

**SZIGLIGETI UTCAI  
ÉS  
KAZINCZY-LAKÓTELEPI  
ÓVODA**

*5600. Békéscsaba, Szigligeti utca 3.*

**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

az SZMSZ melléklete

**2013**

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

### **.A Szabályzat célja:**

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjének meghatározása.  
Annak meghatározása, hogy milyen adatok és milyen körben kezelhetők.

A szervezeti és működési szabályzat jogszabályi alapjai, törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek, a működtetést meghatározó egyéb dokumentumok:

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a módosításáról szóló 2012.évi CXXIV. törvény
- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról
- 1999.évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. Rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011.évi CXCV. Törvény az államháztartásról
- 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 1993.évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 335/2005.(XII.29.) korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995.évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007.OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és polgári védelemről
- 2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1997.évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2007. CLII. törvény Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről
- 2012.évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011.évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011.(XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 2011.évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról
- 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilván tartásáról és kötelező szakmai továbbképzésről
- 296/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskolaügyi ellátásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993.évi LXXIX. törvény

## **I. ALAPFOGALMAK:**

### ***személyes adat:***

Az érintettel kapcsolatba hozható adat-az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismeret-, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

### ***közérdekű adat:***

közalkalmazotti alapnyilvántartáshoz szükséges adatokon kívül (Kjt. 83/B § (2) bekezdése a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat. Ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

### ***közérdekből nyilvános adat:***

a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. (az intézmény vezetésére benyújtott vezetői pályázat részét képező vezetési program, a vezetési programmal kapcsolatos szavazás eredménye, melyet az óvoda honlapján nyilvánosságra kell hozni.)

### ***adatkezelés:***

az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége; gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

### ***adatkezelő:***

az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

### ***adattovábbítás:***

az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhető tétele.

## II. ADATKEZELÉS

### **Személyes adat kezelésének feltételei:**

- az érintett hozzájárulása esetén,
- ha törvény vagy –törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben-helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.
- az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költségekkel járna, és a személyes adat kezelése
  - az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges,
  - az adatkezelő a harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor
  - a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint
  - a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben
  - a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személy adatai kezelhetők.
- az érintett kérelmére indított ügyben, az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulásának vélelmezésével; kétség felmerülése esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

### **Különleges adat kezelésének feltételei:**

- az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.
- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat esetében törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

## III. ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

### ***A célhoz kötöttség elve:***

- személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.
- Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának.

- csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- a személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

***A tisztességes és törvényes adatkezelés elve:***

- az adatok feltételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

#### **IV. AZ ALKALMAZOTTAK ADATAI**

- A munkáltató köteles a Kjt. 83/B § 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő ***közalkalmazotti alapnyilvántartást*** vezetni. A felsorolásban nem szereplő személyes adatok csak az érintett hozzájárulásával kezelhetők.

***Irányadó az adatkezelésnél:***

- közalkalmazotti alapnyilvántartó rendszerünk nem összekapcsolható más adatrendszerrel,
- abból csak statisztikai célra, csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

Érvényesítésre kerül a célhoz kötött adatkezelés követelménye A köznevelésről szóló törvény 41.§ (6) bekezdés szerint:

- a foglalkoztatással,
- a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan
- nemzetbiztonsági okokból,
- a törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából,
- a célnak megfelelő mértékben,
- célhoz kötötten kezelendő.

***A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre***

***I. adatkör:***

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

## *II. adatkör:*

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

## *III. adatkör:*

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

## *IV. adatkör:*

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

## *V. adatkör:*

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

## *VI. adatkör:*

- személyi juttatások

## *VII. adatkör:*

- a közalkalmazottak munkából való távollétének jogcíme és időtartama

## *VIII. adatkör:*

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

## *IX adatkör:*

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

A felsoroltakon kívül az alkalmazottal kapcsolatosan adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

A köznevelésről szóló törvény 41.§ (2) bekezdése alapján nyilvántartásra kerül a pedagógus

- oktatási azonosító száma
- pedagógusigazolványának száma
- jogviszonya időtartama
- heti munkaidejének mértéke

## V. A GYERMEKEK ADATAI

A köznevelési törvény alapján a gyermekekkel kapcsolatos adatszoportok:

1. a gyermek azonosításával kapcsolatos személyes adatok
2. a szülő, törvényes képviselő adatai
3. a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
4. az óvodai jogviszonnnyal kapcsolatos adatok.

A köznevelésről szóló törvény a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban is érvényesíti a *célhoz kötöttség elvét*. A fent felsorolt adatokon túlterjeszkedni jogszerűtlen. A felsorolásban nem szereplő adatok csak az érintett szülő hozzájárulásával tarthatók nyilván és kezelhetők. Egészségügyi adat esetén az érintett írásbeli hozzájárulásával kérhető adatszolgáltatás. Az érintettel az adatfelvétel előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező, továbbá az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról.

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

## VI. AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSA, AZ ADATKEZELÉS HELYI RENDJE

### Közös szabályok

Az adattovábbítás jogával akkor élhet az intézmény vezetője és- a meghatalmazás keretei között- az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott, ha azt a törvény lehetővé teszi, vagy ha ahhoz az érintett hozzájárul.

Adatszolgáltatási kérelem teljesítése előtt mindig megvizsgálandó, hogy a törvényben található-e felhatalmazás az adott esetre vagy sem. Ha nem található, csak az érintett hozzájárulása esetén továbbítható az adat.

### *Adattovábbításra jogosultak köre:*

- az intézmény vezetője és- a meghatalmazás keretei között-
- és az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott.

*Az alkalmazottak adatai továbbításra kerülnek (a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával)*

- 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.

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

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

***A gyermek adatai közül továbbítható:***

- a neve, a születési ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szüneteltetésének ideje, megszűnése, a gyermek szülőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- óvodai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, egészségügyi dokumentáció, a tanuló-és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi ellátó intézménynek,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye, és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezeteknek, intézményeknek,
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
- a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekek nyilvántartására szolgáló Felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése. A Felvételi és mulasztási naplót elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.

Az óvodapedagógus vezeti, a Csoportnaplót és a gyermekek Fejlődési Naplóját.

A gyermekvédelmi felelős kezeli és előkészíti továbbításra a hátrányos helyzetű gyermek, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekekre vonatkozó adatokat.

Az óvodai jogviszony megszűnése után a Felvételi és mulasztási napló őrzése az irattári szabályok szerint történik.



## VII. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden , a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, más vagy saját magatartása miatt –súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési szabályzatot a Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi óvoda Alkalmazotti közössége elfogadta.

A Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzatot az Intézményi Közalkalmazotti Tanács és az Intézményi Szülői Szervezetek véleményezték.

A Szabályzat 2013. szeptember 1-jén lép hatályba.

Békéscsaba, 2013. szeptember

.....  
Apáti- Nagy Gáborné  
óvodavezető

### **A Közalkalmazotti Tanács nyilatkozata**

A Közalkalmazotti Tanács képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az Adatkezelési Szabályzat elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2013. szeptember

.....  
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

### **Az Intézményi Szülői Választmány nyilatkozata**

Az Intézményi Szülői Választmány képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az Adatkezelési Szabályzat elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Az Intézményi Szülői Választmány elfogadó határozatának száma:

Békéscsaba, 2013. szeptember

.....  
Szigligeti Utcai Óvoda  
Intézményi Szülői Választmányának elnöke  
Elfogadó határozat száma:

.....  
Kazinczy-lakótelepi Óvoda  
Intézményi Szülői Választmányának elnöke  
Elfogadó határozat száma:

## Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a(z) .....  
.....  
mint az intézmény fenntartója ..... KIOS Bizottsági határozat értelmében egyetértési jogkört gyakorolt.

A ..... KIOS Bizottsági határozat az SZMSZ melléklete.

Békéscsaba, 2013. szeptember

-----  
Fenntartó

## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési szabályzatot a Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi óvoda Alkalmazotti közössége elfogadta.

A Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzatot az Intézményi Közalkalmazotti Tanács és az Intézményi Szülői Szervezetek véleményezték.

A Szabályzat 2013. szeptember 1-jén lép hatályba.

Békéscsaba, 2013. szeptember 12.

.....  
Apáti- Nagy Gáborné  
óvodavezető

### A Közalkalmazotti Tanács nyilatkozata

A Közalkalmazotti Tanács képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az Adatkezelési Szabályzat elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Békéscsaba, 2013. szeptember

.....  
Fedeák-Sabó Róbert  
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

### Az Intézményi Szülői Választmány nyilatkozata

Az Intézményi Szülői Választmány képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az Adatkezelési Szabályzat elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Az Intézményi Szülői Választmány elfogadó határozatának száma:

Békéscsaba, 2013. szeptember október 04.

.....  
Kopcsa Judit  
Szigligeti Utcai Óvoda

Intézményi Szülői Választmányának elnöke  
Elfogadó határozat száma: 2/2013

.....  
Kilap Róbert  
Kazinczy-lakótelepi Óvoda

Intézményi Szülői Választmányának elnöke  
Elfogadó határozat száma: 2/2013