



DUNAKANYAR ÁLTALÁNOS ISKOLA

Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat

A köznevelési intézmény jelen szabályzatban határozza meg az intézményi adatkezelés és adatvédelem helyi szabályait.

A szabályzat meghatározásakor figyelembe vételre kerültek:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- új pedagógus életpálya törvény 2023. évi LII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény.

1. A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja:

- meghatározza az Intézményben a gyermekekkel, tanulókkal, illetve a foglalkoztatottakkal kapcsolatban vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítja az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát,
- rendelkezzen a gyermekekkel, tanulókkal, valamint a foglalkoztatottakkal összefüggő

adatok titokvédelméről,

- meghatározza az adatvédelemi és a titokvédelemi kötelezettségek teljesítésének helyi követelményeit, szabályait.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az oktatási intézményben folytatott valamennyi, a tanulókat érintő személyes és egyéb adat kezelésére,
- a köznevelési intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló személyeket érintő személyes és egyéb adat kezelésére,
- a személyes adatokat feladatköre miatt ismerő személyre, függetlenül attól, hogy az intézménynél köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban áll, vagy állt-e.

2. Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

2.1. A személyes adat és különleges adat fogalmi meghatározása

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.

Az érintett alatt bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személyt kell érteni.

Különleges adat:

- a) faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra,
- b) az egészségügyi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi előéletre vonatkozó személyes adat.

2.2. Adatkezelés

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például azok:

- gyűjtése,
- felvétele,
- rögzítése,
- rendszerezése,
- tárolása,
- megváltoztatása,
- felhasználása,
- lekérdezése,
- továbbítása (ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik),
- nyilvánosságra hozatala (ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik),
- összehangolása vagy összekapcsolása,
- zárolása (az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele),
- törlése (az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges),
- megsemmisítése (az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése), valamint
- az adatok további felhasználásának megakadályozása.

Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személyes azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

2.3. Adatkezelő

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
- az adatkezelést végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Az intézmény:

- a tanulók, gyermekek adataival,
- a foglalkoztatottak adataival,

kapcsolatban adatkezelői minőséget tölt be.

2.4. A köznevelési intézmény adatkezelése

A köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 41. § (1) bekezdése alapján köteles:

- a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat vezetni,
- a köznevelés információs rendszerébe (KIR) bejelentkezni,
- az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatok szolgáltatni.

A köznevelési intézmény adatkezelése alapvetően két területre tagozódik:

a) gyermekekkel, tanulókkal összefüggő adatkezelés, valamint

b) a foglalkoztatottakkal összefüggő adatkezelés.

3. Általános adatkezelési szabályok

3.1. Az adatok nyilvánosságra hozatala

Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát.

A közérdekű adatokkal kapcsolatos részletes szabályokat az intézménynek a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata határozza meg.

3.2. Az adatfeldolgozás

Az intézménynek, mint a gyermekek és tanulók adatait feldolgozónak, valamint az intézmény alkalmazottjainak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit jogszabályok, valamint jelen szabályzat rendelkezései határozzák meg.

3.3. Az adatkezelés célhoz kötöttsége

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból:

- jog gyakorlása és
- kötelezettség teljesítése

érdekében lehet.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a célnak.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely:

- az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, illetve
- a cél elérésére alkalmas.

A köznevelési intézmény a gyermekek, tanulók személyes adatait, valamint az alkalmazottak adatkezelésének célját a törvények határozzák meg.

3.4. Az adatfelvételre vonatkozó szabályok

Az érintettel az adat(ok) felvétele előtt közölni kell a következőket:

- az adatszolgáltatás jellegét, azaz azt, hogy az adatszolgáltatás:
- kötelező (és ha kötelező, akkor mely jogszabály alapján kötelező) vagy
- önkéntes, illetve
- az adatkezelés célját és jogalapját,
- ki az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult,
- az adatkezelés időtartamát,
- az adatok megismerésére jogosultakat,
- az adatkezeléssel kapcsolatos jogait és jogorvoslati lehetőségeit.

Kötelező adatkezelés

A kötelező adatkezelés a tájékoztatás történhet a kötelező adatszolgáltatást előíró jogszabályi helyre való hivatkozással, ha az tartalmazza az előbb felsorolt valamennyi információt.

Önkéntes adatszolgáltatással összefüggő adatkezelés

Önkéntes adatszolgáltatás esetén:

- a tanulót,
- kiskorú tanuló esetén a szülőt is

tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Kiskorú tanulónak az önkéntes adatszolgáltatásba történő bevonásához be kell szerezni a szülő engedélyét.

Az önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettnek olyan hozzájárulást kell adnia, melyből egyértelműen megállapítható, az érintett akaratának önkéntes és határozott hozzájárulási szándéka, valamint beleegyezése a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

3.5. Az adatkezeléssel szembeni követelmények

A kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek, valamint a nemzeti köznevelésről szóló, illetve a köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló törvénynek,
- a kezelt adatok legyenek pontosak, teljesek és - ha szükséges - időszerűek,
- az adatok tárolási módja alkalmas legyen arra, hogy az érintett személyt csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

3.6. Az adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

A személyes adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha:

- az érintett hozzájárult, vagy
- törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Az adatkezelés és adattovábbítás szabályait a nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint a köznevelési foglalkoztatotti törvény határozza meg.

3.7. Az adatbiztonság

Az Intézmény, mint adatkezelő köteles:

- gondoskodni az adatok biztonságáról,
- megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés,
 - megváltoztatás,
 - továbbítás,
 - nyilvánosságra hozatal,
 - törlés vagy megsemmisítés, valamint
 - a véletlen megsemmisülés és sérülés
- ellen.

3.8. Az adatok statisztikai célú felhasználása

A szabályzatban meghatározott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, és statisztikai felhasználás céljára, személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatóak.

3.9. A KIR részére történő adatszolgáltatás módja

A köznevelési intézmény nevében az intézmény képviselőjére jogosult személy, mint adatszolgáltató:

- elsősorban a KIR honlapján keresztül, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással köteles az adatszolgáltatásokat megküldeni,
- amennyiben az elektronikus hitelesítés nem megoldott, az adatlapokat postai úton kell megküldeni.

4. A tanulók, gyermekek adatkezelésével kapcsolatos szabályok

4.1. A köznevelési intézmény által kezelt adatok

A tanulók, gyermekek személyes adata a köznevelési intézményben, a köznevelési törvényben meghatározott adatkörben kezelhető.

E kötelező adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét a hivatkozott törvény határozza meg.

A köznevelési törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) gyermek, tanuló adatai:

- neve,
- oktatási azonosító száma,
- születési helye és ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- nem magyar állampolgár esetén Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;

b) szülő adatai:

- szülő neve,
- lakóhelye,
- tartózkodási helye,
- telefonszáma;

c) a gyermek iskolai fejlődésével kapcsolatos adatok;

d) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

- a felvétellel kapcsolatos adatok,
- a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- a jogviszony szüneteltetésével, megszüntetésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok

- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- KRÉTA rendszerben nyilvántartott adatok, értékelések,

e) a tanuló jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanuló fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- az évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
- az országos mérés-értékelés adatai.

(A nevelési-oktatási intézmény nyilvántarthatja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.)

4.2. A KIR-ben nyilvántartott gyermek és tanuló adatok

A köznevelési információs rendszer nyilvántart egyes gyermek és tanuló adatokat.

A KIR tartalmazza a tanulói nyilvántartást.

A nyilvántartás tartalmazza a tanuló:

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,

- anyja nevét,
- lakóhelyét (tartózkodási helyét),
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- diákigazolványának számát,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy
- magántanuló-e,
- tanköteles-e,
- a jogviszonyának szüneteltetése mikor kezdődött és fejeződött be,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- a nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- a jogviszonyát megalapozó köznevelési feladatot,
- a nevelésének, oktatásának helyét,
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- tanulmányai várható befejezésének idejét,
- évfolyamát.

4.3. Az adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

A gyermekek, tanulók adatai közül – a köznevelési törvényben meghatározott célból – továbbíthatók:

Továbbítással érintett szervezet, személy:

1. A köznevelési intézmény által nyilvántartott adatok vonatkozásában

fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat, Magyar Államkincstár , Oktatási Hivatal.

2. a tartózkodásának megállapítása céljából

a) gyermek, tanuló adatai:

- neve,
- születési helye és ideje,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,

b) szülő adatai:

- szülő neve,
- lakóhelye, tartózkodási helye,
- telefonszáma;

c) a tanuló jogviszonyával kapcsolatos adatok:

- jogviszonyának kezdete,
- jogviszony szüneteltetésének ideje,
- jogviszony megszüntetése,
- a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- mulasztásának száma.

3.) a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben:

- az érintett óvoda, iskola az óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok
- az érintett felsőoktatási intézmény a felsőoktatási intézménybe történő felvétellel

kapcsolatos adatok,

- egészségügyi, iskola egészségügyi feladatot ellátó intézmény az egészségügyi állapot megállapítása céljából

a) gyermek, tanuló adatai:

- neve,
- születési helye és ideje,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,

b) szülő adatai:

- szülő neve,

- lakóhelye, tartózkodási helye,
- telefonszáma,
- c) az iskolai egészségügyi dokumentáció,
- d) a tanuló- és gyermekbalesetekre vonatkozó adatok

A családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény a veszélyeztetettség feltárása, megszüntetése céljából

a) gyermek, tanuló adatai:

- neve,
- születési helye és ideje,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,

b) szülő adatai:

- szülő neve,
- lakóhelye, tartózkodási helye,
- telefonszáma,

c) a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,

d) a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,

- tankönyvforgalmazó a számla kiállításához szükséges adatok
- bizonyítvány nyilvántartó szervezet az állami vizsga alapján kiadott bizonyítványok adatai a bizonyítványok nyilvántartása céljából
- a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől:

nevelési-oktatási intézménynek, illetve a sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok,

az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a tanulószerveződés alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok,

- a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködő személy
- a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, **kivéve**, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A köznevelési törvényben meghatározottakon túlmenően a köznevelési intézmény a gyermekkel, tanulóval kapcsolatban adatokat nem közölhet.

Adattovábbításra a köznevelési intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

5. A foglalkoztatottak adatkezelésével kapcsolatos szabályok

5.1. A foglalkoztatottak adatkezelésével kapcsolatos adatkezelési szabályok

A köznevelési intézményekben a foglalkoztatottak adatkezelése kiterjed:

- a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartásra, valamint
- az óraadó tanárok nyilvántartására (ha van ilyen).

Minden köznevelési intézmény nyilvántartja:

- a pedagógus oktatási azonosító számát,
- a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás

A munkáltató köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

Az adatkezelés szabályai

Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

5.2. A KIR-ben nyilvántartott alkalmazotti nyilvántartás adatok

A köznevelési információs rendszer nyilvántart egyes alkalmazotti adatokat.

A KIR tartalmazza az alkalmazotti nyilvántartást.

A nyilvántartás tartalmazza az alkalmazott:

- nevét, anyja nevét,
- születési helyét és idejét,
- oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát.

Óraadó esetében a munkakörként az oktatott tantárgy, foglalkozás megnevezését kell megadni.

5.3. Az adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

A vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából törvényességi ellenőrzés, illetve törvényességi felügyelet miatt köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartásból bíróság, illetve vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából, munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartásból

- nyomozó hatósággal,
- ügyészséggel,
- bírósággal összekapcsolható, továbbítható.

6. Az adatkezeléssel érintettek

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok megilletik:

- a kiskorú tanuló és gyermek esetében a gyermeket és szülőt,
- nagykorú tanuló esetében a tanulót,
- a foglalkoztatottat.

Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogai különösen a következők:

- tájékoztatáskérési jog,
- adathelyesbítés és
- adattörlés vagy adatzárolás kérés jog.

6.1. A tájékoztatás kérés

A tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő), illetve a foglalkoztatott kérésére az Intézmény tájékoztatást ad:

- az általa kezelt adatokról, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról,
- az adatkezelés céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- arról, hogy az adatokat kik és milyen célból kapják vagy kapták meg.

A tájékoztatás kérhető:

- szóban az intézmény vezetőjétől, vagy
- írásban (emailben az intézmény honlapján megtalálható emailcímek bármelyikén).

Az Intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban 30 napon belül – írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatás az intézményi jogviszonyhoz, foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó, a köznevelési, valamint a köznevelési foglalkoztatotti törvény alapján kötelezően nyilvántartott adatok tekintetében nem tagadható meg.

6.2. Adathelyesbítés

Az érintett tanuló (illetve kiskorú gyermek esetében a szülő), valamint az intézmény foglalkoztatottja kérheti a nyilvántartott adatainak helyesbítését.

A helyesbítést az Intézmény köteles elvégezni akkor, ha a valóságnak nem megfelelő adatot tartott nyilván.

6.3. Az adat törlése, zárolása

6.3.1. Az adat törlése

Az érintett, illetve képviselője kérheti a személyes adatai törlését.

Törölni kell a személyes adatot, ha:

- a kezelése jogellenes,
- az érintett a nem kötelezően nyilvántartott, kezelt adatainak törlését kéri,
- a hiányos vagy téves - és az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
- azt bíróság vagy arra jogosult szerv elrendelte.

6.3.2. Az adatok zárolása

Az intézmény, mint adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha:

- az érintett ezt kéri, vagy
- feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekét.

A zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely miatt az adat nem került törlésre.

6.4. Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha:

- a) a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelés kötelező adatkezelés,
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik,
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az intézmény igazgatója – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de **legfeljebb 15 nap alatt** megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbított, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatvédelmi törvény szerint bírósághoz fordulhat.

7. Az adatkezelés helyi rendje

7.1. Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

Az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét az intézmény a jelen szabályzat rendelkezéseinek kiegészítéseként, az egységes iratkezelés érdekében, az iratkezelési szabályzatában határozza meg.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

7.2. Az adatokat kezelők személyi felelőssége

Az Intézményben a gyermekek, tanulók, valamint a foglalkoztatottak személyes adatainak kezelésével kapcsolatban felelősség terheli:

- az intézményvezetőt,

- az intézményvezető megbízásából adatkezelést végző személyt,
- a feladatellátása során adatot kezelő személyt.

7.2.1. Az intézményvezető felelőssége

Az intézményvezető felelős:

- a személyes adatok védelméért,
- a személyes adatok adatkezelése jogszerűségéért, valamint
- az intézményi, valamint a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve a követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

Felelősségi körében köteles gondoskodni:

- az adatvédelmi szabályzat folyamatos karbantartásáról,
- az adatvédelem ellenőrzési módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről,
- az intézményi jogviszonnyal összefüggő adatok védelmével, valamint a titokvédelemmel kapcsolatos követelmények szerven belüli közzétételéről,
- az egyes adatkezelések ellenőrzésének szükség szerint, de legalább évente egyszer történő elvégzéséről.

Az intézményvezető a feladatait a szabályzat 2. sz. mellékletében megbízott adatkezelő személyre ruházhatja.

7.2.2. Az adatkezelő felelőssége

Az adatkezelő felelős:

- az intézményvezető által átruházott feladatok jogszerű ellátásáért,
- a személyes adatok közvetlen védelméért,
- az egyéb adatkezelési feladatok szabályszerű végrehajtásáért.

7.2.3. A feladatellátása során adatot kezelő személy felelőssége

A feladatellátása során adatot kezelő személy köteles a tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezelni, a titokvédelmi szabályokat betartani.

7.3. Adatkezelésekkel kapcsolatos nyilvántartás

7.3.1. Az adatkezelési nyilvántartás

Az adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni.

Az adatkezelési nyilvántartást az intézményvezető által kijelölt személy(ek) végzi(k).

Az Intézményben nyilvántartást kell vezetni minden adatkezelésről. Az adatkezelési nyilvántartás egy-egy példányát köteles megőrizni:

- az intézményvezető, valamint az általa kijelölt személy, illetve
- az adatkezelést végző személyek.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket, körülményeket, mint pl.:

- az adatkezelés megnevezését,
- az adatkezelés célját, rendeltetését,
- az adatkezelés konkrét alapját, jogalapját,
- az adatkezelést végző személyt,
- az adatkezeléssel érintett tanulók, gyermekek körét és számát,
- az adatkezelés során nyilvántartott adatok körét,
- az adatkezelés során kezelt adatok forrását:
- közvetlen adatkéréssel az érintettől, illetve
- már meglévő nyilvántartásból,
- az adatkezelés során az adatfeldolgozás módját:
- manuális,
- számítógépes,
- vegyes
- az adatokon végzett rendszeres adatkezelési műveletek meghatározását (tárolás, módosítás stb.)

- az adattovábbítás iránya és tartalmát,
- a kiemelt adatbiztonsági intézkedéseket,
- az adatok megőrzésének, illetve törlésének idejét.

Az adatkezelési nyilvántartás adattartamának helyességéről az intézményvezetőnek évente legalább egy alkalommal, ellenőrzés során kell meggyőződnie.

7.3.2. Jegyzőkönyv az adatkezelések összekapcsolásáról

Amennyiben az Intézményben adatkezelések összekapcsolása történik, az adatkezelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza az adatkezelés sajátosságait.

7.3.3. Jegyzőkönyv az adatszolgáltatásokról

Az Intézményhez érkezett megkeresések alapján teljesített adatszolgáltatásokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az adatszolgáltatás, továbbítás legfontosabb adatait.

8. A titokvédelmi szabályok

8.1. Titoktartási kötelezettség

A titoktartási kötelezettség azt jelenti, hogy a titoktartásra kötelezett személy hivatásánál fogva harmadik személyeknek nem árulhat el meghatározott információkat.

8.2. A titoktartási kötelezettséggel érintett személyek

Titoktartási kötelezettség terheli:

- a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt,
- aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének ellátásában (a továbbiakban 8. pont alkalmazásában együtt: pedagógus),
- részt vesznek a nevelőtestületi értekezleten, és ott a tanulókkal, gyermekekkel kapcsolatos információkhoz jutnak.

A titoktartásra kötelezett személyek kötelezettsége független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

8.3. A titoktartási kötelezettség tartalma

A titoktartási kötelezettség kiterjed a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Kivételek a titoktartási kötelezettség alól

A titoktartási kötelezettség alól kivételt képez:

- a szülők részére, illetve
- a nevelőtestületi értekezleten nyújtott információ, valamint
- a gyermekvédelmi szolgálat értesítése.

A szülők tájékoztatására vonatkozó szabályok:

- A titoktartási kötelezettség általában nem terjed ki a gyermek, tanuló szülőjének adott információkra, így a gyermek, illetve a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető.

- Nem közölhető a szülővel sem a gyermek, illetve kiskorú tanulóra vonatkozó olyan adat, melynek közlése súlyosan sértené, vagy veszélyeztetné a gyermek, tanuló érdekét.

Az adat közlése akkor sérti, vagy veszélyezteteti súlyosan a gyermek, tanuló érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek, tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

- A nagykorú tanuló szülőjével, ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a következő információt kell közölni:

- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos információkat, illetve
- a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntéseket.

A nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a gyermek, a tanuló fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésére.

A gyermekjóléti szolgálat értesítése:

A pedagógus, illetve a nevelő és oktató munkát segítő alkalmazott a köznevelési intézmény vezetője útján – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltakra tekintettel – köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

(Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.)

A titoktartási kötelezettséggel nem érintett adatok:

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek, tanulók adatainak a köznevelési törvényben meghatározott adatnyilvántartásra és továbbítására.

8.4. Felmentés a titoktartási kötelezettség alól

A titoktartási kötelezettség alól:

- kiskorú esetén a szülő,
- nagykorú tanuló esetén a tanuló

írásban felmentést adhat.

9. Az adatvédelmi szabályok a nyilvántartások vezetési módszerei szerint

Az adatvédelmi szabályok - az adatok vezetési, tárolási módszere miatt - eltérőek. Sajátos szabályok vonatkoznak:

- a hagyományos módszerrel végzett adatkezelésre, ahol az adatok papír alapúak, valamint
- a számítógépes rendszerekkel végzett adatkezelésre.

9.1. A hagyományos módszerrel végzett nyilvántartásokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályok. A szabályzatban meghatározott adatok nyilvántartása csak akkor történik hagyományos módon papír alapon, ha a számítógépes feldolgozás nem lehetséges.

Az adatok védelme érdekében gondoskodni kell a számítógépes rendszerek adatvédelméről is.

A hagyományos módszerrel végzett nyilvántartásokkal kapcsolatban az alábbi alapvető adatvédelmi szabályokat kell betartani:

a) Gondoskodni kell a papír alapú adathordozók biztonságos tárolásáról.

A tárolást pánccs szekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezszekrényben vagy zárható, irattárolásra alkalmas szekrényben kell megoldani.

b) Az adatokhoz való hozzáférést a tároló eszköz zárásával kell megoldani. A tárolók kulcsával csak azok a köznevelési foglalkoztatottak rendelkezhetnek, akik valamilyen személyzeti feladat ellátására feljogosítottak.

Amennyiben a kulcs elveszik, azt haladéktalanul jelenteni kell az intézményvezetőnek, aki gondoskodik a zár lecseréléséről.

c) Amikor az adatkezelés folyik az adatkezelő helyiségbe csak olyan személy léphet be, aki adatkezelésre jogosult.

d) A nem rutinszerű, nem szokványos adatkezelésről, az adatkezelést megelőzően értesíteni kell az intézményvezetőt vagy megbízottját.

e) Az adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban fel kell tüntetni, hogy ki, milyen jogcímen, milyen iratot kezelt. Az intézményvezető ellenőrzi a nyilvántartás vezetésének naprakészségét, valamint az adatkezelők körét, és adatkezelésük jogszerűségét.

9.2. A számítógépes módszerrel végzett nyilvántartásokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályok

Az alkalmazott nyilvántartó rendszerek megnevezését a szabályzat tartalmazza.

A szabályozás célja: biztosítani a számítógépes információs rendszerben az adatkezelés fizikai biztonságát, a működtetés rendjét.

Az adatbiztonság szabályozása keretében gondoskodni kell:

- a fizikai biztonság,
 - az üzemeltetési biztonság,
 - a technikai biztonság, valamint az
 - információ továbbítás biztonságának
- biztosításáról.

A fizikai biztonság érdekében ellátandó feladatok:

- Az adathordozó eszközök elhelyezésére csak olyan helyiség jelölhető ki, amely elegendő

biztonságot nyújt az illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen.

- Azokba a helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik, csak olyan személyek léphetnek be, akik adatkezeléssel megbíztak, illetve akiknek betekintési joguk van. A betekintési jogukat igazolniuk kell.
- A számítástechnikai eszközzel olvasható és manuális adathordozók tárolása a hagyományos adathordozóknál rögzített módon történik.
- Az adathordozókról és azok mozgásáról, tartalmáról és felhasználásáról nyilvántartást kell vezetni.
- Az adathordozó eszközöket üzemeltető személyek nevét az intézményvezető e szabályzat 3. sz. melléklete szerint határozza meg.
- A számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásai dokumentációját az intézményvezető őrzi.
- Külső személy (pl.: karbantartó) számára a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférést lehetőleg úgy kell biztosítani, hogy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.
- A rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó dokumentumokat biztonságosan kell kezelni, hogy azok el ne vesszenek, ne cserélődhessenek el, ne sérüljenek meg. A kezelés konkrét módjára az intézményvezető szóban adhat utasítást.

A technikai biztonság szabályai:

- Az adatok és programok véletlen vagy szándékos megrongálását számítógépes biztonsági hozzáférési rendszerek alkalmazásával kell megakadályozni.

Az adatállományok kezelése során a munkaközi mentés eszközével is élni kell.

Az adatállományokról legalább két biztonsági mentést kell készíteni, hogy az egyik megsemmisülése, sérülése esetén az eredeti adatok továbbra is rendelkezésre álljanak.

- Archiválás: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további

kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől.

- A számítógépes üzemeltetés biztonsága számítógépes jelszóval védett programokkal történik.

- Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szervekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

Az információ továbbítás szabályai:

- az információ továbbítás a számítógépes információs rendszerből az e szabályzatban meghatározott jogszabály alapján, az ott meghatározott szervnek és személynek, az ott leírt tartalommal lehetséges,

- az információ továbbításról nyilvántartást kell vezetni, amely teljes körűen tartalmazza az adatszolgáltatást.

Az intézménynél alkalmazott számítógépes rendszerek/programok megnevezése : KIR, KRÉTA, POSZEIDON iktatási rendszer, Microsoft Outlook, OKTIG

A rendszer használatára felhatalmazott személyek neve: Rab Benedek, Szabados Éva Beáta, Hartlné Deák Edit, Szina Balázs

10. Egyéb és záró rendelkezések

E szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti minden, saját hatáskörben kiadott, a személyes adatokra vonatkozó korábbi adatvédelmi szabályozás.

A szabályzat 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

Szentendre, 2025. szeptember 01.

