

... Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellélete

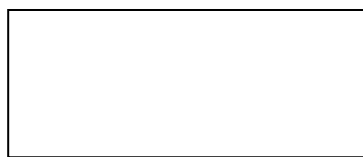
.....
intézmény neve

.....
intézmény címe

.....
OM azonosító

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

..... **ÓVODA**



HATÁLYOS: 2025..... NAPJÁTÓL

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS	4
2.	A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	8
2.1.	Definíciók.....	9
2.2.	Az adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre.....	11
2.3.	Illetékességek:	12
3.	A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK ...	13
4.	AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK.....	14
4.1.	A jogviszonnyal rendelkező gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai....	14
4.2.	Az alkalmazottakkal kapcsolatos adatok	15
4.3.	A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés	17
4.4.	Fotók, videófelvevételek készítése	19
4.5.	Rendezvényeken készült fényképfelvevételek további felhasználása	20
4.6.	Rendezvényeken készült fénykép-, videófelvevételek zárt csoportban történő közzététele	21
5.	AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ADATOK KEZELÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	22
5.1.	Az adatok kezelése	22
5.2.	Az iratkezelő rendszer alkalmazása.....	24
5.3.	Adatbiztonsági és jogosultságkezelési alapelvek az iratkezelésben	25
5.4.	Az adatok továbbításának rendje	26
5.5.	Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje	28
5.6.	A felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés	30
5.7.	A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása.....	30
5.8.	A gyermekek adatainak kezelésére, továbbítására jogosultak.....	33
5.9.	Titoktartási kötelezettség	34
5.10.	A köznevelési jogviszony adatkezeléséhez kapcsolódó tevékenységek	35
5.11.	A köznevelési foglalkoztatottak és a köznevelési dolgozók jogai és kötelességei.....	37
5.12.	A köznevelési foglalkoztatotti és a köznevelési dolgozói adatkezelésben közreműködők feladatai	42
5.13.	Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség (oktatási nyilvántartás)	46
5.14.	Egyéb személyes adatok kezelésére vonatkozó külön rendelkezések – Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása	49
5.15.	Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés	50
6.	ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE.....	51
6.1.	Az érintettek jogai	51
6.2.	Az adattovábbítás általános szabályai	52
6.3.	Panaszkezelés	52

7. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	54
8. EGYES ADATKEZELÉSEK.....	56
8.1. Munkaügyi és bérnyilvántartás.....	56
8.2. Egészségügyi nyilvántartás	57
8.3. Partnerkapcsolati nyilvántartás	57
8.4. Dokumentumok kezelése, a megsemmisítési, selejtezési rend	57
9. ADATVÉDELMI KOCKÁZATMENEDZSMENT ÉS HATÁSVIZSGÁLAT	60
9.1. Hatásvizsgálat	60
9.2. Kockázatmenedzsment.....	61
10. ADATVÉDELMI INCIDENS	62
11. A SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE.....	65
12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	65
Záradék, legitimáció.....	65

Javasolt mellékletek

1. Szülői tájékoztató (Adatkezelésről és digitális ügyintézésről)
2. Munkavállalói adatvédelmi tájékoztató (kivonat)
3. Hozzáférési jogosultsági nyilvántartás sablon
4. Titoktartási nyilatkozat
5. Óvodai Adatkezelési Tájékoztató – Minta
6. Tájékoztató az oktatási nyilvántartás céljából történő adatkezelésről és adattovábbításról