

## **TÁJÉKOZTATÓ A KÖZNEVELÉSI FELADAT ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATKEZELÉSRŐL**

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban **GDPR**) 12. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében az érdeklődők és szülők (továbbiakban: érintetteknek) részére az alábbi előzetes tájékoztatást nyújtjuk:

**A tájékoztatóban szereplő fogalmak alatt a GDPR-ban meghatározottakat kell érteni. A tájékoztatóban szereplő, adatkezelések alapjául szolgáló jogszabályok és rövidítésük:**

- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (továbbiakban: Onyvtv.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a családok védelméről szóló 2011. évi CCIX. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.)
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.)
- a gyámhatóságokról, valamint a tanulóvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ékr.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet)
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet,

## AZ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ TARTALMA

(a ctrl gomb lenyomásával a kívánt részre kattintva az adott rész jelenik meg)

ADATKEZELŐRE, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐRE, KÖZÖS ADATKEZELŐRE, CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓ: .....	3
EGYES ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓ .....	4
1.1. Az Intézménnyel való kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok .....	4
1.2. Az intézménnyel honlapján történő kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	4
1.3. Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés .....	4
1.4. Felvételt nyert tanulókhöz kapcsolódó adatkezelés .....	6
1.5. Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés .....	7
1.6. Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés .....	7
1.7. Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés.....	8
1.8. Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés.....	9
1.9. Osztálynaplóra, csoportnapló, egyéb foglalkozási naplóra vonatkozó adatkezelés..	10
1.10. Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés .....	11
1.11. Végzett tanulók nyilvántartása .....	11
1.12. Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés.....	12
1.13. Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés.....	13
1.14. Tanuló mulasztás - késés igazolásához kapcsolódó adatkezelés.....	14
1.15. Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés .....	15
1.16. Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok.....	16
1.17. Az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatok kezelése.....	16
1.18. <i>A szerződések kapcsolattartói személyes adatainak kezelése</i> .....	17
1.19. Tanulók egészségügyi adatainak kezelése .....	17
1.20. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések (képfelvétel, videó felvétel, fakultatív program)	19
1.21. Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelés .....	20
1.22. <i>A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés</i> .....	21
1.23. <i>Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</i> .....	21
1.24. Szülői munkaközösséggel kapcsolatos adatkezelés <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>	22
2. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK.....	22
3. ADATKEZELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK ISMERTETÉSE.....	24
<i>A szülők hozzáférési joga a tanuló személyes adatai esetén</i> .....	24
<i>Az elvált, vagy különélő, de a szülői felügyeleti jogot közösen gyakorló szülők hozzáférési joga</i> .....	25
<i>A törvényes képviselési joggal nem rendelkező szülők és a hozzáféréshez való jog viszonya</i>	25
4. AZ ADATKEZELÉSEK SORÁN ÉRVÉNYESÍTHETŐ JOGOK.....	27

**ADATKEZELŐRE, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐRE, VONATKOZÓ INFORMÁCIÓ:****ADATKEZELŐ****Név: Múzsák Alapfokú Művészeti Iskola**

Székhely: 2370 Dabas, Kossuth László u. 1.

E-mail cím: muzsamuveszet@gmail.com

Telefonszám: 06/29 361 771

OM azonosító: 201201

Honlap: www.muzsak-dabas.hu

Képviselő: Kovács Éva intézményvezető telefon: 06/30 242 59 74 (továbbiakban: intézmény)

**ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ**dr. Kozma Gergely e.v. 52286010, e-mail: [info@adatorom.hu](mailto:info@adatorom.hu), honlap: [www.adatorom.hu](http://www.adatorom.hu)**KÖZÖS ADATKEZELŐ, ADATFELDOLGOZÓ, CÍMZETT**

Név	Cím	Tevékenység, adatkezelési cél
Oktatási Hivatal	1055 Budapest, Szalay u. 10-14.	KIR (Köznevelési Információs Rendszer) elektronikus nyilvántartás
Monori Tankerületi Központ	2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.	fenntartói, szakmai, ellenőrzési, ellátási, pénzügyi, személyügyi, informatikai, jogi, adatvédelmi feladatok
Magyar Posta Zrt. (adatfeldolgozó)	1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.	Postai szolgáltatás
Magyar Telekom Nyrt.	1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.	Telekommunikációs szolgáltató
KIFÜ-Sulinet	Budapest	Internet szolgáltató
Facebook Ireland Ltd.	4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Ireland	közösségi fiók biztosítása
Ezit Kft.	Budapest, Victor Hugo utca 18-22	webtárhely biztosítása (honlapra feltöltött képek esetén)

## EGYES ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓ

### 1.1. Az Intézménnyel való kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok

<b>Kezelt adatok</b>	Kapcsolatfelvétel körében kezelhető adatok: név, telefonszám, e-mail cím
<b>Adatkezelés célja</b>	Az adatokra az érdeklődési körébe tartozó információ tartalmának meghatározása, felvilágosítás adása miatt van szükség.
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, hogy Önt megfelelő tájékoztatással és az Ön által kívánt csatornán keresztül ellássuk Intézményünk működésével kapcsolatban.
<b>Adatkezelés ideje</b>	Az adatokat az utolsó megkeresés megválaszolását követően töröljük. Telefonos megkeresés esetén a kapcsolatfelvétel adatai utólag részletes híváslista keretében lekérhetőek az adatfeldolgozótól.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	-Webtárhely szolgáltató - Internet szolgáltató - Telekommunikációs szolgáltató - E-mail tárhely szolgáltató Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Lehetséges címzettek</b>	nincs
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	nincs
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Nem alapul jogszabályon, illetve szerződésen, megadása nem kötelező, a kapcsolati adatok hiányában azonban nem tudunk önnek felvilágosítást adni az érdeklődési körébe tartozó információról.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	alacsony

### 1.2. Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>Az intézménybe felvétel, átvétel <b>jelentkezés</b> alapján történik. A felvételi kérelmekről <b>felvételi nyilvántartás</b> készül, amely tanulónként tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a jelentkezés sorszámát, időpontját;</li> <li>ét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási címét, apja (gondviselője) nevét, anyja születéskori nevét;</li> <li>- a kijelölt intézmény megnevezését;</li> <li>- azokat az intézményeket, ahova a tanuló jelentkezését még benyújtották;</li> <li>-rögzítik, hogy a tanuló a jelentkezés időpontjában részesült-e óvodai ellátásban;</li> </ul>
---------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülő felvétellel, ellátással kapcsolatos igényeit</li> <li>- a felvételi eljárásnál figyelembe vehető egyén szempontok;</li> <li>- az intézményvezető javaslatát</li> <li>-a felvétellel kapcsolatos döntés és annak időpontját;</li> <li>-fellebbezés esetén annak időpontját és iktatószámát;</li> <li>-a felvétel, átvétel időpontját;</li> </ul> <p>A felvételtől, átvételtől az Nkt. 50. § (1) bekezdés alapján <b>az intézményvezető dönt.</b></p> <p>Az Intézmény által alkalmazott formanyomtatványon személyes adatai és különleges adatai is szerepelnek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanuló neve, állampolgársága, a tanuló születési helye és ideje</li> <li>- anyja születéskori neve, apja (gondviselője) neve</li> <li>- tanuló lakóhelye, tanuló tartózkodási helye/ életvitelszerű tartózkodási helye</li> <li>- tanuló részesül-e óvodai ellátásban, a felvétel időpontjában</li> <li>-a tanuló sajátos nevelési igényű, ha igen annak meghatározása és kódja,</li> <li>- tanuló hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű</li> <li>- a tanuló részesül e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben</li> <li>- a tanulót egyedülálló szülő neveli, vagy időskorú személy neveli</li> <li>-a tanuló eltartójára vonatkozó adatok</li> </ul>
<b>Adatkezelés célja</b>	A felvételi előjegyzési napló a jelentkező tanulók jogosultsága megállapítására, értesítésére szolgál.
<b>Jogalap</b>	Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, amelyet a következő jogszabályok határoznak meg: <ul style="list-style-type: none"> <li>- az Nkt. 41. § (4) bekezdés,</li> <li>-a Vhr. 27. § (3) bekezdés.</li> </ul>
<b>Időtartam</b>	Az Nkt. 41. § (10) bekezdése pontja alapján a köznevelési intézmény a nyilvántartott tanuló és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, kezeli. A felvételi előjegyzési napló az EMMI rendelet 1. melléklet 13. sora alapján nem selejtezhető, a felvételi, átvételi kérelem az EMMI rendelet 1. melléklet 14. sora alapján 20 év után selejtezhető.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (5) bekezdése alapján, 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. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	Statisztikai célú adatkezelés (személyes adatok nem kerülnek felhasználásra)
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, felvétele nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, zártan kezeli az iratokat.

### 1.3. *Felvételt nyert tanulókhoz kapcsolódó adatkezelés*

<p><b>Kezelt adatok köre</b></p>	<p>Minden felvett tanulóról az <b>Nkt. 41. § (4) bekezdése szerinti</b> adatokat tartjuk nyilván.</p> <p>A tanulókról az <b>Onytv. 1. melléklet I. cím szerinti</b> adatokat kezeljük, illetve rögzítjük a KIR rendszerben (tanulói nyilvántartás).</p> <p>A <b>tanköteles gyermekek nyilvántartása</b> a gyermek Onytv. 1. melléklet XV. címe szerinti személyes adatait tartalmazza.</p> <p><b>Hozzájárulás</b> alapján kezelhető adatok:          -tanulóról készült kép, hang, illetve kép és hangfelvétel (továbbiakban: felvétel)          -szülő e-mail címe          -szülő szülői felügyeleti jogával kapcsolatos jogerős döntés (ténye, felhatalmazott szülő neve, jogerő ideje)  <u>-az intézmény területén külső szervezők által biztosított programokban, foglalkozásokon való részvétel ténye: Sakk/kosárlabda/néptánc/zene/úszás (a felsorolás példálózó jellegű)</u></p>
<p><b>Adatkezelés célja</b></p>	<p>Nkt. alapján: tanuló azonosítása, tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek teljesítése.</p> <p>Onytv. alapján: állami hatáskörök gyakorlása, a nemzetgazdasági szintű tervezés, a köznevelésben, a szakképzésben, a felsőoktatásban, a nyelvvizsgáztatásban és a pályakövetésben részt vevők jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése, az adatbiztonság biztosítása.</p> <p>Hozzájárulás esetén:          -felvételek kapcsán az intézmény és a tanuló tevékenységének bemutatása          - e-mail cím esetén a hatékony kapcsolattartás          - szülői felügyeleti joggal kapcsolatos bírósági döntés esetén a szülői jogok gyakorlása, megfelelő adatkezelés biztosítása          - külsős szervező által biztosított foglalkozáson való részvétel biztosítása</p>
<p><b>Jogalap</b></p>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az Onytv. 1. melléklet I. cím.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<p><b>Időtartam</b></p>	<p>A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek.</p> <p>Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetőek.</p>
<p><b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b></p>	<p>KIR és KRÉTA rendszerek</p> <p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.</p>
<p><b>Céltól eltérő adatkezelés</b></p>	<p>Statisztikai célú adatkezelés a fenntartó (Monori Tankerületi Központ) és az Oktatási Hivatal felé.</p>

	Felvételek archiválására is sor kerül.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

#### 1.4. *Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	A beírási naplóban <b>az EMMI rendelet 95. § (9) bekezdés szerinti</b> adatokat tartjuk nyilván.  A beírási naplóban szerepeltetni kell azokat a tanulókat is, akik tankötelezettségüket külföldön teljesítik, továbbá azokat is, akik az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kaptak.
<b>Adatkezelés célja</b>	Tanulók azonosítása, egyedi igényeinek nyilvántartása.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 95. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetők. Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetőek.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

#### 1.5. *Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	A törzslap alapján kiállított év végi bizonyítvány kapcsán <b>az EMMI rendelet 96. § (3) bekezdés szerinti</b> adatokat tartjuk nyilván.  Záradék formájában fel kell tüntetni a művészeti alapvizsga és záróvizsga letételének tényét.
---------------------------	---

	<p>Alapfokú művészeti iskola (továbbiakban: AMI) esetén a bizonyítvány az alapfokú művészeti iskola művészeti ágai - zeneművészet, táncművészet, képző- és iparművészet, szín- és bábművészet – szerinti adatokat is tartalmazza (EMMI rendelet 107. § a) pont),</p> <p>Törzslap alapján bizonyítványmásodlat, törzslap hiányában pótbizonyítvány állítható ki. Bizonyítvány kiállítására az osztályfőnök jogosult (EMMI rendelet 112. § (2) bekezdés). AMI esetén a bizonyítványt a hangszeres vagy a csoportos tantárgyat oktató szaktanár vezeti.</p>
<b>Adatkezelés célja</b>	Tanulók azonosítása, tanulói jogviszony szempontjából jelentős tények és a tanuló teljesítményének nyilvántartása.
<b>Jogalap</b>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 96. §.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<b>Időtartam</b>	<p>A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetők.</p> <p>Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetőek.</p>
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	<p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.</p>
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

## 1.6. *Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A törzslapban az EMMI rendelet 99. § (3) bekezdés szerinti adatokat tartjuk nyilván.</p> <p>AMI esetén törzslap külív, belív (az alapfokú művészeti iskola művészeti ágai - zeneművészet, táncművészet, képző- és iparművészet, szín- és bábművészet - szerint) (EMMI rendelet 107. § b) pontja).</p> <p>A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett - a rendelkezésre álló iratok, adatok alapján - póttörzslapot kell kiállítani. A törzslapot az osztályfőnök vezeti (EMMI rendelet 112. § (2) bekezdés). AMI esetén a törzslapot a hangszeres vagy a csoportos tantárgyat oktató szaktanár vezeti.</p>
<b>Adatkezelés célja</b>	Tanulók azonosítása, tanulói jogviszony szempontjából jelentős tények és a



	tanuló teljesítményének nyilvántartása.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 99. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetők. Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetők.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.7. *Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	A törzslapban az EMMI rendelet 100. § (3) bekezdés szerinti adatokat tartjuk nyilván.  AMI esetén a tanuló magatartását nem kell értékelni (EMMI rendelet 100. § (1) bekezdés)
<b>Adatkezelés célja</b>	Az értesítő a tanuló magatartásáról, szorgalmáról, évközi és félév végi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, a hiányzások igazolására, valamint az iskola és a szülő kölcsönös tájékoztatására szolgál.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 100. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetők. Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetők.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	KRÉTA rendszer. Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.

<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.8. *Osztálynaplóra, csoportnapló, egyéb foglalkozási naplóra vonatkozó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>Az <b>osztálynapló</b> haladási és mulasztási, illetve értékelő naplórészeket tartalmaz, amelyben az <b>EMMI rendelet 101. § (5)-(6) bekezdései szerinti</b> adatokat tartjuk nyilván.</p> <p>Az osztálynaplót az osztályfőnök vezeti (EMMI rendelet 112. § (2) bekezdés).</p> <p><b>Csoportnapló</b> az EMMI rendelet 102. § (3) bekezdése szerinti adatokat tartalmazza.</p> <p><b>Egyéb foglalkozás napló</b> az EMMI rendelet 103. § (3) bekezdése szerinti adatokat tartalmazza.</p>
<b>Adatkezelés célja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Az osztálynapló tanórai foglalkozások dokumentálására szolgál.</li> <li>- A csoportnaplót csoportbontással kialakított tanórai foglalkozásokról és azok résztvevőiről szükséges vezetni, a foglalkozások rögzítése érdekében.</li> <li>-Az egyéb foglalkozás naplót fakultációs foglalkozásról, a szakkörrel, a sportkörrel és a napköziről szükséges vezetni a foglalkozások dokumentálása érdekében.</li> </ul>
<b>Jogalap</b>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 101. §, 102. §, 103. §.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<b>Időtartam</b>	<p>A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetők.</p> <p>Az EMMI rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint az iktatókönyvek, törzslapok, naplók nem selejtezhetőek.</p>
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	<p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.</p>
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.9. Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés

<b>Kezelt adatok köre</b>	A vizsgajegyzőkönyv <b>az EMMI rendelet 104. § (3) bekezdése szerinti</b> adatokat tartalmazza.
<b>Adatkezelés célja</b>	A vizsgán történt lényeges körülmények rögzítésére szolgál.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 104. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek. Az EMMI rendelet 1. mellékletében 22. sorban meghatározottak szerint 5 évig kezelhető.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.10. Végzett tanulók nyilvántartása

<b>Kezelt adatok köre</b>	A végzett tanulókra vonatkozó nyilvántartás <b>az EMMI rendelet 106. § (3) bekezdése szerinti</b> adatokat tartalmazza.
<b>Adatkezelés célja</b>	A végzett tanulók azonosítása, tanulói jogviszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 106. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.

<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.
------------------------------	---

### 1.11. *Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A tanulóval szembeni <b>fegyelmi eljárás során</b> a következő adatok kezelésére kerül sor az alábbi dokumentumokban az <b>EMMI rendelet 53-59. § szerint:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárásra felhívás</b> és nyilatkozat EMMI rendelet 53. § (3) bekezdés szerint kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, értesítés ténye, szülő neve, címe</li> <li>- <b>értesítés fegyelmi eljárás megindításáról</b> EMMI rendelet 56. § (2) bekezdés szerint kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, értesítés ténye, szülő neve, címe</li> <li>- <b>fegyelmi tárgyalásról készített jegyzőkönyv</b> EMMI rendelet 56. § (6) bekezdés szerint kezelt adatok: tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.</li> <li>- <b>beszerzett bizonyítékok</b> EMMI rendelet 57. § (1) bekezdés szerint kezelhető adatok: Nyilatkozó neve, természetes személyazonosító adatai, OM azonosító, értesítés ténye, szülő neve, címe</li> <li>- <b>fegyelmi döntés</b> EMMI rendelet 58. § (1) és (5)-(7) bekezdései szerint kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, döntés és indokai, szülő neve, címe</li> <li>- <b>fellebbezés</b> EMMI rendelet 59. § (1) bekezdés szerint gyermek neve, OM azonosító, döntés és indokai, fellebbezés és indokai, szülő neve, címe</li> </ul>
<b>Adatkezelés célja</b>	A fegyelmi eljárás szabályszerű lefolytatása, tanuló és szülővel való kapcsolattartás, tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.
<b>Jogalap</b>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 53-59. §.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<b>Időtartam</b>	Az EMMI rendelet 1. mellékletében 15. sorban meghatározottak szerint 5 évig kezelhető.
<b>Lehetséges címzettek</b>	<p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik</p>

	adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.12. *Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A tanulóval szembeni <b>kártérítési eljárás során</b> a következő adatok kezelésére kerül sor az alábbi dokumentumokban az <b>EMMI rendelet 61. § szerint:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>értesítés kártérítési eljárás megindításáról</b>, kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, értesítés ténye, szülő neve, címe</li> <li>- <b>kártérítési tárgyalásról készített jegyzőkönyv</b> kapcsán kezelt adatok: tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.</li> <li>- <b>beszerzett bizonyítékok</b> esetén kezelhető adatok: Nyilatkozó neve, természetes személyazonosító adatai, OM azonosító, értesítés ténye, szülő neve, címe</li> <li>- <b>kártérítési döntés</b> vonatkozásában kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, döntés és indokai, szülő neve, címe</li> <li>- <b>fellebbezés</b> kapcsán kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, döntés és indokai, fellebbezés és indokai, szülő neve, címe</li> </ul>
<b>Adatkezelés célja</b>	A kártérítési eljárás szabályszerű lefolytatása, tanuló és szülővel való kapcsolattartás, tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.
<b>Jogalap</b>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 61. §.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<b>Időtartam</b>	Az EMMI rendelet 1. mellékletében 15. sorban meghatározottak szerint 5 évig kezelhető.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	<p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik</p>

	adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.13. *Tanuló mulasztás - késés igazolásához kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A tanuló <b>mulasztása</b> esetén az <b>EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés szerinti</b> adatok kezelésére kerül sor.</p> <p><b>Késés igazolása</b> a házirendben foglaltak szerint történik az EMMI rendelet 51. § (10) bekezdés szerint. A késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül</p>
<b>Adatkezelés célja</b>	<p>-Mulasztás igazolása, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.</p> <p>-Késés igazolása esetén a tanulói jogviszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.</p>
<b>Jogalap</b>	<p>Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 51. §.</p> <p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p>
<b>Időtartam</b>	<p>A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek.</p> <p>Késés esetén 1 évig (tanév).</p>
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	<p>Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók.</p> <p>-EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja esetén 10 igazolatlan óra után értesíteni kell a család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.</p> <p>-EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés esetén, amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti</p>

	központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

#### 1.14. *Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés*

<b>Kezelt adatok köre</b>	A vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódóan az <b>EMMI rendelet 49. § szerinti</b> adatok kezelésére kerül sor.  - <b>kérelem</b> , kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, kérelem ténye, indokai, szülő neve, címe  - <b>intézmény megkeresése, javaslata</b> kapcsán kezelt adatok: gyermek neve, OM azonosító, kérelem ténye, indokai, szülő neve, címe.  - <b>intézményvezetői engedély</b> esetén kezelhető adatok: gyermek neve, OM azonosító, kérelem ténye, indokai, szülő neve, címe
<b>Adatkezelés célja</b>	A további ismeretek megszerzésének támogatása, tanulói jogviszony teljesítésére vonatkozó adatok rögzítése.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 49. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.15. Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok

<b>Kezelt adatok köre</b>	A köznevelési intézmény, mint AMI a következő további adatkezeléseket végzi az <b>EMMI rendelet 107. § c)-f) pontok szerint.</b>  c) összesítő kimutatás a térítési díj és a tandíj befizetéséről (kezelt adatok: OM azonosító, befizetett térítési díj, tandíj, esetleges hiány) d) az eszköz- és hangszerkölcsonzési kötelezvény (kezelt adatok: nyilvántartási szám, OM azonosító, átadás-átvétel ideje), e) az eszköz- és hangszernyilvántartó lap (kezelt adatok: nyilvántartási szám, átadás-visszavétel ideje, OM azonosító aktuális használóról) f) a szülői nyilatkozat az alapfokú művészeti iskolában folytatott tanulmányokhoz (kezelt adatok: szülő neve, lakcíme, gyermek OM azonosítója, aláírás)
<b>Adatkezelés célja</b>	A vizsgán történt lényeges körülmények rögzítésére szolgál.
<b>Jogalap</b>	Nkt. 26. címe (A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok) és az EMMI rendelet 106. §.  Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.
<b>Időtartam</b>	A személyes adatok az Nkt. 41. § (10) bekezdés alapján a jogviszony megszűnésétől számított 10 évig kezelhetőek.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Az Nkt. 41. § (7)-(8) bekezdései alapján felsorolt adatok, az ott meghatározott célból és felsorolt hatóságok részére továbbíthatók. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	-Nincs.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a tanuló azonosítása, jogviszony megfelelő teljesítése nem lehetséges.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az Intézmény az adatkezelést közepes kockázatúnak minősíti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szabályai szerint jár el, az intézmények a fent megnevezett dokumentumokat elzárva kezelik.

### 1.16. Az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatok kezelése

Az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kérelmek teljesítése érdekében személyes adatkezelésre kerül sor. Előfordul, hogy a kérelmező (pl. törvényes képviselő, meghatalmazott) személye nem azonos az érintett (pl. tanuló szülője) személyével, így az érintetti joggyakorlás megfelelő biztosítása érdekében a kérelmezők személyes adatainak kezelésére is sor kerül.

<b>Kezelt adatok</b>	A kérelmező neve, lakcíme, elérhetősége. Az érintett azonosítására vonatkozó adat (jelenleg kezelt adatok alapján). A kérelmező jogosultsága (pl. meghatalmazás, törvényes képviselői minőség igazolása) a személyes adatok megismerésére.
<b>Adatkezelés célja</b>	Az adatkezelés célja az érintetti joggyakorlás elősegítése, kérelmek megfelelő teljesítése, érintett azonosítása.



<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges a személyes adatok kezelése.
<b>Adatszolgáltatás alapja:</b>	Az adatszolgáltatás nem alapul szerződésen, hanem jogszabályon, megadása kötelező, hiányában nem tudunk az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kérelemnek eleget tenni.
<b>Adatkezelés ideje</b>	Az adatkezelés ideje az ismételt kérelmek ellenőrzése miatt 1 év.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Monori Tankerületi Központ, adatvédelmi tisztviselő Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	Nem tervezett.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	A kérelmezői adatok kezelését az intézmény alacsony kockázatúnak értékeli (egészségügyi adatot számlán nem tüntet fel), az intézmény az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai szerint jár el.

### ***1.17. A szerződések kapcsolattartói személyes adatainak kezelése***

Az intézmény által kötött szerződések megfelelő teljesítése érdekében a felek kapcsolattartókat jelölnek. A kapcsolattartók az intézmény által alkalmazott személyek, akiknek munkaköri feladatuk az intézmény által kötött meghatározott szerződésekben történő közreműködés. Az intézmény a saját alkalmazottjaira, mint kapcsolattartókra vonatkozó tájékoztatást alkalmazottjai részére külön tájékoztatóban adja meg, jelen tájékoztatás az intézmény szerződéses partnereinek kapcsolattartóira vonatkozik.

<b>Kezelt adatok</b>	A kapcsolattartó neve, e-mail címe, telefonszáma.
<b>Adatkezelés célja</b>	Az adatkezelés célja az intézmény által kötött szerződések teljesítésének elősegítése.
<b>Adatkezelés jogalapja</b>	A GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges a személyes adatok kezelése.
<b>Adatszolgáltatás alapja:</b>	Az adatszolgáltatás nem alapul szerződésen, jogszabályon, megadása nem kötelező, hiányában az intézmény nem tudja a szerződéses partnerével a kapcsolatot tartani, a szerződést teljesíteni.
<b>Adatkezelés ideje</b>	A szerződés teljesítéséig, vagy a kapcsolattartó személyében bekövetkező változásig.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	Nincs. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	Nem tervezett.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	A kapcsolattartói adatok kezelését az intézmény alacsony kockázatúnak értékeli (egészségügyi adatot számlán nem tüntet fel), az intézmény az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai szerint jár el.

### ***1.18. Tanulók egészségügyi adatainak kezelése***

Az intézmény a tanuló egészségi állapotára vonatkozóan feladatainak és a jogviszony teljesítése érdekében szükséges adatokat kezeli.

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A Tanulóra vonatkozó szakvéleményben, igazolásban szereplő egészségügyi adatok kezelésére kerül sor.</p> <p>A Tanuló adatainak rögzítésére, az alábbi speciális esetekben is sor kerülhet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok által erre rendszeresített nyomtatványok, naplók</li> <li>- gyermekvédelmi naplóba rögzítik a gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást</li> <li>- a gyermekbalesetekre való adatokat, jegyzőkönyvet veszünk fel, súlyosabb esetben a KIR rendszerbe rögzítjük.</li> <li>-diétás étkezés</li> <li>-gyermekfogászat</li> <li>-védőnői vizsgálat</li> <li>-logopédiai vizsgálat</li> <li>- Tanuló tartós betegsége, sajátos nevelési igénye</li> <li>-betegség orvosi igazolása</li> </ul>
<b>Adatkezelés célja</b>	<p>Az intézmény feladata a rábízott gyermekek, felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a Tanuló, rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről való gondoskodás.</p>
<b>Jogalap</b>	<p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.</p> <p>A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt. A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró <u>szociális segítő</u> a tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik. (Nkt. 25. § (5) – (6) bekezdés)</p>
<b>Időtartam</b>	<p>Az adatkezelés ideje az Nkt. 41. § (10) bekezdése alapján a jogviszony megszűnését követő 10 év.</p>
<b>Lehetséges címzettek adattovábbítás</b>	<p>Az adatok közül a gyermek nevét, TAJ számát, anyja nevét, születési helyét, idejét, lakcímét a KIR programban, elektronikusan rögzítjük. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.</p>
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	<p>Statisztikai célú adatkezelés fenntartó és Oktatási Hivatal felé.</p>
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	<p>Jogszabályon alapul, megadása kötelező, hiányában a gyermek azonosítása, kezelés megválasztása nem lehetséges.</p>
<b>Adatkezelés kockázata</b>	<p>Az egészségi adatok kezelését az Intézmény közepes kockázatúnak értékeli, az Intézmény az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai szerint jár el, zártan kezeli az iratokat, a szakvélemény elektronikus továbbítása</p>

	esetén a dokumentum külön kód segítségével nyitható meg.
--	--

### **1.19. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések (képfelvétel, videó felvétel, fakultatív program)**

Az Intézmény területén – a nyílt rendezvények kivételével – a tanuló megfelelő testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésére figyelemmel felvétel készítése csak az Intézményben dolgozó pedagógusok hozzájárulásával lehetséges. Nyílt rendezvény esetén az Intézmény nem vállal felelősséget a résztvevő, illetve meghívott személyek által készített felvételekre, azok nyilvánosságra hozatalára vonatkozóan.

Az Intézmény területén a szülő, illetve hozzátartozó kizárólag a saját, vagy általa nevelt gyermekre vonatkozó alkotásról készíthet képfelvételt. Az Intézmény birtokában lévő adatot tartalmazó dokumentumról, elektronikus felületről felvételt készíteni csak az intézmény vezetőjének előzetes, írásbeli engedélyével lehetséges.

A szülők, hozzátartozók részvételével tartott tájékoztatón (pl. szülői értekezlet, fogadó óra) felvétel készítése csak az Intézmény pedagógusának előzetes írásbeli, vagy nyilvánosságra hozott, vagy hangfelvételben rögzített engedélyével lehetséges.

<b>Kezelt adatok köre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tanulóról fényképész általi, beállított, profil képfelvétel készítése</li> <li>-Tanulóról fényképész általi, beállított csoportkép készítése</li> <li>- Tanulóról kép-, illetve video felvétel készítése a házirendben meghatározott nyitott, illetve zárt – rendezvényein (pl. mikulás, farsang, karácsony).</li> <li>- Tanulóról pályázati anyaghoz kapcsolódó dokumentációhoz felvétel készítése.</li> <li>- Tanulóról készített képfelvétel nyilvánosságra hozatala.</li> <li>-A Tanuló alkotásainak közös helyiségben, nevének feltüntetésével történő kiállítása.</li> <li>-A Tanuló nevével ellátott kérdőívek, formanyomtatványok alkalmazása (hiányában gyermek neve helyett OM azonosítóját tüntetjük fel).</li> <li>-A választott foglalkozásokon való részvételhez szükséges név (születési év, anyja neve) átadása.</li> <li>-tablókép összeállítása és elhelyezése gazdálkodó szervezetnél.</li> <li>-tanuló elérhetőségi adatának kezelése (pl. osztálytalálkozó szervezése)</li> <li>-A Tanuló napi pedagógiai foglalkozás keretében intézményen kívül szervezett programokra elvitele.</li> <li>-szülő E-mail elérhetősége</li> </ul>
<b>Adatkezelés célja</b>	<p>Az Intézmény tevékenységének, a Tanulók tevékenységének bemutatása céljából képfelvételt, hangfelvételt, kép és hangfelvételt (továbbiakban együtt: felvétel) készít, amelynek tényéről, várható idejéről előzetesen tájékoztatja a szülőket. A felvételek készítése érintheti az Intézmény nyílt rendezvényein jelenlévő személyeket (szülőket, hozzátartozókat).</p> <p>Az Intézmény kizárólag olyan felvételt hozhat nyilvánosságra, amelyen a résztvevők szülei a hozzájárulást megadták – akár közösségi oldal zárt csoportjában, akár honlapon való – közzététel érdekében és nem sértik a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Amennyiben a szülő a közzétételhez nem járult hozzá, részére kizárólag adathordozón adható át</p>

	a felvétel.
<b>Jogalap</b>	<p>Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének a) pontja alapján szülői hozzájárulás alapján történhet, a tanuló véleményét szükséges beszerezni. A 16 évet betöltött tanuló maga dönthet a korábban készített, közzétett felvétellel kapcsolatos rendelkezésről.</p> <p>A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás azonban nem érinti a visszavonást megelőző adatkezelés jogszerűségét.</p> <p>A tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén az adatkezelés jogalapját a GDPR 85. cikk (1)-(2) bekezdése pontja alapján a tájékoztatói jog biztosítása érdekében, újságírói célból a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 2:48 § (2) bekezdése biztosítja az adatkezelés jogalapját.</p>
<b>Időtartam</b>	Ha Ön később nem kéri azok törlését – az adatkezelő az archívumában selejtezés nélkül megőrzi a kép, hang, illetve kép és hangfelvételeket. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig (Ptk. 6:22. § (1) bekezdés alapján 5 év) nyilván kell tartani.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	<p>A felvételek erre vonatkozó hozzájárulás esetén, az Intézmény honlapján, hivatalos közösségi oldalán tehetők közzé, amelyet a sajtó és média képviselői átvehetnek.</p> <p>A készített képek, videók a felhőtárhely szolgáltatónál, mint adatfeldolgozónál kerülnek megosztásra.</p>
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	A felvétel közérdekű archiválása
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	nem alapul jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen, szerződés kötésének nem előfeltétele, nem köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradása esetén, a felvételen nem szerepelhet. Az adatszolgáltatás alapja az Ön hozzájárulása, a hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás azonban nem érinti az azt megelőző adatkezelés jogszerűségét.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	A képfelvételek kezelését az Intézmény közepes kockázatúnak értékeli, az adatvédelmi szabályzatban és az adatfeldolgozó megfelelő kiválasztásával ügyel az adatok megfelelő kezelésére, biztonságára külön tájékoztatót is alkalmaz.

### **1.20. Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelés**

<b>Kezelt adatok köre</b>	<p>A közösségi oldalon létrejövő zárt csoportban a szülők magukról és a tanulókról is megoszthatnak személyes adatokat, amennyiben a pedagógus tagja a csoportnak, úgy a tudomására jutó személyes adat az intézmény adatkezelési körébe tartozik.</p> <p>Amennyiben a szülők által közösségi oldalon létrehozott zárt csoportban az Intézmény pedagógusa nem vesz részt, úgy az ott továbbadott adatokért az Intézmény nem vállal felelősséget</p>
<b>Adatkezelés célja</b>	A felvételek a hatékony információ áramlást, a közösségi összetartó erő növelését szolgálják.

	Az Intézmény a hatékony információ áramlás érdekében támogatja a közösségi oldalakon létrejövő zárt csoportok kialakítását, amennyiben abban az Intézmény pedagógusa is részt vesz. A csoport kialakítását a szülők kezdeményezhetik. A közösségi oldalon létrejövő csoportban a szülők részéről megosztott személyes információ tartalmáért az Intézmény felelősséget nem vállal, viszont a pedagógus jelenléte miatt az itt megosztott személyes adatot az Intézmény kezelheti (pl. gyermek betegsége, távolléte).
<b>Jogalap</b>	Az adatkezelés a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének a) pontja alapján hozzájárulás alapján történhet. A zárt csoportba való felvétel hozzájárulásnak tekinthető a felek részéről.
<b>Időtartam</b>	A csoportok céljának eléréséig. (gyermek tanuló jogviszonya alatt)
<b>Adattovábbítás</b>	A közösségi oldalon megosztott adatokat külön kérés hiányában nem továbbítjuk.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	Nincs
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	Nem alapul jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen, szerződés kötésének nem előfeltétele, nem köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradása esetén, a közösségi oldalon történő információról nem szerez tudomást, így azt egyéb módon szükséges megismernie (pl. faliújság, Intézmény honlapja).
<b>Adatkezelés kockázata</b>	A közösségi oldalon történő adatkezelését az Intézmény alacsony kockázatúnak értékeli.

### ***1.21. A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés***

Az intézmény honlapján <https://muzsak-dabas.hu/kapcsolat/> a felhasználói élmény fokozása céljából cookie-kat alkalmaz. Az intézmény honlapja egyes részeinek letöltésekor bizonyos esetben kisméretű adatfájlok, ún. cookie-k, azaz 'sütek' kerülnek a látogató számítógépére. Az alkalmazott cookie-ról (cél, megőrzési idő, továbbítás) külön tájékoztatóban adunk felvilágosítást.

### ***1.22. Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés***

Az intézmény állományába jelentkező személyek önéletrajzukat megküldik az intézmény részére. Az önéletrajzokat bizonyos esetekben az intézmény által meghirdetett álláshelyekre, más esetekben konkrét pályázatra való jelentkezés nélkül küldik be.

<b>Kezelt adatok köre</b>	Az önéletrajzok általában a pályázóra vonatkozó természetes személyazonosító adatokat, képzettségre, korábbi foglalkoztatásra utaló adatokat, valamint olyan adatokat tartalmaz, melyet Ön rendelkezésre bocsát. A jelentkezők által – többek között közösségi oldalon – nyilvánosságra hozott személyes adatokat az intézmény az álláspályázat betöltéséhez szükséges döntés meghozataláig kezelheti.
---------------------------	--

	Konkrét álláshelyre kiírt pályázat esetén, amennyiben az önéletrajz alapján a jelentkezővel történő személyes interjúra is sor kerül, az adott jogviszony létesítésével kapcsolatos kötelező adatkezelésekről Ön személyesen kap tájékoztatást.
<b>Adatkezelés célja</b>	Az adatkezelés célja az intézmény állományába jelentkezők alkalmasságának első felmérése.
<b>Jogalapja</b>	A GDPR 6. cikke (1) bekezdésének e) pontja alapján közérdekű feladat végrehajtásához szükséges a személyes adatok kezelése.  A fel nem vett személyek esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján a tárolásra vonatkozó hozzájárulás alapján 1 évig kezelhetőek az önéletrajzok. A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a megelőző adatkezelés jogszerűségét.
<b>Időtartam</b>	Konkrét pályázatra történő jelentkezés esetén a pályázatban foglaltak szerint, a cél megvalósulásáig, az intézmény személyi állományába nem pályázat keretében jelentkezők önéletrajzát az intézmény hozzájárulás hiányában nem őrzi meg. Ezt követően a postán érkezett vagy személyesen benyújtott iratot az intézmény visszaküldi a jelentkezőnek, az elektronikus úton benyújtott önéletrajzot pedig törli.
<b>Lehetséges címzettek, adattovábbítás</b>	E-mail-en küldés esetén az e-mail tárhely. Önéletrajzát a Monori Tankerületi Központ részére továbbítjuk, ahol a kiválasztásra sor kerül. A nyertes pályázó önéletrajza a személyi anyagba kerül a Monori Tankerületi Központban. Harmadik országba, nemzetközi szervezet részére nem történik adattovábbítás.
<b>Céltól eltérő adatkezelés</b>	Mivel adatvédelmi incidens esetén, ha az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő kötelezően tájékoztatja, adatvédelmi incidens esetén a fenti kötelezettség teljesítése érdekében az értesítés megküldése céljából szintén sor kerülhet adatkezelésre a név és email-cím tekintetében, a GDPR 34. cikkében foglaltak alapján.
<b>Adatszolgáltatás alapja</b>	nem alapul jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen, szerződés kötésének nem előfeltétele, Ön nem köteles a személyes adatokat megadni, az adatszolgáltatás elmaradása esetén nem vehet részt a kiválasztási eljárásban.
<b>Adatkezelés kockázata</b>	Az önéletrajzok kezelését az intézmény közepes kockázatúnak értékeli, amelynek keretében fokozottan ügyel az adatvédelmi szabályzatban foglalt megtartására az önéletrajzok elvesztésének, megsemmisülésének, megváltozásának, jogosulatlan közlése, hozzáférés megakadályozása érdekében. Az intézmény Öni jogok biztosítása érdekében külön tájékoztatót alkalmaz, az adatok kezelésére titoktartási nyilatkozatot tett személyek jogosultak.

## 2. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az intézmény számítástechnikai rendszerei és adatmegőrzési helyei a székhelyén működtetett informatikai eszközökön található meg, illetve az általa igénybe vett adatfeldolgozóknál (webtárhely szolgáltató, elektronikus levelezés szolgáltatója).

Az intézmény a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket és szoftvereket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- a jogosultak számára hozzáférhető;

- hitelessége és hitelesítése megfelelő;
- a változatlansága biztosított;
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett.

Az intézmény olyan szervezési, szervezeti és informatikai intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

Az intézmény az adatkezelés során megőrzi

- a titkosságot, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget, hogy az információk és a feldolgozás pontos és teljes legyen;
- a rendelkezésre állást, hogy a jogosult használó szükség esetén, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

Az intézmény informatikai rendszere és hálózata védett az informatikai eszközökkel megvalósítható csalás, kémkedés, szabotázs, továbbá a számítógépes vírusok, betörések ellen. Az üzemeltető a biztonságról alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Tájékoztatom, hogy az interneten továbbított elektronikus üzenetek, sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedésére, módosítására vezetnek, amellyel szemben a intézmény megtesz minden elvárható óvintézkedést. Az elektronikus üzenetek küldés előtt vírusellenőrzésen esnek át, azonban vírusmentességük nem garantálható, ahogy az elektronikus üzenet kellő időben történő érkezése sem.

Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelőhöz beérkező leveleket szoftver ellenőrzi a levelezési politikának nem megfelelő leveleket (pl. vírus-, audiovizuális-, kép-, futtatható- tartalom) a feladó értesítése mellett, a kérértlen levelet (spam) értesítés nélkül törli.

Az intézmény a rendszereket naplózza annak érdekében, hogy minden biztonsági eltérést rögzíthessen, és bizonyítékkal szolgálhasson biztonság sérülése esetében. A rendszermegfigyelés lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

Az intézmény az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintetbe veszi a technika mindenkori fejlettségét, az adatkezelés körülményeit. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül az Intézmény azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az Intézménynek. Az Intézmény ezen követelményeket az adatfeldolgozók irányában is érvényesíti.

Az Intézmény kötelezi magát arra, hogy minden olyan harmadik felet, akik részére az adatokat esetlegesen továbbítja vagy átadja, felhívja a fenti vállalások betartására. Az Intézmény általi jogszerű adattovábbítás esetén ugyanakkor az Intézmény nem vállal felelősséget a címzett által okozott károkért.

Az Intézmény valamennyi munkatársa, munkaviszonya vagy más jogviszonya alapján köteles az adatkezelésre, valamint adatbiztonságra vonatkozó fenti elvek betartására.

A szülő, illetve hozzátartozó felelősséget vállal az általa rendelkezésre bocsátott adathordozók megfelelőségéről (pl. a rajzolás célra átadott papír anonimizálását teljesíti, papírgyűjtés esetén a leadni kívánt papírt az erre kijelölt őrzött konténerben helyezi el).

### 3. ADATKEZELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK ISMERTETÉSE

Az egyes jogok ismertetését követően táblázatban is megjelenítjük az egyes adatkezelésekhez kapcsolódóan gyakorolható jogokat.

**Hozzáférés:** Ön, mint érintett jogosult arra, hogy az Intézménynél érdeklődjön, és választ kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult arra, hogy az alábbiakról tájékoztatást kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- a személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem Öntől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és Önre nézve milyen várható következményekkel jár.

Amennyiben Ön saját személyes adatairól másolatot kér, az intézmény azt díjmentesen rendelkezésére bocsátja.

Az ön által kért további másolatokért az Intézmény a közérdekűadat-megismerési igényekre vonatkozó költségtérítési szabályok szerint díjat számolhat fel. A költségtérítés lehetséges mértékéről az adatkezelő a kapcsolatfelvételkor tájékoztatást ad.

Ha ön elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat az Intézmény elektronikus formátumban bocsátja rendelkezésére, kivéve, ha azokat más formátumban kéri.

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait, így például mások személyes adata nem igényelhető.

A tanuló testi, érzelmi, értelmi, szellemi fejlődésére figyelemmel, a személyes adatokkal kapcsolatos tájékoztatás, hozzáférés korlátozható.

#### *A szülők hozzáférési joga a tanuló személyes adatai esetén*

Intézménynek a törvényes képviselő(k) részére biztosítania kell a személyes adatok másolatát. Fontos azonban megjegyezni, hogy ez nem minden esetben azonos a teljes iratmásolattal. Az iraton lévő megjegyzések, jogi okfejtések, technikai jellegű információk, egyéb szövegrészletek, amelyek



nem minősülnek Ön személyes adatának, így annak kiadására az intézmény érintetti joggyakorlás keretében nem köteles.

Abban az esetben ha az intézmény hatóság, fenntartó, vagy egyéb szervezet felé ír levelet, amelyben valamely tanulót, vagy szülőt beazonosítható módon jellemez, akkor Ön jogosult másolatot kapni erről a dokumentumról, de csak arról a résztől amiben róla van szó.

### ***Az elvált, vagy különélő, de a szülői felügyeleti jogot közösen gyakorló szülők hozzáférési joga***

A Ptk. szerint a szülők kötelesek egymást tájékoztatni a tanulóval kapcsolatos kérdésekben, amennyiben a szülők rendszeresen az intézményt használják, fel egymás közötti vitájukban kommunikációs csatornaként, akkor az intézmény kérheti a Ptk. 4:177. §-ban biztosított eljárást, amelynek keretében a szülői felügyeletet gyakorló szülő és a tanulóval különélő szülő között a gyámhatóság közvetítőként jár el a megfelelő együttműködés kialakítása érdekében.

### ***A törvényes képviselői joggal nem rendelkező szülők és a hozzáféréshez való jog viszonya***

A NAIH álláspontja szerint a szülő felügyeleti jogot egyébként nem gyakorló szülőnek, a Ptk. felhatalmazása alapján joga van a Ptk-ban nevesített esetekben az adatokhoz való hozzáféréshez. Ez alapján a tanuló fejlődési naplójának másolata kiadható, hiszen abból a tanuló fejlődése nyomon követhető.

A Nkt. ezen felül a szülő számára önálló részjogosítványként írja elő „figyelemmel kísérje tanuló fejlődését, tanulmányi előmenetelét,”<sup>1</sup>

A tanuló egészségügyi adatát a szülői felügyeleti jogot nem gyakorló szülő nem ismerheti meg, mivel ez nem szerepel - a Ptk. 4:175. § (2) bekezdésben nevesített- tanuló sorsát érintő lényeges kérdések között. Ez alapján az intézmény nem adhat felvilágosítást, arról sem a törvényes képviselői joggal nem rendelkező szülőnek, hogy a tanuló milyen egészségügyi okból hiányzott az intézményből.

A köznevelés rendszerében kiállított bizonyítványmásodlat az eredeti okirat pótlására szolgáló, a törzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített irat. (EMMI rendelet 114. § (1) bekezdés). A bizonyítványmásodlatért illetéket kell fizetni. (EMMI rendelet 96. § (6) bekezdés)

**Helyesbítés:** Ön jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse az Önre és a tanulóra vonatkozó pontatlan személyes adatokat, továbbá kérheti a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Az azonosító adatok változását igazolni kell.

Az Intézmény kéri, hogy az adatváltozás bejelentésére haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül kerüljön sor.

Nem tartoznak a helyesbítéshez való jog hatálya alá azok az adatkezelések, amelyek Ön- biológiai vagy fizikai- jellegzetességeinek megfigyelése vagy mérése útján dokumentáltak.

A hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokban áthúzással kell érvényteleníteni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel

és papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni. Névváltozás esetén a volt tanuló kérelmére, az engedélyező okirat alapján a megváltozott nevet a törzslapra be kell jegyezni, és az eredeti iskolai bizonyítványról - beleértve az érettségi vizsgáról és a szakmai és képesítő vizsgáról kiállított bizonyítványt, tanúsítványt (a továbbiakban együtt: bizonyítvány) is - bizonyítványmásodlatot, tanúsítványmásodlatot (a továbbiakban együtt: bizonyítványmásodlatot) kell kiadni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni, vagy - ha tulajdonosa kéri - az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni a tulajdonosának. Ha a bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy az iskola hibás adatokat vezetett be a bizonyítványba, a hibás bizonyítványt ki kell cserélni. A csere Ön számára díjmentes. (EMMI rendelet 13. §)

**Törlés:** Ön, mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Intézmény pedig köteles arra, hogy Önre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében felsorolt indokok valamelyike fennáll.

A személyes adatok törléséhez való jog a tájékoztatóban szereplő adatok tekintetében a GDPR 17. cikke (3) bekezdésének b) pontja alapján a jogi kötelezettség teljesítése keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelések tekintetében nem alkalmazandó.

Az intézmény a törlési kérelem elbírálásáig az adatkezelést korlátozza.

**A hozzájárulás visszavonása:** A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

**Adatkezelés korlátozása:** Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Ön, mint érintett az alábbi esetekben jogosult arra, hogy kérésére az intézmény korlátozza az adatkezelést:

- vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az intézménynek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

**Adatkezelés elleni tiltakozás:** A tiltakozáshoz való jog gyakorlása esetén az intézmény a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Ön hozzájárulásán, szerződésen és a jogi kötelezettségen alapuló adatkezeléseknél a GDPR 21. cikk (1) bekezdésében foglaltak alapján nem gyakorolható.

**Adathordozhatósághoz való jog:** ön jogosult az általa az intézmény rendelkezésére bocsátott adatait megkapni

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz – ha ez technikailag megvalósítható
- kivéve: közérdekű, vagy közhatalmú jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés

Ez a jog akkor gyakorolható, ha automatizált módon történik az adatkezelés, és az intézmény az adatokat Ön hozzájárulása vagy a szerződéses jogalap alapján kezeli.

#### 4. AZ ADATKEZELÉSEK SORÁN ÉRVÉNYESÍTHETŐ JOGOK

Érintetti jog megnevezése	Mely adatkezelések esetén gyakorolható?
Hozzáférés – tájékoztatás	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok</li> <li>• Jelentkezéshez kapcsolódóan kezelt adatok</li> <li>• Felvételt nyert tanulókkal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Osztálynapló, csoportnapló, foglalkozási napló adatkezelései</li> <li>• Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Végzett tanulók nyilvántartása</li> <li>• Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanuló mulasztás- késés igazolása</li> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Tanulók egészségügyi adatainak kezelése</li> <li>• Hozzájáruláson alapuló adatkezelések</li> <li>• Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelések</li> <li>• A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</li> </ul>
Hozzáférés – másolat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok</li> <li>• Jelentkezéshez kapcsolódóan kezelt adatok</li> <li>• Felvételt nyert tanulókkal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Osztálynapló, csoportnapló, foglalkozási napló adatkezelései</li> <li>• Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Végzett tanulók nyilvántartása</li> <li>• Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanuló mulasztás- késés igazolása</li> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Tanulók egészségügyi adatainak kezelése</li> <li>• Hozzájáruláson alapuló adatkezelések</li> <li>• Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelések</li> <li>• A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</li> </ul>
Helyesbítés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok</li> <li>• Jelentkezéshez kapcsolódóan kezelt adatok</li> <li>• Felvételt nyert tanulókkal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Osztálynapló, csoportnapló, foglalkozási napló adatkezelései</li> <li>• Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Végzett tanulók nyilvántartása</li> <li>• Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanuló mulasztás- késés igazolása</li> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Tanulók egészségügyi adatainak kezelése</li> <li>• Hozzájáruláson alapuló adatkezelések</li> <li>• Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelések</li> <li>• Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</li> </ul>
Törlés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Hozzájáruláson alapuló adatkezelések</li> <li>• Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelések</li> <li>• A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</li> </ul>
Adatkezelés korlátozása	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel körében kezelt adatok</li> <li>• Jelentkezéshez kapcsolódóan kezelt adatok</li> <li>• Felvételt nyert tanulókkal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Osztálynapló, csoportnapló, foglalkozási napló adatkezelései</li> <li>• Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Végzett tanulók nyilvántartása</li> <li>• Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanuló mulasztás- késés igazolása</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Tanulók egészségügyi adatainak kezelése</li> <li>• Hozzájáruláson alapuló adatkezelések</li> <li>• Közösségi oldallal kapcsolatos adatkezelések</li> <li>• A cookie-kal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Az önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelés</li> </ul>
Adatkezelés elleni tiltakozás	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jelentkezéshez kapcsolódóan kezelt adatok</li> <li>• Felvételt nyert tanulókkal kapcsolatos adatkezelés</li> <li>• Beírási naplóhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Bizonyítványhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Törzslaphoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Értesítőre (ellenőrző) vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Osztálynapló, csoportnapló, foglalkozási napló adatkezelései</li> <li>• Vizsgajegyzőkönyvre vonatkozó adatkezelés</li> <li>• Végzett tanulók nyilvántartása</li> <li>• Tanulóval szembeni fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanulóval szembeni kártérítési eljáráshoz kapcsolódó adatok</li> <li>• Tanuló mulasztás- késés igazolása</li> <li>• Vendégtanulói jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés</li> <li>• Alapfokú művészeti iskolák által alkalmazott nyomtatványok</li> <li>• Érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó személyes adatkezelés</li> <li>• Szerződések kapcsolattartói adatainak kezelése</li> <li>• Tanulók egészségügyi adatainak kezelése</li> </ul>
Adathordozhatósághoz való jog	Az adathordozhatósághoz való jog a hozzáféréseken alapuló adatkezeléseknél érvényesül, amennyiben automatizált adatkezelésre kerül sor.

A jogok az érintett megfelelő azonosítását lehetővé tevő kérelem az intézmény részére történő eljuttatásával gyakorolhatók. A 16 év alatti érintett jogainak gyakorlásához törvényes képviselőjének eljárása, engedélye szükséges.

A kérelmek ügyintézési határideje 25 nap, a tiltakozási jog esetén 15 nap. A kérelem elbírálásának eredményéről tájékoztatjuk. Amennyiben a jogok gyakorlása során kétség merül fel, hogy a kérelem valóban Öntől származik, saját jogszerű adatkezelése és az érintett védelme érdekében további információkat kérhetünk.

Az intézmény, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja. Az intézmény az adatok helyesbítése, törlése, az adatkezelés korlátozása esetén mindenkit tájékoztat, akihez Ön adatait továbbította, amennyiben ez nem bizonyul lehetetlennek, vagy nem igényel aránytalan erőfeszítést, amelynek tényéről és okáról Önt a kérelemre adott válaszában tájékoztatja.

### **Hová fordulhat, ha jogorvoslattal szeretne élni, vagy ha kérdése van?**

Ha Önnek az intézmény által kezelt adataival kapcsolatban kérdése merül fel, vagy úgy véli, hogy az adatkezelés során sérelem érte, kérem elsődlegesen az intézmény adatvédelmi tisztviselője felé jelezze.

Önnek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak (GDPR 38. cikk (4) bek.).

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket Ön kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja Önt az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy Ön panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. (GDPR 12. cikk (4) bek.)

### **A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH)**

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1374 Budapest, Pf. 603.

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

Tel.: +36-1-391-1400

A NAIH-nál bejelentéssel **bárki vizsgálatot kezdeményezhet** arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A névtelen, bejelentést a NAIH érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja. A további elutasítási indokokat az Infotv. 53. §-a tartalmazza.

A NAIH vizsgálata **ingyenes**, a vizsgálat költségeit a Hatóság előlegezi és viseli. Az eljárás lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat az Infotv. 54.§, 55. § (1)-(2) bekezdése, 56-58. §-ai tartalmazzák. A NAIH főszabály szerint a bejelentés érkezésétől számított két hónapon belül hoz döntést.

### **Bíróság**

Magyarországon a pert - a választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja.

A jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, mivel minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a GDPR-nak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR-ban rögzített jogait.

A pert az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szemben, az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható Ön szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

Magyarországon a pert – választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja.

Ön, mint érintett a perben kártérítést/sérelemdíjat követelhet az adatkezelőtől:

- ha az adatkezelő az Ön adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni;
- ha az adatkezelő az Ön adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével megsérti a személyiségi jogát (pl. személyes adat illetéktelen személlyel való közlése vagy nyilvánosságra hozatala), sérelemdíjat követelhet az adatkezelőtől.