

Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely: 6600 Szentes, Szent Erzsébet tér 1.

Adószám: 18475386-2-06

OM azonosító: 029626

Telefon / Fax: 06-63-561-140

Elektronikus elérhetőség: szenterzsebetisk@gmail.com

Kapcsolattartás:

adatvédelmi tisztviselő:

Personal Secret Safe Bt.

Bobay Orsolya

szegekifadatvedelem@gmail.com

info@data-protect.hu

06 70 328 1596

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

2020-ban elvégzett adatvédelmi hatástanulmány és - a 2018. május 26.-át követő - joggyakorlatnak megfelelően módosított egységes szerkezetű, az oktatási intézményre vonatkozó speciális adatkezelési szabályzat

I.

Alkalmazott jogszabályok és értelmező rendelkezések

Alkalmazott jogszabályok:

- a.) az Európai Parlament és Tanács (EU) 216/679. rendelete;
- b.) 2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: info tv.);
- c.) 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről;
- d.) 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;
- e.) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- f.) 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről;
- g.) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- h.) 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

Előzmény:

2016. május 4-én közzétették az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendeletének végleges szövegét.

Az Európai Parlamenti Tanács fenti rendelete fokozott védelmet biztosít a személyeknek a személyes adataik kezelése vonatkozásában.

Különös figyelmet fordít kiskorúak személyes adatai védelmére.

A gyermekek személyes adatai a rendelet kivonata szerint: „A 16. életévet be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A tagállamok e célokból jogszabályban ennél alacsonyabb, de a 13. életévnél nem alacsonyabb életkort is megállapíthatnak.” (8. cikk (1))

A kiskorúak személyes adatainak és különleges adatainak védelme, valamint a speciális, fentiekben részletezett jogszabályok indokolják az intézményünkre vonatkozó Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat jelen okiratba foglalt specifikációját.

Az Intézmény törvényi felhatalmazás, az érintett hozzájárulása, közfeladat ellátása alapján, illetve az érintettek létfontosságú érdekeinek védelmében (egészségük védelmében) kezeli az érintettek személyes és különleges adatait.

Az Intézmény elkötelezett az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok betartására és betartatására. Az Intézmény minden műszaki és szervezési intézkedést megtesz a személyes és különleges adatok védelme érdekében, ezekhez kizárólag a jelen szabályzatban megadott személyek rendelkeznek hozzáféréssel.

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.

II.

Adatkezelés személyi és tárgyi hatálya:

Személyi hatály: az adatkezelési szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden dolgozójára, aki az adatkezelésben és továbbításban közreműködik.

Tárgyi hatálya kiterjed:

- i.) a személyes adatokra és a különleges adatokra;
- j.) az intézmény tulajdonában álló számítástechnikai berendezésekre és nyilvántartási rendszerekre;
- k.) az elektronikus és papír alapú adatkezelési folyamatokban szereplő összes dokumentumra.

III.

Jelen szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja a személyes és különleges adatok kezelésének szabályozása a nevelési- és oktatási intézményben folyó speciális igényeknek megfelelően és az alkalmazott jogszabályokkal összhangban.

IV.

Felelősségi szabályok:

Az Intézmény minden alkalmazottja köteles

- az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatba foglaltakat betartani,
- a tudomására jutott személyes- és különleges adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért felelősséget vállalni,
- gondoskodni az illetéktelenek részére történő adattovábbítást megakadályozásáról és elkerüléséről.

Fenti kötelezettségért nevezetteket felelősség terheli.

A munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelésért az Intézményben felelősséggel tartozik

- az intézmény vezetője;
- személyzeti feladatellátását ellátó ügyintéző, iratkezelő;
- az érintett munkavállaló saját adatai közlése tárgyában;

Az intézményvezető joga és felelőssége

- az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat és mellékleteinek kiadása;
- az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban foglaltak ellenőrzése és betartatása;
- az adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal kapcsolatos helyi szabályozások és követelmények közzététele.

A személyzeti feladatokat ellátó munkavállaló felelős, hogy

- megfelelő iratokra, adathordozóra 8 napon belül rávezessék a munkavállaló személyes és különleges adatait;
- a munkavállaló által igazoltan szolgáltatott személyes és különleges adatokat, illetve azok helyesbítését 8 munkanapon belül rögzítsék;
- a munkáltató döntése alapján az adatkezelést haladéktalanul ellássa.

V.

Titoktartási kötelezettség

A pedagógust és az oktató munkát közvetlenül segítő munkavállalót titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval, gyermekkel és családjával kapcsolatos adat-, tény- és információ vonatkozásában. A titoktartási kötelezettség alól a tanuló, gyermek törvényes képviselője írásban felmentést adhat a másokkal történő közlés tekintetében.

Nem követi el a pedagógus a titoktartási kötelezettségének megszegését, ha a tanuló vagy gyermek törvényes képviselőjét tájékoztatja feltéve, ha ezzel a tanulót vagy gyermeket nem hozza hátrányos helyzetbe.

A tanuló vagy gyermek törvényes képviselőjének joga van megismerni gyermeke fejlődésével, tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatos információkkal, kivéve, ha az adatközlés súlyosan sérti annak testi, erkölcsi és értelmi fejlődését.

A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vesznek a nevelőtestületi ülésen, illetve feladatuk ellátása során személyes és/vagy különleges adatot ismernek meg.

A titoktartási kötelezettség nem évül el a foglalkoztatási jogviszony változását követően, annak megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival, különösen a gyámügyi igazgatással történő, a gyermek fejlődésével kapcsolatos megbeszélésekre. A Nemzeti Egészségügyi Tanulói Fittség Teszt (NETFIT) rendszerében a diák mérési azonosítójának használatával a diák és a szülő megismerheti a fizikai fittség mérési eredményeit.

VI.

Az iskolában kezelt adatok nyilvántartási módja

- papír alapú nyilvántartás;
- számítógépes elektronikus nyilvántartás;

- az intézménnyel és munkavállalóival, tanulókkal kapcsolatos, elektronikus felhőben tárolt személyes adatok (pl. honlapon szereplő információk).

A kezelt adatok köre az iskolában:

Az intézményben kezelt személyes és különleges adatok köre csak azokra terjedhet ki, melyekre a jogszabályok lehetőséget biztosítanak.

A személyes- és különleges adatokat tartalmazó nyilvántartást az intézményvezető döntése alapján megbízott munkavállaló kezeli (pl. iskolatitkár).

A személyes- és különleges adatokat tartalmazó tanlói- és gyermekekről készült nyilvántartás és bármely személyes- és különleges adatokat tartalmazó, hivatali adminisztráció során keletkezett dokumentum köziratnak minősül, melyeket mindenkor az intézmény érvényes iratkezelési szabályzatának és irattári tervének megfelelően kezelik.

A papír alapon és elektronikusan vezetett tanulói- és gyermekről vezetett nyilvántartás folyamatos és pontos vezetése során biztosítani kell, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás biztonsági mentéséről gondoskodni kell.

A tanulók, gyermekek, illetve az alkalmazottak személyes adatainak kezelése az alábbiak szerint történhet:

- az érintett vagy törvényes képviselője hozzájárulásával;
- az érintett létfontosságú érdekeinek védelmében;
- közérdekű köznevelési célú feladatellátással kapcsolatos tevékenység céljából.

VII.

Adatkezelő jogkör gyakorlása

Az Intézmény adatkezelői tevékenységéért annak vezetője felelős.

Az intézményvezető az adatkezelői jogkör gyakorlásáról írásbeli megbízást adhat az intézmény bármely munkavállalójának. A megbízott munkavállaló kötelesség betartani az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat minden rendelkezését. Az intézmény adatkezeléssel megbízott munkavállalója az adatkezelési feladatokról nyilvántartást vezet.

VIII.

Adatok továbbítása

Személyes- és különleges adatok továbbítására az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, illetve alkalmazott jogosult az adatvédelmi- és adatkezelési szabályzat által megadott keretek között meghatározott intézményvezetői megbízás alapján.

A tanulók és gyermekek személyes és különleges adatait továbbíthatóak a célhoz kötöttség elvének megtartásával az adattovábbítására vonatkozó szabályok szerint:

Sajátos nevelési igényre, beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézségre vonatkozó különleges adatokat:

- igazgató, illetve az általa megbízott személy,
- igazgatóhelyettes,
- osztályfőnök,
- iskolatitkár, óvodatitkár

A magatartása szorgalma és a tanulmányi munka értékelésével kapcsolatos különleges adatokat:

- az igazgató, illetve az általa megbízott személy,
- az igazgató-helyettes,
- az osztályfőnök
- iskolatitkár, óvodatitkár

A tanuló vagy gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos különleges adatokat:

- az igazgató, illetve az általa megbízott személy,
- igazgató-helyettes,
- az osztályfőnök,
- gyermekvédelmi felelős.

A tanuló vagy gyermek iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos személyes és különleges adatokat:

- az igazgató, illetve az általa megbízott személy,
- az igazgató-helyettes,
- az osztályfőnök,
- az iskolatitkár, óvodatitkár.

A tanuló vagy gyermek egészségügyi állapotának megállapítása céljából személyes és különleges adatokat:

- az igazgató, illetve az általa megbízott személy,
- az igazgató-helyettes.

A diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi személyes adatokat:

- az iskolaigazgató, illetve az általa megbízott személy,
- iskolatitkár.

Az intézmény részéről továbbított személyes és különleges adatok címzettjeként szereplő, szerződéses megbízással rendelkező személy (pl. iskolaorvos, óvodaorvos) adatfeldolgozónak minősül. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell a jogszabály szerinti, adatfeldolgozóssal összefüggő feltételeket.

IX./

Kötelező adatszolgáltatás

A jogszabályi előírások szerint az intézmény köteles adatokat szolgáltatni a közoktatási információs rendszerben (KIR) és a NETFIT felé a köznevelési feladatok ellátása és a tanulók egészségi állapotának nyomon követése céljából. Felelőse az igazgató. A NETFIT mérési adatai az első adatfelvételtől számított 10 évig kezelhetők.

Az intézmény adatokat szolgáltat a tankönyvellátó felé annak elektronikus felületén keresztül tankönyvrendelés céljából.

A jogszabályban előírt különös közzétételi kötelezettségének az iskola internetes honlapján évente eleget tesz. A honlapon közzétett adatok statisztikai célokat szolgálnak, illetve eleget tesznek a nyilvános és átlátható működés feltételének.

X./

Adatok nyilvántartása

Tanulókról, gyermekekről vezetett nyilvántartás (célhoz kötött adattovábbítás címzettje és célja)

- **Név:**

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a

fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak); veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek; NETFIT részére egészségvédelmi célból; tankönyvellátó részére a köznevelési feladatok teljesítése céljából;

- Nem:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; NETFIT részére egészségvédelmi célból;

- Nemzetiség:

tankönyvellátó részére a köznevelési feladatok teljesítése céljából;

- Állampolgárság, nem magyar állampolgár esetén a Magyarországon való tartózkodásra vonatkozó engedély megnevezését és számát:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;

- Születési hely és idő:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak); veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek; születési év, hó, nap a NETFIT részére egészségvédelmi célból;

- Decimális életkor: NETFIT részére egészségvédelmi célból;

- Lakóhely, tartózkodási hely:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak); veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;

- Társadalombiztosítási azonosító jele:

egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak); veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;

- Nem magyar állampolgár esetén a Magyarországon való tartózkodás jogcíme, erre jogosító okirat megnevezése és száma:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;

- Szülő vagy törvényes képviselő neve, lakhelye, tartózkodási helye, elérhetősége:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak); veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;

- A tanuló vagy gyermek jogviszonyával kapcsolatos adatok

- *nevelési, oktatási intézmény neve, OM azonosítója*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; tankönyvellátó részére a köznevelési feladatok teljesítése céljából;
- *felvételre vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *jogviszony kezdetére vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; NETFIT részére egészségvédelmi célból;
- *köznevelési feladat, melyre a jogviszony alapul*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *iskola, óvoda feladatellátási helye*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; NETFIT részére egészségvédelmi célból;
- *jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *tanuló vagy gyermek mulasztásaival kapcsolatos adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;
- *kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vagy gyermekre vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel-, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek;
- *balesetére vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak);
- *tanuló oktatási azonosító száma*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szerveknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; tankönyvellátó részére a köznevelési feladatok teljesítése céljából;

- *mérési azonosító, országos mérés-értékelés adatai*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; NETFIT részére egészségvédelmi célból;
- *oktatás munkarendjére vonatkozó adatok*: köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *egyéni munkarendre vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *magatartásra, tudásra, szorgalomra, tudásra, vizsgákra, vonatkozó adatok*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; szülőknek, érintett osztályon és nevelőtestületen belül, szakmai ellenőrzés vezetőjének, intézményváltás esetén az új intézménynek köznevelési feladat ellátása céljából, fizikai fitness mérési eredményei a NETFIT részére egészségvédelmi célból;
- *fegyelmi- és kártérítési ügyekre*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *diákigazolványra*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; KIR-adatkezelőnek, elkészítésében közreműködők részére;
- *tankönyvellátásra*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak; tankönyvellátó részére köznevelési feladatok teljesítése céljából;
- *évfolyamismétlésre*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;
- *határon túli kirándulásra, ösztöndíjra vonatkozó adatok (évfolyam, ország, diák nyelvi szintjére vonatkozó iskolai ajánlás, szülői hozzájárulás, külföldi intézmény vagy gazdálkodó szervezet neve, utasbiztosítás szerződésszáma, támogatói szerződés száma, egyéni pályázatnál a tanuló átutalási számlaszáma)*: jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezeteknek, nemzetbiztonsági szolgálatoknak;

- iskolai és óvodai egészségügyi dokumentáció:

egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak)

- tanuló vagy gyermek edzettségére, fizikai állapotára vonatkozó adatok:

egészségi állapot megállapítása céljából az iskola-egészségügyi intézménynek (adatfeldolgozóként megbízottnak)

- igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatok:

állami támogatás igénylése céljából a fenntartónak az állami támogatás igénylése céljából a fenntartónak

- állami nyelvvizsgára vonatkozó adatok:

nyelvvizsga-bizonyítványok nyilvántartása céljából az erre feljogosított szervezetnek

- sajátos nevelési igényre, magatartási zavarra, beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre vonatkozó adatok:

pedagógiai szakszolgálatok intézményeinek, nevelési-oktatási intézményeknek egymás között a köznevelési- és egészségvédelmi feladatok ellátása céljából; NETFIT részére egészségvédelmi célból;

- gyermekpszichiátriai vizsgálatok eredményei:

pedagógiai szakszolgálat és az egészségügyi ellátó között a köznevelési és egészségvédelmi feladatok ellátása céljából.

A tanulók személyes adatait osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásban kell őrizni:

- Összetett tanulói nyilvántartás (felelős: iskolatitkár);
- Törzslap (felelős: igazgató, igazgató-helyettes osztályfőnök, oktatási referens)
- Bizonyítvány (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnök);
- Beírási napló (felelős: oktatási referens, iskolatitkár);
- Osztálynapló (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnök, pedagógusok);
- Csoportnaplók (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, egyéb pedagógus, illetve nevelő);
- Diákigazolványok nyilvántartása (felelős: iskolatitkár);
- Mérési azonosítók nyilvántartása (felelős: igazgató, igazgató-helyettes).

Az intézmény a tanulókra vonatkozó adatokat a jogviszony megszűnésétől számított legalább 10 évig, maximális esetben az intézmény irattári tervében meghatározott ideig kezeli. A tanulóknak a jogszabályban biztosított kedvezményekre jogosító adatait a számviteli szabályoknak megfelelő pénzügyi nyilvántartásokhoz csatolva kell nyilvántartani.

Alkalmazotti nyilvántartás:

Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, nemzetbiztonsági okokból, közfeladat ellátása céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

Óraadó tanárok, óvodapedagógusok nyilvántartásban szereplő adatok (esetleges adattovábbítás címzettje és célja)

Név, fénykép, születési idő és hely, nem, állampolgárság (nem magyar állampolgár esetén a Magyarországon való tartózkodás jogcíme, erre jogosító okirat neve és száma), lakhely és tartózkodási hely, oktatási azonosító, végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, munkaköri alkalmasságra vonatkozó adatok:

jogviszony fennállásának, köznevelési feladatok teljesítésével összefüggő feladatok céljából a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, köznevelési feladatokkal összefüggő közigazgatási tevékenységet végző szervezetnek, munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, nemzetbiztonsági szolgálatoknak

Az alkalmazottakra vonatkozó adatokat az intézmény az irattári tervben meghatározott ideig kezeli. Az intézmény adatkezelőként, illetve a vele szerződéses jogviszonyban álló adatfeldolgozó a jogszabály szerinti adatkezelői és adatfeldolgozói naplót vezet.

XI./

Adatbiztonság célja és betekintés rendje

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó köteles

- gondoskodni az adatok biztonságáról;
- biztonsági intézkedéseket minden esetben megvalósítani; és
- betartani a vonatkozó jogszabályokat és eljárási szabályokat.

A kezelt személyes és különleges adatok kezelésénél meg kell felelni az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük a jogszabályok és az adatkezelési szabályzat szerint történik;
- pontosak, teljesek és időszerűek;
- csak az adatkezelés céljával összefüggő ideig kezelik, ezt követően az érintettek nem azonosíthatóak az adatok alapján.

XII./

Biztonsági szabályok

Fizikai biztonság rendje:

A fizikai biztonság megteremtéséhez szükséges intézkedések során figyelembe kell venni:

- az adathordozókat őrző helyiségeit a biztonsági előírásoknak megfelelően kell kialakítani és fokozottan kell védeni az illetéktelen behatolás és természeti csapás ellen;
- az adatokat kezelő munkavállalók belépése csak hivatalos feladataikkal összeegyeztethetően történhet;
- a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsai (jelszó) szolgálati titoknak minősülnek;
- a számítástechnikai eszközök használatához szükséges jelszavakat, azok védelméhez szükséges szoftverek működését csak az arra felhatalmazottak ismerhetik.

A jelszót úgy kell kialakítani, hogy saját jelszavát az adatkezelőn kívül csak vezetője ismerhesse meg.

Az Intézmény nyilvántartást vezet a személyi nyilvántartás adatkezelőinek névsoráról és a hozzáférési jogosultságát biztosító egyéni azonosító jelszavakról. Az adatkezelőkről és jelszavaikról készült nyilvántartást fokozottan védeni kell az illetéktelen hozzáférés ellen. Ennek kezelője az intézményvezető által megbízott vezető.

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 iratkezelési szabályzatban és az irattári tervben meghatározott feltételek mellett, az illetékes közlevéltárral való előzetes konzultációt követően. A közlevéltár jóváhagyását követően az Intézmény jegyzőkönyvet vesz fel az adathordozók megsemmisítéséről, mely minden esetben biztosítja az ezeken szereplő személyes és különleges adatok végleges olvashatatlanságát.

XIII./

Adatnyilvántartásban érintett alkalmazottak tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

Az érintettek tájékoztatása, kérelemre az érintett adatainak módosítására:

- az adatkezelés által érintett személlyel az adatfelvétel előtt közölni kell az adatszolgáltatás jogalapját;
- a munkavállaló, tanuló vagy a gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, illetve kijavítását.

Az érintetti tájékoztatás tartalma:

- Intézmény által kezelt, illetve a vele szerződéses jogviszonyban álló adatfeldolgozó által feldolgozott személyes- és különleges adatokról;
- a személyes- és különleges adatok kezelésének céljáról-, jogalapjáról-, időtartamáról-, az adatfeldolgozó nevről-, címéről-, és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységről;
- az esetleges adattovábbítás címzettjeiről, jogalapjáról, továbbított személyes- és különleges adatok köréről;

Az intézmény vezetője a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban-, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

XIV./

Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett vagy törvényes képviselője tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen. Amennyiben a tiltakozás indokolt az adatkezelő köteles a további adatkezelést – beleértve a további adatok felvételét és adattovábbítását -- megszüntetni és az adatokat zárolni.

Amennyiben az érintett vagy törvényes képviselője a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az illetékes bírósághoz fordul.

Segítséget kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz fordulhat panaszával vagy tájékoztatás céljából.

Az Intézmény Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata, illetve annak jelen pontosítása az SZMSZ mellékletét képezik.

Hozzáférési lehetőség: az Intézmény honlapján, illetve az Intézmény telephelyén papír alapon is megtekinthető

XV.

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok felhasználásához és kezeléséhez

Az intézmény honlapján fénykép, videó és hanganyag közzététele 16 éves kor alatti tanuló esetén csak a szülő beleegyezésével, 16 éves kor felett pedig csak a tanuló beleegyezésével történt.

XVI./

Sütik kezelése

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 sütik weblapunk fejlesztéséhez szükségesek, amelyek 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 Intézmény létfontosságú érdekeinek védelme a jogalap, ebben az esetben érdekmérlegelési tesztet készítünk). A sütik letiltásához böngészőjében aktiválnia kell az érintett funkciót. 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.

XVII./

Zárórendelkezések

Az intézmény a személyes- és különleges adatok védelmével kapcsolatos, jelen szabályzatban nem részletezett vagy egyértelműen el nem dönthető kérdésekben konzultál az adatvédelmi tisztviselővel. Az intézményvezető jóváhagyását követően az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat hatályba lép, annak módosítása csak az intézményvezető jóváhagyásával történhet.

Dátum: Szentes, 2020. augusztus 31.

Personal Secret Safe Bt.
1043 Budapest, Áradó u. 21. fsz.
Adósz.: 26372659-1-41
Számlasz.: 10400129-50526882-80511005

Siposné Illésné Gyöngyi
igazgató
Bobay Orsolya
Bobay Orsolya
adatvédelmi tisztviselő:
Personal Secret Safe Bt.

Ellenjegyzem:

Dr Bobay Beatrix ügyvéd

Dr. Bobay Beatrix ügyvéd
1027 Bp., Károlyi Kálmán u. 1.
Adószám: 41287764-1-41
Kösz: 36057712
Lajstromszám: U-10920

Dr. Bobay Beatrix