



**BUDAPEST XIV. KERÜLETI  
JÓKAI MÓR ÁLTALÁNOS  
ISKOLA**

**ADATKEZELÉSI  
SZABÁLYZAT**

**2019**

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános rendelkezések</b> .....	<b>2</b>
1.1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja.....	2
1.2. Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése .....	3
1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya .....	3
<b>2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre</b> .....	<b>4</b>
2.1. A munkavállalók adatainak kezelése .....	4
2.1.1. Az intézmény által kezelt, a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos adatok ...	5
2.2. A tanulók nyilvántartott és kezelt adatai .....	6
2.3. Az iskolai eseményeken készült fényképek kezelése .....	7
2.4. A tanulók személyes vagy különleges adatainak célhoz kötött kezelése .....	7
2.5. Az elektronikus térfigyelőrendszerben kezelt adatok.....	8
<b>3. Az adatok továbbításának rendje</b> .....	<b>9</b>
3.1. A pedagógusok adatainak továbbítása .....	10
3.2. A tanulók adatainak továbbítása .....	10
3.3. Az intézményen belüli adattovábbítás .....	11
<b>4. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének és feladatainak meghatározása</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Az adatkezelés technikai lebonyolítása</b> .....	<b>12</b>
5.1. Az adatkezelés általános módszerei .....	12
5.2. A munkavállalók személyi iratainak vezetése .....	12
5.2.1. A személyi iratok védelme .....	13
5.2.2. A személyi anyag vezetése és tárolása .....	13
5.3. A tanulók személyi adatainak vezetése .....	14
5.3.1. A tanulók személyi adatainak védelme.....	14
5.3.2. A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása .....	14
5.4. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések .....	15
5.5. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje.....	15
5.5.1. Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására.....	15
5.5.2. Az érintett személyek tiltakozási joga .....	16
5.5.3. Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól .....	16
5.5.4. A bírósági jogérvényesítés lehetősége.....	16
<b>6. Záró rendelkezések</b> .....	<b>17</b>

## 1. Általános rendelkezések

*A Magyar Köztársaság Országgyűlése Magyarország európai uniós jogharmonizációs kötelezettségeinek teljesítése érdekében megalkotta az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt.*

*Szabályzatunk az Európai Unió és a Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendeletében, más néven általános adatvédelmi rendeletben (General Data Protection Regulation, rövidítve: GDPR) foglaltak betartásával készült.*

A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola az általános adatvédelmi rendelet előírásainak megfelelően módosítja, egészíti ki a korábban már hatályos adatvédelmi szabályzatát.

### **A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola általános adatkezelő elérhetőségei:**

Hivatalos név: Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola

Székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 35-37.

Telefon:06-1/467-09-18

E-mail: igazgato.jokaibp14@gmail.com

Adószám:

Nyilvántartási szám: 035048

Képviselő: Bursits Mariann

Honlap: [www.jokailapja.hu](http://www.jokailapja.hu)

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

*Az intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, amely iratkezelési szabályzatunk részét képezi. Adatkezelési szabályzatunk az alábbi jogszabályok alapján készült:*

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

*Adatkezelési szabályzatunk legfontosabb céljai az alábbiak:*

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Unió és az Európa 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 közzéte

- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

***Összefoglalva szabályzatunk célja az adatkezelésben érintett személyek – egyértelmű és részletes – tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.***

### ***1.2. Az adatkezelési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése***

*A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola működésére vonatkozó adatkezelési szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2019. június 15-i értekezletén elfogadta.*

Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint **véleményezési jogát** gyakorolta a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat, amelyet a zárófejezetben aláírásukkal igazolnak.

Jelen adatkezelési szabályzatot a Közép-Pesti Tankerületi Központ hagyta jóvá az intézmény iratkezelési szabályzatának részeként. **Adatkezelési szabályzatunkat a tanulók, szüleik megtekinthetik** az iskola honlapján, valamint az igazgatói irodában. Tartalmáról és előírásairól a tanulókat és szüleiket szervezett formában tájékoztatni kell, egyéb esetekben az igazgató ad felvilágosítást.

### ***1.3. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya***

a) Az adatkezelési szabályzat betartása **az intézmény igazgatójára, vezetőire, pedagógusaira, valamennyi munkavállalójára és tanulója nézve kötelező érvényű.**

b) Módosított adatkezelési szabályzatunk a fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

c) Adatkezelési szabályzatunkat tanulói jogviszony létesítése esetén a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni, a beiratkozáskor az intézmény adatkezelési tevékenységéről a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell. *A tanulói adatkezelés időtartama tanulói jogviszonytól kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjed.* Kivételt képez ez alól a nem selejtezhető törzskönyv, a beírási napló, amelyekre vonatkozóan az irattári őrzési idő az irányadó. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

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 selejtezhettek.

## 2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A Közoktatás Információs Rendszerében, valamint az intézményben nyilvántartott adatok körét a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41-44.§-ai rögzítik. Ezeket az adatokat kötelezően nyilván kell tartani az alábbiak szerint.

### 2.1. A munkavállalók adatainak kezelése

2.1.1. A Közoktatás Információs Rendszerében az adatkezelő a köznevelési törvény 44.§ (3) c-f) szakaszai, valamint a 44. § (7) bekezdésének elrendelése alapján kezeli a jogszabály által meghatározott alábbi munkavállalói adatokat:

- 2.1.1.1. nevét, anyja nevét, nemét, állampolgárságát,
- 2.1.1.2. születési helyét és idejét,
- 2.1.1.3. oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- 2.1.1.4. végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD vagy más tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- 2.1.1.5. munkaköre megnevezését,
- 2.1.1.6. munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- 2.1.1.7. munkavégzésének helyét,
- 2.1.1.8. jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- 2.1.1.9. vezetői beosztását,
- 2.1.1.10. besorolását,
- 2.1.1.11. jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- 2.1.1.12. munka idejének mértékét,
- 2.1.1.13. tartós távollétének időtartamát,
- 2.1.1.14. lakcímét,
- 2.1.1.15. elektronikus levelezési címét,
- 2.1.1.16. előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
  - pa) a szakmai gyakorlat idejét,
  - pb) esetleges akadémiai tagságát,
  - pc) munkaidő-kedvezményének tényét,
  - pd) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
  - pe) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
  - pf) az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

### *2.1.1. Az intézmény által kezelt, a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos adatok*

A köznevelési törvény 41.§ (2), valamint 44.§ (2) bekezdései és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. sz. mellékletében foglalt közalkalmazotti alapnyilvántartásra vonatkozó rendelkezések alapján a munkavállalók alábbi adatait kezeljük az intézményben:

- 2.1.1.17. neve, leánykori neve,
- 2.1.1.18. születési ideje és helye, anyja neve
- 2.1.1.19. oktatási azonosító száma, pedagógus igazolványának száma
- 2.1.1.20. családi állapota, gyermekei születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- 2.1.1.21. állampolgárság;
- 2.1.1.22. TAJ száma, adóazonosító jele
- 2.1.1.23. a munkavállaló bankszámlájának száma
- 2.1.1.24. családi állapota, gyermekeinek születési ideje
- 2.1.1.25. állandó lakcíme és tartózkodási helye, telefonszáma; e-mail címe
- 2.1.1.26. munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
  - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
  - munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, korábbi munkahelyek megnevezése, a megszűnés módja és időpontja,
  - a pedagógus továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok, idegennyelv-ismerete,
  - a munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma,
  - a munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma,
  - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
  - a munkavállaló egészségügyi alkalmassága,
  - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
  - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
  - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
  - szabadság, kiadott szabadság,
  - a munkavállaló részére történő kifizetések és azok jogcímei,
  - a munkavállaló részére adott juttatások és azok jogcímei,
  - a munkavállaló munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
  - a többi adat az érintett hozzájárulásával.

*Jogsabályi felhatalmazás nélkül kezeli az intézmény a pedagógusok és más munkavállalók fényképét az iskola honlapján és kiadványaiban való felhasználás érdekében. Amennyiben az intézmény valamely munkavállalója ehhez nem kíván hozzájárulni, azt szóban vagy írásban jelezni köteles az intézmény vezetője számára.*

## **2.2. A tanulók nyilvántartott és kezelt adatai**

2.2.1. Az Oktatási Hivatal kezeli a Köznevelés Információs Rendszerében nyilvántartott, a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 44. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az intézmény *tanulói, illetőleg az intézménybe felvételüket, átvételüket kérő tanulók* esetében az alábbi adatokat:

### **A tanuló:**

- 2.2.1.1. nevét,
  - 2.2.1.2. nemét,
  - 2.2.1.3. születési helyét és idejét,
  - 2.2.1.4. társadalombiztosítási azonosító jelét,
  - 2.2.1.5. oktatási azonosító számát,
  - 2.2.1.6. anyja nevét,
  - 2.2.1.7. lakóhelyét, tartózkodási helyét,
  - 2.2.1.8. állampolgárságát,
  - 2.2.1.9. sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
  - 2.2.1.10. diákigazolványának számát,
  - 2.2.1.11. jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
  - 2.2.1.12. jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
  - 2.2.1.13. nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
  - 2.2.1.14. jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
  - 2.2.1.15. nevelésének, oktatásának helyét,
  - 2.2.1.16. tanulmányai várható befejezésének idejét,
- r) évfolyamát.

**Az intézmény kezeli a tanulói jogviszonnal kapcsolatos alábbi adatokat:**

*Az intézmény a köznevelési törvény 41. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján a tanuló alábbi adatait tartja nyilván:*

- a) a 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 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 gyermekre, 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) a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
  - eb) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
  - 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.

Az Nkt. 41. § (9) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (*étkezési kedvezmény, ingyenes tankönyvellátására vonatkozó jogosultság, stb.*) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

### **2.3. Az iskolai eseményeken készült fényképek kezelése**

*Az intézményben szervezett iskolai eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján és kiadványaiban az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken tanulók vagy tanulók csoportjai szerepelhetnek. Amennyiben az intézmény tanulója vagy annak gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az iskola által készített fényképeken, azt a gondviselő és a tanuló aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az intézmény vezetője számára.*

### **2.4. A tanulók személyes vagy különleges adatainak célhoz kötött kezelése**

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 a hatékony kapcsolattartás érdekében,
- a tanuló esetleges speciális táplálkozására vonatkozó különleges adatok a kirándulások, projektek étkeztetésének megszervezése érdekében,
- a diákok felekezeti hovatartozására vonatkozó adatok a hittan csoportok szervezése érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében,

A szülőket beiratkozáskor, illetve a már beiratkozott tanulók szüleit az első szülői értekezleten, valamint az elektronikus napló útján tájékoztatjuk, hogy amennyiben az itt felsorolt adatok célhoz kötött kezeléséhez hozzájárulását adja, ezt aláírásával kell



megegerősíteni. 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.

Tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket továbbá, hogy az intézmény honlapján az „Adatkezelés” menüben megtalálható az intézmény adatkezelési szabályzata, valamint az iskolával jogviszonyban nem lévő személyek adatainak kezelésével kapcsolatos információk.

## **2.5. Az elektronikus térfigyelőrendszerben kezelt adatok**

A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskolában elektronikus térfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik.

A kezelt adatok köre

Az intézményben az épületen belüli és az épületen kívüli mozgás megfigyelése elektronikus térfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerarendszer) történik, amely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert Zuglói Közbiztonsági és non-profit Kft. működteti. A képfelvételeket az iskolában három munkanapig tároljuk.

Az adatkezelés célja

A megfigyelés célja az iskola dolgozóinak, tanulóinak és az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola vagyontárgyainak védelme. A cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése illetve jogsértő cselekmények megelőzése, valamint az ezekkel kapcsolatos felvételek bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra. Az ellenőrzés nem járhat az emberi méltóság és a személyiségi jogok megsértésével.

Az adatkezelés jogalapja

Az iskola alkalmazottai és vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban illetve tanuló jogviszonyban álló személyek a kamerák elhelyezéséről és működéséről írásbeli tájékoztatást kaptak. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásához alkalmazotti vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. A kamerarendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, tájékozódást elősegítő módon ismertetőt helyeztünk el.

Az adatkezelés jogosultsági köre

A kamerákkal folyamatosan sugárzott, valamint a tárolt felvételek megtekintésére kizárólag az intézmény vezetője, az intézményvezető-helyettesek és az üzemeltetési koordinátor, illetve munkaidejük alatt a portársok jogosultak.

A kamerák által készített és tárolt felvételekről mentést kizárólag az intézmény vezetője, az intézményvezető-helyettesek, az üzemeltetési koordinátor és a ZKNP munkatársai jogosultak készíteni.

Adatbiztonsági intézkedések

- A képfelvételek megtekintését szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a sugárzott képeket a jogosultsági körön kívül más ne láthassa.
- A tárolt felvételek visszanezítésére kizárólag jogsértő cselekmények kiszűrése, és azok megszüntetéséhez irányuló intézkedések kezdeményezése céljából kerülhet sor. A

- kamerák által sugárzott képekről más felvevő eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
- A tárolt képfelvételekhez történő hozzáférés csak az adatkezelő személyének azonosítása után történhet. A tárolt felvételek visszanezését és mentését dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése után a tárolt képfelvételekhez való hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
  - A felvételekről biztonsági másolat nem készül.
  - Jogsértő cselekmény észlelését a hatóságok felé azonnal jelezni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült. Az adatok szolgáltatása a 3. mellékletben leírt formanyomtatványon történjen.

#### Kamerák, megfigyelt területek

Az iskola épületében 7 kamera van elhelyezve. A kamerák az bejáratoknál, az aulában, földszinten, az II. emeleten, a tanáriban és a tanári folyosón, és az iskola udvarában vannak felszerelve. A kamerák üzemeltetése a Zuglói Közbiztonsági és non-profit Kft. feladata. Adatkezelési tájékoztatója jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

#### Az érintettek jogai

Az információs szabadságról szóló 2011. évi törvény 3. § 1. pontjában meghatározottak szerint „érintett”-nek minősül bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti a képfelvétel, illetve más személyes adat rögzítéséről számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adat ne kerüljön megsemmisítésre, illetve törlésre. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételeket, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételeket, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani.

Az adatkezeléshez történő hozzájárulás önkéntes, ráutaló magatartással történik. A tanuló, munkavállaló, szülő vagy az intézménybe lépő külső személy az iskola területére történő belépéssel és az itt tartózkodással hozzájárulását adja a képfelvételekkel kapcsolatos adatkezeléshez. A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola használatában álló vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, valamint az ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

### **3. Az adatok továbbításának rendje**

A köznevelési törvény 44. § (14) bekezdésében meghatározottak szerint a KIR adatkezelője a nyilvántartott, a 44. § (5), (7) és (8) bekezdésben meghatározott adatokat továbbíthatja adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel a gyermek, tanuló, alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.

### **3.1. A pedagógusok adatainak továbbítása**

**Az intézmény munkavállalóinak a 2.1 fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók** a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

### **3.2. A tanulók adatainak továbbítása**

Az intézmény a személyes adatot csak akkor továbbíthatja más szervhez, ha azt törvény megengedi, vagy ha az érintett ehhez hozzájárult. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az intézmény a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az intézmény, illetve harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll, további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is továbbíthatja.

Az intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el. Az elrendelést a Köznevelési törvény (a továbbiakban: Nkt.) 44. § (6)–(6b) és (9) bekezdései rögzítik. Ennek legfontosabb és iskolánkban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban:

*A tanulók adatai az Nkt. 41. § (5)-(8) bekezdésben meghatározottak szerint – a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók:*

- a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- b) tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre, a beilleszkedési zavarra, sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményei és az intézmény között
- c) a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- d) a diákigazolvány - jogszabályban meghatározott - kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,
- e) a tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez és vissza;
- f) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából az alábbi adatok: a tanuló 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,
- g) a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a tanuló neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából

### 3.3. Az intézményen belüli adattovábbítás

Az intézmény szervezeti rendszerén belül az intézmény által kezelt személyes adatok — a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig — továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek a törvényben vagy belső irányítási eszközben foglalt feladatainak ellátáshoz szükséges. Az intézményben folyó, különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze. Az adatkezelések összekapcsolódásával összefüggő alábbi tényeket az adatvédelmi nyilvántartásban rögzíteni kell.

### 4. 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 helyetteseit, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, a gazdasági koordinátortt és az iskolatitkárt hatalmazza meg.*

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

*Az intézményvezető személyes feladatai:*

- a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- a 2.1 és 2.2 fejezetekben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

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

Intézményvezető-helyettesek:

- a munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek a 2.2.2 fejezet e), f) szakaszaiban meghatározott adatok kezeléséért,
- a 2.2.2 fejezet e), f) szakaszaiban szereplő adattovábbításért.

Üzemeltetési koordinátor:

- beosztottainak az érvényes munkaköri leírások szerint feladatait továbbadhatja, az adatkezelői feladatköréért azonban személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben,
- a 2.1 fejezetben meghatározott munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- a pedagógusok és munkavállalók adatainak kezelése a 2.1.2 szerint,
- a pedagógusok és munkavállalók személyi anyagának kezelése,
- a 2.1.2 fejezetben részletezett adatok továbbítása a 3.1 fejezetben meghatározott esetekben
- a pedagógusok erkölcsi bizonyítványának nyilvántartása a 2.1.2 g) szakasza szerint,
- kezeli a munkavállalók bankszámlájának számát.

Iskolatitkár:

- tanulók adatainak kezelése a 2.2 fejezetben meghatározottak szerint,
- a pedagógusok és más munkavállalók adatainak kezelése a 2.1. fejezetben meghatározottak szerint

- a tanulók felvételre vonatkozó adatainak kezelése a 2.2.2 e) szakasza szerint,
- adatok továbbítása a 2.2.2 f) szakaszában meghatározott esetben
- az adatvédelmi tisztviselő feladatkörének ellátása, az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás, problémakezelés

Osztályfőnökök:

- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában szereplők közül az alábbiakat: a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek
- a 2.2.2 fejezet df) szakaszában meghatározott tanulói baleseteket a tudomásszerzés napján köteles továbbítani az intézményvezetőnek és a helyetteseknek
- KRÉTA-rendszer kezelése (beírási napló, értékelések, feljegyzések, tanulói adatok, hiányzási adatok kezelése)

Szaktanárok:

- KRÉTA-rendszer kezelése (beírási napló, értékelések, feljegyzések)

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:

- a 2.2.2 fejezet e) szakaszában szereplő adatok,
- a 2.2.2 fejezet d) szakaszában szereplő adattovábbítás.

Munkavédelmi felelős:

- 2.2.2 fejezet df) szakaszában meghatározott nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.

A pedagógiai asszisztens:

- KRÉTA-rendszerben tártolt tanulói és munkavállalói adatok, tanügyi feladatok rögzítése.

## **5. Az adatkezelés technikai lebonyolítása**

### ***5.1. 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.

### ***5.2. Az munkavállalók személyi iratainak vezetése***

#### **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 az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga, a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat.<sup>1</sup>
- 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.

**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.

**A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:**

- az intézmény vezetője és helyettesei,
- az intézmény gazdasági vezetője és – munkaköri leírásuk alapján – beosztottai,
- az iskolatitkár mint az adatkezelés végrehajtója, valamint adatvédelmi tisztviselő
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.),
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

### **5.2.1. A személyi iratok védelme**

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény igazgatója
- az intézmény gazdaságvezetője
- 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.

### **5.2.2. A személyi anyag vezetése és tárolása**

A munkaviszony létesítésekor az intézmény vezetője a gazdaságvezető közreműködésével gondoskodik a munkavállaló ~~személyi anyagának összeállításáról~~, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban az 5.2.1 fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. 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**. 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 az üzemeltetési koordinátor és az iskolatitkár végzik.

### **5.3. A tanulók személyi adatainak vezetése**

#### *5.3.1. A tanulók személyi adatainak védelme*

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- az intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnök
- az intézmény gazdaságvezetője
- 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.

#### *5.3.2. 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 2.2 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 osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás,
- törzskönyvek,
- bizonyítványok,
- beírási napló,
- osztálynaplók,
- a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

### **Az összesített tanulói nyilvántartás**

Célja az iskolában tanuló diákok legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából. Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

- a tanuló neve, osztálya,

- a tanuló azonosító száma, diákigazolványának száma,
- születési helye és ideje, anyja neve,
- állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló általános iskolájának megnevezése.

A nyilvántartást az igazgató utasításait követve az iskolatitkár vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

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.

#### ***5.4. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések<sup>1</sup>***

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. A tanulók és munkavállalók személyi adatait kizárólag az e szabályzatban meghatározott személyek az itt meghatározott módon továbbíthatják. A személyi adatok bármely más jellegű (szóbeli, telefonon történő, írásos vagy bármely más módon történő) továbbítása szigorúan tilos.

#### ***5.5. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje***

##### *5.5.1. 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

<sup>1</sup> Lásd a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 60/A. § előírásait



által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

#### *5.5.2. Az érintett személyek tiltakozási joga*

Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha

5.5.2.1. a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;

5.5.2.2. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény- kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;

5.5.2.2.1. 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 közlésétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

#### *5.5.3. Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól*

Az intézmény honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában megtekinthető az intézményi adatkezelés szabályairól szóló tájékoztató anyagok. Itt olvasható jelen adatkezelési szabályzat is. Az iskolai honlapon történő tájékoztatók kitérnek az intézményi adatkezelés azon eseteire is, amikor az adatkezeléssel érintett személy nincs jogviszonyban az intézménnyel, azaz személyes adatainak esetleges kezeléséhez jogszabály nem nyújthat felhatalmazást az intézmény számára.

Az intézmény honlapján megjelenti az alábbi adatkezelési tájékoztatókat:

- az e-napló belépési adatainak kezelési szabályai

#### *5.5.4. A bírósági jogérvényesítés lehetősége*

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az érintett jogait megsérti, az érintett munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

## 6. Záró rendelkezések

**Jelen adatkezelési szabályzat az intézmény iratkezelési szabályzatának 1. sz. mellékletét képezi.** *Az adatkezelési szabályzatot a nevelőtestület módosíthatja a jogszabályokban meghatározott és e szabályzatban jelzett közösségek véleményének beszerzésével és a fenntartó jóváhagyásával.*

*Budapest, 2019. december 2.*

.....  
**Bursits Mariann**  
**intézményvezető**

### Nyilatkozat

*Az iskola Szülői Munkaközössége, illetve az iskolai diákönkormányzat képviseletében aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy az adatkezelési szabályzat elkészítéséhez és elfogadásakor véleményezési jogunkat gyakoroltuk.*

Budapest, 2019. június 15.

.....  
**Grenczel Ágnes**  
*a szülői munkaközösség elnöke*

.....  
**Szántó Klára Johanna**  
*a diákönkormányzat vezetője*



**Zuglói Közbiztonsági non-profit Kft.**

1145 Budapest, Laky Adolf utca 36.

Telefon: +36 1/211 22 33

E-mail: [info@zknpp.hu](mailto:info@zknpp.hu)

Web: [www.zknpp.hu](http://www.zknpp.hu)

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

### KÖZBIZTONSÁGI, VAGYONVÉDELMI CÉLÚ KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSÉRŐL KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN

#### **Az adatkezelés jogalapja**

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység részletes szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szvtv.) 30. § (2) bekezdése, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 5. § (1) bekezdés a) pontja. Az iskola közalkalmazottai vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban, illetve tanulói jogviszonyban álló személyek az elektronikus képi megfigyelő rendszerrel végzett adatkezelésről írásbeli tájékoztatást kapnak. Az elektronikus kamera rendszer alkalmazásához a közalkalmazotti vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. A ráutaló magatartás megvalósul a jelen Tájékoztató ismeretében az iskola területére történő belépéssel és az itt tartózkodással, amellyel kifejezett hozzájárulását adja a képfelvétellel kapcsolatos adatkezeléshez.

#### **Az adatgyűjtés (a képfelvétel) célja**

Az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint ezen személyek vagyontárgyainak, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme, a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása.

#### **A kezelt adatok köre**

A kamera rendszer elsődlegesen az érintett képmását rögzíti, amely személyes adatnak minősül. Továbbá az Infotv. 3. § 2. pontja szerint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés is személyes adat, ennek alapján személyes adatként kezelendő az érintett magatartása is, amit a kamera szintén rögzít.

#### **A kamerarendszer üzemeltetése, az adatkezelő és az adatkezelés helye**

A kamerarendszert az iskola működteti, aki az adatkezelést is végzi. A képfelvételeket az iskolában lévő kamerák központi felvevő egysége tárolja az iskola épületében.

Az adatkezelő/intézmény neve:

Az adatkezelő postai címe:

Az adatkezelő telefonszáma:

Az adatkezelő elektronikus elérhetősége/E-mail címe:

#### **A kamerás megfigyelésben - az adatgyűjtésben - érintettek köre**

Érintett mindenki, akiről - vagy, akinek tulajdonáról - a kamerák felvételt készítenek, vagyis az iskolában dolgozók, tanulók és a látogatók. Ezért a kamerás megfigyelés tényét az objektum bejáratánál jól látható módon jelezni kell.

#### **Az adatkezelés időtartama, a felvételek tárolása**

A felvételeket az Szvtv. 31. § (2) bekezdése szerint az iskola a rögzítést követően legfeljebb három (3) munkanapig tárolhatja (ettől rövidebb időn belül is megsemmisítheti). A határidő lejártát követően a fel nem használt felvétel



## Zuglói Közbiztonsági non-profit Kft.

1145 Budapest, Laky Adolf utca 36.  
Telefon: +36 1/211 22 33  
E-mail: [info@zknpp.hu](mailto:info@zknpp.hu)  
Web: [www.zknpp.hu](http://www.zknpp.hu)

automatikusan és helyreállíthatatlanul törlődik a rendszerből. Akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított három (3) munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az üzemeltető ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Ettől az időponttól számítva az Szvtv. 31. § (6) bekezdése alapján harminc (30) nap áll rendelkezésre, hogy a hatóság (pl. rendőrség) a felvételt kikérje vagy lefoglalja, amelyre, ha nem kerül sor, a felvételt visszaállíthatatlanul törölni kell.

### Az adatok megismerésére jogosult személyek

Az Intézményvezető, az intézményvezető helyettes, Informatikus (rendszergazda), az érintett tanuló pedagógusa, az érintett tanuló törvényes képviselője. Felvétel zárolását, kimentését és továbbítását kizárólag az Intézményvezető, illetve az intézményvezető helyettes engedélyezheti. A felvételek megismeréséről jegyzőkönyv készül. A felvételt harmadik személy, illetéktelen nem ismerheti meg, az csak hivatalos eljárás során adható át az eljáró hatóságnak.

### A felvételek visszanezésének, megtekintésének esetei

Bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetése, az Intézmény Házirendjének megsértése, fegyelmi eljárás lefolytatása során, illetve e körülmények megalapozott gyanúja esetén, valamint az érintett jogainak gyakorlásakor.

### Adatbiztonság

Az adatok feldolgozása informatikai eszközökkel történik, automatizált módon, a rendszert üzemeltető beavatkozási lehetőségének korlátozásával vagy kizárásával. A zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített kamerarendszer megfelel a legmagasabb adatbiztonsági szint és a felvételek automatikus rögzítése követelményeinek. Alapesetben az adatok tárolása és törlése automatikusan működik, emberi közrehatás nélkül. A felvételek kimentése és az adatok továbbítása az eljáró hatóság felé, kizárólag arra felhatalmazott adatkezelő által történik, adattovábbítási nyilvántartásban rögzítve. A rendszer minden tevékenységet automatikusan és visszakereshetően dokumentál.

### Az érintettek jogai és jogorvoslati lehetőségei

Az érintett a fent ismertetett adatkezelő elérhetőségein kérelmezheti az üzemeltetőnél

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak (a felvételnek) – a kötelező adatkezelés kivételével - a törlését vagy zárolását (3 munkanap elteltével a felvételek automatikusan törlődnek)

A tájékoztatás vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén az érintett az alábbi hatóságokhoz fordulhat jogorvoslatért:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, Telefon: +36 (1) 391-1400, E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)
- Fővárosi Törvényszék, Postacím: 1363 Pf. 16., Cím: 1055 Budapest, Markó u. 27., valamint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti Törvényszék.

Budapest, 2016. 09. 06.

  
.....  
Üzemeltető

## **KRÉTA-rendszer Adatkezelési szabályok**

### **Adatkezelő**

Az Adatkezelő a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény értelmében minden esetben az intézmény.

*A KRÉTA rendszer használata során megvalósuló adatkezelések*

### **A Tanuló adatai**

**Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre, jogalapja**

*Az Adatkezelő által kötelezően kezelendő adatok körét elsősorban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet) tartalmazza.*

*A fenti jogszabályok alapján kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése, illetve különleges személyes adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) bek. b) és h) pontján alapulnak.*

Az Nkt. 41. § (4) bekezdése alapján kezelt személyes adatok köre:

- 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 jogviszonnal kapcsolatos adatok:
  - ea) a magántanulói jogállással 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) évfolyamisméltetésre vonatkozó adatok,
  - eh) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
  - f) az országos mérés-értékelés adatai.

Az EMMI rendelet határozza meg az Adatkezelő által használt nyomtatványok körét:

- a beírási napló,
- a bizonyítvány,
- a nemzetiségi bizonyítvány,
- az érettségi bizonyítvány, az érettségi tanúsítvány,
- a szakmai vizsga letételét tanúsító bizonyítvány,

a törzslap külíve, belíve,  
a nemzetiségi törzslap külíve, belíve,  
a törzslap külíve, belíve érettségi vizsgához, az érettségi törzslap kivonata,  
törzslap külíve, belíve szakmai vizsgához,  
az értesítő (ellenőrző),  
az osztálynapló,  
a csoportnapló,  
az egyéb foglalkozási napló,  
a jegyzőkönyv a tanulmányok alatti vizsgához,  
az osztályozóív a tanulmányok alatti vizsgához,  
az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában meghatározott nyomtatványok,  
az órarend,  
a tantárgyfelosztás,  
a továbbtanulók nyilvántartása,  
az egyéni és csoportos foglalkozási napló az alapfokú művészeti iskolában,  
az egyéni és csoportos foglalkozási napló a zeneművészeti szakközépiskolában,  
az étkeztetési nyilvántartás,  
a közösségi szolgálati jelentkezési lap,  
a tanulói jogviszony igazoló lapja,  
a tanúsítvány a Köznevelési Hídprogram elvégzéséről, tanúsítvány a Szakképzési Hídprogram elvégzéséről,  
a tanulószződés-minta,  
a gyakorlati foglalkozásról vezetett napló,  
az együttműködési megállapodás.

Az Adatkezelő által a fentiek alapján vezetett egyes nyomtatványok adatköreit az EMMI rendelet 95-111.§§-ai tartalmazzák.

A jogszabályokban meghatározott kötelező adatokon túlmenően valamennyi egyéb személyes adat megadása az érintett (16 év alatti érintett esetén a szülői felügyeleti jogot gyakorló) önkéntes hozzájárulásán alapul a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontjának megfelelően.

A hozzájárulás alapján az alábbi adatok kerülnek kezelésre:

telefonszám – kapcsolattartás céljából  
e-mail- elektronikus kapcsolattartás céljából  
gondviselő felhasználóneve: KRÉTA Ellenőrző modul bejelentkezés céljából  
gondviselő törvényes képviselő-e : jogosultságok ellenőrzése céljából  
gondviselő e-mail címe - elektronikus kapcsolattartás céljából  
diákigazolvány kelte- azonosítás céljából  
adóazonosító jel- azonosítás céljából  
napló sorszám- azonosítás céljából  
törzslapszám- azonosítás céljából  
beírási napló sorszám- azonosítás céljából  
tanterv- azonosítás, tanügyi ellenőrzéscéljából  
felvétel tanéve- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából  
tankötelezettség vége: azonosítás, tanügyi ellenőrzés céljából  
bejáró - tanügyi ellenőrzés céljából  
vendégtanuló- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából  
tandíjat fizető- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából  
térítési díjat fizető- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából  
kizárólag iskolai keretek között tanműhelyben tanuló- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából  
diáksportkör tagja- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából  
előző intézmény- tankötelezettség folytonosságának ellenőrzése céljából  
felhasználónév- KRÉTA Ellenőrző modul bejelentkezéshez céljából

testnevelés típusa- azonosítás céljából

étkezési kedvezmény -azonosítás, díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából

intézeti, állami nevelt, veszélyeztetett- azonosítás céljából

rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából

3 vagy több gyermek igazolás okmányszáma- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából

tanuló, illetve hallgatói jogviszonnyal rendelkező eltartott személyek- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából

intézmény neve- azonosítás céljából

megjegyzés- egyéb a tanulóval kapcsolatos adminisztráció vezetésére céljából

feljegyzések- egyéb diák teljesítményével vagy magatartásával kapcsolatos érdemjegyeiktől eltérő értékelés nyilvántartása céljából

igazolások- késések/mulasztások jogszerűségének elbírálása céljából

#### *Az adattárolás módja*

Az Nkt. 57. § (6) bekezdése értelmében az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

Ennek értelmében az adattárolás módja elsősorban, a jogszabály által megengedett körben elektronikusan, a KRÉTA rendszeren keresztül történik, míg a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány papír alapon is megőrzésre kerül.

#### *Az Adatkezelés időtartama*

Az Adatkezelő az adatokat a tanulói jogviszony megszűnésétől számított 30 évig kezeli, míg a hozzájáruláson alapuló adatokat az érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

### **Hozzáférés a személyes adatokhoz**

A tanuló személyes adataihoz történő hozzáférés a rendszerben az alábbiak szerint történik:

- a tanuló hozzáfér valamennyi rá vonatkozó személyes adathoz;
- a nevelési-oktatási intézmény az EMMI rendelet 74. § (1) és a 83. § (1) szerint köteles a gyermek, kiskorú tanuló szülőjét értesíteni a gyermeke iskolai felvételével, tanulói jogviszony megszűnésével, a gyermek, tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatban, a félévi értesítő vonatkozásában, valamint minden olyan intézkedésről, amelyre vonatkozóan az értesítést a jogszabály előírja. Az EMMI rendelet 14. § (1) bekezdése értelmében kiskorúnak minősül minden, 18 év alatti és gondnokság alatt álló tanuló. A fentiek értelmében az KRÉTA rendszerhez hozzáfér a kiskorú tanuló szülője;
- az „adminisztrátor” jogosultsággal rendelkező személy hozzáfér valamennyi személyes adathoz. Az Adatkezelő biztosítja, hogy adminisztrátor joggal kizárólag titoktartási kötelezettséget vállaló munkavállalója rendelkezhet;
- az iskola oktatói hozzáférnek az adott oktató által tanított tanuló alapvető személyes adataihoz [Nkt. 41. § (4) a)-d)], valamint a saját maguk által tett bejegyzésekhez;
- az osztályfőnök hozzáfér az általa vezetett nyilvántartások [EMMI rendelet 112. § (2)] vezetéséhez szükséges valamennyi adathoz.

### **Személyes adatok továbbítása**

Az Adatkezelő 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. A személyes adatok továbbításának címzettjeit az Nkt. 41. § (5), (7) és (8) bekezdése, 42. § (3) bekezdése, valamint az EMMI rendelet tartalmazza.

### **Szülő adatainak kezelése**

Az Adatkezelő az Nkt. 41. § b) pontja alapján kezeli a tanuló szülője, törvényes képviselője

- nevét,
- lakóhelyét,
- tartózkodási helyét,
- telefonszámát.

Ezen adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja, az adatkezelés módja elektronikus, a törlési határidőre, a hozzáférésre, valamint a személyes adatok továbbítására a 3.1.3.-3.1.5. pontban foglaltak megfelelően irányadók.

A fenti adatokon túlmenően az Adatkezelő a szülő hozzájárulása alapján (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont) kezeli:

- a szülő e-mail címét- kapcsolattartás céljából
  - felhasználónevét- KRÉTA Ellenőrző modul bejelentkezés céljából,
  - a gondviselő törvényes képviselői jogosultsággal rendelkezik- a jogosultság ellenőrzése céljából
- A hozzájárulás bármikor visszavonható.

### ***Közalkalmazottak személyes adatainak kezelése***

#### **Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre, jogalapja**

***Jogszabály alapján kötelezően, illetve a szerződés teljesítéséhez szükséges adatok köre:***

***Az Adatkezelő által kötelezően kezelendő adatok körét elsősorban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) tartalmazza.***

***A fenti jogszabályok alapján kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.***

Az Nkt. 41. § (3) bek. értelmében az 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.

A Kjt. konkrétan meghatározza azokat az adatokat, amelyek a közalkalmazotti alapnyilvántartás részét képezik. A munkáltató a közalkalmazottról a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás). Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

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

Az adatkezelő és az érintett közötti szerződéses jogviszonyból következő feladatok teljesítésének szükségessége miatt (GDPR 6.cikk (1) bekezdés b) pont) kezelt személyes adatok:



- igazolvány típusa – azonosítás céljából
- igazolvány száma- azonosítás céljából
- e-mail címe- kapcsolattartás
- értesítések küldése céljából
- telefonszám- kapcsolattartás céljából
- felhasználónév- KRÉTA Elektronikus napló modul bejelentkezés céljából
- diákolimpiai jogosultság- diákolimpiai jelentkezések kezelésének céljából
- kezelheti a közösségi szolgálatokat- érettségi vizsgakövetelmények ellenőrzésének dokumentálása céljából
- utazó gyogyepedagógus- tanügyi ellenőrzés céljából
- feladattal terhelt óraszám oka- tanügyi ellenőrzés céljából
- csökkentett munkaidős- tanügyi ellenőrzés céljából
- feladat-ellátási hely- tanügyi ellenőrzés céljából
- betöltetlen álláshely- tanügyi ellenőrzés céljából
- főállású- tanügyi ellenőrzés céljából
- nyugdíjas- tanügyi ellenőrzés céljából
- szakértői vagy vizsga elnöki tevékenység- tanügyi ellenőrzés céljából
- státusz- tanügyi ellenőrzés céljából

### **Az adattárolás módja**

Az adattárolás módja elsősorban, a jogszabály által megengedett körben elektronikusan, a KRÉTA rendszeren keresztül történik, míg a jogszabályok által előírt körben papír alapon is megőrzésre kerülnek az adatok.

### **Az Adatkezelés időtartama**

Az Intézmény iratkezelési szabályzatának megfelelően, illetve az érintett szerződéses jogviszonyának megszűnéséig.

### **Hozzáférés a személyes adatokhoz**

Az alkalmazott személyes adataihoz történő hozzáférés a rendszerben az alábbiak szerint történik:

- az alkalmazott hozzáfér valamennyi rá vonatkozó személyes adathoz;
- az „adminisztrátor” jogosultsággal rendelkező személy hozzáfér valamennyi személyes adathoz. Az Adatkezelő biztosítja, hogy adminisztrátor joggal kizárólag titoktartási kötelezettséget vállaló munkavállalója rendelkezhet.

### **Személyes adatok továbbítása**

Személyes adatok továbbítására kizárólag jogszabályi előírás alapján vagy az érintett hozzájárulásával kerülhet sor.

A munkaügyi, adó-, társadalom-, nyugdíj- és egészségbiztosítási bevallási kötelezettségek teljesítése során az Adatkezelő kizárólag a jogszabályokban előírt, a kötelezettség teljesítéséhez szükséges és egyben kötelező, a hatóságok által használt nyomtatványokon feltüntetendő adatokat továbbítja. A nyomtatványok pontos adattartalmát a közalkalmazottak megismerhetik a NAV, a Magyar Államkincstár, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő honlapján.

### **Munkavállalók személyes adatainak kezelése**

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja elsősorban a törvényi felhatalmazás (a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), valamint a GDPR 6. cikkében meghatározott jogalapok közül a GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja, amely szerint az adat kezelése az érintettre vonatkozó szerződés teljesítéséhez szükséges, valamint ugyanezen bekezdés c) pontja, mely szerint az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges az adatok kezelése. Kötelező adatkezeléseket az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 1. mellékletének 3. pontja; a társadalombiztosítási adatok vonatkozásában a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény; a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény; a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény ír elő.

A munkavállalók személyes adatainak kezelésére és továbbítására a 3.3.2-3.3.5. pontban foglaltak megfelelően irányadók.

### **Harmadik országba történő adattovábbítás**

A KRÉTA rendszer működtetésével összefüggésben a felhasználók részére rendszerhasználathoz kapcsolódó üzenetek (e-mail) küldésére Adatfeldolgozó a SendGrid e-mail küldő rendszerét használja.

Az e-mailek küldése során a rendszer az alábbi személyes adatokat tárolja az érintettekről:

- diák oktatási azonosítója
- a gondviselő neve
- pedagógus neve
- gondviselő/diák/pedagógus e-mail címe

A rendszerben szereplő adatok 30 napig kerülnek tárolásra, ezután automatikusan törlésre kerülnek.

A SendGrid rendszerben tárolt adatok az Amerikai Egyesült Államok, Colorado régiójába kerülnek továbbításra. A továbbított adatok biztonságát a Sendgrid az Európai Unió és az Amreikai Egyesült Államok között létrejött keretrendszerhez (Privacy Shield) való csatlakozással garantálja, amellyel a GDPR szabályainak betartására is kötelezettséget vállal.

<https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000TRktAAG&status=Active>

#### *A Felhasználót, mint érintettet megillető jogok*

***Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről; valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését; adatainak törlését az Adatkezelő által meghatározott e-mail címen; az adatkezelés korlátozását; illetve jogosult az adathordozhatósághoz, valamint a jogorvoslathoz. Panasza esetén Magyarország területén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy – választása szerint – bírósághoz fordulhat. A bírósági eljárásban a törvényszék rendelkezik hatáskörrel.***

Alább olvasható a részletes leírás az érintetti jogok kapcsán:

#### ***Tájékoztatáshoz való jog és hozzáférés***

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- jogosult megtudni az adatkezelés célját;
- az érintett személyes adatok kategóriáit;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriáit, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzettek, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamát, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjait.
- Jogosult felvilágosítást kapnia az érintettnek azon jogáról, hogy kérelmezheti-e az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat-e az ilyen személyes adatok kezelése ellen; illetve nyújthat-e valamely felügyeleti hatósághoz címzett panaszt.
- Jogosult megkapnia minden elérhető információt arról is, hogy ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték.
- Továbbiakban jogosult arra is, hogy tudomást szerezzen az automatizált döntéshozatali ügyekben alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyesfajta adatkezelés, milyen jelentőséggel bír, illetve ez az érintettre nézve milyen várható következménnyel jár.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a tájékoztatási jog szerinti kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról

az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségterítést az Adatkezelő csak a GDPR 12. cikk (5) bekezdésben, illetve 15. cikk (3) bekezdésben meghatározott esetben számít fel.

Ha a Társaság nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

### **Helyesbítéshez való jog**

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

Arra az időtartamra, amíg az Adatkezelő ellenőrzi a személyes adatok pontosságát, a kérdéses személyes adatok korlátozásra kerülhetnek a jelen tájékoztató 7.4. pontjának megfelelően.

### **Tiltakozás joga**

Az érintett abban az esetben az Adatkezelőhöz intézett nyilatkozatával tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerinti közérdek vagy
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek.

Tiltakozási jog gyakorlása esetén az Adatkezelő nem kezelheti tovább a személyes adatokat, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

#### *Az adatkezelés korlátozásához való jog*

Az adatkezelés korlátozására abban az esetben kerülhet sor, amennyiben:

- az érintett vitatja az adatok pontosságát, az adatok helyességének megállapításáig terjedő időtartamra az Adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett törlés helyett a felhasználás korlátozását kéri;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez;
- az érintett tiltakozik a személyes adatok kezelése ellen a GDPR 21. cikke szerint tiltakozott, a tiltakozással kapcsolatos mérlegelés elvégzésének erejéig.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az Adatkezelő felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot az Adatkezelő korlátozza, azaz kizárólag a tárolás, mint adatkezelés valósulhat meg mindaddig, amíg

- az érintett hozzájárul az adatkezeléshez;
- jogi igények érvényesítéséhez szükséges a személyes adatok kezelése;
- más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében szükségessé válik a személyes adatok kezelése; vagy
- jogszabály közérdekből elrendeli az adatkezelést.

Ha az adatkezelés korlátozását az érintett kérte, a korlátozás feloldásáról az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintettet.

### **Törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

VAGY

f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az érintett törlési jogának korlátozására csak a GDPR-ban írt alábbi kivételek fennállása esetén kerülhet sor, azaz a fenti indokok fennállása esetén a személyes adatok további megőrzése jogszerűnek tekinthető,

- a) ha a véleménynyilvánítás és a tájékozódás szabadságához való jog gyakorlása, vagy
- b) ha valamely jogi kötelezettségnek való megfelelés (azaz az Adatkezelési Nyilvántartásban jogi kötelezettség jogalappal rögzített tevékenység esetén az adatkezelés céljának megfelelő időtartam alatt), vagy
- c) ha közérdekből végzett feladat végrehajtása, vagy
- d) ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása miatt, vagy
- e) ha népegészségügy területén érintő közérdekből,
- f) ha közérdekű archiválás céljából, vagy
- g) ha tudományos és történelmi kutatás céljából vagy statisztikai célból, vagy
- h) ha jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

### **Az adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, amennyiben:

- az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy az adatkezelésre olyan szerződés teljesítése érdekében volt szükség, amelyben az érintett az egyik fél vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges [GDPR 6. cikk (1) bek. a) vagy b) pont, illetve 9. cikk (2) bek. a) pont]

ÉS

- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

#### *Hozzájárulás visszavonása*

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon jogosult megtenni, mint annak megadását.

#### *Jogorvoslat*

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az

adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség

Az érintett az Adatkezelő adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a felügyelő hatósághoz – Magyarországon a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.  
honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Az érintett – választása szerint – bírósági úton is érvényesítheti igényét. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

#### *A tájékoztató megváltoztatása*

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a nyilatkozatot módosítsa. Amennyiben a módosítás az érintett által megadott személyes adatainak felhasználását érinti, úgy a változtatásokról a felhasználót e-mailes tájékoztató levél formájában tájékoztatja. Amennyiben a nyilatkozat módosításából kifolyólag az adatkezelés részletei is megváltoznak, az Adatkezelő külön megkéri az érintetti hozzájárulást.

#### *Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések*

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben a GDPR, illetve az általa megengedett esetekben, kiegészítő jelleggel az Infotv. szabályai, valamint az egyéb vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.

3. sz. melléklet

**Adatvédelmi nyilatkozat**

Alulírott .....ezúton engedélyezem,,  
hogy ..... nevű tanuló által  
fénymásolaton leadott TB kártya, lakcímkártya, személyi igazolvány, születési anyakönyvi  
kivonat másolatokat az iskolatitkár a kötelező nyilvántartó rendszerekben adategyeztetés céljából  
felhasználja.

Budapest, 20.....

.....  
nyilatkozatot tevő aláírása

**Hozzájáruló nyilatkozat Fénykép és videofelvétel készítéséhez**

Alulírott.....(szülő ..... neve) ..... hozzájárulok,  
hogy.....nevű,.....osztályos gyermekemről fénykép,  
hang-, vagy képfelvétel, videofelvétel készüljön az iskolai események, rendezvények és  
programok során. Hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekem neve, valamint a fent meghatározott  
felvételek időbeli korlátozás nélkül megjelenjenek az iskola honlapján, az iskola közösségi  
oldalán, vagy egyéb szociális média felületein, és az iskolában tanító pedagógusok weben is  
nyilvánosan elérhető beszámolóiban.

Tudomással bírok arról, hogy a fenti hozzájárulásomat az [igazgato.jokaibp14@gmail.com](mailto:igazgato.jokaibp14@gmail.com) e-mail  
címre küldött e-mailben vagy a KRÉTA-rendszer e-ügyintézési felületére felöltöltött kérelemben  
vagy a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola részére küldött postai levélben vagy  
a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola részére átadott, aláírt nyilatkozatban  
visszavonhatom.

Budapest, ,.....

.....  
szülő aláírása

## Adatkezelési tájékoztató

A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola (székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 35-37.) jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli az általa szervezett vagy a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola közreműködésével szervezett és megtartott rendezvényen készült fényképeket és videófelvevételeket, valamint a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola által szervezett vagy a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola közreműködésével szervezett vagy megtartott rendezvényt kapcsolatos véleményt. A fenti személyes adatokat a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola a rendezvény dokumentálása és a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola rendezvényeinek népszerűsítése céljából kezeli. Az adatkezelési jogalapja az Ön hozzájárulása, amelyet a jelen adatkezelési tájékoztató aláírásával ad meg. A fentieket a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola saját döntése szerint a honlapján nyilvánosságra hozhatja, és a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola szociális média felületein nyilvánosan elérhetővé teszi. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola az Ön személyes adatait a hozzájárulása visszavonásáig kezeli. Amennyiben a személyes adatai kezeléséhez adott hozzájárulását visszavonja, akkor a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola a fenti személyes adatait törli a honlapjáról, illetve a szociális média felületeiről. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola felhívja a figyelmét, hogy a személyes adatai Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola általi törlése nem jelenti azt, hogy a személyes adatai a szociális média felületekről véglegesen törlésre kerülnek és a személyes adatai esetlegesen archívumból nem érhetők el. Amennyiben a személyes adatai kezelésére vonatkozó tájékoztatót módosítja a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola, akkor mindent megtesz annak érdekében, hogy Önt tájékoztassa az adatkezelési tájékoztató módosításáról. A személyes adataihoz jogosult hozzáférni, továbbá jogosult a személyes adatai helyesbítését vagy törlését kérni, illetve élhet az adatkezelés korlátozásához és adathordozhatósághoz való jogával. A személyes adataival kapcsolatos jogát gyakorolhatja a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola részére a az [igazgato.jokaibp14@gmail.com](mailto:igazgato.jokaibp14@gmail.com) e-mail címre küldött e-mail útján vagy postai levélben a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola székhelyére küldött levél útján. A személyes adatai megsértésével kapcsolatban jelzéssel élhet a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskolával a következő e-mail címen: [igazgato.jokaibp14@gmail.com](mailto:igazgato.jokaibp14@gmail.com), illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat a következő elérhetőségek egyikén: a 1530 Budapest, Pf.: 5. levelezési címen, személyesen a 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c. címen, a +36 (1) 391-1400 telefonszámon, a +36 (1) 391-1410 faxszámon vagy az [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) e-mail címen vagy bírósághoz fordulhat.

A jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola a személyes adataim a fenti adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

Kelt: .....

Az adatkezelési tájékoztatót a mai napon átvettem.

Budapest,.....

.....  
szülő aláírása

.....  
tanuló aláírása

