

**Pasaréti Szabó Lőrinc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és
Gimnázium**
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.**

I. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

Adatkezelő: Pasaréti Szabó Lőrinc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium
Székhely: 1026 Budapest, Pasaréti út 191-193.
E-mail: igazgato@szli.hu
Telefon: 275-1097
képviselője: Tóthmátyásné Zuggó Tünde

Adatvédelmi tisztviselő:

Név: dr. Vedresné dr. Szilágyi Nóra
e-mail: adatvedelem.pasareti@kozepbudaitk.hu
levelezési cím: 1027 Budapest Fő utca 80.

A NYILVÁNTARTÁS AZ ALÁBBIKAT 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

III. ADATCSOPORTOK

1. MUNKA VÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
ADATKEZELÉS CÉLJA	Közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, a munka irányítása, tervezése, szervezése, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, juttatások, kedvezmények megállapítása és teljesítése, jogérvényesítés elősegítése
ÉRINTETTEK KÖRE	Adatkezelőnél foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
<p>JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN KEZELT ADATOK</p> <p>jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) a) pont</p> <p>+ GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont</p>	<p>Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai a Kjt. 83/B § alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A közalkalmazott - 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

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
	<ul style="list-style-type: none"> - a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai - A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.]. <p>A köznevelési tv. 41. § (3) bekezdése alapján az óraadó tanárok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL</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"> - fénykép - telefonszám - elektronikus levelezési cím - egészségi állapotra vonatkozó adatok - pszichés állapotra vonatkozó adatok - egyéb adatok
<p>JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSHEZ SZÜKSÉGES</p> <p>GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő - OEP - Nyugdíjpénztár

1. MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	
	<ul style="list-style-type: none"> - MÁK (KIRA) - Oktatási Hivatal (KIR) - eKréta Zrt (Kréta) - bíróság - ügyészség - rendőrség - ellenőrzésre jogosult szervek
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	<ul style="list-style-type: none"> - nem selejtezhető munkaügyi iratok esetében szervezet megszűnéséig - selejtezhető munkaügyi iratok, valamint ezek körébe nem tartozó adatok esetében a jogviszony megszűnését követő 3 évig, azaz a munkaügyi követelések elévülési idejéig
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	<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 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.</p>

2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	betöltetlen és megüresedő álláshelyek betöltése érdekében a jelentkezők elérése, illetve kiválasztásukkal összefüggő eljárás lefolytatása
ÉRINTETTEK KÖRE	meghirdetett munkakörre jelentkezők, hirdetés nélkül önéletrajzot benyújtók
ÉRINTETT HOZZAJÁRULÁSÁVAL jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	pályázatban, jelentkezésben megadott adatok: <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatója, - gazdasági igazgatója, - humán gazdálkodással foglalkozó dolgozója - bíróság - ügyészség - rendőrség - ellenőrzésre jogosult szervek
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	álláshely betöltés után az adatok törlésre kerülnek, kivéve ha a jelentkező a hosszabb időre történő adatkezelést engedélyezte
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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

2. MUNKÁRA JELENTKEZŐK, PÁLYÁZÓK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

	férhetnek hozzá, akiknek munkaköréből folyó kötelezettsége az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megelőzése. A papíralapú adatok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, és zárható szobában.
--	---

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

3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	<ul style="list-style-type: none"> -) 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, mely országban vett részt határon túli kiránduláson
<p>ÉRINTETT HOZZAJÁRULÁSÁVAL</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 kizárólagos)
<p>ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI</p>	<p><i>a)</i> 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>

3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
	<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 intézmény,</p> <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 TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	<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 jogviszony megszűnéséig
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt,

3. TANULÓI JOGVISZONYBAN ÁLLÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

	<p>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 tényt, 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 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. FELVÉTELI ELJÁRÁS	
ADATKEZELÉS CÉLJA:	Az adatkezelés célja a sikeres felvételi eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás, illetve döntés meghozatala
ÉRINTETTEK KÖRE:	Tankerület köznevelési intézményeibe jelentkező gyermekek, szülei, és törvényes képviselőik
ADATKEZELÉS JOGALAPJA jogi kötelezettség teljesítése + érintett hozzájárulása 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont [GDPR 6.	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézménybe jelentkező gyermek neve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye. Óvodájának neve, címe. Körzeti iskolájának neve, címe. - A gyermek törvényes képviselőjének neve (és édesanyjának születési neve), e-mail címe, telefonszáma - a gyermek testvérének neve, a meghallgatás időpontja
TÖRLÉSI HATÁRIDŐ:	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. adatszoportjába, az abban nem említett adatok pedig törlésre kerülnek.
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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. SZÜLŐKKEL/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	kapcsolattartás a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, tanulók szociális, családi helyzetének ismerete az oktatás hatékonyságának segítése érdekében
ÉRINTETTEK 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,
ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL jogalap: 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	- szülő elektronikus levelezési címe -szülő foglalkozása -szülő munkahelye
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	- a fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - települési önkormányzat jegyzője, - közigazgatási szerv, - nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig - selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK	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 tényt, 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) Az elektronikusan kezelt adatok adatkezelése során a számítógépes hálózatba csatlakozó gépek és laptopok végpontvédelmet kapnak. Minden felhasználó saját felhasználónévvel

5. SZÜLŐKKEL/TÖRVÉNYES ADATKEZELÉS:	KÉPVISELŐKKEL KAPCSOLATOS
	<p>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.</p>

6. MŰKÖDTETÉssel, ÜZEMELTETÉssel, Vagyongazdálkodással kapcsolatos adatkezelés:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	a működtetéssel/ vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése és jogok érvényesítése
ÉRINTETTEK KÖRE	Az intézményben üzemeltetési feladatokat ellátó szolgáltatók, vállalkozók, az intézmény helyiségeit bérlő/használó személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN 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: <ul style="list-style-type: none"> - szerződő fél neve - címe - adószáma - képviselőjének neve - átláthatóságra vonatkozó minősítése - szerződés tárgya - teljesítési határidő - szerződés ellenértéke
JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN + ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont [GDPR 6.	kapcsolattartás érdekében <ul style="list-style-type: none"> - a másik fél elektronikus levélcíme - és telefonszáma - kapcsolattartó neve és beosztása
SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont	Teljesítéssel kapcsolatos jogérvényesítés érdekében: teljesítésbe bevont alkalmazottjainak, alvállalkozóinak adatai <ul style="list-style-type: none"> - név, lakcím, anyja neve, adóazonosító száma, számlaszáma
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	<ul style="list-style-type: none"> - fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, - nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	- nem selejtezhető iratok esetében szervezet megszűnéséig/levéltárba adásig

6. MŰKÖDTETÉssel, ÜZEMELTETÉssel, VAGYONGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

	<ul style="list-style-type: none">- selejtezhető iratok esteében az irattározási idő végéig- Visszterhes szerződések esetén a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169.§ (2)-(3) bekezdés szerint 8 év az adatok megőrzésének kötelező időtartama
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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 ESEMÉNYEKKEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK	
ADATKEZELÉS CÉLJA	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
ÉRINTETTEK KÖRE	rendezvényen részt vett személyek
JOGSZABÁLYON ALAPULÓAN 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)
ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA 2011. évi CXII. tv 5. § (1) b) pont + GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont	rendezvényen való résztvevők beazonosíthatósága (zártkörű, vagy fizetős események esetén)
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	külső érdeklődők, honlapot kezelő informatikus
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	határidőhöz nem kötött, az arányosság és szükségszerűség elvének szem előtt tartásával egyedileg állapítható meg
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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 ÉS VAGYONVÉDELEMSEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT ADATOK:	
ADATKEZELÉS CÉLJA	az intézmény személy és vagyonvédelmének biztosítása
ÉRINTETTEK KÖRE	intézménybe belépő személyek
JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES <i>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont</i> + 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
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	- rendőrség, - ügyészség, - bíróság, - nemzetbiztonsági hivatal
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	adattörlés kamerarendszer esetében folyamatos a kamera szabályzatban foglalt időszakonként, papír alapú dokumentációk törlése havonta elektronikusan kezelt adatok törlése papír alapú dokumentumokkal azonos időszakonként
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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, MEGKERESÉSEK	
ADATKEZELÉS CÉLJA:	a megkeresés teljesítése, a megkereséshez kapcsolódó eljárásokban jogok, tények igazolására történő felhasználás
ÉRINTETTEK KÖRE:	az Adatkezelőhöz vagy bármely szervezeti egységéhez érkező megkeresések feladói
Adatkezelés jogalapja: JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES <i>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont</i>	-- név - elérhetőség (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím) - a megkeresés és a megkeresésre készült válasz teljes szövege
ADATTOVÁBBÍTÁS CÍMZETTJEI	- fenntartó, - bíróság, - rendőrség, - ügyészség, - közigazgatási szerv megkeresése, nemzetbiztonsági szolgálat,
ADATOK TÖRLÉSI HATÁRIDEJE	az irattározási idő leteltét követően
ADATBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 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.

ADATTOVÁBBÍTÁSRÓL 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 (KIR) bejelentkezni. A KIR 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. (IV. 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.
Elektronikus elérhetőség:	info@oh.gov.hu
Központi telefonszám:	(36-1) 374-2100

Budapest, 2022. 11. 25.



J. Zsigmond Tünde
.....
intézményvezető