

Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda

7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 20.

OM azonosító: 033742

Tel.: 82/ 526-764

www. fesusevaovoda.hu E-mail: fesusevaovoda@gmail.com



Iktatószám: 432./III./2023.

Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda

OM: 033742



A közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzata

2024.

Készült: 2023. december 20.

Hatályba lép: 2024. február 20.

Készítette:

Bóla Mária
Igazgató



Jogszabályi háttér

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és végrehajtási rendeletei
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv.
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.(a továbbiakban Info tv.)
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 13. § (2) bekezdés h) pontja, az Info tv. 35. § (3) bekezdése, a 305/2005.(XII. 25.) Korm. rend. 3.§ (1) bekezdés szerint.

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja

A közfeladatot ellátó szerv – intézmény- működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű adatigénylések teljesítési rendjének meghatározása, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információáramlás naprakészségének biztosítása érdekében.

A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi köznevelésben foglalkoztatott alkalmazottjára, munkavállalójára, illetve szerződéses jogviszonyban állókra egyaránt. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény tevékenységével kapcsolatos, illetve a működésük során keletkező- jogszabály által közzéteendő- közérdekű- és közérdekből nyilvános adatokra.

II. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságára jellemző ismeret-, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek –képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi honlap: a szerv saját honlapja, amelyen a közérdekű adatok közzététele elsősorban megvalósul.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajttatja.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Intézményi adatfelelős: az intézményvezető által kijelölt személy, aki a közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzatnak megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

Anonimizálás: a személyes adat védelme érdekében bármely meghatározott természetes személy (továbbiakban: érintett) személyes adatán végzett olyan átalakítás, amelynek célja az adat és az érintett közötti kapcsolat helyreállíthatatlanná tétele, az azonosítás megakadályozása érdekében.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

III. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó szabályok

Az intézményi adatfelelős

- (1) Az intézményvezető által kijelölt- munkaköri leírásában is felhatalmazott- személyként az intézmény közzétételi szabályzatának megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az intézményi adatfelelős gondoskodik az adatok frissességének, tartalmi és formai megfelelőségének a folyamatos ellenőrzéséről.

Az igazgató

- (1) Az igazgató:
 - meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat az intézmény vonatkozásában,
 - felelős az általa vezetett intézmény közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak tartalmi megfelelőségéért, frissességéért,
 - a Polgármesteri Hivatal belső adatvédelmi felelőse részére írásban tájékoztatást ad a kijelölt intézményi adatfelelős személyéről, valamint a közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzat módosításairól,
 - az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, annak bekövetkezése esetén 8 napon belül írásban tájékoztatja a Jegyzőt az „Adatvédelmi incidens nyilvántartás”-ban szereplő adatok megküldésével.

- az általa e feladattal megbízott munkatársa útján gondoskodik arról, hogy a közzeendő adatokat tartalmazó dokumentumok a közérdekből nyilvános adatok kivételével személyes adatokat ne tartsanak (anonimizálás). Ennek eldöntésével kapcsolatban- szükség esetén – egyeztet a Polgármesteri Hivatal Belső adatvédelmi felelősével.

A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi eljárás szabályai

- (1) A közérdekű- és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzéendő adatokhoz való lakosság általi hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja: www.fesusevaovoda.hu. A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek. azokat az adatokat, amelyek közzétételére a jogszabály nem állapít meg határidőt, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 5 napon belül kell közzétenni.
- (2) Az intézmény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló tv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének elsősorban az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget.
- (3) Az intézmény a saját honlapján közzéteszi:
 - a) a felvételi lehetőségekről szóló tájékoztatót,
 - b) a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett csoportok számát,
 - c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
 - d) a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos- nyilvános megállapításokat tartalmazó- vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,

- e) a nevelési-oktatási intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait
- f) az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket
- g) a dajkák számát, iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- h) az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát,
- i) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- j) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot.

IV. Az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítése

- (1) Közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni (1. sz melléklet)
- (2) Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:
 - abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,
 - ha az igénylő nem adja meg nevét (nem természetes személy igénylő esetén megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (3) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, ill. az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.
- (4) Az igényeket az adatkérő által kért módon kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
 - az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így az igénylőnek írásos formában is elérhető, s az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,
 - az igénylő szóban kéri a választ,

- az igény az Intézmény eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
 - szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő.
- (5) A szóban előterjesztett igényt jegyzőkönyv formájában akkor kell írásba foglalni, ha a szóbeli teljesítést az adatkérő nem fogadja el.
- (6) A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt- melynek megítélése az intézmény igazgatójának a feladata-, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.
- (7) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatokra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a teljesítési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (8) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért- az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig költségtérítést állapíthat meg.
- A költségtérítés meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
 - ha az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő ráfordítás költsége.
- (9) A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Intézmény számlájára megfizetni.
- (10) Ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve

a költségtérítés mértéke meghaladja a Kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(11) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (anonimizálás).

(12) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Intézmény aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes- az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

(13) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(14) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

A közérdekű adatigénylésre vonatkozó választervezet, beleértve a megtagadást is, az Intézmény igazgatója készíti el.

(15) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

(16) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

(17) A közérdekű adatkérések elutasítását az Intézményi adatfelelős köteles a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti táblázatban nyilvántartani.

(18) Az Intézmény igazgatója évente, a tárgyévet követő év január 31-ig írásban tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Adatvédelmi előírások

- (1) A közzétett közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.
- (2) Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- (3) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését követően, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

V. Záró rendelkezések

A közérdekű adatok megismerésének szabályzata a Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete.

A jelen Szabályzat az elfogadását követően lép hatályba.

A Szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

A hatályos Szabályzat közzététele a www.fesusevaovoda.hu, a „Közérdekű adatok” Általános közzétételi lista menüpont alatt történik.

A Szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és - kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

VI. LEGITIMÁCIÓ

A Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda Nevelőtestülete 2024. február 16. napján megtartott nevelőtestületi és alkalmazotti munkaértekezleten a Közérdekű adatok közzétételének és megismerésének szabályzatát 100 %-ban elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői a megismerő nyilatkozaton hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kaposvár, 2024. február 16.


.....
nevelőtestület nevében

A Szülői Közösség a közérdekű adatok megismerésének szabályzata elfogadásához a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kaposvár, 2024. február 16.


.....

Szülői Közösség képviselője

1. sz. MELLÉKLET

IGÉNYLŐLAP

közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve*:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését**:

igénylem

nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat**:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda részére megfizetem.

Kelt:

.....
igénylő aláírása

* A jelzett adatot nyomtatott betűvel kell kitölteni!

**A megfelelőt aláhúzással kell megjelölni!

2. sz.MELLÉKLET

Nyilvántartás személyes adattal és közérdekű adattal kapcsolatos igények
elutasításáról

Sorszám	Dátum	Iktató szám	Kérelem tárgya	Elutasítás indoka	Válasz továbbítása