsértette, úgy jogosult az Óvoda vezetőjéhez fordulni. Az Óvoda vezetője a panasz közlését követően haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedésekről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.

⁶⁵ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 17. cikk 1. bekezdés

⁶⁶ Európai Parlament és Tanács 2016/679. Rendelete 4. cikk

Amennyiben a panaszt az Óvoda vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.

Minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

telefon: +36 (1) 391-1400

honlap: www.naih.hu

15. Adatvédelem

Az Óvoda köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekkel, beleértve a vírusvédelmet és az archiválást. Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében.

16. Záró rendelkezések

A szabályzat 2022. szeptember 1. napján lép hatályba, s rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

A szabályzatot valamennyi érintett személlyel ismertetni kell, mely az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy feladata.

17. Mellékletek

1. számú melléklet: Adatkezelési nyilatkozat (munkavállalók és az Óvodával egyéb jogviszonyban állók részére)
2. számú melléklet: Óvodai felvétel iránti kérelem
3. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
4. számú melléklet: Szülői hozzájáruló nyilatkozat gyermekem személyes adatainak kezeléséhez

Táplánszentkereszt, 2024. január 01.

.....
főigazgató

1. számú melléklet

Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott (név nyomtatott betűkkel)
..... (munkakör) kijelentem, hogy tájékoztatást kaptam az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, általános adatvédelmi rendeletről (továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényről (továbbiakban: Infotv.).

Nyilatkozom, hogy munkaköri feladataim ellátása során a gyermekek személyes adatait a mindenkor hatályos adatvédelmi törvény és rendelkezés, a Nemzeti köznevelési törvény, valamint a helyi Adatkezelési szabályzat előírásai szerint célhoz kötötten kezelem, tárolom és továbbítom.

Kijelentem, hogy a tudomásomra jutott, de a törvény által nem szabályozott személyes adatok/információkat az érintett hozzájárulása nélkül nem kezelem, nem tárom, nem továbbítom.

Megismertem az esetleges jogsértés esetén a jogorvoslati lehetőséget is.

Kelt: Táplánszentkereszt, év hónap nap

.....
nyilatkozattevő aláírása

2. számú melléklet

Óvodai felvétel iránti kérelem

(Kérjük az adatlapot **nyomtatott nagybetűvel** kitölteni a **gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, TAJ kártyája**, valamint a **szülők személyi igazolványa és lakcímkártyája alapján!**)

Alulírott (szülő neve nyomtatott nagybetűvel),
kérem gyermekem felvételét a Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde
táplánszentkereszti Óvodájába.

Gyermek adatai:

Vezetéknév:

1. keresztnév:, 2. keresztnév:.....

Születés helye:országhelység

Születés ideje:év hónap nap

Állampolgársága:

Lakóhelye:(helység).....(irányítószám)

..... (utca) (házsám)

Tart. helye:.....(helység).....(irányítószám)

..... (utca) (házsám)

Születési anyakönyvi kivonat száma:

Lakcímkártya száma:

TAJ száma:

Édesanya adatai:

Neve:.....

Leánykori neve:

Állampolgársága:

Lakóhelye:(helység).....(irányítószám)

..... (utca) (házsám)

Tart. helye:(helység).....(irányítószám)
..... (utca) (házszám)

Személyi igazolvány száma:.....

Lakcímkártya száma:

Telefonos elérhetősége (mobil):

E-mail címe:

Édesapa adatai:

Neve:.....

Leánykori neve:

Állampolgársága:

Lakóhelye:(helység).....(irányítószám)
..... (utca) (házszám)

Tart. helye:(helység).....(irányítószám)
..... (utca) (házszám)

Személyi igazolvány száma:.....

Lakcímkártya száma:

Telefonos elérhetősége (mobil):

E-mail címe:

A gyermek óvodai ellátására vonatkozó kérdések:

A gyermek **sajátos nevelési igényű-e:** igen nem

(Ha igen, akkor a Szakértői vélemény másolatát mellékelni kell!)

A gyermek **BTMN** nevelési igényű-e: igen nem

(Ha igen, akkor a Szakértői vélemény másolatát mellékelni kell!)

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e: igen nem

(Ha igen, akkor a Határozat másolatát mellékelni kell!)

Gyermeknél fennáll-e **ételallergia** (vagy annak gyanúja): igen nem

Ha igen, milyen:

Óvodába járást nem akadályozó, de figyelembe veendő **egyéb betegsége** van-e pl. asztma
(betegség megnevezése, sajátossága)

.....

A gyermek felvételével kapcsolatos információk:

A gyermek részesül(t) –e **bölcsődei** ellátásban: igen nem

Ha igen az Intézmény megnevezése:

A gyermek részesül(t) –e már **óvodai** ellátásba: igen nem

Ha igen az Intézmény megnevezése:.....

Ha igen a gyermek OM azonosítója:

A gyermek felvételét az alábbi időponttól kérem

.....évhónapnap

A kérelemhez db mellékletet csatolok.

Megjegyzés:

.....
.....

Kelt:

.....

szülő/gondviselő aláírása

Főigazgató javaslata:

A gyermek felvételét javaslom.

A gyermek felvételét nem javaslom.

Kelt:

.....

főigazgató (p.h.)

Szülői hozzájáruló nyilatkozat gyermekem személyes adatainak kezeléséhez.

Alulírott (név nyomtatott betűvel) szülő/törvényes képviselő kijelentem, jelen kérelem aláírásával önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy saját, valamint (név nyomtatott betűvel) nevű gyermekem megadott személyes adatait a Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde (OM: 036562), mint adatkezelő az alábbi célokra kezelje.

Adatkezelés célja: óvodai jogviszony létesítése.

Az adatkezelő a következő előzetes tájékoztatást adta meg részemre személyes adataim és gyermekem személyes adatai kezelésével összefüggésben:

- az Intézmény fentiekben megjelölt célú adatkezelésének jogalapja az érintett hozzájárulása; amely egyértelmű és kifejezett;
- a személyes adatok címzettjei: az intézmény vezetője, valamint a szükséges nyilvántartások vezetésével megbízott személy;
- az adatkezelés helye: az intézmény székhelye
- az adatkezelés időtartama: a megismert személyes adatokat az adatkezelő óvodai jogviszony létesítése esetén a jogszabályban meghatározott időpontig, egyéb esetben a felvételi eljárás lezárultát követő 12 hónapig kezeli.

Tudomásul vettem, hogy jogomban áll kérelmezni az adatkezelőtől a személyes adataimhoz/gyermekem személyes adataihoz való hozzáférést, személyes adataim/gyermekem személyes adatainak helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, jogom van hozzájárulásom időbeli határ nélküli visszavonásához, illetőleg panasszal fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz.

Bővebb tájékoztatás található az Adatkezelő honlapján elérhető adatkezelési tájékoztatóban.

Megismertem az esetlege jogsértés esetén a jogorvoslati lehetőséget is.

Hozzájárulásom a visszavonásig, de legfeljebb gyermekem óvodai jogviszonyának fennállásáig érvényes.

Kelt:

.....
szülőt/törvényes képviselő aláírása

3. számú melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott (név nyomtatott betűkkel)

kijelentem, hogy jelen okirat aláírásával önkéntesen

hozzájárulok,

hogy a jelen nyilatkozatban megjelölt személyes adataimat a Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde (cím: 9761 Táplánszentkereszt, Fő u. 5/c., adószám: 16864395-1-18; OM azonosító: 036562), mint Adatkezelő az alábbi célokra kezelje.

Adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, besorolási követelmények igazolása, társadalombiztosítási ügyintézés, törvény által előírt és statisztikai adatszolgáltatás

Tárolt adatok

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születés helye, ideje:

Állandó lakcím:

Tartózkodási cím:

Adóazonosító jel:

TAJ szám:

Személyi szám:

Személyi igazolvány száma:

Számlavezető pénzügyintézet, bankszámlaszám:

.....

Hatósági erkölcsi bizonyítvány száma, dátuma:

Telefonos elérhetőség (mobil):

E-mail cím:

Legmagasabb iskolai végzettség:

Oklevél száma:

Megszerzés dátuma:

Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde
Adatkezelési Szabályzata

Kiállító neve:

Szakképzettség megnevezése:

Oklevél száma:

Megszerzés dátuma:

Kiállító neve:

Korábbi munkahelyek adatai:

.....
.....
.....
.....
.....

Az adatkezelő a következő előzetes tájékoztatást adta meg részemre személyes adataim kezelésével összefüggésben:

- az Intézmény fentiekben megjelölt célú adatkezelésének jogalapja az érintett hozzájárulása; amely egyértelmű és kifejezett;
- a személyes adatok címzettjei: az intézmény vezetője, valamint a foglalkoztatási feladatokat munkakörük alapján ellátó munkavállalók;
- az adatkezelés helye: az intézmény székhelye (szükség esetén a fenntartó székhely);
- az adatkezelés időtartama: a megismert személyes adatokat az Óvoda a munkaviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – munkaviszony létesítése esetén – annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig kezeli.

Tudomásul vettem, hogy jogomban áll kérelmezni az adatkezelőtől a személyes adataimhoz való hozzáférést, személyes adataim helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, jogom van hozzájárulásom időbeli határ nélküli visszavonásához, illetőleg panasszal fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz.

Bővebb tájékoztatás található az Adatkezelő honlapján elérhető adatkezelési tájékoztatóban.

Kelt: Táplánszentkereszt, év hónap nap

.....
nyilatkozattevő

4. számú melléklet

Szülői hozzájáruló nyilatkozat gyermekem személyes adatainak kezeléséhez

Alulírott (név nyomtatott betűvel)
szülő/törvényes képviselő tudomásul veszem, hogy
(név nyomtatott betűvel) nevű gyermekem óvodai jogviszonnal összefüggő személyes
adatainak kezelője a Hét Kastély Kertje Művészeti Óvoda és Bölcsőde (OM: 036562).

Tájékoztatót kaptam arról, hogy az intézmény a gyermek személyes adatait a mindenkor
hatályos adatvédelmi törvény és rendelkezés, illetve a Nemzeti köznevelési törvény előírásai
szerint végzi.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy minden óvodai tevékenységgel
összefüggő eseményen, rendezvényen, pályázaton, projekten – akár külső helyszínen is – a
gyermekemről fényképfelvétel, illetve hang- és videó felvétel készüljön. Tudomásul veszem
és hozzájárulok, hogy ezeket a felvételeket az intézmény a nyilvánosan elérhető honlapjára
(www.hetkastelyovi.hu) és a nyilvános/zárt közösségi oldalára feltöltse, továbbá az intézmény
népszerűsítésével kapcsolatos, elektronikus, nyomtatott vagy egyéb tájékoztató anyagokban
felhasználja.

Megismertem az esetleges jogsértés esetén a jogorvoslati lehetőséget is.

Hozzájárulásom a visszavonásig, de legfeljebb gyermekem óvodai jogviszonyának
fennállásáig érvényes.

Kelt: Táplánszentkereszt, év hónap nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

5. számú melléklet

Adatvédelmi incidens bejelentő lap

1. Adatvédelmi incidensről tudomást szerző munkatárs
 - neve:
 - beosztása:
2. Az adatvédelmi incidens
 - jellege:
 - feltételezett időpontja, helye:
 - által érintett személyek kategóriai és hozzávetőleges száma:

 - által érintett személyes adatok köre és hozzávetőleges száma:

 - észlelt vagy lehetséges következményei:

 - orvoslására tett vagy tervezett intézkedés és az intézkedés elrendelője, valamint végrehajtója (név és beosztás szerint):
3. Az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve: IGEN/NEM
4. Egyéb észrevétel:

Kelt: Táplánszentkereszt, év hónap nap

.....
bejelentő