PÁTYI SULI ALAPÍTVÁNY
Osztályprogram Támogatási Szabályzat
(hatályos: 2026.10.12. napjától)

1. A támogatás célja

A Pátyi Suli Alapítvány (székhely: 2071 Páty, Bocskai utca 9., nyilvántartási szám: 13-01-0004191, adószám: 19303497-1-13, a továbbiakban: „***Alapítvány***") a szociálisan rászoruló tanulók számára osztálykirándulásokon, tanulmányutakon, kulturális vagy egyéb, a pátyi Bocskai István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola („***Iskola***") nevelési-oktatási céljaival összefüggő osztályprogramon való részvétel elősegítése érdekében támogatást nyújt.

A támogatás célja, hogy a szociális helyzetük miatt anyagi nehézséggel küzdő tanulók számára is lehetővé váljon az osztályközösség programjaiban való részvétel, ezáltal elősegítve az iskolai közösséghez való tartozásukat és az Alapítvány alapító okiratában meghatározott célok megvalósulását.

2. A támogatási kérelem benyújtása

A támogatás iránti **kérelmet a tanuló szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselője nyújthatja be** a Pátyi Suli Alapítvány által rendszeresített igénylőlapon a patyisuli.alapitvany@bocskaisuli.hu email címre.

Az osztályfőnök ajánlása minden esetben szükséges. Az osztályfőnök az igénylőlapon írásban nyilatkozik arról, hogy a tanuló részt vesz az érintett osztályprogramon, megjelöli a program teljes és egy főre jutó költségét, valamint arról, hogy a tanuló támogatását indokoltnak tartja-e. Az osztályfőnöki ajánlás az Alapítvány Kuratóriumát („***Kuratórium***") a támogatás megítélése tekintetében nem köti; a támogatás odaítéléséről minden esetben a Kuratórium dönt.

A támogatási kérelem benyújtása nem keletkeztet automatikus jogosultságot a támogatásra. A támogatás odaítéléséről a Kuratórium dönt a rendelkezésre álló pénzügyi források, valamint a kérelemben foglalt körülmények mérlegelésével.

A Kuratórium jogosult szükség esetén további információkat vagy dokumentumokat kérni a kérelem elbírálásához.

Az igénylőlapon megadott személyes adatokat a Pátyi Suli Alapítvány a jelen Szabályzat mellékletét képező adatkezelési tájékoztató szerint kezeli.

3. Támogatási korlátok

Tanulónként

- Egy tanuló tanévenként legfeljebb **két alkalommal, összesen** legfeljebb **20 000 Ft** értékben részesülhet támogatásban.
- A támogatás mértéke nem haladhatja meg a program költségének egy főre jutó költségét.
- Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a Kuratórium ettől eltérhet, amennyiben az Alapítvány rendelkezésére álló pénzügyi források azt lehetővé teszik.

Osztályonként

- Egy osztály tanévenként legfeljebb **40 000 Ft összesített támogatásban** részesülhet.
- Kivételes esetben a Kuratórium ettől eltérhet, ha az éves keret lehetővé teszi.

4. Elbírálási szempontok

Az alábbi körülmények az elbírálás során különösen figyelembe veendő szempontok, azonban önmagukban nem keletkeztetnek támogatásra való jogosultságot. A Kuratórium az egyes körülményeket azok összessége alapján, az adott család tényleges anyagi és szociális helyzetére, valamint a program költségére és a rendelkezésre álló forrásokra figyelemmel mérlegeli.

A Kuratórium különösen figyelembe veszi:

- egyedülálló szülő által nevelt gyermeket;
- három vagy több gyermeket nevelő családot;
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek nevelését;
- rendkívüli élethelyzetet (munkanélküliség, betegség, családi krízis stb.).

5. Döntés

- A támogatási kérelemről a Kuratórium az Alapítvány Alapító Okirat szerinti döntéshozatali szabályok szerint dönt.
- A döntés során figyelemmel kell lenni az Alapítványnál az adott tanévre rendelkezésre álló pénzügyi keretre.
- **A Kuratóriuma a döntését nem indokolja, az ellen fellebbezésnek nincs helye.**

6. A támogatás kifizetése és elszámolása

A kifizetés átutalással történik, a támogatás jóváhagyását követő 3 munkanapon belül az igénylőlapon megadott számlaszámra, illetve meghatározott esetben közvetlenül a program szervezője vagy szolgáltatója részére. **A támogatás készpénzben nem fizethető ki.**

A támogatás közvetlenül a program szervezője vagy szolgáltatója részére is teljesíthető, amennyiben a támogatás felhasználása és annak összege megfelelő bizonylattal vagy egyéb, az Alapítvány számára elfogadható módon igazolható. A támogatás **kizárólag a kérelemben megjelölt osztályprogram költségeinek fedezésére használható fel.**

Amennyiben a program elmarad, a tanuló azon nem vesz részt, vagy a program tényleges költsége a megítélt támogatás összegénél alacsonyabb, a támogatásnak a fel nem használt részét – a Kuratórium eltérő döntése hiányában – vissza kell fizetni az Alapítvány részére. Amennyiben utóbb megállapítható, hogy a támogatást a Kérelmező valótlan vagy megtévesztő adatok alapján kapta, illetve azt nem a támogatási célra használta fel, a Kuratórium a támogatás visszafizetését követelheti. A támogatás felhasználását az Alapítvány a támogatás céljának és összegének megfelelő módon dokumentálhatja, illetve szükség esetén a felhasználást igazoló dokumentumok benyújtását kérheti.

A jelen szabályzatot az Alapítvány az Iskola honlapján, valamint székhelyén a hirdetőtáblán közzéteszi.

Páty, 2026. október 12.

Melléklet: Támogatási igénylőlap és adatkezelési tájékoztató

PÁTYI SULI ALAPÍTVÁNY
TÁMOGATÁSI IGÉNYLŐLAP

Alulírott _____ mint a jelen igénylőlapon megjelölt tanuló törvényes képviselője/gondviselője, ezúton kérem a Pátyi Suli Alapítvány támogatását a gyermekem osztályprogramon való részvételéhez.

Aktuális tanév: _____

Tanuló neve: _____

Osztálya: _____

Kirándulás / osztályprogram megnevezése: _____

Program helyszíne: _____

Időpontja: _____

A program teljes költsége (*osztályfőnök tölti ki*): **_____** Ft

A programon résztvevők száma (*osztályfőnök tölti ki*): **_____** fő

A program egy főre jutó költsége (*osztályfőnök tölti ki*)**: _____** Ft

Igényelt támogatás összege: _____ Ft

A tanuló a tanévben részesült-e már az Alapítvány osztályprogram támogatásában? igen / nem
Ha igen, a támogatás összege**: _____** Ft, időpontja: **_____**

Indoklás (szociális rászorultság rövid bemutatása):

_____

_____

_____

_____

Amennyiben a támogatást megítélik az alábbi számlaszámra kérem a kifizetést:

_____- _____ - _____

Számlatulajdonos neve: _____

Kijelentem, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem, hogy az adatkezelési tájékoztatót megismertem és tudomásul vettem. Hozzájárulok a saját személyes adataimnak, valamint – törvényes képviselőként eljárva – a gyermekem személyes adatainak a tájékoztatóban meghatározott célból és feltételek szerint történő kezeléséhez.

Törvényes képviselő aláírása	Kelt:

Osztályfőnöki ajánlás (*jelölje be az egyiket*):

☐ Támogatom ☐ Nem támogatom

Osztályfőnök aláírása	Kelt:

Alapítványi döntés (*Alapítvány tölti ki*):

☐ Támogatva ☐ Elutasítva

Megítélt támogatás összege: _____ Ft

A Pátyi Suli Alapítvány képviseletében:

Alapítvány képviselője	Alapítvány képviselője

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

hatályos: 2026. 10. 12. napjától

1. AZ ADATKEZELŐRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK:

Adatkezelő:	**Pátyi Suli Alapítvány**
Nyilvántartási szám:	13-01-0004191
Adószám:	19303497-1-13
Székhely:	2071 Páty, Bocskai utca 9.
E-mail:	patyisuli.alapitvany@bocskaisuli.hu
Képviseli:	Gondolovics Katalin kuratóriumi elnök

2. ADATKEZLÉSRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK:

2.1. Az adatkezelés célja:

Az Adatkezelőhöz benyújtott kérelmek, támogatási igények elbírálása és a megfelelő döntés meghozatala, a kérelmezőkkel való kapcsolatfelvétel, kifizetés teljesítése, a támogatott program megvalósulásának igazolása, a támogatás elszámolásának alátámasztása az Adatkezelő irányába.

2.2. Érintettek kategóriái:

a) a támogatási kérelmet benyújtó szülő vagy törvényes képviselő;
b) a támogatási kérelemben megjelölt tanuló, akinek érdekében a kérelmet benyújtják;
c) a tanuló osztályfőnöke, aki az igénylőlapon ajánlást tesz, és megadja a programra vonatkozó adatokat.

2.3. A kezelt személyes adatok köre:

A kérelmező neve és elérhetőségei, a tanuló neve és osztálya, a támogatási kérelem indokolása, a támogatandó osztályprogram megnevezése, időpontja és költségei, a kifizetéshez szükséges bankszámlaadatok és a számlatulajdonos neve, a korábbi támogatásokra vonatkozó adatok, valamint az osztályfőnök neve, ajánlása és aláírása. A kérelem elbírálásához szükséges további személyes adatok kizárólag a szükséges mértékben kezelhetők.

Az Alapítvány egészségügyi adatok benyújtását nem kéri, azonban amennyiben a kérelmező ilyen adatokat önkéntesen megad a szociális rászorultság indokolásában, azokat kizárólag a támogatási kérelem elbírálásához szükséges mértékben kezeli.

2.4. Az adatkezelés jogalapja:

A kérelmező szülő vagy törvényes képviselő személyes adatainak kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján, az érintett hozzájárulásán alapul. A támogatási kérelemben megjelölt tanuló személyes adatainak kezelése a törvényes képviselő hozzájárulásán alapul, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint, amennyiben a hozzájárulás a tanuló nevében jogszerűen megadható.

A hozzájárulás bármikor visszavonható. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtt, a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Az osztályfőnök személyes adatainak kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapul, az Alapítvány támogatási kérelmek elbírálásához fűződő jogos érdeke alapján. **Érdekmérlegelés:** Az Alapítvány jogos érdeke a támogatási kérelmek megalapozott elbírálása. Ehhez az osztályfőnök neve, ajánlása és a programra vonatkozó adatok kezelése szükséges. Az adatkezelés korlátozott körű, az érintett jogaira és szabadságaira gyakorolt hatása csekély, ezért az Alapítvány jogos érdeke elsőbbséget élvez az osztályfőnök érdekeivel szemben.

2.5. A személyes adatok tárolásának ideje:

Elutasított kérelmek esetén: a döntés meghozatalától számított 5 évig, a támogatási döntésekkel kapcsolatos esetleges jogi igények kezelése érdekében.

Támogatás esetén: a támogatással kapcsolatos jogi igények érvényesítése érdekében a támogatott program megvalósulásától számított 5 évig**. A** számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatokat az Adatkezelő a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában meghatározott ideig, főszabály szerint 8 évig őrzi meg.

3. ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÓK

3.1. Az Adatkezelő a személyes adatokat kizárólag a támogatási kérelmek elbírálásához, a támogatás kifizetéséhez és elszámolásához szükséges mértékben teszi hozzáférhetővé a Kuratórium tagjai, a könyvelést végző adatfeldolgozó, valamint közvetlen szolgáltatói kifizetés esetén a program szervezője vagy szolgáltatója részére. Az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére személyes adatokat nem továbbít. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás nem történik.

3.2. Számviteli feladatokat (könyvelés) ellátó adatfeldolgozó:

Az Adatkezelő könyvelését végző szerződött partner.

Név: Mérey Fruzsina Elérhetőség: mfruzsa@hotmail.com

4. AZ ÉRINTETT ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS JOGAI

4.1. Határidő: Az Adatkezelő az Érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb **egy hónapon belül teljesíti**.

4.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

4.2.1. A hozzáféréshez való jog: Az Érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, továbbá jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy az Adatkezelő milyen személyes adatait; milyen jogalapon; milyen adatkezelési cél miatt; mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy - az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait; - milyen forrásból származnak a személyes adatai; - az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett erre irányuló kérésére díjmentesen bocsátja a rendelkezésére.

4.2.2. A helyesbítéshez való jog: Az Érintett jogosult a pontatlan vagy nem teljes személyes adatai helyesbítésére.

4.2.3. A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog: Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza, amennyiben - vitatja a személyes adatai pontosságát; az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását; az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

4.2.4. A törléshez való jog: Az Érintettnek lehetősége van arra, hogy töröltesse vagy eltávolíttassa személyes adatait, ha nincs jogszerű indok az Adatkezelő számára azok további használatára.

5. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG: Ha az Érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor **panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz** (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy lehetősége van adatainak védelme érdekében **bírósághoz fordulni**, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso oldalon. Az Adatkezelő székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.