



Ikt: 715/2024

ZUGLÓI HAJÓS ALFRÉD MAGYAR-NÉMET KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA
1142 BUDAPEST UNGVÁR U 36 TEL / FAX: 251-3080, 221 8423 E MAIL: zugloihajos@zugloihajos.hu www.zugloihajos.hu

A Zuglói Hajós Alfréd Magyar – Német Két Tanítási 1142

Budapest, Ungvár u. 36.

OM 035059

Adatkezelési szabályzata

(a Szervezeti és működési szabályzat melléklete)



Bevezetése: 2022. február 17.

Módosítva: 2024. szeptember 1.



Molnár Márta
Molnár Márta
igazgató

1. Általános rendelkezések

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú Rendeletében (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt rendelkezések alapján az adatkezelés és- továbbítás intézményi rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 43. §-ára figyelemmel az alábbiak szerint szabályozom.

1. 1. Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja

Az intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg, kiegészítve ezzel a Szervezeti és működési szabályzat 3. sz. mellékletének 4. pontját.

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola köznevelési intézménynél (a továbbiakban: Intézmény) folytatott személyes adatok kezelésének jogszerű rendjét, annak legfontosabb szabályait, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A Szabályzatot az általános adatvédelmi rendelet, valamint az Infotv. 2. § (2) bekezdése szerint azt kiegészítő előírásokra figyelemmel az Nkt., illetve a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) által meghatározott adatvédelmi követelményekkel összhangban kell alkalmazni.

A Szabályzatban alkalmazott fogalmak tekintetében az általános adatvédelmi rendelet 4. cikke szerinti meghatározások az irányadók.

Az adatkezelési szabályzat legfontosabb céljai az alábbiak:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása
- az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése
- azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az intézménnyel jogviszonyban állókkal, amelyeket az iskola tanulóiról, munkavállalóiról az intézmény nyilvántart
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közlése



- a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása

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

1. 2. Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya

a) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézményben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra, így különösen a munkaerő-kölcsönzés, a hallgatói munkaszerződés keretében foglalkoztatottakra, vagy diákszövetkezet által közvetített diákmunkásokra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak).

b) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézményben, tanulóijogviszonnyal rendelkező gyermekekre (a továbbiakban: gyermekek), illetve a törvényes képviselőtüket ellátó személyekre is.

c) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény által kezelt vagy nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a személyes adatok különleges kategóriáira, a bűnügyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési- és feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.

d) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkavégzésével összefüggő személyes adatainak kezelése tekintetében a Púétv., a munkavállalók személyhez fűződő jogok védelme vonatkozásában pedig a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

e) A gyermekek, illetve a törvényes képviselőtüket ellátó személyek intézményi jogviszonyhoz kapcsolódó adatainak kezelése tekintetében az Nkt.-t kell alkalmazni.

f) Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény vezetőjére, valamennyi munkavállalójára és tanulójára nézve kötelező érvényű.

Az adatkezelési szabályzat az igazgató

- jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

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

- Adatkezelési szabályzatunkat a jóváhagyást követő dátummal létesített munkavállalói jogviszony esetén a munkavállaló köteles tudomásul venni, erről a Munka Törvénykönyve 46.§ (1) szakasza szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni. A munkavállaló adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

1.3. Adatvédelmi tisztviselő

Az Intézményben az általános adatvédelmi rendelet 37. cikk (1) bekezdés a) pontjára figyelemmel adatvédelmi tisztviselő került kijelölésre. Az adatvédelmi tisztviselőt a Közép-Pesti Tankerületi Központ biztosítja.

Az iskola igazgató biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára a feladata elvégzéséhez szükséges feltételeket.

2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartott adatok körét a köznevelési törvény 41-44. §-a rögzíti. Ezek az adatok kötelezően nyilvántartandók az alábbiak szerint:

2. 1. Az intézmény nyilvántartja és kezeli a munkavállalók alábbi adatait:

2. 1. 1. Az intézmény kezeli a Közoktatási Információs Rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott munkavállalói adatokat

- a) nevét, anyja nevét, nemét, állampolgárságát,
- b) születési helyét és idejét, lakcímét, tartózkodási helyét
- c) oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- d) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- e) munkaköre megnevezését,
- f) a munkáltató nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- g) munkavégzésének helyét,
- h) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- i) vezetői beosztását,
- j) besorolását,
- k) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- l) munkaidejének mértékét,
- m) tartós távollétének időtartamát,
- n) elektronikus levelezési címét,
- o) előmenetelével, pedagógiai – szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül a szakmai gyakorlati idejét,
- p) esetleg akadémiai tagságát,
- q) munkaidő-kedvezményének tényét,
- r) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
- s) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
- t) az alkalmazottat érintő pedagógiai – szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait,

2. 1. 2. Kezeli továbbá a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos további adatokat

- az alkalmazott egészségügyi alkalmassága
- alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek
- fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje

- szabadság, kiadott szabadság
- a többi adat az érintett hozzájárulásával (pl. telefonszám)

2. 2. A tanulók nyilvántartott és kezelt adatai

2. 2. 1. Az intézmény kezeli a Köznevelés Információs Rendszerében és a tanulmányi rendszerében nyilvántartott, a jogszabály által meghatározott tanulói adatokat (Ld.: Köznevelési tv. 2011. évi CXCV tv.)

- a) a tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, a tanuló neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.
- b) a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok,
 - felvétellel kapcsolatos adatok,
 - az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
 - jogviszony szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
 - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
 - a tanuló- és gyermekbalesetekre vonatkozó adatok,
 - a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
 - mérési azonosító
- c) a tanulói jogviszonnal kapcsolatos adatok
 - a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
 - a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
 - felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
 - a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - a tanuló diákigazolványának sorszáma, a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
 - évfolyamisméltásra vonatkozó adatok,
 - a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- d) az országos mérés-értékelés adatai
- e) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson,
- f) a többi adat az érintett hozzájárulásával

2. 2. 2. Kezeli továbbá a tanulói jogviszonnal kapcsolatos további adatokat, a tanuló

- nevét,
- nemét,

- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- diákigazolványának számát,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét, idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- nevelésének, oktatásának helyét,
- tanulmányai várható befejezésének idejét,
- évfolyamát

3. Az intézmény meghatározott ideig nyilvántartja és kezeli a tanulói jogviszonyban nem álló, az első évfolyamra jelentkező gyermekek regisztrációs lapon/regisztrációs online felületen szereplő adatait.

3. 1. A gyermek

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- anyja, apja vagy gondviselője nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- kapcsolattartás céljából a megadott hozzátartozó nevét, telefonszámát, e-mail címét,
- nevelési – oktatási intézményének (óvoda) nevét, címét,
- nevelésének, oktatásának helyét
- a szülő által gyermekéről a regisztrációs lapon önként közölt információkat.

3. 2. A szülő által nem kötelező érvényűen benyújtott, a gyermek bemutatását, megismerését szolgáló egyéb dokumentumokat, pl.:

- gyermek által készített rajzok,
- gyermekről készült óvodai pedagógiai, szülői jellemzés,
- gyermekről készült videofelvétel,
- óvodapedagógusi jellemzés, ajánlás,
- a szülő által beadott egyéb dokumentumok,

3. 3. Az intézmény az első évfolyamra jelentkező gyermekek adatait, a gyermekkel kapcsolatos egyéb dokumentumokat a hivatalosan kijelölt beiratkozási időszak lezárását követő 15. napig kezeli. Ezt követően:

- a papíralapon beadott regisztrációs lapokat megsemmisíti,
- az online regisztrációt törli,

- a szülő által elektronikus úton (e-mailben) küldött dokumentumokat törli,
- a szülő által megadott e-mail címet, telefonszámot, egyéb önként megadott adatot törli,
- a papíralapon benyújtott egyéb dokumentumokat, elektronikus adathordozókat a szülő részére visszaszolgáltatja a következő módon: a portán átvehető az adott év május 31-ig, azt követően megsemmisítésre kerülnek.

4. Az adatok továbbításának rendje

4.1. A pedagógusok adatainak továbbítása

Az intézmény pedagógusainak a 2. 1. fejezet szerint nyilvántartott adatai továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

4.2. A tanulók adatainak továbbítása

Az intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el. Az elrendelést a Köznevelési törvény 41-42. §-a rögzíti. Ennek legfontosabb és iskolánkban leggyakoribb eseteit közöljük az alábbiakban:

A tanulók adatai továbbíthatók:

- a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre, a beilleszkedési zavarra, sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek
- b) magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének
- c) a diákigazolvány – jogszabályban meghatározott – kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat
- d) a tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához
- e) az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából
- f) a családvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, tanuló veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából

Az intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság (pl. tanulók 50 %-os, tartós beteg étkezési kedvezménye, diétás kedvezmény stb.) elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

5. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének meghatalmazása

Az intézmény adatkezelési tevékenységéért, jelen adatkezelési szabályzat karbantartásáért az intézmény igazgatója a felelős. Jogköreinek gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében helyettest, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, az iskolatitkárt, üzemeltetési koordinátort és a rendszergazdát hatalmazza meg.

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

Az igazgató személyes feladatai:

- a 2. 1. 1. fejezet a) és b) szakaszában meghatározott adatok továbbítása
- a 2. 2. 1. fejezet a) és b) szakaszában meghatározott adatok továbbítása
- a 2. 1. és 2. 2. fejezetekben meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése
- a 3. 1. és 3. 2. fejezetekben meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése
- a 3. 2. fejezet c) szakaszában meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés vezetőjének
- a 2. 2. 1. fejezet f) szakaszában egyéb adatok kezelése az érintettek hozzájárulásával

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

Igazgatóhelyettes:

- a munkaköri leírásban meghatározott felosztás szerint felelős a 2. 2. 1. fejezet c), f) szakaszaiban meghatározott adatok kezeléséért
- a 3. 2. fejezet e), f), g) szakaszaiban szereplő adattovábbítás

Iskolatitkár:

- az adatkezelői feladatköréért személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben
- a 2. fejezetben meghatározott adatok kezeléséért.
- a 2. 2. 1. fejezet c) szakaszában meghatározott nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása

Osztályfőnökök:

- a 3. 2. fejezet c) szakaszában szereplők közül az alábbiakat: a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőknek
- a 2. 2. fejezet c) szakaszában meghatározott tanulói baleseteket a tudomásszerzés napján köteles továbbítani a rendszergazdának és az iskolatitkárnak.

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (hiányában az osztályfőnökök):

- a 2. 2. fejezet c) szakaszában szereplő adatok (tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok)
- a 3. 2. fejezet g) szakaszában szereplő adattovábbítás



Üzemeltetési koordinátor:

- beosztottjainak az érvényes munkaköri leírások szerint feladatait továbbadhatja, az adatkezelői feladatköréért azonban személyes felelősséggel tartozik az alábbi körben:
- a 2. 1. fejezetben meghatározott munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- a 2. 1. fejezetben részletezett adatok továbbítása
- rögzíti az ebédelő tanulók és dolgozók étkezésével kapcsolatos adatokat, azokat továbbítja Zuglói Polgármesteri Hivatal, a Hungast és a konyhai dolgozók részére.

Az iskolai weblap szerkesztésével megbízott alkalmazottak (különösen az iskolatitkár, a rendszergazda, az egyes programok felelősei):

- beszerzi az osztályfőnökök által összegyűjtött hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól, diákoktól és szülőktől, akikről a weblapon személyes adatokat tartalmazó információk jelennek meg
- beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól és diákokról, akikről kiemelten a személyüket ábrázoló fénykép, videó felvétel jelenik meg a honlapon (a csoportképeken szereplő személyektől hozzájárulást kérni nem szükséges)
- a fentiekben említett hozzájárulás a szülőktől írásban történik. (Lásd: 1. sz. melléklet)

6. Az adatkezelés technikai lebonyolítása

6. 1. Az adatkezelés általános módszerei

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat
- elektronikus adat
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép
- az iskola évkönyvében, újságjában, kiadványaiban elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép

Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes módszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

6. 2. A munkavállalók személyi iratainak vezetése

6. 2. 1. Személyi iratok

Személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok, bankszámla száma, (önkéntes) nyugdíjpénztár adatai)
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok

6. 2. 2. A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése
- bíróság vagy más hatóság döntése
- jogszabályi rendelkezés

6. 2. 3. A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:

- az intézmény vezetője és helyettesei
- az iskolatitkár, mint az adatkezelés végrehajtója
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, stb.)
- saját kérésére az érintett munkavállaló

6. 2. 4. A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény vezetője és igazgatóhelyettesei
- az adatok kezelését végző iskolatitkár

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

6. 2. 5. A személyi anyag vezetése és tárolása

A munkavállalói jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a munkavállaló személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint továbbítja a Közép-Pesti Tankerületi Központ felé. Másolatot őriz személyes dossziében.

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

6. 3. A tanulók személyi adatainak vezetése

6. 3. 1. A tanulók személyi adatainak védelme

A tanulók személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- az intézmény vezetője
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnök
- az iskolatitkár
- rendszergazda (e-napló)



Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

6. 3. 2. A tanulók személyi adatainak vezetése és tárolása

A tanulói jogviszony létesítésekor az iskolatitkár gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A diákok személyi adatai között a 2. 2. fejezetben felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható.

A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás
- törzskönyvek
- bizonyítványok
- beírási napló
- e-napló
- a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma

A tanulók személyes adatait (személyes adatok, TAJ szám, szülők neve, elérhetősége, testvérek neve, születési ideje, betegség esetén értesítendő személy, gyógyszerérzékenység, egészségi állapotára vonatkozó tudnivalók, önálló közlekedés) minden év első hetében a szülők által kitöltött adatlapon is tároljuk.

6. 3. 2. 1. Az összesített tanulói nyilvántartás

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

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

A nyilvántartást az igazgató utasításait követve a II. sz. igazgatóhelyettes vezeti. A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal elektronikusan készül, majd a továbbiakban is digitális módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért a II. sz. igazgatóhelyettes felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell. A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkezett változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

6. 4. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések

Az adatkezelésben közvetlenül érintett foglalkoztatott:

- a) feladatkörének ellátása során felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,
- b) megőrzi a feladata, illetve munkaköre ellátása során tudomására jutott adatokat, információkat, különös tekintettel a személyes adatokra,
- c) ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására, gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások megfeleljenek a pontosság és naprakészség alapelveinek,
- d) gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatokhoz, nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- e) az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot köteles haladéktalanul megszüntetni,
- f) köteles betartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat, így különösen az általános adatvédelmi rendelet és Infotv., az Nkt., továbbá az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos belső irányítási eszközök rendelkezéseit.

Az adatkezelésben közvetlenül nem érintett foglalkoztatott:

- a) köteles betartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat, így különösen az általános adatvédelmi rendelet és Infotv., az Nkt., továbbá az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos belső irányítási eszközök rendelkezéseit,
- b) köteles az igazgatót tájékoztatni a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról.

6. 5. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

6. 5. 1. Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló, illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.

A munkavállaló a közokirat, illetve a munkavállaló döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti.

Az érintett munkavállaló, tanuló, illetve gondviselője kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljairól, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

6. 5. 2. Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el
- b) A személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi

Az intézmény igazgatója – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közzétételétől számított 30 napon belül – az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

6. 5. 3. A bírósági jogérvényesítés lehetősége

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

Záró rendelkezések

Az Nkt. 43. §-ára figyelemmel jelen adatkezelési szabályzat a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának a melléklete, önálló dokumentumként.

Jelen szabályzat elkészítésénél és módosításánál a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. A szülői szervezet, illetve az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítása jelen Szabályzat mellékletét képezi.

A Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola székhelyén működtetett elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata

A Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (köznevelési intézmény) területén **kamerák által végzett adatkezelés részletei** az alábbi tájékoztatóban olvashatóak:

Az iskola székhelyén az épület főbejáratánál, a tornateremnél, illetve az iskola sportudvarán, a műfüves pályáján történő mozgások megfigyelése elektronikus megfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerákkal) történik, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert a Zuglói Közbiztonsági Non-profit Kft. működteti.

A személyes adatok kezelésére az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú általános adatvédelmi rendelete (a továbbiakban: a „GDPR”) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: az „Infotv.”) foglaltaknak megfelelően kerül sor, szigorúan az alábbiakban megjelölt célhoz kötötten, a jelen adatkezelési tájékoztatóban meghatározott ideig, és az alábbiakban foglalt feltételekkel.

Az adatkezelő neve:	Molnár Márta, igazgató
Az adatkezelő székhelye:	Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 1142 Budapest, Ungvár u. 36.
Az adatkezelő képviselője:	Molnár Márta, igazgató
Az adatkezelő elérhetősége:	E-mail cím: zugloihajos@zugloihajos.hu Telefon: 06 1 251 3080 Honlap: www.zugloihajos.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Pavelkó Imre Gergely
Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe:	gergely.imre.pavelko@kk.gov.hu
Az adatkezelés célja:	A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

<p>Az adatkezelés jogalapja:</p>	<p>Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, mely szerint közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges az adatkezelés. Az adatkezelés konkrét jogszabályi alapja a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7. §-ának (1) és (2) bekezdése.”</p> <p>Az iskola alkalmazottai vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban, illetve tanulói jogviszonyban álló személyek az elektronikus térfigyelő rendszerrel végzett adatkezelésről tájékoztatást kapnak. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásához az alkalmazotti vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó harmadik személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, tájékoztató elősegítő módon, ismeretűt kell kihelyezni.</p>
<p>A személyes adatok kategóriái:</p>	<p>Az érintettől rögzített képfelvétel.</p>
<p>A címzettek kategóriái:</p>	<p>Az adatkezelési célra vonatkozó jogi igényérvényesítésre figyelemmel személyes adatok kerülhetnek továbbításra ügyvéd, bíróság, hatóság; illetve végrehajtó részére.</p> <p>Kapcsolódó jogi igényérvényesítés esetén személyes adatok kerülhetnek továbbításra az illetékes nyomozó hatóság, és az ügyészség felé is.</p>
<p>Harmadik országba történő adattovábbítás</p>	<p>Harmadik országba az Adatkezelő személyes adatokat nem továbbít.</p>
<p>Adattörlésre előírányzott határidő:</p>	<p>A rögzített képfelvétel legfeljebb 3 munkanap tárolást követően törlésre kerül, kivéve, ha felhasználása szükségessé válik az adatkezelés céljának megvalósításához.</p> <p>A határidő lejártát követően a fel nem használt felvétel automatikusan és helyreállíthatatlanul törlődik a rendszerből. Akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy</p>



	jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az üzemeltető ne semmisítse meg, illetve ne törölje
A személyes adatok forrása:	Az adatok abból származnak, hogy az érintett áthalad a kamera által megfigyelt területen.
Automatizált döntéshozatal, vagy profilalkotás megvalósul-e?	Nem valósul meg sem automatizált döntéshozatal, sem profilalkotás.
Technikai és szervezési intézkedések:	Lásd: „ Így vigyázunk személyes adatai biztonságára ” című fejezetben!
Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai:	<p>Az érintett joga az adatkezelés folyamatban létezőről való tájékoztatáshoz való jog; az adatkezeléssel kapcsolatos fenti információkhoz való hozzáférés joga; a kezelt személyes adatok másolatának rendelkezésre bocsátása iránti jog; a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítése, törlése, kezelése korlátozásának kérése iránti jog; a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz való jog; a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga, valamint a bírósághoz fordulás joga.</p> <p>Az egyes érintetti jogok részletes magyarázatát a „Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogainak magyarázata” című fejezetben olvashatja el.</p>

Az iskola (1142 Budapest, Ungvár u. 36. porta) épületében 4 db kamera van elhelyezve különböző helyeken (főbejárat, porta előtti aula, műfüves pálya, tornaterem folyosója). Az egyes kamerák által belátható, rögzített területet, a kamerák látószögét az alábbi képek mutatják:





Így vigyázunk személyes adatai biztonságára:

Adatbiztonsági intézkedéseink a következők:

A rögzített képfelvételek elektronikusan kerülnek tárolásra. A személyes adatok tárolásának helye a következő: 1141 Budapest, Ungvár u. 36. porta

Az adatok (felvételek) megismerésére jogosult személyek: Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, rendszergazda, az érintett tanuló pedagógusa, az érintett tanuló törvényes képviselője. Felvétel zárolását, kimentését és továbbítását kizárólag az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes engedélyezheti. A felvételek megismeréséről jegyzőkönyv készül. A felvételt harmadik személy, illetéktelen nem ismerheti meg, az csak hivatalos eljárás során adható át az eljáró hatóságoknak. A felvételek zárható helyiségben (porta) vannak tárolva.

1. A képfelvételek megtekintésére és visszanezésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.
2. A megfigyelést és a tárolt képfelvételek visszanezését kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából figyelhetik. A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
3. A tárolt felvételekhez történt hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A tárolt képfelvételek visszanezését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez történt hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
4. A rögzítő készülékben elkülönített merevlemezről fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
5. Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai:

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy az érintetti jogokat gyakorolni kívánó személy valóban azonos-e az érintettel; így az érintetti joggyakorlás előfeltétele minden esetben az érintett személyének azonosítása.

Tájékoztatáshoz való jog:

Az érintett az adatkezelőtől tájékoztatást kérhet személyes adatai kezelésével kapcsolatban.

Az adatkezelő az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva köteles átadni.

Az információkat az adatkezelő késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül írásban adja meg. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy az érintett a személyazonosságát megelőzőleg más módon hitelt érdemlően igazolta.

Amennyiben a kérelem összetett és nagy számú, az egy hónapos határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

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

A személyes adatokhoz, az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz való hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett tájékoztatása arról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal (ideértve a profilalkotást is) megvalósul-e az adatkezelőnél, és ha igen, mely területen, mi az alkalmazott logika és az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, illetőleg az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Másolat rendelkezésre bocsátásának joga:

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett kérelme esetén az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

A másolat igénylésére vonatkozó jog korlátját képezi azonban, hogy az nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A helyesbítés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől kérje a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli helyesbítését, illetőleg a hiányos személyes adatok – egyebek mellett pl. kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

A törlés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől kérje a rá vonatkozó személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli törlését, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását (vagy kifejezett hozzájárulását), és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik a közérdekből vagy jogos érdekből történő adatkezelése ellen, és valóban nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a közvetlen üzletszerzési érdekből történő adatkezelés ellen tiltakozik;
- d) a személyes adatokat az adatkezelő jogellenesen kezelte;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő egyéb adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Nem lehet az adatok törlését kérni, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az Irratári Terv értelmében Levéltárba adandó iratokba foglalt személyes adatokat az adatkezelő nem törli (miután az az irat integritásának sérelme nélkül nem lenne megvalósítható), hanem az Irratári Terv szerinti határidő lejártával ezen iratokat az adatkezelő átadja a Levéltárnak. Hasonlóképpen jár el az adatkezelő az Irratári terv alapján nem selejtezhető iratokba foglalt személyes adatok esetében is.

Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, azonban az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a tiltakozás jogszerű, helytálló-e vagy sem.

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

Az adatkezelő köteles tájékoztatni az érintettet arról előzetesen, amennyiben az adatkezelés korlátozását feloldja.

Az adatkezelés elleni tiltakozáshoz való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdekből történő kezelése ellen.

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

Panasz benyújtásának joga; illetve a bírósághoz fordulás joga:

Az érintett jogosult arra, hogy amennyiben bármely fenti joga sérülne, úgy a felügyeleti hatósághoz címzett panaszt nyújtson be.

A felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9., 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), ahol panaszt tehet, illetőleg bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve jogainak megsértése esetén.

Tájékoztatjuk arról is, hogy amennyiben személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem érte vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve jogainak megsértése esetén közvetlenül bírósághoz is fordulhat.

Észrevételeit, kérdéseit, panaszát az adatkezelő számára az adatvédelmi tisztviselőn keresztül is jelezheti bármikor!

Figyelem!

Kamerával megfigyelt terület!

Tájékoztató adatkezelésről

Tisztelt Érintett!

Tájékoztatjuk, hogy a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (köznevelési intézmény), 1142 Budapest, Ungvár u. 36. – mint adatkezelő - ezen a területen kamerarendszert üzemeltet, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.

Az adatkezeléshez történő hozzájárulás önkéntes, ráutaló magatartással történik.

Ön az iskola területére történő belépéssel és az itt tartózkodással hozzájárulását adja a képfelvétellel kapcsolatos adatkezeléshez.

A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme.

Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja.

A képfelvételek az iskolában lévő kamerák központi felvevő egységén 3 (három) munkanapig kerülnek tárolásra.

A kamerarendszert a Zuglói Közbiztonsági Non-profit Kft. működteti.

Bármely érintett gyakorolhatja az alábbi érintetti jogokat jelen adatkezelés során:

- tájékoztatáshoz való jog,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez és törléshez való jog,
- az adatkezelés korlátozásához való jog,
- másolat rendelkezésre bocsátásának joga,
- tiltakozáshoz való jog,
- panasz benyújtásának joga a felügyeleti hatósághoz.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
gergely.imre.pavelko@kk.gov.hu

Tájékoztatjuk, hogy jelen adatkezelés során a részletes adatkezelési tájékoztató elérhető a titkárságon illetve következő linken: <http://zugloihajos.hu/node/110>



Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
Az adatszolgáltatás önkéntes!

Alulírott(név)

.....(lakcím)

.....(anyja neve)

munkáltatónál alkalmazotti jogviszonyt/munkaviszonyt létesítő (munkavállaló) az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót tudomásul vettem. A Zuglói Hajós Alfréd Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola adatkezelési szabályzatát megismertem. A fentiek ismeretében az épületen elhelyezett kamerák által képmásomról készített felvételekre vonatkozó adatkezeléshez jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok.

Budapest,év.....hónap nap

.....

munkavállaló aláírása



1. sz. melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat - adatkezelési hozzájárulás

Alulírott(anya neve:, szül. helye ideje:, lakóhely:), mint a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1142 Budapest, Ungvár utca 36., OM azonosító: 035059) lent megjelölt tanulójának gondviselője, törvényes képviselője* **a jelen adatkezelési hozzájárulás aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a tanuló személyes adatait a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola a lent meghatározott körben és időtartamig kezelje.**

Tanuló neve: (leendő) osztálya

Lakóhelye:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:, év hó nap

Tudomásul veszem, hogy a kezelt és kezelendő adatok köre magába foglalja a gyermekem tanulmányi előmenetelével, iskolai jelenlétével és magatartásával összefüggő adatokat, továbbá a jogszabályi előírás alapján kezelendő személyi azonosító és egészségügyi adatait, valamint mindazon egyéb adatokat, amelyek kezelését, nyilvántartását és megőrzését jogszabály írja elő a köznevelési intézmény számára. Az adatkezelés időtartama a jogszabályban előírt idő, ha ilyen előírás nincs, akkor a tanulói jogviszony megszűnése évének december 31. napjáig kell törölni a személyes adatait.

Hozzájárulok, hogy a neve és mindenkoros osztálya, továbbá képmása a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola hivatalos honlapján, közösségi média felületein megjelenjen tanulmányi eredményével, versenyen való részvételével, pályázati indulásával, eredményével, az iskolai közösségi életben végzett tevékenységével összefüggésben.

Hozzájárulok, hogy a képmása megjelenjen a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola hivatalos honlapján, közösségi média felületein, ha a képmását tartalmazó kép vagy médiatartalom a Zuglói Hajós Alfréd Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola által szervezett eseményen (ünnepség, tábor, verseny stb.) vagy az iskola területén készült.

Kelt: Budapest,

.....
gondviselő aláírása

* 16. életévét be nem töltött tanuló esetén a gondviselő (felügyeleti jogot gyakorló szülő) adhatja meg a hozzájárulást, ezért a nyilatkozatot neki kell kitöltenie. Ki kell tölteni a teljes nyilatkozatot, ideértve a tanuló adatait és a jelölőnégyzeteket is.

Ikt.: 715-1/2024.

Jegyzőkönyv

A jegyzőkönyv felvételének helye: Zuglói Hajós Alfréd Magyar- Német Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola, tanári szoba

A jegyzőkönyv felvételének ideje: 2024. 08. 29. 13.00 óra

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

Tárgy: Az iskolai adatkezelés- és továbbítás rendje, adatkezelési szabályzata, valamint az adatkezelési tájékoztató a kamerarendszer üzemeltetéséről szóló szabályzat módosítása - véleményezés

Jegyzőkönyv-vezető: Koppányné Dienes Marianna

Jegyzőkönyv-hitelesítők: Szabóné Kiss Györgyi, Sztanó Zsuzsa

A jegyzőkönyv-vezető, valamint a hitelesítők személyére a jelenlévők egyhangúlag elfogadták a fent nevezett kollégákat.

Napirendi pont:

- Intézményvezetői tájékoztatója a nevelőtestületet a TK/198/02350-1/2024. ikt. számú levélről, melynek témája a tárgyban jelzett szabályzat illetve annak módosítása
- Véleményezés

Az értekezlet menete:

Az értekezlet a fenti napirendi pontok szerint zajlott.

A nevelőtestület élt véleményezési jogával.

kmf

Koppányné Dienes Marianna
jegyzőkönyvvezető



Molnár Márta
igazgató

Hitelesítő 1:
Szabóné Kiss Györgyi

Hitelesítő 2:
Sztanó Zsuzsa