

A SZIGETSZENTMIKLÓSI CSICSERGŐ
ÓVODA

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

KÖTELEZŐ DOKUMENTUMKEZELÉSSEL
ÖSSZEFÜGGŐ EGYES ADATKEZELÉSEKRŐL

Szigetszentmiklós, 2022. márc.1.

A szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda (a továbbiakban: **Adatkezelő**), mint köznevelési intézménynek eleget kell tennie elsősorban a vele jogviszonyban álló, óvodai nevelésben résztvevő gyermekek, azok törvényes képviselőik; másodsorban az Adatkezelő mindenkori vezetőjének és az egyes óvodai alkalmazottak (a továbbiakban együttesen: **Érintettek**) személyes adatai tekintetében a jogszabályokban meghatározott iratkezelési és dokumentumvezetési kötelezettségnek, így az ezzel összefüggő feladatok ellátásával összefüggésben adatkezelőnek minősül.

A fentiekre figyelemmel az Adatkezelő az Érintettek részére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseivel összhangban a következő tájékoztatást adja, az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismer el.

Adatkezelő kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy az általa végzett adatkezelés megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak, így különös tekintettel azon elvárásnak, hogy az Érintettek részére adott tájékoztatást tömör, átlátható, világos és közérthető megfogalmazással és könnyen hozzáférhető formában bocsátja rendelkezésre, jelen adatkezelési tájékoztató formájában.

Az adatkezelési tájékoztatóban található legfontosabb információkat táblázatos formában az utolsó oldalon foglaltuk össze.

I. Az Adatkezelő

Név : **Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda**
Székhely : 2310 Szigetszentmiklós, Posta köz 2.
Képviselő : Homonna Béláné (intézményvezető)
E-mail : ovodavezeto@csicsergoovoda.szszm.hu

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

Név: Remete Orsolya
E-mail: dpo@egomir.szszm.hu

II. Az Adatkezelő elérhetőségei

Adatainak kezelésével kapcsolatosan az alábbi módokon kérhet tájékoztatást: személyesen előre egyeztetett időpontban, hétköznapokon 08:00-16.00 óra közötti időben az óvoda székhelyén: 2310 Szigetszentmiklós, Posta köz 2. szám alatt.

- Elektronikus elérhetőséggel vezeto@egomir.szszm.hu e-mail címre küldött elektronikus levélküldemény útján;
- Postai úton a 231 Szigetszentmiklós, Posta köz 2. szám alatt címen.
- Telefonos elérhetőséggel: +36 (24) 366 255számon.

III. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő a jogalkotó által megfogalmazott normák alapján eleget tegyen az intézményi iratkezelés és ügyintézés szabályainak, meghatározott adattartalommal, naprakészen és pontosan vezesse a jogszabályok által meghatározott nyomtatványokat, dokumentumokat.

IV. A kezelt adatok köre

Jelen adatkezelési tájékoztató III. pontjában megjelölt célok elérése érdekében az Adatkezelő az Érintettekkel kapcsolatba hozható alábbi nyomtatványokat vezeti:

1. **Felvételi előjegyzési napló** (az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartására szolgáló dokumentum).
2. **Felvételi, mulasztási napló** (az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgáló dokumentum).
3. **Csoportnapló** (az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésére szolgáló dokumentum).
4. **Óvodai törzskönyv** (az óvodára vonatkozó legfontosabb adatok vezetésére szolgáló dokumentum).
5. **Egyéni fejlődési napló** (az Érintett gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát).

IV/1. Felvételi előjegyzési napló gyermekeként az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a jelentkezés sorszámát, időpontját;
- b) az Érintett gyermek nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja nevét, nem magyar állampolgárság esetén a tartózkodás jogcímét;
- c) a kijelölt óvoda megnevezését;
- d) annak az óvodának a megnevezését, ahová az Érintett gyermek jelentkezését még benyújtották;
- e) annak tényét, hogy az Érintett gyermek a jelentkezés időpontjában bölcsődei vagy óvodai ellátásban részesül-e;
- f) a felvételre jelentkező gyermek törvényes képviselőjének felvétellel, ellátással kapcsolatos igényeit;
- g) a felvételi elbírálásánál figyelembe vehető egyéb szempontokat;
- h) a mindenkori óvodavezető javaslatát;
- i) a felvétellel kapcsolatos döntést, annak időpontját;
- j) a felvétellel kapcsolatos fellebbezés időpontját és iktatószámát;
- k) a felvétel időpontját;
- l) az Adatkezelő nevét, OM azonosítóját, címét;
- m) a nevelési évet, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, az Adatkezelő mindenkori vezetőjének aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az Adatkezelő által használt körbélyegző lenyomatát.

IV/2. Felvételi, mulasztási napló gyermekeként az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az Érintett gyermek naplóbéli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét;
- b) a felvétel időpontját;
- c) az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését;
- d) az Érintett gyermek törvényes képviselőjének napközbeni telefonszámát;
- e) a megjegyzés rovatban rögzített valamennyi személyes adatot (így különösen, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű Érintett gyermek vonatkozásában a szakértői véleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakértői vélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját);
- f) az Adatkezelő nevét, OM azonosítóját, címét;
- g) a nevelési évet, a csoport megnevezését.

IV/3. Csoportnapló gyermekeként az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az Érintett gyermek nevét és óvodai jelét;
- b) a nevelési évben tankötelessé váló Érintett gyermek nevét;
- c) nevelési éven belüli időszakonként az értékeléseket;
- d) az Érintett gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai;
- e) az Érintett gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakértői vélemények, fejlesztési és rehabilitációs tervek, pedagógiai vélemények, feljegyzések, szakorvosi és iskolaorvosi diagnózisok adatai.

IV/4. Óvoda törzskönyv az Érintettek alábbi adatait tartalmazza:

- a) a törzskönyvi bejegyzések hitelesítésének időpontját, az Adatkezelő mindekori vezetőjének aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az Adatkezelő által használt körbélyegző lenyomatát;
- b) az óvodapedagógusok és egyéb alkalmazottak adatai közül a nevet, születési helyet és időt, a végzettséget, szakképzettséget, a beosztást, a szolgálati idő kezdetét, a munkába lépés és kilépés időpontját.

IV/5. Egyéni fejlődési napló gyermekeként az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az Érintett gyermek anamnézisének;
- b) az Érintett gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit;
- c) az Érintett gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt;
- d) amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatát;
- e) a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait;
- f) az Érintett gyermek törvényes képviselőjének tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

V. Az adatkezelés jogalapja

A jelen adatkezelési tájékoztató IV. pontjában felsorolt adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) albekezdésének c) pontja, tekintettel arra, hogy **az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.**

A különleges személyes adatok kezelésére jogalapot a GDPR rendelet 9. cikk (2) bekezdésének g) alpontja szolgáltatathat.

Az adatkezelést az alábbi jogszabályok alapozzák meg:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**).

Az Adatkezelő az adatokat közvetlenül az Érintettektől szerzi be.

VI. Adatkezelés időtartama

A GDPR 5. cikk (1) albekezdésének e) pontjában, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 4.§ (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Az Adatkezelő a kötelező nyomtatványokat a Rendelet 1. mellékletében foglaltak alapján az alábbi időtartamig kezeli:

- felvételi előjegyzési napló adatait **20 évig**;
- az Érintett gyermek adatai akkor törölhetőek a felvételi és mulasztási naplóból, ha az óvodai elhelyezése megszűnt, azonban maga a felvételi és mulasztási napló adatai **nem selejtezhetőek**;
- csoportnapló, egyéni fejlődési napló adatait az óvodai jogviszony megszűnésétől számított **5 évig**;
- törzskönyv és annak adatai **nem selejtezhetőek**.

A személyes adatokat tartalmazó egyes iratok rendjénél a nevelési-oktatási intézmény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai is irányadóak.

VII. Címzettek, adattovábbítás, nyilvánosságra hozatal

Fő szabály szerint az Érintett gyermek fejlődéséről a törvényes képviselő irányába az Adatkezelőnek folyamatos tájékoztatás adási kötelezettsége áll fenn.

Jelen adatkezelési tájékoztató IV. pontjában megjelölt személyes adatok megismerésére bírósági, ügyészségi, a bűnüldözési és a büntetés-végrehajtás szervek, nemzetbiztonsági szolgálatok, gyámhatóságok és az adóhatóság is jogosult. Részükre, írásos megkeresés alapján (megfelelő jogalap esetén), az általuk folytatott eljárásban történő hivatalos felhasználás végett az Adatkezelő köteles a kért adatokat továbbítani, rendelkezésre bocsátani.

Fentiekén túlmenően az Érintett gyermekek és törvényes képviselőik egyes adatainak továbbítása esetén irányadó az Adatkezelő által kiadott az óvodai jogviszonnal összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztatójának VII. pontjában rögzítettek.

Jelen adatkezelési tájékoztató IV/2. pontjában felsorolt adatok közül az e) alpontban megjelölt adatokat, valamint azon gyermekek nevét - a szakértői véleményt kiállító intézmény és a szakértői vélemény számával együtt -, akiknek a felülvizsgálata a következő nevelési évben esedékes az Adatkezelő minden év június 30-áig megküldi az illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére.

A tárgykörben érintett személyes adatok adattovábbítása, illetve a törvényes képviselőkkel való kapcsolattartás során az alábbi adatfeldolgozók működnek közre:

- postai úton történő adattovábbítás és kapcsolattartás esetén a kézbesítési adatok tekintetében a **Magyar Posta Zrt. (1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.);**
- e-mail útján történő adattovábbítás és kapcsolattartás esetén a válaszadással összefüggésben a levelezőrendszeren keresztül továbbított adatok tekintetében a levelezőrendszer adatfeldolgozójaként a Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda
- Ügyfélkapu/Cégkapu/Hivatali Kapu tárhelyre történő adattovábbítás és kapcsolattartás esetén a **NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (1081 Budapest, Csokonai utca 3.)** és a **KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyonkezelő Kft. (1081 Budapest, Csokonai u. 3.).**

Jelen adatkezelési tájékoztató IV. pontjában meghatározott adatokat, amennyiben azokat elektronikus formában vezetik, úgy a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR) kerülnek rögzítésre. Erre figyelemmel a rendszer üzemeltetője, működtetője az **Oktatási Hivatal** (székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.) adatfeldolgozóként működik közre.

VIII. Az adatok kezelésének módja

Adatkezelő a birtokába kerülő személyes adatokon automatizált adatkezelést, profilalkotást nem végez.

A IV. pontban megjelölt nyomtatvány:

- a) nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány;
- b) nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány;
- c) elektronikus okirat (az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat);
- d) elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány is lehet.

Adatkezelő a birtokába kerülő – a jelen adatkezelési tájékoztató IV. pontjában megjelölt – személyes adatokat manuálisan – a nyomtatvány jellege szerint - kezeli, azokhoz csak a mindenkori Vezető, az Adatkezelő által a nyilvántartásba vétellel összefüggő adminisztrációs feladatokkal megbízott, valamint a KIR szakprogramhoz jogosultsággal rendelkező óvodai

alkalmazottak meghatározott terjedelemben, tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben férnek hozzá, és végeznek azokkal az Intézmény székhelyén adatkezelési műveleteket.

Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok megfelelő szintű biztonságára és bizalmas kezelésére, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és az adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

Adatkezelő a papíralapú dokumentumokat Adatkezelő székhelyének zárható helyiségein belül irodabútorokban gyűjti és rendszerezi. Az Adatkezelő az elektronikus adatokról biztonsági mentéseket végez külső – megfelelő logikai védelemmel ellátott – adathordozóra (pendrive) mely szintén zárható irodabútorban kerül elhelyezésre, tárolásra. Szerver megléte esetén az Adatkezelő intézkedik az elektronikus adatok azon történő kizárólagos (szakprogramokon kívüli) tárolását.

Adatkezelő a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

IX. Az Érintett jogai adatainak kezelésével összefüggésben

IX.1. Az Érintett előzetes tájékoztatáshoz való joga (GDPR 13-14. cikk)

Amennyiben a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában tájékoztatja az Érintettet az Adatkezelőre vonatkozó alapvető információkról, a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, az esetleges adattovábbítási műveletekről. Adatkezelő ezen felül köteles az Érintettet az adatai kezelésére vonatkozó kiegészítő információkról is tájékoztatni, így többek között az adattárolás időtartamáról, az Érintettet megillető jogokról, valamint a hatóságnak címzett panasz benyújtásának jogáról.

Adatkezelő az Érintett előzetes tájékoztatáshoz való jogának érvényesülését jelen Adatkezelési Tájékoztató nyilvánosságra hozatalával, valamint az Érintett részére az adatkezelési művelet megkezdése előtt történő átadásával biztosítja.

IX.2. A hozzáférési jog (GDPR 15. cikk)

Az Érintett jogosult hozzáférést kérni a személyes adataihoz, továbbá az Adatkezelő által kezelt személyes adatairól másolatot kapni és ellenőrizni, hogy az adatkezelést az Adatkezelő jogszerűen végzi-e.

IX.3. A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak helyesbítését kérni. E jog értelmében az Érintett jogosult az Adatkezelő által kezelt hiányos vagy pontatlan személyes adatainak helyesbítésére azzal, hogy ilyen esetben az újonnan átadott adat hitelességének ellenőrzése szükségessé válik.

IX.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

Az Érintett jogosult személyes adatai kezelésének korlátozását kérni, amennyiben az Adatkezelő jogellenes adatkezelést folytat, és az Érintett nem szeretné, hogy az adatok törlésre kerüljenek, és inkább az adatok felhasználásának korlátozását kéri. Az adatkezelés korlátozásához való jog megilleti továbbá az Érintettet abban az esetben is, amikor vitatja az Adatkezelő által kezelt adatok pontosságát.

X. Jogorvoslati lehetőségek:

Annak biztosítása érdekében, hogy személyes adatokat mindig nyitott, pontos és törvényes módon dolgozzuk fel, az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt foglalkoztat.

Az Adatkezelő tájékoztatási kötelezettségének eleget téve, jelen adatkezelési tájékoztató papíralapon az Adatkezelő faliújságján kifüggesztve található meg.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés a GDPR vagy az Infotv. rendelkezéseibe ütközik, illetve sérelmesnek véli azt, ahogy az Adatkezelő a személyes adatait kezeli, akkor javasoljuk, hogy először az Adatkezelőt keresse meg panaszával. A panasz minden esetben kivizsgálásra kerül. Az Óvoda vezetője a panasz közlését követően 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.

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.

Ha panasz kivizsgálása vagy a kivizsgálására irányadó határidő eredménytelen eltelte esetén továbbra is sérelmezi, ahogy az Adatkezelő az adatait kezeli, vagy közvetlenül hatósághoz szeretne fordulni, akkor bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (*cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9. E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu*).

A szakhatósági panaszkezelésen túlmenően lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím) szerinti törvényszéknél (<http://birosag.hu/torvenyszekkek>) nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Szigetszentmiklós, 2022.márc.1..

Homonna Béláné
intézményvezető
Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos legfontosabb információk

Ki kezeli az adatait?	Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda
Hol érhet el bennünket?	Személyesen és postán székhelyünkön, illetve számos elektronikus csatornán. Ezeket részletesen a II. pontban írtuk le.
Milyen adatait kezeljük?	Önre, valamint kiskorú gyermekekre vonatkozó lehető legkevesebb (törvényben előírt) adatot kezeljük, ezeket részletesen a IV. pontban írtuk le.
Mennyi ideig kezeljük az Ön adatait?	Az Ön és gyermeke adatait fő szabály szerint 5 évig kezeljük.
Honnan szerezzük be az adatait?	Azok Ön adja meg részünkre, amikor gyermeke jogviszonyt létesít Intézményünkkel, illetve a gyermek jogviszonya alatt szerzünk tudomást az egyes adatkörökről (fejlődésének nyomon követésekor). Ezekről részletesen a IV. pontban tájékozódhat.
Miért kezeljük az adatait?	Azért, mert az egyes dokumentumok vezetése jogszabályban meghatározott kötelezettségünk.
Mi hatalmaz fel bennünket arra, hogy kezeljük az adatait?	Jogszabályi rendelkezések hatalmaznak fel bennünket adatainak kezelésére.
Kinek továbbítjuk az Ön adatait?	Azon szervezetnek, amely részt vesz az ügyviteli rendszerünk működtetésében, akik részére jogszabály alapján adatot kell továbbítanunk, valamint az Önrel folytatott kapcsolattartás során közreműködnek, ennek részleteit a VII. pontban írtuk le.
Milyen jogok illetik meg Önt?	Számos jog illeti meg személyes adatai védelmével összefüggésben. Ezeket részletesen a IX. pontban írtuk le.