



CSEPPKŐ ÓVODA

1025 Budapest, Cseppkő utca 74. ✉ cseppovi.hu info@cseppovi.com ☎ +36706246207



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ GYERMEK ÓVODAI BEIRATKOZÁSÁHOZ

verziószám:2023/01/DHG

Budapest, 2023



Tartalom

1. Adatkezelő.....	3
2. Az egyes adatkezelések	3
2.1. Az óvoda által kötelezően nyilvántartott adatok	3
2.2. Az óvoda által kötelezően használt nyomtatványok	5
2.3. Hiányzás és annak igazolása.....	7
2.4. Balesetekkel kapcsolatos adatkezelés	7
2.5. Szülői nyilatkozatok.....	9
2.6. Gyermekétkeztetés	10
2.7. Levelező lista és közvetlen megkeresés.....	10
3. Az Ön jogai	11
3.1. Visszavonhatja hozzájárulását (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)	11
3.2. Tájékoztatást (hozzáférést) kérhet (minden esetben)	11
3.3. Helyesbítést kérhet (minden esetben)	12
3.4. Kérhet személyes adatai törlését („elfeledtetését”) (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)	12
3.5. Kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést (minden esetben).....	12
3.6. Kérheti, hogy adjuk át a személyes adatait (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)	13
3.7. Tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen (kivéve a 2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén).....	13
4. Jogorvoslati lehetőségek.....	13
4.1. Panaszt tehet a NAIH-nál.....	13
4.2. Bírósághoz fordulhat	14
4.3. Kártérítés és sérelemdíj	14
5. Adatbiztonság.....	14
6. Egyéb	14
1. melléklet: A tájékoztatóban használt fogalmak és rövidítések	15



1. Adatkezelő

Cseppkő Óvoda

cím: 1025 Budapest, Cseppkő u. 74.

képviseli: Tollár Anita óvodavezető

honlap: www.cseppovi.hu

adattvédelmi tisztviselő elérhetősége: csilla.palinkas@dhg.hu

a továbbiakban: az „Óvoda”

2. Az egyes adatkezelések

2.1. Az óvoda által kötelezően nyilvántartott adatok

Ahol a jelen tájékoztató szülőre hivatkozik, az alatt a törvényes képviselőt is érteni kell.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat (születési anyakönyvi kivonat, személyigazolvány),
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és a lakcímet igazoló hatósági igazolványát (személyigazolvány, lakcímkártya)

Az óvoda a gyermek alábbi adatait tartja nyilván:

- a gyermek adatai
 - neve,
 - születési helye és ideje,
 - neme,
 - állampolgársága,
 - lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
 - társadalombiztosítási azonosító jele,
 - nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője, a családi pótlékra jogosult neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
 - felvétellel kapcsolatos adatok,
 - az óvodai jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, (lásd 2.3.)
 - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
 - a gyermekbalesetre vonatkozó adatok (lásd 2.4.),
 - a gyermek oktatási azonosító száma,
- a gyermek után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője,



- azokat az adatokat, amelyek 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.

Az adatkezelés célja: Jogszabályi megfelelés figyelemmel az „A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41.§ -ban foglalt fent részletezett rendelkezésekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

A fent részletezett adatokat **a jogviszony megszűnésétől számított 10 (tíz) évig** megőrizzük az Nkt. 41.§ (10) bek. alapján. Ugyanakkor felhívjuk a figyelmet, hogy bizonyos adatok nyilvántartását a 2.2. pontban bemutatott nyomtatványokban (is) végezzük, így *a felvételi és mulasztási naplóban* kötelezően rögzített adatokat a nyomtatványban további 10 évig megőrizzük.

Adattovábbítás:

- Az Oktatási Hivatal Központi Információs Rendszere (KIR) felé „Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény” 6. § (1) bekezdés és 1. melléklete alapján a gyermek oktatási azonosító számát, az óvodás korúvá váló gyermek kötelező felvételt biztosító óvodájának adatait, a gyermek óvodás korúvá válásának időpontját, a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a felmentés tényét és hatályát, ha a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét külföldön teljesíti, a külföldi tartózkodás kezdő és várható befejező időpontját, valamint azt az országot, ahol a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét teljesíti.
- A gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, egyéni munkarendje, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a jogviszonya fennállásával, összefüggésben a fenntartó, **bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére továbbítható.** (Nkt. 41.§ (7) a)
- Az óvodai felvétellel, átvételével kapcsolatos adatai az **érintett óvodának** továbbíthatók. (Nkt. 41.§ (7) b)
- A gyermek a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az **egészségügyi feladatot ellátó intézménynek** továbbíthatók. (Nkt. 41.§ (7) c)
- A gyermek neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a **családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek**



továbbíthatók. (Nkt. 41.§ (7) d)

- Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges gyermek adatok az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából **a fenntartó részére** továbbíthatók. (Nkt. 41.§ (7) e)
- A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai **a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó** között továbbítható (Nkt. 41.§ (8) a)
- A gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a **pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának** továbbítható (Nkt. 41.§ (8) b)

2.2. Az óvoda által kötelezően használt nyomtatványok

A **felvételi és mulasztási napló** az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál. Az óvoda a felvételi és mulasztási naplóban köteles rögzíteni az alábbi adatokat:

- a gyermek naplóbeli 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.
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- az egyéb, a gyermekkel kapcsolatos fontosnak tartott feljegyzést (megjegyzés rovat).

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű gyermekek esetén

- a szakértői véleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét,
- a szakértői vélemény kiállításának időpontját és számát,
- az elvégzett felülvizsgálatok időpontját,
- a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

Az **óvodai csoportnapló** az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál.

Az óvoda a csoportnaplóban köteles rögzíteni az alábbi adatokat:

- a gyermekek nevét és óvodai jelét,
- a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három-négyéves, a négy-ötéves, az öt-hatéves a hat-hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődei ellátásban részesültek,
- a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét,
- az értékeléseket,
- feljegyzést a csoport életéről.



A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan (szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer) vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

Az óvoda a fejlődését nyomon követő dokumentációban köteles rögzíteni az alábbi adatokat:

- a gyermek anamnézisét,
- a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

Az adatkezelés célja: Jogszabályi megfelelés figyelemmel az „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: az EMMI rendelet) 20.§ 90.§, 91.§ és 93/A.§ -ban foglalt fent részletezett rendelkezésekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.** Ugyanakkor felhívjuk a figyelmet arra, hogy az EMMI rendelet 90.§ (5) bek alapján a gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt.

Az adatkezelési idő:

- A **felvételi és mulasztási naplót 20 (húsz) évig** megőrizzük az EMMI rendelet I. mellékletének 14. pontja alapján.
- Az **óvodai csoportnaplót 5 (öt) évig** megőrizzük az EMMI rendelet I. mellékletének 16. pontja alapján.
- A gyermek **fejlődését nyomon követő dokumentációt a jogviszony megszűnésétől számított 10 (tíz) évig** megőrizzük az Nkt. 41.§ (10) bek. alapján.

Adattovábbítás:

- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az óvoda minden év június 30-áig megküldi az **illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére** azon gyermekek nevét – a szakértői véleményt kiállító intézmény és a szakértői vélemény számával együtt -, akiknek a felülvizsgálata a következő nevelési évben esedékes. (EMMI rendelet 90.§ (6) bek)
- Amennyiben a szülő nem ért egyet az óvoda döntésével a szükséges nevelési tanácsadás, óvodai pszichológusi vizsgálat, fejlesztő foglalkozáson való részvétel kapcsán, az óvoda vezetője a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes **kormányhivatalt.** (EMMI rendelet 63.§)
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az **Oktatási Hivatalt.** (EMMI rendelet 50.§ (2) bek.)



2.3. Hiányzás és annak igazolása

Az óvoda köteles követni a hiányzásokat és megőrizni azok orvosi és szülői igazolását, továbbá rögzíteni az igazolás hiányát. Az igazolásokat az óvoda megőrzi és a felvételi és mulasztási naplóban a hiányzásokat rögzíti.

Az adatkezelés célja: Jogszabályi megfelelés figyelemmel az EMMI rendelet 51.§ -ban foglalt fent részletezett rendelkezésekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

- A **felvételi és mulasztási naplót** és orvosi és szülői igazolásokat **20 (húsz) évig** megőrizzük az EMMI rendelet I. mellékletének 14. pontja alapján.

Adattovábbítás:

- Ha a gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt** az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **család- és gyermekjóléti központot**, családból kiemelt gyermek esetén a **gyermekvédelmi szakszolgálatot**, (EMMI rendelet 51.§ (4) bek.)
- Ha a gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános **szabálysértési hatóságot**. (EMMI rendelet 51.§ (4b) bek.)
- Ha a gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a **család- és gyermekjóléti központot**, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi **szakszolgálatot**. (EMMI rendelet 51.§ (4c) bek.)

2.4. Balesetekkel kapcsolatos adatkezelés

Az óvoda kivizsgálja és – jegyzőkönyv felvételével – nyilvántartja a gyermekbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

A nyolc napon belül gyógyuló sérüléseket saját jegyzőkönyvben rögzíti. Ebben rögzíti az alábbi adatokat:

- a sérült neve,
- anyja neve,
- születési ideje,
- állandó lakcíme,
- a baleset időpontja,
- a baleset helyszíne,
- a felelős pedagógus,
- a baleset oka,
- a sérülés pontos leírása,
- a baleset sérültjének ellátására tett intézkedés,



- a pedagógus és törvényes képviselő aláírása.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket a miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer (Oktatási Hivatal, KIR) segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, saját jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az elektronikus baleseti jegyzőkönyvben a gyermekre vonatkozóan a következő adatok rögzítésére van szükség:

- a sérült neve
- a sérült születési éve
- a baleset időpontja (24 órás időszámítás szerint): dátum mező; nap, óra
- a baleset napja
- a baleset súlyossága
- a baleset során megsérült személyek száma
- az oktatás, óvodai tartózkodás, rendezvény, foglalkozás hányadik órájában történt a baleset
- mikor történt a baleset
- a baleset helyszíne
- az intézményben tartózkodás jogcíme
- a baleset okai
- tevékenységek
- a baleseti esemény
- a sérült testrész, a sérülés természete
- a baleset körülményei és részletes leírása

Az adatkezelés célja: Jogszabályi megfelelés figyelemmel az EMMI rendelet 169.§ -ban foglalt fent részletezett rendelkezésekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

A **saját jegyzőkönyvet 10 (tíz) évig** megőrizzük az EMMI rendelet I. mellékletének 4. pontja és az Nkt. 41.§ (10) bek. alapján.

Adattovábbítás:

- A nyolc napon túl gyógyuló és súlyos sérülés esetén a **minisztérium (EMMI) és a fenntartó (Fővárosi Önkormányzat)** értesítése kötelező.
- A gyermek a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az **egészségügyi feladatot ellátó intézménynek** továbbíthatók. (Nkt. 41.§ (7) c)



2.5. Szülői nyilatkozatok

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul, és minden olyan egyéb kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja. Az óvodai jogviszony során egyéb nyilatkozatokat is kérünk a szülőktől, továbbá kérhetjük egy tájékoztatás megtörténének igazolását vagy jelenlét igazolását (jelenléti ív).

Az adatkezelés célja:

- A kötelező esetekben jogszabályi megfelelés figyelemmel az EMMI rendelet 83.§ (2) -ben foglalt fent részletezett rendelkezésére.
- Az egyéb nyilatkozatok esetében a szülő jelzett igényének teljesítése, döntésének rögzítése, tájékoztatásának, jelenlétének rögzítése, utólagos visszakereshetősége, valamint igazolása.

Az adatkezelés jogalapja:

- A kötelező nyilatkozatok esetén az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**
- Hozzájárulás esetén a nyilatkozattevő hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja) a nyilatkozatban szereplő adatkezelés tekintetében. **A hozzájárulás bármikor visszavonható az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken, vagy a nyilatkozatban megjelölt módon,** de az nem érinti az azt megelőző adatkezelés jogszerűségét.
- A nyilatkozatok, jelenléti ívek megőrzése, mint a rögzített tény igazolása az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges (GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja) figyelemmel a GDPR 7. cikk (1) bekezdésére is, mely szerint a hozzájárulás megtörténtét igazolni kell. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

- A szülői nyilatkozatot annak témájától függően az EMMI rendelet I. mellékletében vagy egyéb jogszabályban foglalt ideig, szabályozás, vagy a nyilatkozaton történő ellenkező tájékoztatás hiányában a következő nevelési évig őrizzük meg.
- A **családlátogatásra történő jelentkezésről** szóló nyilatkozatot óvodakezdésig őrizzük meg;
- A **gyermeket hazavinni jogosult személyekről** szóló nyilatkozatot módosításig őrizzük meg, de legkésőbb az óvodai jogviszony végéig;
- A **programokon történő részvételről** szóló nyilatkozatot az óvodai jogviszony végéig őrizzük meg;
- A **vizsgálatokról történő részvételről** szóló nyilatkozatot az óvodai jogviszony végéig őrizzük meg;
- A **tájékoztatás megtörténtét, valamint részvételt igazoló nyilatkozatokat és jelenléti íveket** az óvodai jogviszony végéig őrizzük meg;
- A **fotók és videók készítéséről** szóló nyilatkozatot a hozzájárulás visszavonásáig őrizzük meg, de legkésőbb 10 év után töröljük.



2.6. Gyermekétkeztetés

Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló épületben működő, és a köznevelési fenntartó által működtetett köznevelési intézményben a közétkeztetési feladatok biztosítása a települési önkormányzat (fővárosi önkormányzat) feladata. A főváros e feladatellátási kötelezettségét költségvetési szerve útján, az Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezeten (a továbbiakban: ÉSZGSZ) keresztül teljesíti. A gyermekétkeztetés kapcsán tett papír alapú szülői nyilatkozatok az ÉSZGSZ felé továbbításra kerülnek. Az óvoda nem őriz másolatot vagy saját példányt az ilyen nyilatkozatokról, kivéve a speciális étkezésről vonatkozó nyilatkozatot.

Az adatkezelés célja: Jogszabályi megfelelés figyelemmel az „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról” szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt fent részletezett rendelkezésekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a rögzített egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

A speciális étkezésre vonatkozó nyilatkozatot a nevelésiév végéig megőrizzük egyéb nyilatkozatokat nem őrizünk.

Adattovábbítás:

Az ÉSZGSZ (Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet; cím: 1134 Budapest, Róbert Károly körút 49-51.; honlap: eszgsz.hu) felé továbbítjuk a nyilatkozatokat.

2.7. Levelező lista és közvetlen megkeresés

Az óvoda életérő jellemzően a csoportokhoz rendelt levelező listán keresztül nyújtunk tájékoztatást. Ön bármely elérhetőségünkön kapcsolatba léphet velünk (e-mailben, telefonon, vagy postai úton).

Az adatkezelés célja: Kapcsolattartás a szülővel, és a kérdés/kérés megválaszolása, illetve megoldása. Különös tekintettel az Nkt. 72.§ (5) bek. és az EMMI rendelet 63.§ és 139.§ -ben foglalt tájékoztatási kötelezettségekre.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az Óvoda közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, amit a közölt egészségügyi adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja egészít ki.]. **Az adatkezelés ellen tiltakozhat az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.**

Az adatkezelési idő:

- Egyéni megkeresések esetén az e-mailek törlésére 5 évet követően kerül sor.
- A levelezőlisták óvodai **évente törlésre kerülnek.**

Levelező rendszer:

- G-mail (Google Ireland Limited, székhely: Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Írország) Adatkezelési tájékoztató: <https://policies.google.com/privacy>
- Microsoft Office Outlook levelezőprogram (Microsoft Ireland Operations Limited, Attn: Data Protection Officer, One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, Írország) adatkezelési tájékoztató: <https://privacy.microsoft.com/hu-hu/privacystatement>



3. Az Ön jogai

Az adatkezelés kapcsán Önt az 3.1.-3.7. pontokban részletezett jogok illetik meg. Amennyiben élni szeretne valamelyikkel, kérjük, hogy azt írja meg nekünk az alábbi elérhetőségek egyikére:

cím: 1025 Budapest, Cseppkő utca 74.

e-mailcím: info@cseppovi.hu

Azonosítás

A kérése teljesítése előtt minden esetben azonosítanunk kell az Ön személyazonosságát. Ha nem tudjuk Önt azonosítani, sajnos nem teljesíthetjük a kérését.

A kérés megválaszolása

Az azonosítást követően írásban, elektronikusan, vagy az - Ön kérésére - szóban nyújtunk tájékoztatást a kéréssel kapcsolatban. Kérjük, vegye figyelembe, hogy ha Ön elektronikusan útton nyújtotta be a kérelmet, mi elektronikusan útton fogunk válaszolni. Természetesen ebben az esetben is van lehetősége más módot kérni.

Ügyintézési határidő

Legkésőbb a kérés beérkezésétől számított 1 (Egy) hónapon belül tájékoztatjuk Önt a kérése nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 2 (Két) hónappal meghosszabbítható, amiről még az 1 (Egy) hónapos ügyintézési határidőn belül tájékoztatjuk Önt.

Kötelesek vagyunk Önt az intézkedés elmaradásáról is tájékoztatni az egy hónapos ügyintézési határidőn belül. Ez ellen panaszt nyújthat be a NAIH-nál (4.1. pont), és élhet bírósági jogorvoslati jogával (4.2. pont).

Az ügyintézés díja

A kért tájékoztatás és intézkedés díjmentes. Kivételt képez az eset, ha a kérés egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó. Ebben az esetben díjat számolhatunk fel, vagy megtagadhatjuk a kérés teljesítését.

3.1. Visszavonhatja hozzájárulását (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)

Az Ön hozzájárulása alapján végzett adatkezelések esetén, Ön bármikor visszavonhatja a hozzájárulását. Ilyen esetben haladéktalanul, de legkésőbb az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 (Öt) munkanapon belül töröljük az Ön személyes adatait az adott adatkezeléshez kapcsolódóan. Tájékoztatjuk, hogy a visszavonás, az azt megelőző hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.

3.2. Tájékoztatást (hozzáférést) kérhet (minden esetben)

Ön tájékoztatást kérhet arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen:

- ✓ Mi a célja?
- ✓ Pontosán milyen adatok kezeléséről van szó?
- ✓ Kinek továbbítjuk ezeket az adatokat?
- ✓ Meddig tároljuk ezeket az adatokat?
- ✓ Önnek milyen jogai és jogorvoslati eszközei vannak ezzel kapcsolatban?
- ✓ Kitől kaptuk az Ön adatait?



- ✓ Hozunk-e automatizált döntést Önre vonatkozóan az Ön személyes adatai felhasználásával? Ilyen esetekben arról is kérhet tájékoztatást, hogy milyen logikát (módszert) alkalmazunk, és arról hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, milyen várható következményekkel jár.
- ✓ Ha azt tapasztalta, hogy adatait nemzetközi szervezet, vagy harmadik ország (nem uniós tagállam) felé továbbítottuk, úgy kérheti annak bemutatást, hogy mi garantálja személyes adatai megfelelő kezelését.
- ✓ Kérhet másolatot a kezelt személyes adatairól (A további másolatokért az adminisztratív költségeken alapuló díjat számíthatunk fel.)

3.3. Helyesbítést kérhet (minden esetben)

Ön kérheti, hogy javítsuk, illetve egészítsük ki az Ön pontatlanul, vagy hiányosan rögzített valamely személyes adatát.

3.4. Kérhet személyes adatai törlését („elfeledtetését”) (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)

Ön kérheti, hogy töröljük az Ön személyes adatait, ha:

- a) A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezeltük;
- b) Az Ön hozzájárulása alapján végzett adatkezelések esetén;
- c) Ha megállapításra kerül, hogy a személyes adatokat jogellenesen kezeljük;
- d) Ha a tiltakozása eredményes;
- e) Uniós vagy hazai jogszabály előírja;
- e) A személyes adatokat az Óvodára alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) Az adatok gyűjtésére a gyermekek részére nyújtott informatikai szolgáltatás kínálása keretében került sor.

A személyes adatokat **nem törölhetjük**, amennyiben azokra szükség van:

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

3.5. Kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést (minden esetben)

Ön kérheti, hogy korlátozzuk az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- ✓ Ön vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát;
- ✓ Az adatkezelés jogellenes, de Ön ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- ✓ Már nincs szükségünk a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- ✓ Ön tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Óvoda jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben.



Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Ön hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

A korlátozás esetleges feloldásáról előzetesen tájékoztatjuk Önt.

3.6. Kérheti, hogy adjuk át a személyes adatait (2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)

Ön jogosult arra, hogy az általunk kezelt személyes adatait géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa – vagy kérésére – továbbítsuk, amennyiben az adatkezelés kizárólag az Ön hozzájárulásán, vagy Önnel, vagy az Ön érdekében kötött szerződésen alapul és automatizált módon történik.

Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Nem sértheti a törléshez való jogot és nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

3.7. Tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen (kivéve a 2.5. pontban részletezett hozzájárulás esetén)

Ön tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Ebben az esetben a személyes adatokat töröljük, kivéve, ha azok kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ön akkor is tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor. Ebben az esetben a személyes adatokat töröljük kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

4. Jogorvoslati lehetőségek

4.1. Panaszt tehet a NAIH-nál

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival, úgy Ön jogosult panaszt tenni a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnál (NAIH).

NAIH

elnök: dr. Péterfalvi Attila

levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.

cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefón: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

web: <http://naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu



4.2. Bírósághoz fordulhat

Amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes az Adatvédelmi Rendelet előírásaival és ezzel megsértették az Ön Adatvédelmi Rendeletben foglalt jogait, úgy Ön jogosult bírósághoz fordulni.

Magyarországon a per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat. A bírósági eljárásra az Adatvédelmi Rendeletben foglaltakon túl a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyv, harmadik rész, XII. Címében (2:51. § - 2:54. §) foglaltak, valamint az egyéb a bírósági eljárásra vonatkozó jogszabályi előírások irányadók.

4.3. Kártérítés és sérelemdíj

Ha az Óvoda az érintett adatainak jogellenes kezelésével kárt okoz, vagy az érintett személyiségi jogát megsérti, az Óvodától sérelemdíj követelhető. Az Óvoda mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

5. Adatbiztonság

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy figyelembe véve a tudomány és technológia mindenkori állását, a megvalósítás költségeit, továbbá az adatkezelés jellegét, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtsuk végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljunk.

A személyes adatokat mindig bizalmasan, korlátozott hozzáféréssel, titkosítással és az ellenálló képesség lehetséges maximalizálásával, probléma esetén visszaállíthatóság biztosításával kezeljük. Rendszerünket rendszeresen teszteljük a biztonság garantálása érdekében. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor figyelembe vesszük az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Megteszünk mindent annak biztosítása érdekében, hogy az irányításunk alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személyek kizárólag a mi utasításunknak megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6. Egyéb

Az Óvoda bármikor jogosult jelen Adatkezelési Tájékoztató foglaltakat módosítani. Az esetleges módosításról értesítjük az érintetteket.

Utolsó frissítés: 2023. április 7.



1. melléklet: A tájékoztatóban használt fogalmak és rövidítések

„személyes adat”: A természetes személyre (érintettre) vonatkozó bármely információ (pl: név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó adat);

„különleges adat”: Ilyenek a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

„egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

„érintett”: azonosítható természetes személy, akire az adott személyes adat vonatkozik. (Ilyen pl: a honlap látogatója, a hírlevélre feliratkozó személy, az álláshirdetésre jelentkező személy)

„adatkezelés”: 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 útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza;

„adatfeldolgozás”: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a Óvoda nevében (megbízásából, utasítására és a Óvoda döntése alapján) személyes adatokat kezel;

„harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik a Óvoda vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„ÉSZGSZ”: Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet

„EMMI”: Emberi Erőforrások Minisztériuma

„Fenntartó”: Fővárosi Önkormányzat



„Nkt.”: „A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény.

„EMMI rendelet”: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

„GDPR”: Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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