

„Szárny-nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskola
2316 Tököl, Aradi út 56.



☎: 06 24 531810

E-mail: nyitogatoami@gmail.com

<http://nyitogato.hu>

**Akkreditált kiváló Tehetségpont
Európai Tehetségpont**



„Szárny-nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskola

A D A T K E Z E L É S I S Z A B Á L Y Z A T

**AZ ISKOLA IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁNAK
1. SZÁMÚ MELLÉKLETE**

**2020. február 5.
módosított változat**

1.Általános rendelkezések

1.1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja

A „Szárny-nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskolában folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, amely iratkezelési szabályzatunk részét képezi.

Az adatkezelés vonatkozik a tanulói jogviszonnyal, az alkalmazotti, munkavállalói jogviszonnyal és az iskolával kapcsolatba kerülő, de jogviszonyban nem lévő személyek adatainak gyűjtésére, tárolására, kezelésére, felhasználására, feldolgozására és esetleges továbbítására.

Adatkezelés értelmezése a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról alapján:

3§ (10) „ adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;”

Az adatkezelés alapelvei a fenti törvény alapján

A személyes adatok kezelésének alapelvei a célhoz kötöttség, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig történő adatkezelés.

Az adatkezelés a köznevelési intézményben, így iskolánkban is két jogcímen történik a tanulókra, a dolgozókra és az iskolával jogviszonyban nem lévő személyekre vonatkozóan:

1. jogszabály által elrendelt adatkezelési kötelezettség teljesítésére,
2. az intézmény vagy a tanuló/szülő érdeke miatt - de nem jogszabályi elrendelés alapján- amely az érintett hozzájárulásán alapul.

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

Adatkezelési szabályzatunk ezek alapján megfelel az alábbi jogszabályoknak:

- 35/2005. (XII.29.) Korm. rendeletet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (General Data Protection Regulation, rövidítve: GDPR)

Adatkezelési szabályzatunk legfontosabb céljai:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Parlament és a Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendeletében meghatározott előírásoknak történő megfelelés,

- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket az iskola tanulóiról, munkavállalóiról az intézmény nyilvántart,
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közzétevése,
- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

Adatkezelő neve: „Szárny - nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 2316 Tököl, Aradi u. 56.

Nyilvántartási száma / cégjegyzékszám: 18/2339-9/2001

Elektronikus elérhetősége: nyitogatoami@gmail.com

Telefonos elérhetősége: +36 24/531-810

Képviselőjének neve: Nagyné Kovács Mariann intézményvezető

Az adatkezelő weboldalának üzemeltetője a jelen adatkezelési szabályzatban írott adatkezelővel azonos.

Felelős adatkezelő személy- adatvédelmi tisztviselő az intézmény iskolatitkára. Személyének elérhetősége az iskola honlapján www.nyitogato.hu megtalálható- az iskola elérhetőségeivel megegyező.

1.2 Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

A „Szárny-nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskola Adatkezelési szabályzatát jelen dokumentumban módosítja, mely az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület 2020. február 5-i értekezletén elfogadta. Ezt megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogát gyakorolta a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat képviselője, amelyet képviselőjük aláírásával igazolnak. Jelen adatkezelési szabályzatot az intézmény fenntartója hagyta jóvá az intézmény iratkezelési szabályzatának részeként.

Adatkezelési szabályzatunk az iskola honlapján és az igazgatói irodában megtekinthetik a tanulók, szüleik, az érintettek. A megismerési kötelezettségről, a szabályzat tartalmáról és előírásairól a tanulókat és szüleiket szervezett formában tájékoztatni kell, egyéb esetekben az intézményvezető ad felvilágosítást.

Tanév elején a beiratkozó tanulókat és szüleiket tájékoztatnia kell minden főtárgytanárnak a tanszakára kiterjedően, hogy az intézmény honlapján az „Adatkezelés” menüpontban megtalálható az intézmény adatkezelési szabályzata, amely érint minden tanulót, valamint az iskolával jogviszonyban nem lévő személyeket.

1.3 Az adatkezelési szabályzat hatálya

a) Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény vezetőjére, helyettesére, pedagógusaira, valamennyi munkavállalójára és tanulóira nézve kötelező érvényű.

b) Módosított adatkezelési szabályzatunk a fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel az előző adatkezelési szabályzat hatályát veszíti.

c) Adatkezelési szabályzatunkat tanulói jogviszony létesítése esetén a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni, beiratkozáskor a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell. Mivel jelen szabályzat módosított változat, ezért minden, a hatályba lépés időpontját megelőzően létesült tanulói jogviszony esetében tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt írásban. A tanulói adatkezelés időtartama tekintetében irányadó az irattári őrzési idő.

d) Adatkezelési szabályzatunkat a munkaviszonyt létesítő, a munkaviszonyban álló munkavállaló köteles tudomásul venni, erről a Munka törvénykönyve 46.§ (1) szakasza szerint készült írásos tájékoztatóban tájékoztatni kell. A munkavállalók adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő ötödik év december 31. napjáig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatok – a jogszabályi előírások szerint – nem selejtezhetők.

2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre jogszabályok alapján

A Köznevelés Információs Rendszerében, valamint az intézményben nyilvántartott adatok körét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) 41-44.§-ai rögzítik.

Idézve nevezett jogszabályokat:

„A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

41. § (1)^{*} A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban: köznevelési feladatokat ellátó intézmény) köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

(2)^{*} Az egyházi köznevelési intézményben és a magán köznevelési intézményben nyilván kell tartani a közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltak megfelelő alkalmazásával. Minden köznevelési intézmény nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

(3) A köznevelési feladatokat ellátó intézmény az óraadó tanárok:

a) nevét,

b) születési helyét, idejét,

c)^{*} nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,

d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,

e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,

f) oktatási azonosító számát

tartja nyilván.

(4) A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

a) 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,

b) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

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

da) felvétellel kapcsolatos adatok,

db) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
dd) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,

df) a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

dg) a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,

dh) mérési azonosító,

e) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

ea)* az egyéni munkarenddel kapcsolatos adatok,

eb) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,

ec) felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,

ed) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

ee) a tanuló diákigazolványának sorszáma,

ef) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,

eg) évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,

eh) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

f) az országos mérés-értékelés adatai,

g)* azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson,

h)* azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton.

(4a)* A pedagógiai szakszolgálati intézmény - az integrált nyomon követő rendszer (a továbbiakban: INYR) működtetése érdekében - a (4) bekezdésben meghatározott adatokon kívül

a) a szülő, a törvényes képviselő önkéntes adatszolgáltatása alapján a gyermek, a tanuló nemzetiségi hovatartozására vonatkozó adatot,

b) annak a nevelési-oktatási intézménynek a nevét, címét, OM azonosítóját, amellyel a gyermek, a tanuló óvodai nevelési vagy tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban áll, valamint a gyermek, a tanuló által igénybe vett pedagógiai szakszolgálati ellátás 18. § (2) bekezdés szerinti megnevezését

is nyilvántartja.

(5) A (2)-(3) bekezdésben foglalt adatok - az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző

közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

(6)* A köznevelési intézmények az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. A 63. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

(7) A gyermek, tanuló adatai közül

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, születésének ideje, megszűnése, egyéni munkarendje, 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 a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,

b) óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez,

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 az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

d)* a neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, 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 megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,

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

f) a számla kiállításához szükséges adatai a tankönyvforgalmazókhoz,

g) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,

h)* a Magyar Honvédség központi személyügyi szerve részére a honvédelemért felelős miniszter által fenntartott köznevelési intézményben tanuló honvéd altiszt-jelöltek adatai közül az őket megillető jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából a (4) bekezdés d) és e) pontja szerinti adat,

i)*

továbbítható.

(8) A gyermek, a tanuló

a)* 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,

b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőknek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

c)* magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőknek, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

d)* diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére

továbbítható.

(9) A nevelési-oktatási intézmény 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.

(10)* A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli.

42. § (1) * 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 tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3)* A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

43. § (1)* A köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. Adattovábbításra a köznevelési intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

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

(3) A 41-43. §-ban felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

44. §^{*}

44/A. §^{*} (1) A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek során alkalmazott INYR a gyermekek, tanulók teljes körű pedagógiai szakszolgálati ellátása, fejlődésük figyelemmel kísérése céljából a gyermekekhez, tanulókhöz kapcsolódóan, a számukra ellátást nyújtó intézmények, nevelési-oktatási intézmények és a pedagógiai szakszolgálati intézmények feladatellátási adatainak nyilvántartását, továbbá az ellátást igénybevevők ellátási eseményeinek nyomon követését szolgáló országos informatikai nyilvántartó rendszer.

(2) Az INYR keretében folyó adatkezelés tekintetében a hivatal az adatkezelő.

(3)-(6)^{*} ¹

Közalkalmazotti alapnyilvántartás az Nkt. 41.§ (2) bekezdése alapján kötelező

A Kjt. 5. számú melléklete: A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre

„A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismeret

III.^{*}

- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

¹¹ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv> 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, 2020. 02.04.

IV.*

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.*

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

Az Nkt. 41.§ (3) alapján a köznevelési feladatokat ellátó intézmény az óraadó tanárok:

- a) nevét,
- b) születési helyét, idejét,
- c)* nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
- f) oktatási azonosító számát

tartja nyilván.”²

A többi adat az érintett hozzájárulásával kezelhető.

3.Az intézmény vagy a tanuló/szülő érdeke miatt, de nem jogszabályi elrendelés alapján kezelt adatok

Az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adataival kapcsolatban a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 14. § - ából idézve megilletik a következő jogok:
„ a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozódáshoz való jog),

² <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99200033.tv> 1992, évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2020. 02.04.

b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),

c) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),

d) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),

e) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).³

3.1. A tanulók és szüleik személyes vagy különleges adatainak célhoz kötött kezelése

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szerint különleges adat: „a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.”⁴

A tanulók, szülők személyes vagy a tanulók különleges adatai közül az iskolai munkaszervezés és a tanulók érdekében a kötelezően nyilvántartandó adatok mellett célhoz kötötten kezeljük továbbá az alábbi adatokat:

- a tanulók és a szülők e-mail címe, telefonszáma a hatékony kapcsolattartás érdekében,
- a tanuló esetleges speciális táplálkozására vonatkozó különleges adatok a tanórán, az iskolán kívüli programok projektek étkeztetésének megszervezése érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében.

A szülőket beiratkozáskor tájékoztatjuk, hogy amennyiben az itt felsorolt adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt aláírásával kell megerősítenie.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy a tanuló vagy gondviselője kérheti az e fejezetben felsorolt személyes vagy különleges adatok kezelésének mellőzését. Ebben az esetben az e fejezetben ismertetett adatok kezelését a szóban forgó tanuló vonatkozásában 8 napon belül meg kell szüntetni.

3.2. Az iskolai eseményeken az iskola tanulóiról készült fényképek, videófelvételek kezelése

Az intézményben szervezett iskolai eseményekről, az intézmény városi és partneri rendezvényein való fellépéseiről, kiállításairól a pedagógiai munka bemutatása és a tájékoztatás céljával az intézmény honlapján fényképeket, videófelvételeket tesz közzé, amelyekhez kapcsolódóan tanulók vagy tanulók csoportjai, nevei, lakhelyének településnevei szerepelhetnek. Nevezett videófelvételek az iskola nyitogatoami@gmail.com e-mailcíméhez kapcsolt You-tube csatornáján keresztül kerülnek közzétételre. Nevezett You-tube csatorna gyermekeknek szóló tartalom besorolással rendelkezik.

Az iskola honlapján megtalálható fényképekből és videófelvételekből az iskola továbbíthat Tököl Város Önkormányzata felé, hogy iskolánk pedagógiai munkájáról, eredményeiről való tájékoztatás céljával a helyi kiadványban és az önkormányzat online felületein közzétételre kerülhessenek hírek. Ezen felül esetenként a helyi média videófelvételt készíthet az említett eseményeken, rendezvényeken, melyek közzétételre kerülhetnek a fent megnevezett módokon, illetve a Duna Média www.duna-media.hu honlapján.

³ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100112.tv> 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2020. 02.04.

⁴ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100112.tv> 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2020. 02.04.

Amennyiben az intézmény tanulója vagy annak szülője, gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az iskola által készített fényképeken, videófelvételen, azt a szülő/gondviselő vagy a nagykorú tanuló aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezze az intézmény vezetője számára. A már megtörtént hozzájárulás esetében a hozzájárulás bármikor visszavonható, a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

3.3. Versenyeredményekhez kapcsolódó személyes adatok közzététele

Tanulóink elért versenyeredményei, az oklevelük, a tanulókról készült fénykép, a nevük lakhelyük településének megjelölésével megjelenítésre kerülnek az iskola honlapján. Amennyiben a tanuló illetve szülője, gondviselője nem szeretne ehhez hozzájárulni, az előző pontban leírtak alapján kell nyilatkoznia az intézményvezető felé. A már megtörtént hozzájárulás esetében a hozzájárulás bármikor visszavonható, a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

3.4. A „Szárny – nyitogató” Alapfokú Művészeti Iskola megrendezésében sorra kerülő versenyekre vonatkozó adatvédelem

Az iskola megrendezésében sorra kerülő pedagógiai célú versenyek tekintetében az intézmény ellátja az előkészítéssel, szervezéssel összefüggő, valamint a versenyfelhívásban meghatározott feladatokat. Jelen tájékoztató célja a megrendezésre kerülő versenyek lebonyolításához elengedhetetlen és a megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelésre kerülő személyes adatok, versenyeredmények, versenymunkák, fényképek, videófelvetelek adatkezelésének ismertetése. Az adatkezelés az Európai Parlament és a Tanács 2016/679/EU Rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet, a továbbiakban: GDPR), és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseivel összhangban történik.

Az adatkezelés célja:

A versenyre való jelentkezéssel rendelkezésre bocsátott adatokat célhoz kötötten, kizárólag a megjelölt verseny lebonyolítása érdekében kezeli az adatkezelő.

Az adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján a törvényes képviselő önkéntes hozzájárulása. A törvényes képviselő a kitöltött hivatalos Jelentkezési lap és a Nyilatkozat aláírásával és átadásával hozzájárul az adatok kezeléséhez, hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

A GDPR 13.cikk a kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés feltételeit, továbbá a jogorvoslati lehetőségeket részletesen tárgyalja, melynek megismerése a jelentkezés feltétele.

Az intézmény megrendezésében kiemelkedő helyet foglal el a Tököli „Szárnyaló” Pünkösdi Népdalünnep és Népzenei verseny, a Területi harmonikaverseny- Tököl, valamint Tököli Weöres Sándor Általános Iskolával együttműködésben a Weöres Sándor napok keretében megvalósuló Weöres Sándor Megzenésített versek verseny.

- a) A különböző versenyek kapcsán az iskola az alábbi adatokat kezeli:
A versenyző a) tanuló neve b) évfolyama/korcsoportja c) oktatási azonosítója d) iskolájának neve, címe, OM kódja, e) felkészítő tanár neve, telefonszáma, e-mail-címe f) közreműködő tanár neve, g) elért versenyeredménye
- b) Az adatok kezelésének időtartama:
Adatkezelő az adatokat a verseny lebonyolítását követő 3. év december 31.napjáig kezeli. Ezt követően az Adatkezelő az adatokat törli.

- c) Az adatokhoz hozzáférők köre:
A versenyre jelentkezés során megadott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő és az általa adatfeldolgozásra feljogosított alkalmazottak, pedagógusok kezelhetik. Az adatokhoz harmadik személy nem férhet hozzá.
- d) A személyes adatok védelme:
Az iskola gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá az intézkedéseket, melyek a GDPR, Infotv. és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- e) Adatkezelő a személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából nem továbbítja, nem használja fel.
- f) Jelentkező tájékoztatást kérhet az iskola adatkezelő- adatvédelmi tisztviselőjétől, hogy mely személyes adatait kezeljük. Írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen az iskola intézményvezetője felé.
- g) A jelentkező jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, valamint panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál. Javasoljuk, hogy mielőtt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy a bírósághoz fordulna, keresse meg adatvédelmi tisztviselőnk az iskola elérhetőségei valamelyikén.
- h) A jelentkezőnek az általa megadott adatok helyességéért felelősséget kell vállalnia.
- i) A versenyre a hivatalos, kitöltött Jelentkezési lap és a Hozzájárulási nyilatkozat aláírásával, e dokumentumok leadásával minden aláíró elfogadja az iskola és a verseny adatvédelmi szabályzatát, amelyet előzetesen megismert.
- j) Az iskola fenntartja a jogot, hogy az adatkezelési szabályzatot megváltoztassa, különösen, ha jogszabály azt kötelezővé teszi. Az adatkezelés megváltozása nem jelentheti a személyes adatok céltól eltérő kezelését.

3.5. Az intézmény pedagógusai és dolgozói személyes adatainak kezelése nem jogszabályi felhatalmazás alapján

Jogszabályi felhatalmazás nélkül kezeli az intézmény a pedagógiai munkájáról, eredményeiről való tájékoztatás céljával a pedagógusok és más munkavállalók személyes adatai közül nevét, fényképét, munkaköre megnevezését, munkaköréhez köthető bemutatkozását megjelenítve az iskola honlapján, valamint olyan, az iskolai, partnerkapcsolati és városi programokon készült videófelveteleket, amelyeken az érintett pedagógus, munkavállaló felismerhető. Ezen személyes adatok alkalmanként megjelenítésre kerülhetnek Tököl Város Önkormányzata felé továbbítás útján a városi kiadványokban, továbbá a helyi média hang és videófelvelein.

Amennyiben az intézmény valamely munkavállalója nem kívánja önkéntes hozzájárulását adni, azt szóban vagy írásban jelezni köteles az intézmény vezetője számára.

4. Az iskolával jogviszonyban nem álló, adatkezeléssel érintett személyek személyes adatainak kezelése

Az iskolával jogviszonyban nem álló személyek személyes adatainak esetleges kezeléséhez jogszabály nem nyújthat felhatalmazást az intézmény számára. Ezen adatkezelési körbe tartoznak az alábbi esetek:

- a) a meghirdetett pályázatokra beérkező önéletrajzok kezelése,
- b) a kérés nélkül az intézmény részére küldött önéletrajzok kezelése,
- c) az elektronikus üzenetküldés során kezelt adatok kezelése,
- d) az intézmény pályázatainak kapcsán a résztvevők, partnerek adatainak kezelése.

Mind a négy esetben az intézmény a beérkező adatokat az adatok keletkezésétől számított három évig tárolja nyomtatott illetve elektronikus formában. A három év leteltével megsemmisíti illetve törli az adatokat.

5. Az adatok továbbításának rendje

Jelen adatkezelési szabályzat 2. fejezetben leírtak alapján a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik az intézmény munkavállalói, tanulói adatainak továbbítása.

6. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének és feladatainak meghatározása

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény vezetője a felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében helyettesét, az egyes, megbízott pedagógusokat és az iskolatitkárt hatalmazza meg.

A nem szabályozott területeken az adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az intézmény igazgatója személyesen vagy – utasítási jogkörét alkalmazva – saját felelősségével látja el.

Az intézményvezető személyes feladatai:

- a 2. fejezetben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- a 2. fejezetben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a 2. fejezetben a szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának.

Az intézményben folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi munkavállalók a beosztás után részletezett tevékenységi körben.

Intézményvezető helyettes:

- a munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelős a 2. fejezet tanulói adatainak kezeléséért, továbbá az intézményvezető eseti felhatalmazása alapján.

Iskolatitkár:

személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben:

- a 2. fejezetben meghatározott munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- a pedagógusok és munkavállalók adatainak kezelése,
- a pedagógusok és munkavállalók személyi anyagának kezelése,
- a 2. fejezetben részletezett adatok továbbítása,
- a pedagógusok erkölcsi bizonyítványának nyilvántartása.
- kezeli a munkavállalók bankszámlájának számát.

továbbá

- tanulók adatainak kezelése a 2. fejezetben meghatározottak szerint,
- a tanulók felvételre vonatkozó adatainak kezelése,
- 2. fejezetben meghatározott nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.
- az adatvédelmi tisztviselő feladatkörének ellátása, az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás, problémakezelés.

Pedagógusok:

- a 2. fejezetben szereplők közül az alábbiakat: a szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett tanszakon, csoporton belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- a tanulói baleseteket a tudomásszerzés napján köteles továbbítani az iskolatitkárnak.

Az Adatvédelmi tisztviselő: az iskolatitkár.

Személyének elérhetősége az iskola honlapján www.nyitogato.hu megtalálható.

7. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

7.1 Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat,

- elektronikus adat,
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes rendszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

7.2 Az munkavállalók személyi iratainak vezetése

7.2.1 Személyi iratok

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre:

- a munkavállaló személyi anyaga,
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat,
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos iratok és adatok,
- a munkavállaló bankszámlájának száma,
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

7.2.2 A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

7.2.3 A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az intézmény vezetője és helyettese,
- az iskolatitkár mint az adatkezelés végrehajtója és mint adatvédelmi tisztviselő,
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek,
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

7.2.4 A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény vezetője,
- az adatok kezelését végző iskolatitkár.

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

7.2.5 A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkaviszony létesítésekor az intézmény vezetője az iskolatitkár közreműködésével gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része a munkavállalói alapnyilvántartás, valamint a Mtv. 41.§ (1) bekezdése alapján a következő adatok, melyekről a munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót:

- a) a napi munkaidő,
- b) az alapbéren túli munkabér és egyéb juttatások,
- c) a munkabérről való elszámolás módja, a munkabérfizetés gyakorisága, a kifizetés napja,
- d) a munkakörbe tartozó feladatok,
- e) a szabadság mértéke, számítási módja és kiadása, valamint
- f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályai,
- g) a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e,
- h) a munkáltatói jogkör gyakorlója.

A számítógéppel vezetett munkavállalói alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a munkaviszony első alkalommal való létesítésekor,
- a munkaviszony megszűnésekor,
- ha a munkavállaló adatai lényeges mértékben megváltoztak.

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről. A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Utasításai és az munkavállalók munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a gazdaságvezető és az iskolatitkár végzik.

7.3 A tanulók személyi adatainak vezetése

7.3.1 A tanulók személyi adatainak védelme

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek:

- az intézményvezető,
- az intézményvezető helyettes,
- a pedagógus,
- az iskolatitkár.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

7.3.2 A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása

A tanulói jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A diákok személyi adatai között a 2. fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható.

Kivételt képeznek azok a személyes vagy különleges adatok, amelyeknek a tanuló vagy az intézmény érdekében történő intézményi kezeléséhez a szülő írásban hozzájárult.

A személyi adatokat az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás,
- törzskönyvek,
- bizonyítványok,
- beírási napló,
- főtárgyi naplók
- jelentkezési lapok

A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

7.4 A titoktartással kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény minden munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az adatkezelők, illetve az iskola tanárai, vezetői feladatkört ellátó munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért.

Jelen adatkezelési szabályzatban előzőleg, a 2. fejezetében ismertetett Nkt. 42. § (1) bekezdése alapján: „ 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 tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3) A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.”⁵*

7.5 Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

7.5.1 Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították.

A munkavállaló a közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti.

Az érintett munkavállaló, tanuló illetve gondviselője vagy az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy számára, akinek adatait kezeli az intézmény, kérésére az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény vezetője a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

7.5.2 Az érintett személyek tiltakozási joga

⁵ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv> 2011, évi CXC, törvény a nemzeti köznevelésről, 2020. 02.04.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvéleménykutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az intézmény vezetője - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 8 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közzétételétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

7.5.3 Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól

Az intézmény honlapjának „Adatkezelés” menüpontjában kerül közzétételre jelen adatkezelési szabályzat, továbbá nyomtatott formában megtekinthető az intézményvezetői irodában.

7.5.4 A bírósági jogérvényesítés lehetősége

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az érintett jogait megsérti, az érintett munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vagy az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

8. Záró rendelkezések

Jelen adatkezelési szabályzat az intézmény iratkezelési szabályzatának 1. sz. mellékletét képezi. Az adatkezelési szabályzatot az intézményvezető az előterjesztésével a nevelőtestület elfogadása után a jogszabályokban meghatározott közösségek véleményének beszerzésével és a fenntartó jóváhagyásával lehet módosítani.

Tököl, 2020. február 5.

.....
Nevelőtestület képviselőjében

.....
Szülői munkaközösség képviselőjében

.....
Diákönkormányzat képviselőjében

.....
Nagyné Kovács Mariann
intézményvezető