

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a gyermekvédelmi, prevenciós és kapcsolódó segítő tevékenységekhez

Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium

Hatályos: 2026. szeptember 13-tól • Következő felülvizsgálat: 2027. június 30.

1. A tájékoztató célja és hatálya

Jelen tájékoztató célja, hogy átláthatóan bemutassa a Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium (a továbbiakban: Iskolaközpont) gyermekvédelmi, prevenciós, mentálhigiénés és kapcsolódó segítő tevékenységei során végzett intézményi adatkezeléseket. A tájékoztató hatálya az óvodára, az általános iskolára, az alapfokú művészeti iskolára és a kollégiumra terjed ki, az egyes intézményegységekben ténylegesen ellátott feladatokhoz igazodva. Az intézmény kizárólag a meghatározott cél eléréséhez szükséges, arányos személyes adatokat kezel, és az adatkezelés során érvényesíti a célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg elvét. A tájékoztató az intézmény saját adatkezeléseire vonatkozik. Amennyiben valamely szolgáltatást az intézménytől elkülönült adatkezelő nyújt (például a család- és gyermekjóléti központ által foglalkoztatott óvodai és iskolai szociális segítő saját szakmai dokumentációja vagy külső egészségügyi szolgáltató dokumentációja), az adott szolgáltató saját adatkezelési tájékoztatója is irányadó.

2. Jogszabályi és szakmai háttér

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.),
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.),
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer mindenkor hatályos szakmai szabályozó dokumentumai.

3. Az adatkezelő adatai

Adatkezelő neve	Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
Székhely / cím	7621 Pécs, Apáca utca 23.
E-mail	szenzmargitpecs@szenzmargitpecs.hu
Képviseli	az intézmény főigazgatója
Adatvédelmi tisztviselő	KÖZZÉTÉTEL ELŐTT KITÖLTENDŐ: név és közvetlen elérhetőség
Adatvédelmi ügyek intézményi elérhetősége	szenzmargitpecs@szenzmargitpecs.hu

4. Az adatkezelések céljai, adatkategóriái és jogalapjai

4.1. Gyermekvédelmi és jelzőrendszeri feladatok

Cél: a veszélyeztetettség megelőzése, felismerése és kezelése; a szükséges intézményi intézkedések dokumentálása; a Gytv. szerinti jelzési és együttműködési kötelezettségek teljesítése.

Kezelt adatok: azonosító és kapcsolattartási adatok; a gyermek helyzetére, családi és szociális körülményeire, a tapasztalt tényekre, eseményekre és megtett intézkedésekre vonatkozó, a feladat ellátásához szükséges adatok; indokolt esetben különleges adatok, így különösen egészségi állapotra vonatkozó információk.

Jogalap: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése), különösen a Gytv., az Nkt. és a kapcsolódó végrehajtási szabályok alapján. Különleges adatok kezelése kizárólag akkor és olyan körben történik, amikor az a gyermek védelméhez és a jogszabályi feladat teljesítéséhez szükséges; az alkalmazandó GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti feltételt az adatkezelés konkrét célja és az azt megalapozó ágazati jogszabály határozza meg. Egészségügyi ellátás keretében keletkező szakmai dokumentációt az egészségügyi szolgáltató a saját adatkezelési szabályai szerint kezeli.

Címzettek: az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező intézményi munkatársak; jogszabály alapján a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ, gyámhatóság, rendőrség vagy más hatáskörrel rendelkező szerv.

Megőrzés: az intézmény iratkezelési szabályzata és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet irattári terve szerint a „Gyermek- és ifjúságvédelem” iratai 3 évig őrzendők, kivéve, ha valamely konkrét irattípusra más jogszabály hosszabb megőrzési időt ír elő.

4.2. Pszichológiai és mentálhigiénés támogatás

Cél: a gyermekek, tanulók lelki egészségének, személyiségfejlődésének és beilleszkedésének támogatása; a pedagógiai munka segítése; konzultáció, szűrés, tanácsadás és szükség esetén továbbirányítás az intézményben ténylegesen biztosított pszichológiai szolgáltatás keretében.

Kezelt adatok: azonosító és kapcsolattartási adatok, a konzultációhoz vagy vizsgálathoz szükséges pedagógiai és pszichológiai információk, valamint indokolt esetben egészségi állapotra vonatkozó adatok.

Jogalap: az adott tevékenységtől függően a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, ha az adatkezelés jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, illetve e) pontja, ha az adatkezelés jogszabályban meghatározott köznevelési, közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. A különleges adatok kezelése kizárólag az adott célhoz alkalmazható GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti feltétel és a vonatkozó ágazati jogszabály alapján, a

szükséges mértékben történhet. Az alapfokú művészeti iskolában a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (1)–(7) bekezdése szerinti óvoda-/iskolapszichológusi szabályok nem alkalmazandók; ott az esetlegesen biztosított pszichológiai támogatás adatkezelése a tényleges szolgáltatás jogalapjához igazodik.

Megőrzés: a pszichológiai szakmai dokumentációra, valamint az intézményi iratkezelésre irányadó külön szabályok szerint. Az intézmény nem őriz adatot a szükségesnél hosszabb ideig.

4.3. Az óvodai és iskolai szociális segítővel való együttműködés

Cél: a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, szociális és életvezetési problémák támogatása, az egyéni, csoportos és közösségi szociális munka intézményi feltételeinek biztosítása és a szakmaközi együttműködés.

Jogalap: az intézményi együttműködéshez szükséges adatkezelés az adott helyzettől függően a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) vagy e) pontján, a Gyvt. és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerinti feladatellátáson alapul.

Az intézmény a szociális segítő részére csak a feladat ellátásához szükséges, jogszerűen átadható adatokat továbbítja. A család- és gyermekjóléti központ szociális segítője által önállóan vezetett szakmai dokumentáció adatkezelésére a szolgáltatást nyújtó központ saját adatkezelési szabályai és tájékoztatója irányadó.

4.4. Prevenció, egészségfejlesztő, tanácsadó és szűrőprogramok

Cél: a testi-lelki egészség támogatása, a bántalmazás, függőségek és egyéb veszélyeztető tényezők megelőzése, közösségfejlesztés és egészségfejlesztés.

Jogalap: ha a program vagy tevékenység jogszabályban meghatározott nevelési-oktatási, egészségfejlesztési vagy gyermekvédelmi feladat része, az adatkezelés jogalapja az adott feladattól függően a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) vagy e) pontja. A pedagógiai program önmagában nem teremt önálló adatkezelési jogalapot. Hozzájárulás csak olyan valóban önkéntes, elkülönülő adatkezelésnél alkalmazható, amelynek megtagadása vagy visszavonása az érintettet nem éri hátránnyal.

Egészségügyi szűrés vagy külső szolgáltató által nyújtott ellátás esetén az adott egészségügyi vagy egyéb szolgáltató külön adatkezelési tájékoztatója is alkalmazandó.

5. Az adatok forrása és az adatszolgáltatás jellege

- Az adatok származhatnak a gyermektől/tanulótól, a szülőtől vagy törvényes képviselőtől, pedagógustól, más intézményi munkatárstól, illetve jogszerűen együttműködő szakmai partnertől.
- Jogszabályi kötelezettségen alapuló gyermekvédelmi adatkezelés esetén az adatszolgáltatás és az adattovábbítás nem tehető az érintett vagy a szülő hozzájárulásától függővé.

- Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és bármikor visszavonható. A visszavonás nem érinti a korábbi adatkezelés jogszerűségét.
- Ha a személyes adat nem közvetlenül az érintettől vagy törvényes képviselőjétől származik, az intézmény a GDPR 14. cikke szerinti tájékoztatási kötelezettségnek az ott meghatározott határidőben és kivételek figyelembevételével tesz eleget.

6. Hozzáférés, adattovábbítás és címzettek

Az intézményen belül a személyes adatokhoz kizárólag azok a munkatársak férhetnek hozzá, akiknek az adott ügyben jogszabály, munkakör vagy vezetői kijelölés alapján feladatuk van. A hozzáférés a szükséges adatok körére korlátozódik.

- gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó munkatársak és intézményi vezetők,
- érintett pedagógusok, csoportvezetők/osztályfőnökök a feladatukhoz szükséges mértékben,
- iskola-/óvodapszichológus, egészségügyi szakember a saját kompetenciájában,
- család- és gyermekjóléti szolgálat/központ, szociális segítő, pedagógiai szakszolgálat,
- jogszabály alapján hatóságok és más jogosult szervek.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetéséhez szükséges adattovábbítás jogszabályi kötelezettségen alapulhat. Az intézmény ilyen esetben is kizárólag a feladat teljesítéséhez szükséges adatokat adja át.

Az intézmény szerződés alapján adatfeldolgozókat is igénybe vehet (például informatikai, iratkezelési vagy tárhelyszolgáltatás). Az adatfeldolgozó kizárólag az intézmény dokumentált utasításai és a vele kötött szerződés keretei között járhat el. A család- és gyermekjóléti központ, az egészségügyi szolgáltató, a pedagógiai szakszolgálat és a hatóságok a saját feladataik körében önálló adatkezelőként is eljárhatnak.

7. Adatmegőrzés

Az adatmegőrzés időtartamát az adatkezelés célja, jogalapja, az intézmény iratkezelési szabályzata és az alkalmazandó ágazati jogszabályok határozzák meg. Különösen:

Dokumentumtípus / adatkezelés	Megőrzés fő szabálya
Gyermek- és ifjúságvédelmi intézményi iratok	3 év a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet irattári terve szerint, ha más különös szabály nem ír elő eltérő időt.
Pszichológiai / egészségügyi szakmai dokumentáció	A szakmai tevékenységre irányadó külön jogszabályok és intézményi iratkezelési szabályok szerint.
Prevenációs programok adminisztratív dokumentumai	Az irattári tétel és a cél alapján meghatározott ideig;

	személyes adat csak a szükséges időtartamig.
Hozzájáruláson alapuló külön adatkezelés	A cél megvalósulásáig vagy a hozzájárulás visszavonásáig, kivéve, ha más jogalap további megőrzést tesz szükségessé.

8. Adatbiztonság

Az intézmény megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel védi a személyes adatokat a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, nyilvánosságra hozataltól, törléstől, elvesztéstől és sérüléstől. A különleges, illetve gyermekvédelmi adatok kezelése fokozott hozzáférés-védelem mellett történik. Adatvédelmi incidens esetén az intézmény a GDPR és belső incidenskezelési rendje szerint jár el.

9. Az érintettek jogai

Az érintett, illetve a törvényes képviselő az alkalmazandó jogszabályi feltételek szerint kérheti vagy gyakorolhatja különösen:

- tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jogot,
- a pontatlan személyes adatok helyesbítését,
- az adatkezelés korlátozását,
- törlést, amennyiben az adat megőrzését jogszabályi kötelezettség vagy más elsőbbséget élvező jogalap nem teszi szükségessé,
- tiltakozást, ha az adott adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul,
- a hozzájárulás bármikori visszavonását, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul,
- az adathordozhatósághoz való jogot, ha annak GDPR 20. cikk szerinti feltételei fennállnak,
- jogorvoslatot és panasztételt.

A gyermekvédelmi és más jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén egyes érintetti jogok – különösen a törléshez való jog – jogszabály alapján korlátozottak lehetnek.

Kiskorú érintett esetén a jogok gyakorlására a cselekvőképességre és a törvényes képviselőre vonatkozó szabályok irányadók; az intézmény a gyermek életkorát, érettségét, saját jogait és mindenek felett álló érdekét is figyelembe veszi.

10. Panasz és jogorvoslat

Az érintett elsődlegesen az intézményhez, illetve – ha az intézmény adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat. Ezen túlmenően panasz nyújtható be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), illetve bírósági jogorvoslat is igénybe vehető.

NAIH címe	1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.
Levelezési cím	1363 Budapest, Pf. 9.
E-mail	ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap	https://www.naih.hu

11. Automatizált döntéshozatal és harmadik országba történő adattovábbítás

A jelen tájékoztató hatálya alá tartozó adatkezelések során az intézmény nem alkalmaz kizárólag automatizált döntéshozatalt vagy profilalkotást, amely az érintettre nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás esetén az intézmény a GDPR szerinti megfelelő jogalapról, garanciákról és az adattovábbítás részleteiről külön tájékoztatást ad.

12. Kapcsolattartás és felülvizsgálat

Adatkezelési kérdésben az érintett az intézmény központi elérhetőségén és – ha kijelölésre került – az adatvédelmi tisztviselőnél kérhet tájékoztatást. Gyermekvédelmi ügyben az intézményi gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó munkatárs a saját feladatkörében adhat tájékoztatást. A tájékoztatót jogszabályváltozás, az adatkezelési folyamatok lényeges módosulása vagy szükség szerint felül kell vizsgálni.