

Pitypang Utcai Általános Iskola
ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 30. cikkére, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/E (1) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel az adatkezelési tevékenységekről adatkezelőnek nyilvántartást kell vezetnie.

1. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

Adatkezelő: Pitypang Utcai Általános Iskola

Székhely: 1025 Budapest, Pitypang utca 17.

E-mail:

Telefon: +36-1-325- 88-27

képviselője: Kovács Ildikó

Adatvédelmi tisztviselő:

Név: dr Szabó József Zoltán

e-mail :

adatvedelem.pitypang@kozepbudaitk.hu

levelezési cím: 1027 Budapest Fő utca 80.

A NYILVÁNTARTÁS ALÁBBI AKAT TARTALMAZZA
ADATCSOPORTONKÉNTI BONTÁSBAN:

- érintettek körét
- adatkezelés célját
- az adatkezelés jogalapját
- személyes adatok kategóriáinak ismertetése
- címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják
- az adott adatfajta törlésének határidejét
- adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

1. MUNKAVEGZESRE ADATKEZELÉS	IRÁNYULO JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS
ADATKEZELES CELJA	Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, •ogérvényesítés elősegítése
ERINTETTEK KÖRE	Adatkezelőnél foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban személyek

111. ADATCSOPORTOK

<p>1. MUNKAVEGZESRE IRÁNYUL ADATKEZELÉS</p>	<p>JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS</p>
<p>JOGSZABÁLYON ALAPULOAN KEZELT ADATOK</p> <p>jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek c) pont</p>	<p>Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai a Kjt. 83/B alapján:</p> <p>A közalkalmazott</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve (leánykori neve) - születési helye, ideje - anyja neve - TAJ száma, adóazonosító jele - lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma - családi állapota - gyermekeinek születési ideje egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete - legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi) - szakképzettsége(i) - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai - tudományos fokozata - idegennyelv-ismerete - a korábbi, 87/A. (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, - a munkahely megnevezése, - a megszűnés módja, időpontja - a közalkalmazotti jogviszony kezdete - állampolgársága - a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte - a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok - 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

- személyi juttatások a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a véle es és a

1. MUNKAVEGZESRE IRÁNYUL JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

	<p>határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai</p> <p>A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összeefggó adatai 141. bek.l.</p> <p>A köznevelési tv. 41. (3) bekezdése alapján az óraadó tanárok: nevét, születési helyét, idejét, nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát, lakóhelyét, tartózkodási helyét, végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat, oktatási azonosító számát</p>
<p>ERINTETT HOZZAJARULASAVAL</p> <p>jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</p>	<p>fénykép telefonszám elektronikus levelezési cím egészségi állapotra vonatkozó adatok pszichés állapotra vonatkozó adatok e eb adatok</p>
<p>JOGI KÖTELEZETTSEG TELJESÍTÉSHEZ SZÜKSÉGES</p> <p>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</p>	<p>bankszámlaszám (bérfizetési kötelezettség) munkavégzésre irányuló további jogviszonyok (munkaidő-pihenőidő érvényesülése) egészségi alkalmasságra vonatkozó adatok (egészségügyi alkalmasság vizsgálatának kötelezettsége miatt) ruhaméret (munka/védőruhára jogosultak esetén a munkavédelmi kötelezettségek miatt)</p>
<p>ADATTOVABBITAS CIMZETTJEI</p>	<p>Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő OEP Nyugdíjpénztár MÁK (KIRA) Oktatási Hivatal (KR) eKréta Zrt (Kréta) bíróság ügyészség rendőrség ellenőrzésre 'o osult szervek</p>
<p>ADATOK TÖRLÉSI HATARIDEJE</p>	<p>nem selejtehető munkaügyi iratok esetében szervezet me szűnéséi</p>

1. MUNKAVEGZESRE ADATKEZELÉS	IRANYULO KAPCSOLATOS	JOGVISZONNYAL
		selejtezheto munkaügyi iratok, valamint ezek körébe nem tartozó adatok esetében a jogviszony megszűnését követő 3 évig, azaz a munkaügyi követelések elévülési ide' ei
ADATBIZTONSAG TETT INTÉZKEDÉSEK	ERDEKEBEN	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.

2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYAZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CELJA	betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összeŕgő eljárás lefolytatása
ERINTETTEK KÖRE	meghirdetett munkakörre jelentkezők, hirdetés nélkül önéletrajzot benyújtók
ERINTETT HOZZAJ ULASÁVAL jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	pályázatban, jelentkezésben megadott adatok: fénykép név lakcím születési hely időpont - elektronikus levélcím telefonszám végzettségre vonatkozó adatok - korábbi munkahelyekre vonatkozó adatok egyéb kompetenciák jelentkező által megadott egyéb adatok
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatója, gazdasági igazgatója, humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója bíróság ügyészség rendőrség ellenőrzésre jogosult szervek
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDÉJE	álláshely betöltés után az adatok törlésre kerülnek, kivéve ha a jelentkező a hosszabb időre történő adatkezelést engedélyezte

ADATBIZTONSÁG TETT INTÉZKEDÉSEK	ERDEKEBEN Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.
------------------------------------	--

3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ADATKEZELÉS:	LOKÁLIS KAPCSOLATOS
ADATKEZELÉS CELJE	<ul style="list-style-type: none"> - tanulói jogviszony létesítése, fenntartása - tankötelezettség teljesítése - tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése - kapcsolattartás a törvényes képviselővel
ERINTETTEK KÖRE	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személyek, valamint törvényes képviselőik

<p>JOGSZABÁLYON ALAPULOAN KEZELT ADATOK</p> <p>jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) a) pont</p> <p>+ GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont</p>	<p>Köznevelési tv. 41. (4) alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, - a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok - felvétellel kapcsolatos adatok - az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul - jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok - a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok - kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok - a tanuló balesetre vonatkozó adatok - a tanuló oktatási azonosító száma - mérési azonosító - a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok - a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok - a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok - a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok - a tanuló diákigazolványának sorszáma -) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok, - évfolyamisméltésre vonatkozó adatok - a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka - az országos mérés-értékelés adatai, - azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mel országban vett részt határon túli
---	---

<p>3. TANULOI JOGVISZONYBAN ADATKEZELÉS:</p>	<p>LOKKAL KAPCSOLATOS</p>
	<p>kiránduláson</p>

<p>ERINTETT HOZZAJARULASAVAL</p> <p>jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tanuló fényképe (ide nem érve a nyilvános rendezvényen készült felvételeket) - nemzetiségi hovatartozás - vallás - egészségi állapotra vonatkozó adatok - pszichés állapotra vonatkozó adatok - család szociális helyzetére vonatkozó adatok - tanuló egészségi állapotával kapcsolatos napi életvitelt meghatározó egészségügyi adatok (pl cukorbetegség) - törvényes képviseleti jog jellege (együttes, vagy kizáróla os)
<p>ADATTOVABBITAS CIMZETTJEI</p>	<p>a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat,</p> <p>b) iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok esetében az érintett, iskola,</p> <p>c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok vonatkozásban az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézmén</p>

3. TANULOI JOGVISZONYBAN ADATKEZELÉS:	ALLOKKALKAPCSOLATOS
	<p>d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény,</p> <p>e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése esetében a fenntartó,</p> <p>f) a számla kiállításához szükséges adatok esetében a tankönyvforgalmazó,</p> <p>g) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai esetében a bizonyítványokat nyilvántartó szervezet,</p>
ADATOK TORLESI HATARIDEJE	<ul style="list-style-type: none"> - nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig - selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig. - nem ügyiratban szereplő adatok esetében a 'o iszon me szűnéséi

<p>ADATBIZTONSÁG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK</p>	<p>A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. (1) bekezdés)</p> <p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel •o osult adatbázisokhoz.</p>
---	--

<p>TANULÓI JOGVISZONYBAN ALLOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:</p>	
	<p>rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.</p>

4. FELVETELI ELJARAS	
ADATKEZELES CELJA:	Az adatkezelés célja a sikeres felvételi eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás, illetve döntés meghozatala
ERINTETTEK KÖRE:	Tankerület köznevelési intézményeibe jelentkező gyermekek, szüleik, és törvén es ké viselőik
ADATKEZELES JOGALAPJA jogi kötelezettség teljesítése + érintett hozzájárulása 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont IGDPR 6.	<p>Az intézménybe jelentkező gyermek neve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye. Ovodájának neve, címe. Körzeti iskolájának neve, címe.</p> <p>- A gyermek törvényes képviselőjének neve (és édesanyjának születési neve), e-mail címe, telefonszáma a gyermek testvérének neve, a meghallgatás időpontja</p>
TÖRLESI HATARIDO:	A felvételi eljárás lezárását követő 60 napon belül a felvételt nem nyert jelentkezők adatai törlésre kerülnek, kivéve, ha a felvételi eljárással kapcsolatban bírósági vagy más hatósági eljárás indul, ez utóbbi esetben az adatokat addig és olyan mértékben kezeljük, ameddig az érintett eljárásban történő felhasználás indokolja. A felvételt nyert diákok adatai átkerülnek a jelen Adatkezelési Nyilvántartás 3. adatsoportjába, az abban nem említett adatok pedig törlésre kerülnek.
ADATBIZTONSAG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben, és zárható szobában, irattározás után zárt irattárban kerülnek tárolásra.

5. SZULOKKEL/TORVENYES KEPVISELOKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELES:

ADATKEZELES CELJA	kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében
ERINTETTEK KÖRE	Tanulók szülei, törvényes képviselői
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont	Köznevelési tv. 41. (4) alapján: - szülő, törvényes képviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
ERINTETT HOZZAJÁRULÁSAVAL jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	- szülő elektronikus levelezési címe -szülő foglalkozása -szülő munkahelye
ADATTOVABBÍTÁS CÍMZETTJEI	- a fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - települési önkormányzat jegyzője, - közigazgatási szerv, - nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLESI HATÁRIDÉJE	nem selejtezendő iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig selejtezendő iratok esetében az irattározási idő végéig

<p>ADATBIZTONSÁG TETT INTÉZKEDÉSEK</p>	<p>ERDEKEBEN</p> <p>A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. (Köznevelési tv. 42. (1) bekezdés)</p> <p>Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A a írala on</p>
--	---

<p>5. SZÜLOKKEL/TORVENYES ADATKEZELÉS:</p>	<p>KÉPVISELOKKEL KAPCSOLATOS</p> <p>kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.</p>
--	--

6. MUKODTETESSEL, UZEMELTETESSEL, VAGYONGAZDALKODASSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELES CELJA	a működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése
ERINTETTEK KÖRE	Az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULOAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek c) pont	A megkötött szerződések alapvető adatai közérdekű adatnak minősülnek az Info. tv. alapján és 5 millió forint felett közzétételi kötelezettség alá is tartoznak, 5 millió forint alatt pedig, mint a szervezet működésével összefüggő adatok közérdekből nyilvános adatnak: szerződő fél neve címe adószáma képviselőjének neve átláthatóságra vonatkozó minősítése szerződés tárgya teljesítési határidő szerződés ellenértéke
JOGI KOTELEZETTSÉG TELJESITESE ÉRDEKÉBEN + ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek a) pont IGDPR 6.	kapcsolattartás érdekében - a másik fél elektronikus levélcíme - és telefonszáma - kapcsolattartó neve és beosztása
SZERZODES TELJESITESE ÉRDEKÉBEN GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont	Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében: teljesítésbe bevont alkalmazottjainak, alvállalkozóinak adatai - név, lakcím, anyja neve, adóazonosító száma, számlaszáma
ADATTOVABBITAS CIMZETTJEI	- fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, - nemzetbiztonsági szol alat,

ADATOK TORLESI HATARIDEJE	<ul style="list-style-type: none">- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig- Visszterhes szerződések esetén a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169.Š (2)-(3) bekezdés szerint 8 év az adatok
---------------------------	--

6. MUKODTETESSEL, ÜZEMELTETESSEL, VAGYONGAZDALKODASSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

	megőrzésének kötelező időtartama
ADATBIZTONSAG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel és jelszóval tud a rendszerhez csatlakozni, és csak az ezzel jogosult adatbázisokhoz. rendszeresen készül biztonsági mentés, mely fizikai adathordozón kerül tárolásra, és rendszeresen felülírásra kerül. A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.

7. ISKOLAI ESEMENYEKKEL OSSZEFUGGESBEN KEZELT ADATOK

ADATKEZELES CELJA	rendezvényre való belépés/részvétel regisztrációja amennyiben fizetős vagy zártkörű az esemény nyilvános rendezvényeken az intézmény eseményeinek megörökítése, intézmény későbbi népszerűsítése kép vagy videófelvétel készítése útján
ERINTETTEK KÖRE	rendezvényen részt vett személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULOAN KEZELT ADATOK jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. (1) a) pont + GDPR 6. cikk (1) bek c) pont	Ptk. 2:48 Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén (kép és hangfelvétel tömegfelvétel esetében)
ERINTETT HOZZAJARULASA 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	rendezvényen való résztvevők beazonosíthatósága (zártkörű, vagy fizetős események esetén)
ADATTOVABBITAS CIMZETTJEI	külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikus

ADATOK TÖRLESI HATARIDEJE	határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával e edile állá ítható me
ADATBIZTONSAG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	a honlapon való közzététel esetében a honlap megfelelő informatikai eszközökkel való védelmének biztosítása illetéktelen személyek általi törlés, vagy módosítás megelőzése céljából, külső mentések megakadályozása informatikai eszközök útján

8. SZEMÉLY ES VAGYONVEDELEMMEL OSSZEFUGGESBEN KEZELT ADATOK:	
ADATKEZELES CELJA	az intézmény személy és vagyonvédelmének biztosítása
ERINTETTEK KÖRE	intézménybe belépő személyek
JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont + ÉINTETT HOZZÁJÁRULÁSA 2011. évi CXII. tv 5. (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek a) pont	- belépők képmása, videófelvétel - belépők neve és belépési célja, időpontja
ADATTOVABBITAS CIMZETTJEI	- rendőrség, - ügyészség, - bíróság, - nemzetbiztonsági hivatal
ADATOK TORLESI HATARIDEJE	adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként, papír alapú dokumentációk törlése havonta elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként
ADATBIZTONSAG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabályai.

9. BEADVÁNYOK, MEGKERESESEK	
ADATKEZELES CELJA:	a megkeresés teljesítése, a megkereséshez kapcsolódó eljárásokban jogok, tények igazolására történő felhasználás
ERINTETTEK KÖRE:	az Adatkezelőhöz vagy bármely szervezeti e sé éhez érkező megkeresések feladói
Adatkezelés jogalapja: JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	-- név - elérhetőség (értesítési cím, telefonszám, email cím) - a megkeresés és a megkeresésre készült válasz teljes szövege
ADATTOVABBÍTÁS CIMZETTJEI	- fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, nemzetbiztonsági szol álat,
ADATOK TÖRLESI HATARIDEJE	az irattározási idő leteltét követően
ADATBIZTONSAG ERDEKEBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	A papíralapon kezelt adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában. A kamerarendszer vonatkozásban külön szabályzatban kerülnek szabályozásra a hozzáférés szabál ai.

ADATTOVABBÍTÁSRÓL ÁLTALÁNOSAN

Személyes adatok továbbítására jogszabályi előírás alapján, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával, vagy az érintett hozzájárulásával kerülhet sor.

Jogszabályban meghatározott esetekben az alábbi szervek részére történhet adattovábbítás: 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 pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére, óvodai, iskolai felvétellel/átvétellel kapcsolatos adatok az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézményhez, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek, családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek, a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére.

ADATFELDOLGOZÁS

Az Nkt. 41. (1) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe (KR) bejelentkemi. A KR a köznevelés feladataiban közreműködők által szolgáltatott adatokra épülő, országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer.

Adatfeldolgozói minőségében az alábbi jogszabályok alapján jogosult részt venni az adatkezelésben:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41. (1)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 1-3/A. §
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról 4. (1) a), (6) a), 6. (1) és 1. melléklet - 121/2013. (IM 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról 3. §

Oktatási Hivatal, KIR rendszer

Adatfeldolgozó neve:

Oktatási Hivatal

Székhely:

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

Levelezési cím:

1363 Budapest, Pf. 19.

Budapest, 2022.08.28


intézményvezető