

## **Tájékoztató adatkezelésről** /Adatvédelmi Szabályzatunk alapján/

Intézménynév: Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely: 5990 Orosháza, Eötvös tér 2.

Adószám: 18221864-2-04

OM azonosító: 201572

Telefon / Fax: 06-68-411-355; 06-68-851-2110

Elektronikus elérhetőség:

titkarsag@eotvosoh.hu

adatvédelmi tisztviselő: Secret Service Plusz Bt.

Csik Tamás

szegekifadatvedelem@gmail.com

[info@data-protect.hu](mailto:info@data-protect.hu)

06 70 328 1596

Adatfeldolgozás: az adatfeldolgozók tekintetében az egyes tevékenységekhez kapcsolódóan adunk felvilágosítást

Külföldi adattovábbítás: nincs

Alkalmazott jogszabályok:

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: info tv.)

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról az Európai Parlament és Tanács (EU) 216/679. rendelete

18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Adatkezelőként tiszteletben tartjuk mindazon személyek magánszféráját, akik személyes adatot adnak át és elkötelezték magukat ezek védelmében.

Adatkezelési szabályzatunk egyaránt vonatkozik iskolánk tanulóira-, illetve törvényes képviselőire, oktatásban résztvevő, illetve azt segítő munkavállalóinkra, weblap látogatóinkra, szerződéses ügyfeleinkre, illetőleg mindezek munkavállalóira.

Értelmező szakasz az info tv. 3.§. alapján

- a.) adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége
- b.) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása,

megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

- c.) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott jogi keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatkezelővel végrehajtatja
- d.) adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése
- e.) adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele
- f.) adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
- g.) különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra vonatkozó személyes adat, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok
- h.) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ

Adatvédelmi szabályzatunkról történő tájékoztatás az alábbiakat tartalmazza

- I. Általunk gyűjtött személyes és különleges adatai típusait,
- II. Adatkezelés jogalapjai
- III. Személyes adatok továbbítása
- IV. Az Ön jogai
- V. Tájékoztatás az információbiztonsági intézkedésekről
- VI. Jogorvoslati tájékoztatás

## **I./ Adatgyűjtés**

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, jogi kötelezettség teljesítése, szerződésből fakadó kötelezettség teljesítése, illetve az érintett jogos érdekeinek védelme.

A./

Az alkalmazottra vagy szerződéses ügyfélre, illetve tanulói viszonyban lévő kiskorúra vonatkozó adat:

Tanulók esetében:

Tanulói/gyermekről vezetett nyilvántartás

Név

Születési hely és idő

Azonosítási száma

Mérési azonosító,

Anyja neve

Lakóhelye (tartózkodási helye)

Állampolgársága

Társadalombiztosítási azonosító jele,

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma telefonszáma

e-mail címe

a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe

a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok

felvételi eljárással kapcsolatos adatok,

az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,

jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,

kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,

a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,

a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok

az egyéni munkarenddel, tanulmányi renddel kapcsolatos adatok,

a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,

**sajátos nevelési igényre, a fogyatékosagra, a beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézségre,**

**a hátrányos helyzetre és a halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatokat**

a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

a tanuló diákigazolványának sorszáma,

a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,

évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,

a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

az országos mérés-értékelés adatai

a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt szervezett határon túli kiránduláson,

a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,

a gyermek, tanuló után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,

telefonszámát, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője,

**jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához**

**szükséges olyan adatokat, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága,**

A tanulók személyes adatait osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásban kell őrizni  
Összetett tanulói nyilvántartás, Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: KRÉTA)

Törzslap

Bizonyítvány

Beírási napló

Osztálynapló

Csoportnaplók

Egyéni foglalkoztatási napló

Diákigazolványok nyilvántartása

Mérési azonosítók nyilvántartása

Értesítő (ellenőrző)

Jegyzőkönyv a tanulmányok alatti vizsgához,

az osztályozóív a tanulmányok alatti vizsgához,

az órarend,  
a tantárgyfelosztás,  
a továbbtanulók nyilvántartása,  
az étkeztetési nyilvántartás,  
a közösségi szolgálati jelentkezési lap,  
a tanulói jogviszony igazoló lapja,

Szükség esetén a tanulói nyilvántartásban rögzítésre kerül törvényi kötelezettség teljesítése céljából:  
diákigazolvány kelte- azonosítás céljából  
adóazonosító jel- azonosítás céljából  
napló sorszám- azonosítás céljából  
törzslapszám- azonosítás céljából  
beírási napló sorszám- azonosítás céljából  
tanterv- azonosítás, tanügyi ellenőrzéscéljából  
felvétel tanéve- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából  
tankötelezettség vége: azonosítás, tanügyi ellenőrzés céljából  
bejáró - tanügyi ellenőrzés céljából  
vendégtanuló- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából  
térítési díjat fizető- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából  
diáksporthör tagja- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából  
előző intézmény- tankötelezettség folytonosságának ellenőrzése céljából  
egyéb országos döntő- tanügyi ellenőrzés céljából  
szociális ösztöndíj- tanügyi ellenőrzés céljából  
testnevelés típusa- azonosítás céljából  
étkezési kedvezmény -azonosítás, díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából  
intézeti, állami nevelt, veszélyeztetett- azonosítás céljából  
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából  
tanulói jogviszonnyal rendelkező eltartott személyek- díjfizetési  
megjegyzés- egyéb a tanulóval kapcsolatos adminisztráció vezetésére céljából  
feljegyzések- egyéb diák teljesítményével vagy magatartásával kapcsolatos érdemjegyeiktől eltérő  
értékelés nyilvántartása céljából  
igazolások- késések/mulasztások jogszerűségének elbírálása céljából

Az Intézmény a tanulókkal kapcsolatos személyi adatokat a jogviszony megszűnését követő 10 évig kezeli.

Óraadó tanárokról vezetett nyilvántartás:

név  
születési idő és hely  
nem  
állampolgárság  
nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma  
lakóhely  
tartózkodási hely  
végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatok  
amennyiben van, oktatási azonosító szám

Az Intézmény és az érintett közötti szerződéses kötelezettség teljesítése céljából kezeli:  
igazolvány típusa – azonosítás céljából

e-mail címe- kapcsolattartás  
telefonszám- kapcsolattartás céljából  
diákolimpiai jogosultság- diákolimpiai jelentkezések kezelésének céljából  
kezelheti a közösségi szolgálatokat- érettségi vizsgakövetelmények ellenőrzésének dokumentálása céljából  
utazó gyógypedagógus- tanügyi ellenőrzés céljából  
feladattal terhelt óraszám oka- tanügyi ellenőrzés céljából  
csökkentett munkaidős- tanügyi ellenőrzés céljából  
feladat-ellátási hely- tanügyi ellenőrzés céljából  
betöltetlen álláshely- tanügyi ellenőrzés céljából  
főállású- tanügyi ellenőrzés céljából  
nyugdíjas- tanügyi ellenőrzés céljából  
szakértői vagy vizsga elnöki tevékenység- tanügyi ellenőrzés céljából  
státusz- tanügyi ellenőrzés céljából

A köznevelésben foglalkoztatott munkatársakról az Intézmény a jogszabály szerinti külön, foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezet. A köznevelésben dolgozók foglalkoztatott nyilvántartásában szereplő adatok kezeléséről az Intézmény Köznevelésben foglalkoztatotti munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatója rendelkezik.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az intézmény jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a jogszabály szerinti személyügyi központ Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat.

Szerződéses partnerek esetén:

név  
születési név,  
születési idő,  
anyja neve,  
lakcím és tartózkodási hely,  
adóazonosító jel,  
adószám,  
vállalkozói-, őstermelői-igazolvány száma,  
személyi igazolvány száma,  
legmagasabb iskolai végzettség,  
más munkáltatónál /kifizetőnél meglévő foglalkoztatási adatok,  
székhely vagy telephely címe,  
telefonszám,  
e-mail,  
bankszámlaszám.

Továbbá:

mindazon személyes- és különleges adatai, amelyeket önként bocsát rendelkezésünkre székhelyünkön és telephelyünkön rögzített kamerafelvétel, amennyiben erre kötelező jelleggel külön felhívjuk figyelmét

B./

Adat weblapjainkat látogatókról és applikációinkról

Weboldalunk felkereséses esetén IP cím

Érdeklődésre, preferenciákra vonatkozó viselkedés weboldalunkon, applikáció szoftverében

C./

Jogsabályi kötelezettség alapján, oktatási-, nevelési tevékenység teljesítéséhez szükséges adatok

Adatok az általunk nyújtott oktatási-, nevelési tevékenységünk maradéktalan teljesítéséhez.

Egyedi oktatási-, nevelési igényekkel rendelkező tanulókra vonatkozóan rendelkezésünkre bocsátott adatok

Kapcsolati-, illetve tájékoztatási adatok

D./

Az érintett hozzájárulásával intézményünk részére átadott személyes adatok

az ön weblapja

az ön fényképe, kapcsolattartási adatai

önéletrajz, pályázat pályázati adat és feljegyzés

szállítói átvilágítás adatai

kapcsolattartási adatok (telefonszám, postai cím, levélcím, e-mail cím)

azonosításhoz szükséges adat és cím

fizetési adatok költség elszámolások, bankszámla adatok

### **Különleges adatok:**

diákok, gyermekek egészségügyi állapotára, allergiára, tantárgyi felmentésekre, tanulmányi nehézségeire és sajátos nevelési igényeire (SNI) vonatkozó adatok  
alkalmazottak munkavégzést befolyásoló egészségügyi adatai, melyekhez az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló iskolaorvostól, mint adatfeldolgozótól jutunk hozzá

Az intézmény törvény felhatalmazás alapján, illetve az érintettek létfontosságú érdekeinek védelmében (egészségük védelmében) kezeli az érintettek különleges adatait. Az intézmény minden műszaki és szervezési intézkedést megtesz a személyes és különleges adatok védelme érdekében, ezekhez kizárólag a jelen szabályzatban megadott személyek rendelkeznek hozzáféréssel. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell a jogszabály szerinti, adatfeldolgozóssal összefüggő feltételeket.

## **II./ Az adatkezelés jogalapjai**

Jogsabályi kötelezettségünk teljesítése

Az érintettek létfontosságú érdekeinek védelme

Személyes hozzájárulás

**Cookie-k (sütik) használata:** egyes mobil applikációink és egyes oldalak a weblapjaikon sütiket használnak. A sütik adott fájlok, melyeket böngészője telepít akkor, amikor meglátogatja a

weblapunkat vagy használja mobil applikációnkat. A süti weblapunk fejlesztéséhez szükségesek, amelynek során figyelembe vesszük az azt felkeresők érdeklődési preferenciáit.

Amennyiben weblapjainkon sütiket használunk ön ezeket a sütiket bármikor letilthatja. Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása (máskülönben az érintett létfontosságú érdekeinek védelme a jogalap, ebben az esetben érdek mérlegelési tesztet készítettünk). Ezt olyan módon teheti meg hogy böngészőjében aktiválja a funkciót, amely a süti beállításokat tudja tiltani. Ugyanakkor tájékoztatjuk arról, hogy amennyiben az összes sütit letiltja a böngészőjében, előfordulhat, hogy nem lesz képes a weblapjaink egyes részeit látogatni vagy egyes funkcióinkat nem tudja majd használni.

### **III. / Személyes adat továbbítása**

A jogszabályi előírások szerint az intézmény köteles adatot szolgáltatni a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR), Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: KRÉTA) és a Teljesítményértékelési Elektronikus Rendszerben (a továbbiakban: TÉR). Felelőse az igazgató. A jelen szabályzatban megadott személyes adatok a KRÉTA rendszerben is rögzítésre kerülnek, amely alapján történik a TÉR felé az adatszolgáltatás.

Személyes- és különleges adat szerződéses jogviszony alapján történő kezelése esetén, a szerződésben foglalt kötelezettségek fennállásának idejéig kezeljük és a szerződésben megjelöltek számára továbbítjuk az adatokat. Az intézmény részéről továbbított személyes és különleges adatok címzettjeként szereplő, szerződéses megbízással rendelkező személy (pl. iskolaorvos) adatfeldolgozóként minősül. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell a jogszabály szerinti, adatfeldolgozóssal összefüggő feltételeket.

A jogszabályban meghatározott jogi kötelezettség teljesítéséhez, illetőleg jog védelmi célból szükséges az adott jogszabály rendelkezésének megfelelően.

Az Intézmény nem köteles tájékoztatást adni vagy konzultációt folytatni, ha ez olyan tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra kerülésével járhat, amely a köznevelési tevékenységet vagy a munkáltató működését közvetlenül veszélyeztetné.

### **IV. / Az Ön jogai**

Személyes adataihoz kapcsolódóan Önnek meghatározott jogai vannak:

adatai tárolását ellenőrizheti

tárolt adatairól tájékoztatást kérhet

a szerződéses feladatunk-, vagy jogszabályi kötelezettségünk teljesítéséhez nem szükséges adatokat töröltheti

tárolt adataihoz hozzáférés biztosítása

amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, annak a kiigazítása

adatok direkt marketing célra való felhasználásának megtiltása

személyes adatainak harmadik személy számára történő átadásának

engedélyezése vagy tiltása (kivéve, ha jogszabály vagy szerződésünk teljesítése miatt ez szükséges az adatok továbbítása)

Minden fenti vonatkozásban érkező kérést írásban kérjük eljuttatni, melyre 30 napon belül választ adunk.

### **V./ Információbiztonság**

Elköteleztük a személyes adatokat.

Mindent megteszünk a jogellenes használat és a jogellenes továbbítás megakadályozása érdekében. Mindent szükséges intézkedést bevezettünk a személyes adatok bizalmas jellegének megőrzése érdekében. Kialakítottuk a megfelelő technika, személyi és folyamatszerkezési formákat a személyes és különleges adatok védelme érdekében:

papír alapú dokumentumok elzárása

informatikai rendszereinkhez történő jogosulatlan hozzáférés megakadályozása (pl. a hozzáféréshez kapcsolódó titkosítást-, jelszó védelmet-, illetve megfelelő védelmet biztosító szoftverek alkalmazását)

A személyes adatai interneten keresztül elektronikus levélben, felhő alapú adatbázisban is továbbításra kerülhetnek. Minden erőfeszítésünk ellenére az interneten történő adattovábbítás nem tekinthető teljes mértékben biztonságosnak. A részünkre továbbított személyes adatokért a részünkre történő adattovábbítás során teljes körű felelősséget nem vállalhatunk. Kötelezettséget vállalunk, hogy informatikai rendszerünket a technikai, személyi és folyamatszerkezési lehetőségeinkhez képest a legbiztonságosabban alakítjuk ki. Általunk kiadott informatikai rendszerhez való hozzáférés esetén az érintett felel az ehhez kapcsolódó felhasználónév és jelszó biztonságáért.

Személyes- és különleges adatok adathordozóinak megsemmisítése:

Az intézmény csak az iratkezelési szabályzatban meghatározott módon semmisítheti meg a személyes és/vagy különleges adatokat tartalmazó adathordozókat az irattári tervben meghatározott őrzési idő leteltével és az illetékes levéltárral való előzetes konzultációt követően. Az intézmény jegyzőkönyvet vesz fel az adathordozók megsemmisítéséről, mely minden esetben az ezeken szereplő személyes és különleges adatok végleges olvashatatlanságát biztosítja.)

## **VI. / Jogorvoslati tájékoztatás.**

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C)

Adatkezelésünkkel kapcsolatosan felmerülő problémával fordulhat közvetlenül a fenti hatósághoz, vagy adatvédelmi tisztviselőnkhez.

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1.-én lép hatályba, azzal, hogy egyidejűleg a korábbi Tájékoztató az adatkezelésről hatályát veszti.

Orosháza, 2025. 09. 01.



intézményvezető

## MUNKAVISZONYON ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató a **Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda** tevékenységének belső szabályait tartalmazza a következő rendeletnek való megfelelés céljával:

*Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet (általános adatvédelmi rendelet) hatályon kívül helyezéséről.*

Személyes adatnak minősül minden olyan információ, amely valamely **azonosított vagy azonosítható élő személlyel** kapcsolatos. Mindazon információk, amelyek összegyűjtése egy bizonyos személy azonosításához vezethet, ugyancsak személyes adatnak minősülnek.

Különleges adatnak minősülnek a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

### Adatkezelő megnevezése

Intézménynév: Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely: 5990 Orosháza, Eötvös tér 2.

Adószám: 18221864-2-04

OM azonosító: 201572

Telefon / Fax: 06-68-411-355; 06-68-851-2110

Elektronikus elérhetőség:

titkarsag@eotvosoh.hu

### ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az érintett személyes adatainak védelmére az Adatkezelő megfelelő információbiztonsági szabályozást tart hatályban, amely leírja az adatbiztonsági alapelvek alkalmazásának módjait és feltételeit.

Az Adatkezelő az adatokat:

megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen;

a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő;

a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza;

a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről;

biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök (számítógép, laptop, pendrive, mobiltelefon),

valamint az iratok megfelelő fizikai védelmét,

a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér, munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani;

ha az adatok továbbításra kerülnek az adatfeldolgozóhoz, akkor szerződésben kell rögzíteni az adatfeldolgozó feladatát és kötelezettségeit.

a személyes adatok adathordozói a megjelölt őrzési időt követően az Intézmény iratkezelési szabályzatának és irattári tervének megfelelően megsemmisítésre kerülnek.

## **MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK**

### Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Az Intézmény a munkavállaló jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén, jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése vagy jogszabálynak való megfelelés céljából kezeli a munkavállaló és közeli hozzátartozóinak, jogszabályban előírt, feladatellátáshoz feltétlenül szükséges adatait.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó személyes adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvében vagy a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározott jog, vagy jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából kezel.

Az intézmény által kezelt személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói, és az illetményszámfejtő.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő **5 év**.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a jogszabályokon és a munkavállaló jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

A jogszabályi előírások szerint az Intézmény köteles adatot szolgáltatni a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR), Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: KRÉTA) és a Teljesítményértékelési Elektronikus Rendszerben (a továbbiakban: TÉR). Felelőse az igazgató. A jelen szabályzatban megadott személyes adatok a KRÉTA rendszerben is rögzítésre kerülnek, amely alapján történik a TÉR felé az adatszolgáltatás.

### **Az óraadó tanárokról vezetett nyilvántartás tartalmazza:**

név

születési idő és hely

nem

állampolgárság

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma

lakóhely

tartózkodási hely

végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatok

amennyiben van, oktatási azonosító szám

Az Intézmény és az érintett közötti szerződéses kötelezettség teljesítése céljából kezeli:

igazolvány típusa – azonosítás céljából

e-mail címe- kapcsolattartás

telefonszám- kapcsolattartás céljából

diákolimpiai jogosultság- diákolimpiai jelentkezések kezelésének céljából

kezelheti a közösségi szolgálatokat- érettségi vizsgakövetelmények ellenőrzésének dokumentálása céljából

utazó gyógyapedagógus- tanügyi ellenőrzés céljából

feladattal terhelt óraszám oka- tanügyi ellenőrzés céljából

csökkentett munkaidős- tanügyi ellenőrzés céljából

feladat-ellátási hely- tanügyi ellenőrzés céljából

betöltetlen álláshely- tanügyi ellenőrzés céljából

főállású- tanügyi ellenőrzés céljából

nyugdíjas- tanügyi ellenőrzés céljából

szakértői vagy vizsga elnöki tevékenység- tanügyi ellenőrzés céljából

státusz- tanügyi ellenőrzés céljából

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az Intézmény jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a jogszabály szerinti személyügyi központ Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat.

#### Eltartottak (gyermek) adataival kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkavállaló gyermekeinek adatait az adókedvezmény érvényesítése miatt kezeli. A gyermek adatai a szülő adataitól függetlenül tárolandók, kezelendők.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói és jogszabályi felhatalmazás alapján az érintett intézmények (bírószág, hatóság).

#### Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés:

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat végezhető, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is

A munkaalkalmasságra irányuló vizsgálatokat a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kéri a munkavállalóktól.

A kezelhető személyes köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a

munkáltató nem ismerheti meg. Amennyiben intézményünk külön adatfeldolgozó segítségével végzi a munkaügyi vizsgálatot (pl. orvosi alkalmasság megállapítása esetén), akkor az adatfeldolgozóval kötött szerződésben részletesen szabályozza az adatfeldolgozás feltételeit.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő **5 év**.

#### Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, előző munkahelyek, szakmai gyakorlati helyek, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: a pályázó jogos érdeke, jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése vagy közalkalmazotti státusznak megfelelő kinevezés. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézményél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: **a jelentkezés, pályázat elbírálásáig**. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

A pályázatokon online felületen vagy e-mailben jelentkezőket a hirdetésben tájékoztatni kell, hogy a jelentkezés elküldésével hozzájárul az adatkezeléshez. A pályázatban feltüntetendő az alábbi szöveg: „pályázóként hozzájárulok adataim kezeléséhez a pályázati eljárás lezárásig.”

#### E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha az intézmény e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére, ezt az e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

#### A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Intézmény, a regisztráció során a szervezetre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben

a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, az Intézmény köteles ezek törlését kezdeményezni a munkaviszony megszűntekor.

A munkavállaló munkahelyi internet-használatát a munkáltató ellenőrizheti.

#### Hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A céges mobiltelefon használója a készülék átvételével hozzájárul ahhoz, hogy a beépített helymeghatározó rendszerből kinyerhető adatokkal azonosítható váljon a tartózkodási helye.

Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés: külön szabályzatban

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen tájékoztatóban nem szabályozott kérdésekre

- Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat és
- Általános adatkezelési tájékoztató megállapítása vonatkoznak.

A köznevelésben foglalkoztatott munkatársakról az Intézmény a jogszabály szerinti külön, foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezet. A köznevelésben dolgozók foglalkoztatotti nyilvántartásában szereplő adatok kezeléséről az intézmény Köznevelésben foglalkoztatotti munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatója rendelkezik.

A tájékoztató megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1.-én lép hatályba, azzal, hogy egyidejűleg a korábbi Munkaviszonyon alapú adatvédelmi tájékoztató hatályát veszti.

Orosháza, 2025. 09.01.

  
Intézményvezető

## KÖZNEVELÉSBEN FOGLALKOZTATOTTI MUNKAVISZONYON ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató a **Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda** köznevelésben foglalkoztatott munkatársai személyes adatainak kezelésével kapcsolatos szabályokat tartalmazza a következő jogszabályoknak való megfelelés céljával:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

*Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet (általános adatvédelmi rendelet) hatályon kívül helyezéséről.*

### I. Értelmező rendelkezések:

- a.) *adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége*
- b.) *adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése*
- c.) *adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott jogi keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatkezelővel végrehajtatja*
- d.) *adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése*
- e.) *adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele*
- f.) *személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ*

### Adatkezelő megnevezése

Intézménynév: Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely: 5990 Orosháza, Eötvös tér 2.

Adószám: 18221864-2-04

OM azonosító: 201572

Telefon / Fax: 06-68-411-355; 06-68-851-2110

Elektronikus elérhetőség:

titkarsag@eotvosoh.hu

### II. Általános rendelkezések

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, jelen tájékoztató tartalmát, különösen:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- kezelt személyes adatok körét

### III. Adatbiztonsági intézkedések

Az Intézmény az adatokat

megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen;

a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő;

a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza;

a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről;

biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök (számítógép, laptop, pendrive, mobiltelefon), valamint az iratok megfelelő fizikai védelmét;

a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő köznevelésben foglalkoztatott munkatárs személyes adataihoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;

ha a személyes adatok továbbításra kerülnek az adatfeldolgozóhoz, akkor szerződésben kell rögzíteni az adatfeldolgozó feladatát és kötelezettségeit;

a személyes adatok adathordozói az Iskola irattári tervében meghatározott módon megsemmisítésre, törlésre kerülnek

### IV. Foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkezelési szabályai

Foglalkoztatotti alapnyilvántartás

Az Intézmény a köznevelésben foglalkoztatottról jelen tájékoztató 1. mellékletben meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: foglalkoztatotti alapnyilvántartás).

Az Intézmény a köznevelésben foglalkoztatott vagy a munkáltatóval köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy a jogszabálynak való megfelelés alapján a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozott vagy kizárt-e a foglalkoztatás.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül az Intézmény megnevezése, a köznevelésben foglalkoztatott neve, továbbá a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolására vonatkozó adat közérdekből nyilvános adat.

A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba – az eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni:

a köznevelésben foglalkoztatott,

a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,

a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,

a fenntartó,

a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és a bíróság.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért az Intézmény vezetője a felelős.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés célja

a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása,

a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének

biztosítása,

az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá

a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a 1. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal – az előbbieken rögzített műveleteken túl – más művelet nem végezhető. A foglalkoztatotti alapnyilvántartásból az adatokat az ötven éves határidő lejárt napján törölni kell.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartást a munkáltató más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az Intézmény a jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a Közzszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat.

A nevelési-oktatási intézmény az óraadók

nevét,

születési helyét, idejét,

nemét,

állampolgárságát,

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,

lakóhelyét,

tartózkodási helyét,

végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,

oktatási azonosító számát tartja nyilván.

A rendelkezések nem érintik a Köznevelés Információs Rendszerében törvény alapján történő adatnyilvántartást.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen tájékoztató a foglalkoztatotti alapnyilvántartás kapcsán kiegészíti az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatot és a Munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatót.

A tájékoztató megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

Orosháza, 2025. 09.01.

  
Intézményvezető

1. sz. melléklet: A köznevelésben foglalkoztatottakról vezetett alapnyilvántartás adatköre

| A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatköre<br>A köznevelésben foglalkoztatott                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| családi és utóneve                                                                                                                           |  |
| születési családi és utóneve                                                                                                                 |  |
| neme                                                                                                                                         |  |
| születési helye, ideje                                                                                                                       |  |
| anyja születési családi és utóneve                                                                                                           |  |
| lakóhelye, lakáscíme                                                                                                                         |  |
| tartózkodási helye                                                                                                                           |  |
| telefonszáma                                                                                                                                 |  |
| családi állapota                                                                                                                             |  |
| adóazonosító jele                                                                                                                            |  |
| társadalombiztosítási azonosító jele                                                                                                         |  |
| fizetési számlaszáma                                                                                                                         |  |
| e-mail-címe                                                                                                                                  |  |
| ügyfélkapu elérhetősége                                                                                                                      |  |
| legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi                                                                           |  |
| szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,                                                                     |  |
| iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai     |  |
| tudományos fokozata                                                                                                                          |  |
| idegennyelv-ismerete                                                                                                                         |  |
| pedagógus-továbbképzésre, valamint a köznevelésért felelős miniszter által előírt képzésre vonatkozó adatai                                  |  |
| jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges                                                                             |  |
| a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama |  |
| a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése                             |  |
| szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével                                                            |  |
| a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok                               |  |
| jogviszonya határozott idejének lejártá vagy határozatlan időtartama                                                                         |  |

|                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| állampolgársága                                                                                                                           |  |
| a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte                                                          |  |
| munkaköre, FEOR-száma                                                                                                                     |  |
| a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége     |  |
| vezetői megbízása                                                                                                                         |  |
| próbaidő adatai                                                                                                                           |  |
| teljesítményértékelés időpontja, eredménye                                                                                                |  |
| teljesítményértékelés időpontja, eredménye                                                                                                |  |
| törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés                                                             |  |
| törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés                                                             |  |
| jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme |  |
| teljes-, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke                                                                                     |  |
| szabadság mértéke, igénybevétele                                                                                                          |  |
| kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok                                                                                     |  |
| kártérítési felelősségre vonatkozó adatok                                                                                                 |  |
| összeférhetetlenséggel, további jogviszonnyal kapcsolatos adatok                                                                          |  |
| kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok                                                                                        |  |
| pályázata, önéletrajza                                                                                                                    |  |
| érdekképviseleti tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok                                                        |  |
| oktatási azonosító száma                                                                                                                  |  |
| pedagógusigazolványának száma                                                                                                             |  |
| fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok                                                                                                    |  |
| eltartott gyermekei családi és utóneve                                                                                                    |  |
| eltartott gyermekei születési helye, ideje                                                                                                |  |
| eltartott gyermekei anyjának születési, családi és utóneve                                                                                |  |
| eltartott gyermekeinek lakhelye,                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| lakáscíme                                                                                                                                                                         |  |
| eltartott gyermekeinek tartózkodási helye                                                                                                                                         |  |
| eltartott gyermekeinek adóazonosító jele                                                                                                                                          |  |
| eltartott gyermekeinek társadalombiztosítási azonosító jele                                                                                                                       |  |
| egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete                                                                                                                                      |  |
| családtámogatási kedvezményei                                                                                                                                                     |  |
| az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzintézet neve, címe                                                                         |  |
| az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága; a hitel lejártának időpontja                                                                                            |  |
| munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai számjele                                                                                                                            |  |
| feladatellátási helye                                                                                                                                                             |  |
| köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja                                                                                 |  |
| köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya, munkaviszonya megszüntetésének jogcíme                                                                                                  |  |
| a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmondási idő, végkielégítés adatai |  |
| áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai                                                                                                                                      |  |
| a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja                                                                        |  |
| a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módja                                                                                                                                  |  |
| a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével kapcsolatos végkielégítés adatai                                                                                                       |  |