

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályba lépés: 2025 szeptember hónap 01. nap

Az intézmény neve: Horizont Óvoda

Az intézmény székhelye: 2045 Biatorbágy, Sasbérc utca1.

Az intézmény OM azonosítója: 203683

Az intézmény fenntartója: NEPO LEARNING Nonprofit Kft.

Az intézmény vezetője: Pátrovics Erika

Tartalomjegyzék

A Szabályzat célja és hatálya	4
Az Óvoda által kezelt és őrzött adatok köre	5
Adatkezelés és tárolás rendje.....	8
Adatok továbbításának rendje	12
Adatbiztonsági szabályok	14
Adatvédelmi incidens	15
Adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre	15
Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje	16
Titoktartási kötelezettség	17
Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség.....	19
A Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése	21
Záró rendelkezések	21
Záradék	22

A HORIZONT ÓVODA NEVELŐTESTÜLETE

az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR),

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotörvény), valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nktv.) való megfelelés érdekében, továbbá a Horizont Óvodával kapcsolatban kerülő természetes személyek adatainak fokozott védelme, illetve ezen adatok jogszerű, tisztességes és átlátható kezelése, valamint felhasználása módjának meghatározása céljából,

AZ ALÁBBI SZABÁLYZATOT ALKOTJA:

A Szabályzat célja és hatálya

1. Jelen Szabályzat célja, hogy a Horizont Óvoda (székhely: 2045 Biatorbágy, Sasbérc utca 1 OM azonosító: 203683) mint adatkezelő (a továbbiakban: Óvoda) által kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az Óvodával a 6. pont szerint kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.
2. Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor az Óvoda természetes személyek személyes adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.
3. Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés.
4. Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

5. Az Óvoda, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infó törvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.
6. Jelen Szabályzat kiterjed
 - a. az Óvodával közszolgálati jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre,
 - b. az Óvodával jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
 - c. az Óvodával jogviszonyban nem álló, de az Óvodával egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az intézmény iránt érdeklődők, és szüleik), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
 - d. azon természetes személyek személyes adataira, akik az (a), illetve (b) alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánnak az Óvodával alapítani, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
 - e. az Óvoda által szervezett és bonyolított – a felvételi eljárást megelőző – online (elő) regisztrációban részt vevő, az online (elő) regisztráció során adatokat szolgáltató természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
 - f. minden olyan személyre, aki az Óvoda használatában álló domain alatt üzemeltetett honlapot (horizontovoda.hu) látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át az Óvoda részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér.

Az Óvoda által kezelt és őrzött adatok köre

Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

7. Amennyiben az Óvoda óvodai ellátásra felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételt kérő személy egyes személyes adatait az Óvoda számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő személy a személyes adatokat, illetve az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulásra vonatkozó nyilatkozatának megtételével adja meg azt az Óvoda számára. Az adatkezeléshez való hozzájárulás önkéntes, az így megismert személyes adatokat az Óvoda kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és statisztikai célú ügyintézés során jogosult felhasználni.
8. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges – elektronikus formában átadandó – személyes adatok a következők:
 - a. felvételi eljárásban részt vevő gyermek neve,
 - b. felvételi eljárásban részt vevő gyermek születési helye és ideje,
 - c. felvételi eljárásban részt vevő gyermek lakcíme, tartózkodási helye,
 - d. választott óvodai csoport,

- e. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének /képviselőinek neve,
 - f. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
 - g. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetőségei (2 db telefonszám, e-mail cím)
9. Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:
- a. köznevelési intézmény neve,
 - b. köznevelési intézmény székhelye, OM azonosítója,
 - c. köznevelési intézményből való kijelentkezés időpontja

Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés

10. A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.
11. Az Óvodával tanulói jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az Óvoda jogosult kezelni. Az Óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az Óvodával tanulói jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:
- a. gyermek neve,
 - b. születési helye és ideje,
 - c. lakóhelyének címe,
 - d. tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma anyja neve,
 - e. neme,
 - f. a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
 - g. gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
 - h. oktatási azonosító szám,
 - i. társadalombiztosítási azonosító jel,
 - j. sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
 - k. beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok,
 - l. a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - m. tankötelezettség ténye,
 - n. évfolyam, óvodai csoport,
 - o. jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
 - p. jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
 - q. jogviszony megalapozó köznevelési alapfeladat,
 - r. nevelés, oktatás helye,

- s. a fentieken túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés

12. Az Óvodával közszolgálati jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait az Óvoda jogosult kezelni. Az Óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az Óvodával közszolgálati viszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek adatai:

- a. név,
- b. anyja neve
- c. nem,
- d. állampolgárság,
- e. születési hely és idő,
- f. oktatási azonosító szám,
- g. pedagógusigazolvány száma,
- h. végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - (i). felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje
- i. munkakör megnevezése (óraadó által tartott foglalkozás),
- j. munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - (i). munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója
- k. munkavégzés helye,
- l. munkaviszony, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,
- m. vezetői beosztás,
- n. besorolás,
- o. munkaidő mértéke,
- p. tartós távollét időtartama,
- q. lakcím,
- r. elektronikus levelezési cím,
- s. előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógustovábbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
- t. szakmai gyakorlat ideje,
- u. akadémiai tagság,
- v. munkaidő-kedvezmény ténye,
- w. minősítő vizsga kinevezési okiratban rögzített határideje, jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,

- x. a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.
13. Az Óvoda a 13. pontban meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a közszolgálati, valamint az Óvodával foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:
- a. pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
 - b. családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
 - c. társadalombiztosítási azonosító szám,
 - d. adószám,
 - e. telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
 - f. idegen-nyelv ismeret,
 - g. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
 - h. fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítési kötelezésre vonatkozó adatok,
 - i. rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
 - j. munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei,
 - k. munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei

Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés

14. A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Óvoda kezelésébe kerülnek. Ezek a következők:
- a. Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközének egyes adatai;
 - b. Felhasználó által használat IP cím.

E felhasználói adatok kezelésének kizárólagos célja, hogy az Óvoda honlaplátogatottsági adatokhoz jusson, illetve a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja.

Adatkezelés és tárolás rendje

15. Az Óvoda személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez. Az Óvoda személyes adatot
- a. kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén; vagy
 - b. az érintett és az Óvoda között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül
 - c. az Óvodára vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.
16. A *Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* (mely történhet papír alapon illetve online) alfejezetekben meghatározott személyes adatok Óvoda számára történő átadása

a jogosultak önkéntes adatszolgáltatása alapján történik, és az Óvoda kizárólag – az *Online jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* alfejezet keretében – a felvételi eljárásban való felhasználáshoz, a *Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* alfejezet keretében – a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív (így különösen a [leendő] tanulói jogviszony létesítéséhez szükséges iratok elkészítéséhez) és statisztikai ügyintézéshez jogosult az így tudomására jutott személyes adatokat felhasználni.

17. Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy a *Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* alfejezetben meghatározott adatait az Óvoda számára átadta, de a felvételi eljárás eredményeként az Óvodába felvételt nem nyer, vagy ugyan felvételt nyert, de jogviszonyt nem létesített, úgy az Óvoda személyes adatainak kezelésére a felvételi eljárás befejezését követő tizenkettedik hónap végéig jogosult kezelni; ezt követően a személyes adatokat az Óvoda köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni/névteleníteni.
18. A *Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés* és az *Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetekben meghatározott adatok jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján kötelező, amelyeket az Óvoda kizárólagos a jogszabályban meghatározott körben és célra használhatja fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, alkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. A személyes adatokat az Óvoda a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követően harmadik év december 31. napjáig, illetve az iratőrzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon tárolt személyes adatok esetén ezen iratőrzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően az Óvoda az adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni/névteleníteni.
19. A *Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján az Óvoda ún. összesített tanulói nyilvántartást is köteles vezetni, amely csoportonként csoportosítva tartalmazza – az Óvoda adatain túl – a 11. pont (a), (b), (e), (f), (h), (k) alpontok szerinti adatokat, továbbá az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének külön erre vonatkozó hozzájárulásával az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének telefonszámát, illetve email címét.
20. Az Óvoda a *Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a beírási naplókat, a csoportnaplókat.
21. Az *Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok vonatkozásában az Óvoda csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:
 - a. az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés,
 - b. személyes adat jogosultja,
 - c. olyan személy, aki számára betekinttetéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az Óvoda vezetője előtt megfelelően igazolta

22. Az *Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:
- közzszolgálati (foglalkoztatott) személyi anyaga,
 - munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat,
 - munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnyal összefüggő iratai,
 - munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája,
 - munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.
23. Azon természetes személyek, akiknek *Az Óvoda által kezelt és őrzött adatok köre* fejezet szerinti személyes adatait az Óvoda a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak
- a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,
 - az adattovábbítás szabályairól,
 - a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
 - az adatkezelő Óvoda, illetve képviselője nevééről és elérhetőségéről, valamint
 - a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).
- a. tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat www.horizontooda.hu oldalon történő elérhetővé tételéért az Óvoda vezetője felel.
24. Tájékoztatást az Óvoda
- az online felvételi jelentkezésben részt vevő természetes személyek esetén elektronikus úton,
 - az Óvodába felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek esetén a felvételi tájékoztató megküldésével egy időben elektronikus úton, vagy papír alapon
 - alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttékor, a munkába állást megelőzően papír alapon,
 - az óvodás korú gyermekeket érintő adatkezelés esetén a jogviszony létrejöttét követően haladéktalanul papír alapon, köteles megadni a jogosultaknak.
25. Az Óvoda nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.
26. Az Óvoda igazgatójának képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
27. Az Óvoda vezetője köteles az Óvoda adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:
- az Óvoda mind adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá az Óvoda vezetőjének neve és elérhetőségei,
 - az adatkezelés célja,

- c. az érintettek és a személyes adatok kategóriái,
 - d. adattovábbítás címzettjeinek kategóriái,
 - e. az egyes adatkategóriák törlésre előírt adatkezelési kategóriái.
28. A személyes adat jogosultja jogosult az Óvoda által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni. Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja az ovoda@horizontovoda.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.
29. A betekintést az Óvoda úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek, adatkezeléssel összefüggő tevékenységek, adattovábbítás címzettjei és adattovábbítás indoka) az Óvoda a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.
30. A személyes adatok jogosultja jogosult az Óvoda által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult az ovoda@horizontovoda.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. A személyes adatok jogosultja jogosult személyes adatai törlésének kérelmére, amelyek ugyanezen az email címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:
- a. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték,
 - b. az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
 - c. a személyes adatait az Óvoda jogellenesen kezelte,
 - d. a személyes adatokat az Óvodára alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- a. módosítás, kijavítást vagy törlés iránti kérelemnek az Óvoda a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.
31. A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa az Óvodának személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.
32. Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az Óvoda adatkezelése során az Óvoda megsértette, úgy jogosult az Óvoda vezetőjéhez fordulni. Az Óvoda vezetője a panasz közlését követő haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja

- a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedéseiről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.
33. Amennyiben a panaszt az Óvoda vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.
34. A panasz elutasítása esetén a panasz előterjesztőjét tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről (így különösen a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint bíróság eljárása).
35. A panaszról, illetve az elbírálása során keletkezett tájékoztatásról az Óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

Adatok továbbításának rendje

36. A 12. pontban meghatározott személyes adatok csak meghatározott célból továbbíthatók az Óvodából:
- a. fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
 - b. sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok, a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézményekkel, illetve vissza,
 - c. a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
 - d. a gyerek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához,
 - e. az egészségügyi, óvodai, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,
 - f. a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából,
 - g. az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.
- Továbbításra az Óvoda, mint adatkezelő jogosult.
37. Az Óvoda nyilvántartja azokat az adatokat, melyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága. Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az intézményvezető a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján, megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.

38. A 13. pontban meghatározott személyes adatok továbbítására az Óvoda, mint adatkezelő csak
- a. az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából,
 - b. az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében,
 - c. a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából,
 - d. az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
 - e. statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.
39. A 44. pont alapján az Óvoda a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak.
40. Az Óvoda kezelésében és tárolásában álló személyes adat továbbítására kizárólag az Óvoda vezetője jogosult.
41. Az Óvoda a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.
42. Az Óvoda csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az Óvoda kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkozik. E további feltételek a következők:
- a. a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az Óvoda általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta, vagy
 - b. a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
 - c. törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
 - d. adatfeldolgozónak (66. pont) szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

A (c) alpontban meghatározott feltételek teljesülése esetén az Óvoda jogosult kiadni a vonatkozó és az Óvoda által kezelt személyes adatot a jogszabályon alapuló adatkérések teljesítése érdekében.

A (d) alpontban meghatározott szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.

43. Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy az Óvoda nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy az Óvoda köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.
44. Az Óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok statisztikai célú adattovábbítása során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok ne legyenek összekapcsolhatók.
45. Az adattovábbításról az Óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

Adatbiztonsági szabályok

46. Az Óvoda az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.
47. Az Óvoda által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az Óvoda a következőképpen tarthatja nyilván:
 - a. papír alapú iraton rögzített személyes adat,
 - b. elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat,
 - c. elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat,
 - d. az Óvoda honlapján közzétett személyes adat.
48. Az Óvoda a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek megvalósítása, másrészt az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.
49. A papír alapú iratot az Óvoda köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az Óvoda vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását az Óvoda évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az Óvoda 8 évig köteles megőrizni.
50. Az Óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az Óvoda azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintjét garantálja.

51. Az Óvoda köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Adatvédelmi incidens

52. Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely az Óvoda által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
53. Adatvédelmi incidens esetén az Óvoda nevében az Óvoda vezetője legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.
54. A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:
- a. az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk,
 - b. az Óvoda, valamint az Óvoda vezetőjének neve és elérhetősége,
 - c. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,
 - d. az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.
55. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, úgy az Óvoda nevében az Óvoda vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.

Adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre

56. Az Óvoda által kezelt személyes adatokat kizárólag az Óvoda munkavállalói, illetve az Óvodával foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.
57. Az Óvodával munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkorhi megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra felhasználják fel.
58. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az Intézmény vezetője felelős. Az Intézmény vezetőjének jelen Szabályzattól eredő hatásköre különösen:

- a. Az Óvoda által kezelt és őrzött adatok köre fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése,
 - b. a *Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése,
 - c. az *Adatbiztonsági szabályok* fejezet szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele,
 - d. a tájékoztatás megadásának biztosítása (34. pont), betekintés engedélyezése (34-35. pontok), módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése (36. pont), panaszok elbírálása (38-41. pontok),
 - e. az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása megadásának egyedi kérelemre történő igazolása,
 - f. 33. pont szerinti nyilvántartás vezetése,
 - g. 60. és 62. pontok szerinti bejelentés, illetve tájékoztatás megadása,
 - h. jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése (95. pont)
59. Amennyiben az Óvoda az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy jogosult azt külső szervezet útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszegése következményeire vonatkozó rendelkezéseket. Az Óvoda által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult.
60. Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát az Óvoda kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást – e változást követő – 8 napon belül jelezni az Intézmény vezetőjének az ovoda@horizontovoda.hu email címen vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

- 61. A gyermek adatkezelésre és továbbításra jogosultak: az intézmény vezetője, az óvoda pedagógusa feladatköre vagy megbízása szerint, az óvoda gyermek és ifjúságvédelmi felelőse.
- 62. Az Óvodában adatkezelést végző megbízott személynek az adatfelvételkor tájékoztatni kell a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes.
- 63. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni (foglalkozás, munkahely, TAJ szám stb.). Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az intézményvezető határoz.
- 64. Az "Előjegyzési naplóba" az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az intézmény vezetője vagy az arra kijelölt személy is (Iskolatitkár) felveheti.
- 65. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló "Felvételi és mulasztási naplót" az óvodapedagógus vezetik. (OVIKRÉTA)

66. Az óvodai nevelésről a gyermekek heti-, és napirendjének kialakításáról, az óvodai életmód szervezéséről minden csoportban, az óvodapedagógusok "Csoportnaplót" vezetnek. (OVIKRÉTA)
A gyermekek fejlődésmenetének dokumentálására az "Egyéni fejlődési napló" szolgál. (OVIKRÉTA-ban vezetve)
67. A gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást a "Gyermekvédelmi Naplóban" rögzíti a kijelölt gyermekvédelmi felelős.
68. Az intézmény vezetőjének feladatai:
- a. a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja,
 - b. gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, jegyzőkönyv kezelése, a jogszabályban meghatározottak szerint,
 - c. a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a 42. f) pontban írt adattovábbításra vonatkozó irat kezelése,
 - d. nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat. A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében részt vesz a fenntartó megbízottja.
 - e. a 42. pont a), b), d), f) pontban írt adattovábbításról szóló iratok kezelése és az iratok előkészítőjének kijelölése,
 - f. a 42. pont e) pont szerinti adattovábbításról szóló iratok kiadása,
 - g. köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelési törvényben és jelen Szabályzat 11. pontjában leírt célok körébe.
69. A pedagógus a gyermek haladásával, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.
70. Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
71. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

Titoktartási kötelezettség

72. A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában (a továbbiakban e rendelkezések alkalmazásában együtt: pedagógus) hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

73. A kiskorú gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
74. Az adat közlése akkor is sérti, súlyosan veszélyezteti a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.
75. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.
76. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést – a pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján – az intézményvezető kezdeményezheti írásban.
77. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek adatainak a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
78. A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.
79. Az intézmény a gyermekek személyes adatait pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, a törvényben meghatározott nyilvántartások céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. A törvényben meghatározottakon túlmenően az intézmény a gyermekkel, kapcsolatban adatokat nem közölhet.
80. A pedagógus, illetve a nevelő és oktató munkát segítő alkalmazott az intézményvezető, útján – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 17. § - ra is tekintettel – köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.
81. Az intézmények az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.
82. Adattovábbításra az intézmény vezetője és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

83. A köznevelés információs rendszere

- a. A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal.

84. A köznevelési feladatokat ellátó intézmény, a közneveléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az e törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködő intézményfenntartók és intézmények adatokat szolgáltatnak a KIR-be.

85. A KIR adatkezelője oktatási azonosító számot ad ki annak,

- a. aki óvodai jogviszonyban áll,
- b. akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak,
- c. akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak,
- d. akit pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben alkalmaznak,
- e. akit óraadóként foglalkoztatnak.

86. Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet, ennek biztosítása érdekében a KIR személyi nyilvántartása, valamint a felsőoktatási információs rendszer hallgatói és alkalmazotti személyi törzsének adatállománya összekapcsolható.

87. KIR információs rendszer a következő gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza: a. nevét,

- b. nemét,
- c. születési helyét és idejét,
- d. társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e. oktatási azonosító számát,
- f. anyja nevét,
- g. lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h. állampolgárságát,
- i. sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j. diákigazolványának számát,
- k. jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- l. jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- m. nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- n. jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- o. nevelésének, oktatásának helyét,
- p. felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- q. tanulmányai várható befejezésének idejét,
- r. évfolyamát

88. A gyermek nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak a gyermek jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, valamint a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve részére. A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szervének. A sikeres azonosítást követően a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének.
89. A személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve az azonosított természetes személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban bekövetkezett változásáról a kapcsolati kódon értesíti a KIR adatkezelőjét. A KIR adatkezelője a jelen bekezdés szerint tudomására jutott adatváltozást a KIR-ben a köznevelési intézmény egyidejű értesítésével hivatalból vezeti át. A gyermeki nyilvántartásban adatot a gyermek jogviszonya megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított harminc évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.
90. A gyermek nevelési-oktatási intézményének megállapítása, az óvoda által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése, valamint a nevelési-oktatási intézménnyel és a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából az (80. pont) a) - c), f) - h), j) - m) és o) pontjában foglalt adatok a rendőrség részére továbbíthatók. 100. KIR információs rendszer a következő alkalmazotti adatokat tartalmazza:
- nevét, anyja nevét,
 - b. születési helyét és idejét,
 - 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. munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
 - g. munkavégzésének helyét,
 - h. jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét, 16
 - i. vezetői beosztását,
 - j. besorolását,
 - k. jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
 - l. munka idejének mértékét,
 - m. tartós távollétének időtartamát.
91. Óraadó esetében a munkakörként a foglalkozás megnevezését kell megadni.
92. Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása, valamint a pedagógusigazolvány igénylésével

- kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyi adat- és lakcímnnyilvántartó szerv részére.
93. A KIR-ben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított tíz évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.
94. A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szervének. A sikeres azonosítást követően a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szerve kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének. A személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szerve az azonosított természetes személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban bekövetkezett változásáról a kapcsolati kódon értesíti a KIR adatkezelőjét. A KIR adatkezelője a jelen bekezdés szerint tudomására jutott adatváltozást a KIR-ben a köznevelési intézmény egyidejű értesítésével hivatalból vezeti át.
95. A pedagógus igazolvány
- a. A munkáltató a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolványt ad ki. A pedagógusigazolvány a közoktatás információs rendszerében található adatokat tartalmazhatja. A pedagógusigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni.

A Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

96. A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell. A jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Szabályzat hatályba lépéséről az intézmény vezetője köteles a ovoda@horizontovoda.hu honlapon e Szabályzatnak közzététele útján tájékoztatni az érintetteket.
97. Az Óvoda nevelőtestülete ezennel felhatalmazza az intézmény vezetőjét, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvezesse és a Szabályzat hatályosított változatát a ovoda@horizontovoda.hu honlapon közzé tegye.

Záró rendelkezések

98. . Amennyiben a jelen Szabályzat szerint kiskorú személy nyilatkozat tételére köteles vagy jogosult, úgy a cselekvőképtelen kiskorú helyett és nevében törvényes képviselője jár el, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulására szükséges.

Záradék

99. . A szülői közösség képviselőjében nyilatkozom arról, hogy jelen Adatkezelési Szabályzat óvodás korú gyermekekre és szülőkre vonatkozó rendelkezéseit a szülői közösség véleményezte.

Kelt: Biatorbágy, 2025. év szeptember hó 01 nap

.....
Szülői Közösség képviselője

100. Jelen Adatkezelési Szabályzatot az óvoda nevelőtestülete a 2025. szeptember hó 01. napján megtartott határozatképes értekezletén NT2/2025 sz. határozatával elfogadta.

Kelt: Biatorbágy, 2025. év szeptember hó 01. nap

.....
Pátrovics Erika
igazgató

