



ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

<u>I. BEVEZETÉS</u>	3
<u>II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA</u>	3
<u>III. AZ ADATKEZELŐ NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK</u>	3
<u>IV. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA</u>	4
<u>V. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL NYILVÁNTARTOTT ADATOK, AZ ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA ÉS MÓDJA</u>	4
<u>VI. Különleges adatok</u>	6
<u>VII. Álláshirdetésre jelentkezők adatai</u>	6
<u>VIII. AZ ADATKEZELÉS TECHNIKAI JELLEMZŐI, ADATBIZTONSÁG</u>	6
<u>IX. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG</u>	7
<u>X. AZ ÉRINTETT JOGAI</u>	7
<u>XI. PANASZ BENYÚJTÁSA, BÍRÓSÁGI IGÉNYÉRVÉNYESÍTÉS, KÁRTÉRÍTÉS JOGELLENES ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATBAN</u>	8
<u>XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS</u>	8

I. BEVEZETÉS

1. Az **Általános Iskola**. (a továbbiakban: **Adatkezelő**) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.
2. A jelen szabályzat célja:
 - rögzítse az Adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket,
 - meghatározza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés módját, valamint biztosítsa az adatvédelem és adatkezelés alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
 - tájékoztatást nyújtson az Érintettek részére az adatkezeléssel kapcsolatos információkról.
3. Az Adatkezelési Szabályzat kiterjed az Adatkezelő munkavállalóinak, szerződéses partnereinek, illetve az Adatkezelő által végzett oktatásban részt vevő gyermekek személyes adataira, illetve azok kezelésére.
4. Az Adatkezelő tevékenysége során az irányadó jogszabályoknak megfelelően jár el. Így különösen betartja az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendeletét a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseit.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő vezetőire, alkalmazottakra, megbízottakra, alvállalkozókra és az általános iskolai oktatásban részt vevő gyermekekre.

III. AZ ADATKEZELŐ NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az **Adatkezelő** adatai:

- Név: Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola
- Törzsszám: 840318
- Székhely: 2065 Mátyás Szent István utca 4.
- Adószám: 15840314-2-07
- e-mail cím: harsfadombmany@gmail.com

Adatkezelő határozza meg a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit.

1. Adatkezelés alatt, az alábbi műveletek értendők: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés,

továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

2. Érintettnek minősül a jelen adatkezeléssel kapcsolatban azonosított vagy azonosítható természetes személy. Az a személy minősül azonosíthatónak, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
3. Személyes adat az Érintettre vonatkozó információ.
4. Az Adatkezelő adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

IV. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

Az adatkezelés időtartama: az Adatkezelő az Érintettek adatait a velük létesített jogviszony tartama alatt, valamint annak megszűnését követő öt éven át kezeli, kivéve, ha jogszabály az adatkezelésre hosszabb időt ír elő. Alkalmazottak, tanulók esetében a nyilvántartott gyermek és tanuló adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

Ezen Szabályzat szerint kell ellátni:

- az munkavállalói alapnyilvántartást, valamint az alkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését;
- a szerződéses partnerek személyi adatainak kezelését,
- az általános iskolai oktatásban tanulók és szüleik adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését.

V. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL NYILVÁNTARTOTT ADATOK, AZ ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA ÉS MÓDJA

1. **Alkalmazottak, megbízottak és alvállalkozók** esetében az Adatkezelő az Érintettek alábbi adatait kezeli:

Megbízottak és alvállalkozók:

- név
- székhely
- adószám
- bankszámlaszám
- telefon
- email
- személyesen közreműködő személyek végzettségre, szakképzettségre vonatkozó adatok

Alkalmazottak:

- név
- lakcím
- adóazonosító jel
- TAJ szám
- bankszámlaszám
- telefon
- e-mail
- végzettségre, szakképzettségre vonatkozó adatok
- minősítési adatok
- családi adókedvezmény igénybevétele esetén: családi állapot, gyermekek száma, születési ideje

A jelen pontban meghatározott Érintettek személyes adatai kezelésének célja: az Adatkezelővel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve megbízási jogviszonyban álló személyek azonosítása, a velük kötött szerződés teljesítése, illetve a szerződéssel kapcsolatban felmerülő, jogszabályban meghatározott kötelezettségek (pl. bejelentési kötelezettség az adóhatóság felé, illetmény, munkabér, megbízási díj megfizetése, járulékok megfizetése) teljesítése. Az adatok elektronikus kezelése a KIRA valamint a KIR rendszerrel történik, ahol az alkalmazáshoz, előmenetelhez szükséges személyes adatok rögzítése történik. A rögzítést az Adatkezelő alkalmazásában levő közalkalmazott végzi.

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

A jelen pont szerinti Érintettek személyes adatait a papíralapú határozat, munkaszerződés, megbízási szerződés vagy vállalkozási szerződés is tartalmazza.

2. Az általános iskolai oktatásban résztvevő **tanulók, gyerekek** esetében az Adatkezelő az alábbi személyes adatokat kezeli:

- nevét, címét;
- születési helyét és idejét;
- anyja nevét;
- lakóhelyét, tartózkodási helyét;
- nevelésének helyét (osztály);
- szülő neve, törvényes képviselő neve,
- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között, továbbá gyermekpszichiátriai diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat és az egészségügyi szakellátó között,
- a gyermek biztonsága érdekében felvett egészségügyi adatok és a gyermek TAJ száma
- magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.
- a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok, e célból azok az adatok

kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,

Az Adatkezelő a gyermekek értékelését az gyermekek törvényes képviselőinek tájékoztatása, valamint az előmenetelük érdekében végzi.

Az Adatkezelő az oktatást segítő, és a gyermek fejlődését bemutató adatokat rögzít az eKréta rendszerben. Az adat felvételéről előre tájékoztatja az Érintetteket (szülő, a gyermek törvényes képviselője), majd az eredmény a gyermek törvényes képviselője részére is hozzáférhetővé válik. Az adatok tárolása és őrzésére 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről előírásai vonatkoznak

VI. KÜLÖNLEGES ADATOK

Szükség szerint az Adatkezelő a tanulók egészségügyi adatait is kezeli.

A jelen pontban meghatározott Érintettek személyes adatai kezelésének célja: az Adatkezelővel az oktatásban, nevelésben részt vevő gyermekek különösen a gyermek fejlesztési igényének felmérése és fejlesztése, a gyermek egyéni tulajdonságainak ismerete az oktatás sikeres elvégzéséhez szükséges mértékben.

VII. ÁLLÁSHIRDETÉSRE JELENTKEZŐK ADATAI

Az Adatkezelő kezeli az állás-pályázatok során beadott, ill. elektronikusan elküldött, az Érintettek által önkéntesen megadott, önéletrajzokban, pályázatokban lévő személyes adatokat. Az Adatkezelő a felvételi eljárást követően 5 munkanapon belül törli a jelentkezők adatait, kivéve, ha az Érintett kifejezetten, egyértelműen és önkéntesen hozzájárult a személyes adatai megőrzéséhez.

A jelen pontban meghatározott Érintettek személyes adatai kezelésének célja: az Érintettek pályázatainak elbírálása, a megfelelő alkalmazottak kiválasztása.

VIII. AZ ADATKEZELÉS TECHNIKAI JELLEMZŐI, ADATBIZTONSÁG

Az Adatkezelő által kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- **Nyomtatott irat:** a személyes adatok egy része ilyen formában található meg az Adatkezelőnél, mivel az összes alvállalkozói szerződést csak papíron alapon tárolja; valamint az alkalmazottak személyi nyilvántartásához papíron alapon rögzített adatok..
- **Elektronikus adat:**
 - a személyes adatok közül a szerződéses partnereknél csak azok vannak számítógépre is rögzítve, melyek a kapcsolattartáshoz (név, cím, e-mail cím, telefonszám) és a banki forgalomhoz (bankszámlaszám) szükségesek;
 - alkalmazottak személyes adatai a KIR-ben és a KIRA rendszerben rögzítve
 - tanulók személyi adatai az eKréta és KIR rendszerben vannak rögzítve.

- **elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat:** az alkalmazott rendszerekből létrehozott, kinyert adatok összessége és a bank által küldött havi értesítők adatai;
- **honlapon elhelyezett elektronikus adat, fénykép:** az Adatkezelő által készített anyagok.
- Az Adatkezelő mind a papíralapú dokumentumokban tárolt, mind az elektronikus formátumban tárolt adatok vonatkozásában megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

IX. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Adatkezelő minden adatkezeléssel foglalkozó munkavállalóját harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.
2. 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.
3. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
4. A gyermek és a kiskorú szüleivel közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

X. AZ ÉRINTETT JOGAI

Az Érintettet az alábbi jogok illetik meg a róla kezelt személyes adatok vonatkozásában:

- a. Kérelmezheti az Adatkezelőtől a róla kezelt személyes adatokhoz történő hozzáférést: A hozzáférés joga lehetőséget biztosít az Érintettnek arra, hogy visszajelzést kapjon az Adatkezelőtől arra vonatkozóan, hogy folyamatban van-e rá vonatkozóan adatkezelés, amennyiben igen, úgy pedig jogosult hozzáférni a személyes adataihoz valamint tájékoztatást kérni az Adatkezelőtől az adatkezelést érintő információkról.
- b. A személyes adatok helyesbítését illetve törlését, valamint ezen adatok kezelésének korlátozását jogosult kérelmezni: a helyesbítés és törlés joga („elfeledtetéshez való”jog) lehetőséget biztosít arra, hogy pontatlan vagy hiányos adatok esetén az Érintett azok helyesbítését kérje az Adatkezelőtől, illetve hogy személyes adatainak törlését igényelje. Ha az Érintett a személyes adatok kezelésének korlátozását kéri, akkor az Adatkezelő az adatkezelést az Érintett kérelmének megfelelően korlátozhatja. Ha az Érintett vitatja a személyes adatainak pontosságát, akkor a korlátozás időtartama arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi az Adatkezelő részére ezen adatok pontosságának ellenőrzését. Az Érintett kérheti a személyes adatok

felhasználásának korlátozását, ha az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi azok törlését. Az Érintett előterjeszhet ilyen kérelmet akkor is, ha az Adatkezelőnek már nincs szükséges a személyes adataira adatkezelés céljából, de az Érintett igényli az adatkezelés korlátozását, jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

- c. Megilleti az adatainak hordozhatóságához való jog: az adathordozhatósághoz való jog keretében az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő. Ha technikailag megvalósítható, akkor az Érintett azt is kérheti, hogy a személyes adatait az Adatkezelő más adatkezelő részére közvetlenül továbbítsa.
 - d. Az Érintett hozzájárulása alapján kezelt adatok esetében megilleti azon jog, hogy az adatkezeléshez adott hozzájárulását részben vagy egészben bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtt az Érintett hozzájárulása alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.
2. A fenti pontban rögzített jogosultságokat az Érintett a hatályos magyar valamint az európai uniós adatvédelmi jogszabályokban foglaltak (így különösen az Infotv. és a GDPR) alapján gyakorolhatja, írásban, az Adatkezelő részére írt, jelen szabályzat I. pontjában megjelölt székhelyére küldött postai küldemény útján, vagy elektronikus levelezési címére küldött e-mail útján.

XI. PANASZ BENYÚJTÁSA, BÍRÓSÁGI IGÉNYÉRVÉNYESÍTÉS, KÁRTÉRÍTÉS JOGELLENES ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATBAN

Amennyiben az Érintett a személyes adatainak kezelése adatkezelés során a jogainak megsértését észleli, az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésére:

- közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhat postai levélben vagy e-mailen keresztül az I. pontban rögzített elérhetőségeken.
- panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál [NAIH]. A NAIH elérhetőségei: Székhely: H-1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c. Telefon: 06-1-391-1400 Email: ugyfelszolgalat@naih.hu
- bírósághoz fordulhat adatai jogellenes kezelése, valamint az adatbiztonság követelményeinek megszegése esetén. A jogszabályban rögzítettek szerint jogosult lehet kártérítésre, valamint sérelem díjra. A bíróság illetékességéről és elérhetőségeiről az alábbi honlapon tájékozódhat: www.birosagok.hu

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

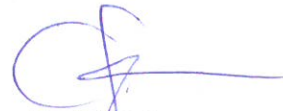
1. A Szabályzat a Mányi Német Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyását követő napon lép hatályba, előírásait a 2019/2020. tanévtől kell alkalmazni

2. A szabályzatot a Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola valamennyi érintett munkatársa köteles megismerni.

3. A Szabályzat hiteles szövege elektronikusan a Közös Szerveren elérhető az alábbi linken: Hely: Közös ([\lszerver](#)) (Z:)

Mány, 2020. július 10.




Szabó Julianna
igazgató

