

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT- (KNT. 43.§)

### A gyermek adatainak kezelése és továbbítása

#### 1. Felelősség a gyermek adatainak kezeléséért

- 1.1 Az óvoda vezetője felelős a gyermek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és a Szabályzat előírásainak megtartásáért, az adatkezelés ellenőrzéséért.
- 1.2 Az óvodavezető helyett, az óvodapedagógusok a munkakörükkel kapcsolatos adatkezelésért felelősek.

#### 2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

- 2.1 A gyermekek személyes adatait a Köznevelési Törvényben, Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és habilitációs feladatok ellátása, gyermekvédelmi, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, kötötten kezelhetők
- 2.2 A Köznevelési Törvény 2 sz. melléklete alapján nyilvántartott adatok
  - a) a gyermek neve, születési helye-, és ideje, állampolgársága, lakhelyének-, tartózkodási helyének címe, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme, az okirat megnevezése, száma
  - b) a szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma
  - c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
  - d) a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok
  - e) a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességre vonatkozó adatai
  - f) a gyermek balesetre vonatkozó adatok
  - g) más adat a szülő írásbeli hozzájárulásával
  - h) jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultságot igazoló azon adatok, melyekből megállapítható a jogosultság.

#### 3. Az adatok továbbítása

- 3.1 Az adattovábbításra az óvodavezető jogosult  
A gyermek adatai a NKT-ben meghatározott célból továbbíthatók
  - a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat
  - b) sajátos nevelési igényre, beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre tartozó adatok a pedagógiai szakszolgálatok részére
  - c) az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálatoknak, iskolának
  - d) a gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodának
  - e) a gyermek egészségügyi állapotának céljából az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek
  - f) a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel, gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek
- 3.2 Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az óvoda vezetője a gyermek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint

a gyermek- más vagy saját magatartása miatt- súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

#### 4. Az adatkezelés intézményi rendje

- 4.1. Az óvodában adatkezelést végző vezető, óvodapedagógus az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni. A szülőt külön kell tájékoztatni, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az óvodavezető határoz.
- 4.2. A felvételi előjegyzési naplóba az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az óvodavezető veszi fel. A közoktatási törvény 2. számú melléklete alapján a nyilvántartandó adatok körében nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az óvodavezető gondoskodik.
- 4.3. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót gyermekcsoportonként óvodapedagógusok vezetik.
- 4.4. Az óvodai foglalkozásról az óvodapedagógus foglalkozási naplót vezet.
- 4.5. A felvételi és mulasztási, valamint a foglalkozási napló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik, az iratokat az e célra rendelkezésre álló iratszekrénybe zárja el.
- 4.6. A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus.
- 4.7. A jogszabályban biztosított kedvezményekre való megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az óvodavezető helyettes.
- 4.8. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési idő naplók esetében valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatásai, térítési díjak esetében öt év, a gyermekvédelmi ügyekben három és a 11/1994.(VI.8) MKM –rendelet melléklete szerint.( 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.
- 4.9. A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.
- 4.10. A gyermekekre vonatkozó minden adat a továbbítása az óvodavezető aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

## 5. Titoktartási kötelezettség

- 5.1. Az óvodavezetőt az általános óvodavezető-helyettes, az óvodapedagógust, továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.
- 5.2. A gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
- 5.3. Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan 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.
- 5.4. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermekek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.
- 5.5. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az óvodavezető kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az óvodavezető részére javaslatot tehet az óvodapedagógus.
- 5.6. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a közoktatásról szóló törvény 2. sz. mellékletében meghatározott nyilvántartására és továbbítására. az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- 5.7. A közoktatásról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

## 6. Alkalmazottak adatai

A törvény / A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény/ alapján nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok.

### 1. Nyilvántartott adatok:

- a) Név, születési hely és idő, állampolgárság;
- b) Lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;
- c) Munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok
  - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
  - munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
  - alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
  - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkaviszonyra irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
  - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény. továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
  - szabadság, kiadott szabadság,

- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

2. Az 1. pontban felsorolt adatokat a magasabb vezető tekintetében a munkáltatói jog gyakorlója kezeli.
3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultnak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.