

**Szent József Katolikus
Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium**



ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2018 . év október hónap 8. napján

Érvényesség: az elfogadás napjától visszavonásig

Fenntartó jóváhagyása:



Tervezett felülvizsgálat dátuma: jogszabályi előírás szerint

A Szent József Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium (1038 Budapest, Templom u. 5, szám alatt működő köznevelési intézmény nevelőtestülete az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, összhangban az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) vonatkozó rendelkezéseivel – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdése k) pontjában biztosított jogkörében eljárva – *az intézmény iratkezelési szabályzatának mellékleteként* a következő adatvédelmi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) fogadta el annak érdekében, hogy az információ- és adatkezelésben érintett személyeket tájékoztassa az intézményben kezelt, továbbá onnan továbbított személyes adatok és más jogilag védettséget élvező információk védelmének jogtisztaságáról, az adatok kezelésének, védelmének és az adattovábbítás folyamatának törvényességéről.

Tartalomjegyzék

1	Általános rendelkezések.....	3
2	Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei	6
3	Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása	15
4	Az adatvédelmi incidens	18
5	Az érintettek előzetes tájékoztatása.....	19
6	Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai	21
7	Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok	22
8	Az adatvédelmi nyilvántartás.....	26
9	Záró rendelkezések	27
10	Legitimációs záradék	27

1 Általános rendelkezések

1.1 Jogszabályi alapok

A Szabályzat jogszabályi alapjait

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény /a továbbiakban: Infotv./;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény /a továbbiakban: Nkt./;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény /a továbbiakban: Kjt./;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /a továbbiakban: Mt./;
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény /a továbbiakban: Stt./;
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Nkt. Vhr./
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet képezik.

1.2 Fogalom-meghatározások

A Szabályzat alkalmazása szempontjából:

Adatállomány: az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatvédelmi incidens: az adatok biztonságának olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

Érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy.

Érintetti jogok: a személyes adatainak kezelésével érintett természetes személyt személyes adatainak kezelése kapcsán megillető jogosultságai

Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), mely közigazgatási eljárás keretében jár el a személyes adatok védelme illetve Unión belüli szabad áramlásának biztosítása érdekében autonóm közhatalmi szervként.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyes egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

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 nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Nyilvántartási rendszer: személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre – az érintettre – vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

1.3 Intézményi specifikáció

A köznevelési intézményben történő adatkezelés szempontjából:

Adatkezelő és adattovábbító: köznevelési intézmény, melynek nevében az alapító okiratban illetve a szakmai alapidokumentumban megjelölt képviselője jár el.

Adatállomány: a gyermekek/tanulók, szülők (törvényes képviselők), az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabály által előírt módon és formában a köznevelési intézmény által kezelt, feldolgozott és tárolt valamint továbbított személyes adat.

Adattovábbítás: az Nkt. és végrehajtási rendeletei által a Köznevelés Információs Rendszerébe és más adatállományokba történő továbbítása az adatoknak.

Nyilvánosságra hozatal: egyes személyes adatoknak a Köznevelés Információs Rendszerében, az intézmény kommunikációs felületein (faliújság, hirdetőtábla stb.), honlapján és más orgánumokon történő közlése.

Értelmezési szabály: ahol a Szabályzat igazgatót említ az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye Katolikus Iskolai Főhatósága (továbbiakban: EKIF) által fenntartott köznevelési intézményekben intézményvezetőt, az igazgatóhelyettes alatt intézményvezető-helyettest kell érteni.

2 Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei

2.1 Az intézmény által kezelt adatok körei:

2.1.1 A jogszabályból adódó adatkezelés:

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 41-44 §-ban meghatározott adatok kezelése
- b) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatok kezelése

2.1.2 Az intézmény működéséhez kapcsolódó, nem jogszabályból adódó adatok köre:

- a) Tanulmányi és sportversenyekkel kapcsolatos adatkezelés
- b) Intézményi étkeztetés biztosításával kapcsolatos adatkezelés
- c) Mindennapos testnevelés és a testnevelés alóli felmentéssel kapcsolatos adatkezelés
- d) Délután foglalkozásokra való jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés
- e) Tanulmányi kirándulással, erdei iskolával, iskolai/óvodai utazásokkal, külső programokkal kapcsolatos adatkezelés
- f) Hazajutásról való nyilatkozatban szereplő személyes adatok
- g) Orvosi vizsgálatokkal/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatos adatkezelés
- h) Intézményi rendezvényeken készült fényképek és videofelvételek illetve osztály- és táblófotó készítésével kapcsolatos adatkezelés
- i) Intézményi szervezetek (pl. SZMK, iskolaszék, üzemi tanács), közösségek (osztályok) működéséhez kapcsolódó adatkezelés

2.2 A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok **[GDPR 6. cikk]**

2.2.1 Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az *érintett hozzájárul* az adatkezelés konkrét céljainak megjelölésével,
- b) olyan *szerződés teljesítéséhez szükséges*, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó *jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges*;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy *létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges*;
- e) az *adatkezelés közérdekű* vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél *jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges*, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan

érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

2.2.2 Különleges adatot az intézmény csak jogszabály kifejezetten rendelkezése vagy az érintett írásos hozzájárulása alapján kezel [GDPR 9. cikk].

2.2.3 A jogszabály közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

2.3 Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei

2.3.1 Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit – jogszabály keretei között – az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

2.3.2 Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

2.3.3 Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

2.3.4 Az adatfeldolgozó saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

2.4 Az adatok védelmének részletes szabályai [GDPR 5. cikk]

2.4.1 Személyes adatok kezelésének teljes folyamatában egyszerre érvényesülnie kell a következő adatvédelmi elveknek:

- a) az adatok kezelése csak a *jogszabályi előírásoknak megfelelően, tisztességes eljárás keretében* az érintett számára *átláthatóan* történhet, melynek során az érintett bármikor betekintést nyerhet az adatainak kezelésébe, élhet érintetti jogainak gyakorlásával, továbbá lehetősége van arra, hogy közigazgatási vagy bírósági eljárás útján gyakorolja a jogorvoslathoz való jogát;
- b) a személyes adatok kezelése csak *célhoz kötötten*, az cél eléréshez feltétlenül *szükséges terjedelemben és ideig kezelhető* illetve tárolható;

- c) az adatok felhasználása során az adatkezelés eredményessége érdekében azok *pontosságára és teljességére* az adatkezelőnek kiemelt figyelmet kell fordítania;
- d) az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai-informatikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen *a személyes adatok megfelelő biztonsága*, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- e) az adatfelhasználó az adatok kezelése során mindig képes legyen *a jogszerű adatkezelés* kritériumainak *igazolására*.

2.4.2 Fentiek alapján a Szabályzat szempontjából az adatkezelés célja: kommunikáció.

2.4.3 Fentiek alapján az intézmény – a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok és a felügyeleti hatóság előírásaival összhangban – az érintetteknek a jogszabályokban meghatározott személyes adatait köteles nyilvántartani és kezelni.

2.4.4 Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes-e vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatás – különösen statisztikai vagy tudományos célú adatkezelés esetén – megtörténhet az adatgyűjtés tényének, az érintettek körének, az adatgyűjtés céljának, az adatkezelés időtartamának és az adatok megismerhetőségének mindenki számára hozzáférhető módon történő nyilvánosságra hozatalával, ha az egyénre szóló tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna. A statisztikai célú adatgyűjtés tartalmi körét az Stt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

2.4.5 Az intézmény vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az intézményhasználók körét. A gyermekeket, tanulókat a diákönkormányzat fórumain és az iskolagyűlések továbbá, az osztályfőnöki foglalkozások; a szülőket, törvényes képviselőket a szülői szervezet és a szülői értekezletek keretén belül; az iskolaszéket annak vezetősége illetve az iskolaszék vezetőjével való konzultatív találkozók, az intézményi tanácsot annak képviselőjével való személyes kapcsolattartás útján. A változtatásokat fel kell tüntetni az iskola honlapján is. Az adatkezelésnek mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot kell tükrözniük.

2.4.6 Ha a személyes adatokat olyan módon szeretnénk felhasználni, hogy ez a felhasználási mód eltérne a személyes adatok gyűjtésekor meghirdetett elvektől és céloktól, az intézmény előzetesen írásban értesíti az érintetteket (a kiskorú tanulók szüleit illetve törvényes képviselőit), akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, vállalják-e, azaz

hozzájárulnak-e az új feltételek mentén is személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.

- 2.4.7 Nem minősül a személyes adat védelme szempontjából kockázati tényezőnek, ha a személyes adatok anonim vagy álnevesített információkká kerülnek átalakításra, melynek célja a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból folytatott adatkezelés, ha a szükséges garanciák biztosítva vannak. Ilyen garanciák különösen az olyan technikai és szervezési intézkedések, melyek biztosítják az adattakarékosság elvének betartását illetve ide tartozik az anonimizálás és az álnevesítés.
- 2.4.8 Az érintettek által biztosított személyes adatokat nem egészítjük ki és nem kapcsoljuk össze más forrásból származó adatokkal vagy információkkal. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolása válna szükségessé, ezt kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, érintetti hozzájárulást követően tesszük meg.
- 2.4.9 Amennyiben az arra feljogosított közhatalmi szervek a jogszabályokban előírt módon kérnek fel személyes adatok átadására, azt a jogi előírásoknak megfelelően teljesítjük.
- 2.4.10 Az intézmény alkalmazottai vonatkozásában az adatok kezelésének eljárásrendjét a nevelőtestület, valamint az üzemi tanács fórumain / üzemi megbízotton, illetve a szokásos belső információs csatornák mentén kell ismertetni az érintettekkel.

2.5 Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje

- 2.5.1 A *Köznevelés Információs Rendszerén* (a továbbiakban: KIR) és az Integrált nyomon követő rendszeren (a továbbiakban: INYR) keresztül történő adatkezelés rendje
 - a) A jogszabályban meghatározott gyermeki/tanulói és alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás), a gyermekek/tanulók nyilvántartásában és az alkalmazottak személyi anyagában található adatok kezelése az adatszolgáltatására vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.
 - b) A személyes adatok gyűjtésében és kezelésében, valamint anonimizálásában részt vevő személy (az intézményvezető által megbízott alkalmazottak) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattitkot megtartani, ezért jogi felelősség terheli.
 - c) Az intézményvezető a jogszabályi kötelezettség alapján kezelendő online felületek adatrögzítői feladatainak elvégzésével az iskolatitkárt bízta meg az egyedi munkaköri leírásában foglaltak szerint (munkakörleírás-kiegészítés). Az intézményvezető a KIR Mesterjelszó-kezelő rendszerén keresztül az egyes adatrögzítési feladatok elvégzésével (jogosultságok kiosztása és megerősítése) más intézményi alkalmazottakat is megbízhat.

- d) Az adatkezelésről szóló megbízást írásba kell foglalni, melyben az adatkezeléssel megbízott alkalmazott nyilatkozik arról, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségeit és jogosultságait megértette, azokat betartja.
- e) Az adatkezelés operatív feladatainak elvégzésével megbízott alkalmazott köteles feladatát az elvárható gondosság és a bizalmi viszonyból származó felelősség alapján végezni, és az adattitkot megőrizni.
- f) Az intézményvezető illetve az általa megbízott alkalmazott köteles az adatkezelés során az adatok feldolgozásával kapcsolatos szakmai problémát az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével megosztani; jogosult az adatvédelmi tisztviselőhöz szakmai tanácsért fordulni.
- g) Az elektronikus rendszereken történő adatrögzítés és -továbbítás rendjét az ágazati jogszabályok, vagy jogszerű keretek között a fenntartói rendelkezések határozzák meg.
- h) A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének megfelelően a köznevelési intézmény alkalmazotti nyilvántartásából személyes adat a kormányhivatal részére is továbbítható az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések (tanfelügyelet), továbbá a pedagógusok minősítése lefolytatásának céljából. Ezen adatok rögzítése, továbbítása és kezelése céljából az intézményvezető megbízza az intézmény iskolatitkárát.
- i) Az elektronikusan előállított dokumentumrendszer kezelését és a hitelesített tárolt dokumentumok kezelésének rendjét az intézmény szervezeti és működés szabályzata normalizálja.

2.5.2 Az iskolában kötelezően lefolytatott *országos mérések, értékelések* során végzett adatkezelés rendje:

- a) A jogszabályban előírtaknak megfelelően a rögzítendő adatok továbbításáért az intézményvezető adatkezelési jogosultsággal ruhazza fel a mérés, értékelés intézményi lebonyolításáért felelős alkalmazottat, aki feladatait önállóan végzi. A feladatellátással való megbízást az éves munkatervben is rögzíteni kell, s azt a munkaköri leírás kiegészítéseként is meg kell jeleníteni.
- b) Az országos mérés során az önkéntes adatszolgáltatás útján gyűjtött, a tanuló szociális helyzetére, tanulási és életviteli szokásaira, a szülők iskolázottságára és foglalkoztatására vonatkozó adatokat (családi háttér index) a nevelési-oktatási intézmény nem ismerheti a különleges adatokra való tekintettel, mely fokozott adatbiztonsági kockázatot képez.
- c) Az adatkezelési kötelezettség részét képezi a személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintettek (tanulók, szülők, törvényes képviselők) tájékoztatása arról, hogy a mérési rendszerben generált és használt mérési azonosítóval az Oktatási Hivatal egyéni szinten, de személyazonosításra alkalmatlan módon, a köznevelési és felsőoktatási intézmények hatékonyságának elemzése céljából közvetlenül összekapcsolhatja a tanuló mérési, illetve

egyéb iskolai, érettségi, középfokú és felsőoktatási felvételi teljesítményére, eredményére, valamint egyéb, a köznevelési és felsőoktatási továbbhaladására vonatkozó, általa nyilvántartott adatokat.

2.5.3 *A Középfokú Felvételi Információs Rendszerén* (a továbbiakban: KIFIR) keresztül történő adatkezelés rendje

- a) A jogszabályban meghatározott felvételi adatok kezelése (adatifelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás), az adatszolgáltatására vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.
- b) A jogszabályban előírtaknak megfelelően a rögzítendő adatok továbbításáért az intézményvezető adatkezelési jogosultsággal ruházza fel a középiskolai felvételi intézményi lebonyolításáért felelős alkalmazottat, aki feladatait önállóan végzi. A feladatellátással való megbízást az éves munkatervben is rögzíteni kell, s azt a munkaköri leírás kiegészítéseként is meg kell jeleníteni.
- c) Az adatkezelési kötelezettség részét képezi a személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintettek (tanulók, szülők, törvényes képviselők) tájékoztatása arról, hogy a felvételi eljárás során milyen adatok kerülnek feldolgozásra, továbbításra és azokkal kapcsolatban milyen jogaik vannak.
- d) Az adatkezelő a szükséges adatokat a KIFIR rendszerébe tölti fel, a keletkező nyomtatványokat az iskolatitkár segítségével a megfelelő címekre továbbítja.

2.5.4 *Az intézményi tanács* képviselőjének adatközlési kötelezettsége teljesítésének módjáról, az adatrögzítő személyéről az intézményi tanács saját hatáskörében dönt, mely döntésről írásban tájékoztatja az intézményvezetőt.

2.5.5 A Moza Napló alkalmazása során kezelt és alkalmazott személyes adatok kezelése tekintetében a KIR-ben és az INYR-ben kezelt adatok tekintetében meghatározott adatvédelmi szabályok sz irányadóak, beleértve mindebbe az érintetti jogok gyakorlásának egészét (GDPR 015-22. CIKK)

- a) Az elektronikus naplóban rögzített adatok kezelésének komplex eljárásrendjét (e-napló felhasználói csoportjait és azok feladatait, jogköreit; rendszerüzemeltetők feladatköreit; az e-napló működésével kapcsolatos konkrét feladatok, határidők, felelősök; üzemeltetési szabályok; e-napló hitelesítési protokollja; a rendszer elérésének lehetőségei; az e-napló által kötelezően nyilvántartott adatok) az üzemeltető kapcsolódó szabályzatai határozzák meg.
- b) Az e-napló rendszeresen frissített szoftvervédelmi programokkal való biztonságossá tételének munkálatai a rendszergazda feladatkörébe tartoznak.

- c) Az elektronikus naplóban rögzített adatokhoz az egyes felhasználók a jogosultságuknak megfelelő mértékben férnek hozzá. A jogosultságok tartalmát a szoftver leírása mutatja be.
- d) Az elektronikus naplóban a tanulók és hozzátartozóik adatainak rögzítését az iskolatitkár, végzi a KIR rendszer adatai illetve a jelentkezéskor megadott adatok alapján. A pedagógusok adatainak rögzítését az intézményvezető végzi a KIR rendszer adatai, valamint a munkavállaló munkaszerződésében megadott adatok alapján.
- e) Az elektronikus napló megtekintéséhez és használatához szükséges felhasználó-belépési adatokat az érintettek adatainak a szoftverbe történő bevitele után a szoftver automatikusan generálja. Az belépési adatokat az iskolatitkár – az adatvédelmi előírások betartásával – juttatja el az érintetteknek.
- f) Az elveszett vagy elfelejtett belépési adatok pótlását az iskolatitkárnál lehet kezdeményezni.

2.5.6 A tanulói jogviszony megszűnését követő 5 napon belül az intézmény gondoskodik arról, hogy a jogviszony megszűnését a KIR rendszerbe rögzítse és az érintettek adatait a tanulói nyilvántartásból törölje. A feladat címzettje az iskolatitkár vagy az intézményvezető által ezzel időlegesen vagy állandó jelleggel megbízott intézményi alkalmazott.

2.5.7 A pedagógiai szakszolgálati ellátással kapcsolatos adatkezelési eljárásrend

- a) A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részt vevő tanulók személyes adatai, az őket érintő ellátási események és azon nevelési-oktatási intézmény törvényben meghatározott adatai, amellyel az ellátottak tanulói jogviszonyban állnak, elektronikus információs rendszeren rögzítendő, melynek adatállományait a KIR-t üzemeltető Oktatási Hivatal és az érintett tanulóval foglalkozó szakember viszi fel az INYR adatbázisába.
- b) Az iskola adatainak pedagógiai szakszolgálatok felé történő továbbítása a kontrollvizsgálati kérelmekben és más a szakszolgálat részére továbbítandó dokumentumokban történik, melyek kitöltése (adatrögzítés) a fejlesztéssel, gyógypedagógiai megsegítéssel foglalkozó együttnevelést segítő pedagógus és az érintett tanuló osztályfőnökének a feladata. Az adatrögzítés- és továbbítás pontossága felett az intézményvezető-helyettes őrködik. Az adatkezelésre vonatkozó protokollról való tájékoztatás az intézményvezető-helyettes feladata, aki ezt a nevelőtestületei értekezleten eszközli.
- c) Az pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásnak az INYR-t érintő valamennyi kérdésével az igazgatóhelyettes foglalkozik.
- d) Az INYR működéséről, a vonatkozó adatkezelési rendről az osztályfőnökök a szülői értekezleten adnak tájékoztatást a szülőknek.

2.5.8 *A Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Rendszer (a továbbiakban: NETFIT) adatkezelésével kapcsolatos eljárásrend:*

- a) A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a tanulók fizikai állapotának (fittségének) felmérését végző testnevelés szakos pedagógus tanulónként rögzíti a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Rendszer (a továbbiakban: NETFIT) informatikai rendszerében a mérés eredményeit.
- b) A mérés rögzítéséhez szükséges tanulói adatokról a mérés rögzítését végző pedagógus az iskolatitkártól jogosult tájékozódni.
- c) A NETFIT rendszer keretein belül a tanulók mérési azonosítóját a mérést rögzítő pedagógus köteles bizalmasan kezelni és írásvédett fájlban tárolni.
- d) A NETFIT rendszer keretében értékelt tanulói adatokra az adatvédelem és -kezelés általános normái vonatkoznak (célhoz kötött felhasználhatóság, anonimizált formájú tárolás, jogszabály kifejezett ezirányú rendelkezéséhez kötött továbbítás).
- e) A mérés befejezésének határidejeként jogszabályban meghatározott napot megelőző utolsó szülői értekezleten vagy írásos értesítés formájában a mérésben érintett tanulók szüleit értesíteni kell gyermekeik mérési adatai megtekintésének módjáról.

2.5.9 *A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatására szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása során az adatkezelésre jogosultak körét jogszabály és az intézmény szervezeti és működési szabályzata által nevesített intézményi alkalmazottak jogosultak kezelni az adatkezelés általános szabályai alapján.*

2.6 Az intézmény működésével kapcsolatos egyéb adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje

2.6.1 Tanulmányi és sportversenyeken való részvétellel kapcsolatban az Intézmény az érintett jelentkezési adatait a jelentkezők nyilvántartásba vétele és részvétel biztosítása céljából kezeli és kizárólag a tanulmányi és sportversenyek lebonyolításában részt vevő intézmények részére – a szükséges mértékben - adja át. A szükséges adatokat versenyenként külön, annak szervezési idejében gyűjti be az intézmény. A versenyeken résztvevők fordulónkénti és végeredményeit az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza. A versenyre való jelentkezéssel az érintett (illetve annak gondviselője) hozzájárulását adja az adatkezeléshez.

2.6.2 Az intézmény az étkeztetéssel kapcsolatban érintettek személyes adatait az étkezésének megrendelése, valamint kedvezményes étkezésre való jogosultság esetén, a kedvezményes étkezés biztosítása feltételei fennállásának ellenőrzése céljából, az érintettek különleges adatait pedig az étkezés megrendelése során az ételérzékenység jelzése és speciális étkezési igényeknek megfelelő étkezés biztosítása céljából kezeli. Az érintettek adatait az intézmény tanévenként/nevelési évenként gyűjti be, külön adatlapon. Az érintettek adatait az étkeztetés szervezésében és lebonyolításában résztvevők – munkakörük ellátásához mértékben -

ismerhetik meg. Az Intézmény az érintettek adatait a szükséges mértékben az étkezést biztosító vállalkozás részére továbbítja.

- 2.6.3 Az Intézmény az érintettek személyes adatait a mindennapos testnevelés/testnevelés/mindennapos frissítő mozgás és nagymozgás beosztás illetve az ezek alóli felmentés biztosítása céljából kezeli. Az intézmény az ezzel kapcsolatos adatokat a tanév/nevelési év elején külön adatlapon gyűjti be. A felmentéssel kapcsolatos személyes adatokat harmadik személy részére csak abban az esetben adja át, ha arra jogszabály feljogosítja. (Pl. gyógytestnevelő, iskolaorvos részére)
- 2.6.4 Az Intézmény az érintettek személyes adatait a kötelező délután foglalkozásokon való részvétellel (napközi és tanulószoba) és az azok alóli felmentésekkel kapcsolatban kezeli. Az adatkezelés kiterjed a foglalkozások megszervezésére, nyilvántartására és lebonyolítására, valamint az érintettek foglalkozás utáni elengedésével kapcsolatos feltételeket rögzítésére és az érintettek biztonságos elengedésének biztosítására. Az érintettek adatait az intézmény tanévenként évenként gyűjti be, külön adatlapon. Az adatokat a foglalkozásokat szervező és lebonyolító személyek a szükséges mértékben ismerhetik csak meg.
- 2.6.5 Az Intézmény az érintettek személyes adatait a szabadon választható délutáni foglalkozásokra való jelentkezéssel, a foglalkozások megszervezésével, nyilvántartásával és lebonyolításával kapcsolatban kezeli. Az érintettek adatait az intézmény tanévenként évenként gyűjti be, külön adatlapon. Az adatokat a foglalkozásokat szervező és lebonyolító személyek a szükséges mértékben ismerhetik csak meg.
- 2.6.6 Az intézmény az érintettek adatait a tanulmányi kirándulás, erdei iskola, iskolai/óvodai utazások, külső programok szervezésével és lebonyolításával kapcsolatban kezeli. A kezelendő adatok körét a program jellege befolyásolhatja. Az intézménynek (a program szervezőinek) ezen rendezvények szervezése során be kell szerezni az érintettnek és gondviselőjének írásbeli hozzájárulását a programon való részvételre és a szükséges adatok kezeléséhez. Az írásbeli hozzájárulásban ki kell térni a programok szervezéséhez szükséges adatok körére és a harmadik fél részére esetlegesen átadásra kerülő adatok körére.
- 2.6.7 Az intézmény az érintettek személyes adatait a gyermekek és tanulók orvosi vizsgálatával/egészségügyi szűrésekkel, mérésekkel kapcsolatban kezeli. Az adatkezelés kiterjed a vizsgálatokkal kapcsolatos nyilatkozatok őrzésére, a vizsgálatok megszervezésére és lebonyolítására (pl. a vizsgálatra történő eljutás). Az adatokat a vizsgálatot szervező és lebonyolító személyek csak a feladatuk ellátásához szükséges mértékben ismerhetik meg.
- 2.6.8 Az intézmény az általa szervezett programokon az érintettek személyes adatait (képmását, hangfelvételét) a rendezvények dokumentálása céljából kezeli, azokat alkalmasszerűen a honlapján, facebook oldalán nyilvánosságra hozza. Az adatkezelés során tilos az emberi méltóságot sértő felvételek készítése, közzététele. Az adatkezelés során törekedni kell a

nagyobb csoportokról történő felvételek készítésére. A fel nem használt felvételeket az intézmény köteles törölni.

- 2.6.9 Az Intézmény értesítés, információk közlése, kapcsolatfelvétel, valamint kapcsolattartás céljából kezeli az egyes intézményi közösségek, szervezetek (iskolaszék, üzemi tanács, osztályok szülői közössége, SZMK) működésében érintettek személyes adatait (telefonszám, email). Az Intézmény a személyes adatokat harmadik személy részére nem adja át.
- 2.6.10 Az intézmény működésével kapcsolatban keletkezett, személyes adatokat tartalmazó elektronikus és papír alapú dokumentumokat az irattári tervben előírányzott határidőkkel összhangban a különböző adatkategóriákat törölni kell.

3 Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása

3.1 Az intézmény adatkezeléssel érintett felhasználója:

- a) tájékoztatást kérhet a rá vonatkozó személyes adatai kezeléséről;
- b) kérheti személyes adatainak helyesbítését;
- c) kérelmezheti – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – személyes adatainak törlését;
- d) jogosult – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén – kérni személyes adatai kezelésének korlátozását,
- e) jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- f) tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha azok célja közvetlen üzletszerzés vagy arra irányul.

E jogok érvényesítése érdekében az érintett az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét személyesen vagy írásban (elektronikus úton) megkeresheti az általa érvényesíteni kívánt jogosultság kérelmének előadásával. Amennyiben az érintett kérése elektronikus úton (telefon, fax, e-mail) nem teljesíthető vagy az érintett ezt kifejezetten kéri, az adatvédelmi tisztviselő az érintettet a vele egyeztetett időpontban az intézmény épületében fogadja, majd – ügyelve arra, hogy ne zavarják az intézményben folyó munkát – az érintett kérésének eleget tesz, figyelve arra, hogy harmadik személy személyes adatainak védelméhez való joga ne sérüljön.

Az adatkezelésről feljegyzést kell készíteni és annak tényét az adatvédelmi nyilvántartásba rögzíteni kell.

- 3.2 Az érintett kérelmére az intézmény – adatvédelmi tisztviselője útján – tájékoztatást ad az intézmény általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő

tevékenységekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat (címezett hozzáférés). Az intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban egy hónapon belül írásban, közérthető formában megadni az érdemi tájékoztatást.

- 3.3 Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatás csak akkor tagadható meg, ha azt jogszabály nemzetbiztonsági érdek, a honvédelem, a bűnmegelőzés, a bűnüldözés érdekében, az adatkezelésben érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza, vagy ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan esetleg – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre. Az intézmény köteles az említett érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.
- 3.4 A valóságnak meg nem felelő adatot az intézmény az érintett kérelmére – amennyiben többoldalúan meggyőződött annak helyes voltáról, annak megfelelően – helyesbíteni köteles. Ha a helyesbítésre azért kerül sor, mert az adatkezelés folyamán az intézmény felismerte annak szükségességét, és meggyőződött a helyes adattartalomról, akkor is értesíteni kell a helyesbítésről az érintettet, ha nem az önkéntes hozzájárulása alapozza meg az adatkezelés jogalapját.
- 3.5 A személyes adatot törölni kell, ha:
- a) kezelése jogellenes;
 - b) a kezelésében érintett személy kéri, és jogszabály ezt lehetővé teszi;
 - c) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának jogszabályban meghatározott határideje lejárt;
 - e) azt a felügyeleti hatóság vagy a bíróság határozatában elrendelte.
- 3.6 Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az intézmény pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja az adat kezeléséhez való hozzájárulását (és az nem ütközik jogszabályba);
 - c) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - d) a személyes adatokat az intézményre alkalmazandó jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

- 3.7 A helyesbítésről és a törlésről az adatkezelésben érintetteteket, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az adatkezelésben érintett jogos érdekét nem sérti.
- 3.8 Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) az intézménynek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az intézmény jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- 3.9 Az adatkezelésben érintett személy tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból személyes adatainak kezelése ellen, ha
- a) a személyes adatok kezelése illetve továbbítása kizárólag az intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el;
 - b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség;
 - c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.
- 3.10 Az intézmény – 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 intézmény 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 továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az adatkezelésben érintett az intézménynek e döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.
- 3.11 Az intézmény az adatkezelésben érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható a címzett részére, ha az címzett egyetértett a

tiltakozással, illetőleg a felügyeleti hatóság vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

- 3.12 Az érintett a jogainak megsértése esetén az intézmény ellen a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat a személyes adatainak védelméhez fűződő jogainak megsértése miatt. A jogérvényesítéshez szükséges információkról az adatvédelmi tisztviselő az érintettet kérésére tájékoztatja.
- 3.13 Az adatok őrzésének időtartamáról a jogszabályban meghatározottak szerint a vonatkozó iratkezelési szabályok és az irattári terv rendelkezései az irányadóak.

4 Az adatvédelmi incidens

- 4.1 Adatvédelmi incidens észlelése során a köznevelési intézmény bármely alkalmazottjának jelzési kötelezettsége keletkezik az adatvédelmi tisztviselő felé, aki az adatvédelemhez fűződő jogsértés vélelmezett megtörténtének minden egyedi körülményét mérlegeli. Vizsgálata során azt elemzi, hogy különösen magas kockázati **szintűnek** értékelhető-e az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és **szabadságaira** nézve. Következtetéseiről az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó javaslattétellel együtt haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- 4.2 Különösen magas kockázati szintűnek értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha:
- a) a kezelt adat olyan adatbázissal kerül összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
 - b) az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik.
 - c) az országos mérések során használt mérési azonosító harmadik személy számára beazonosíthatóvá válik;
 - d) az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
 - e) megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
 - f) a gyermek, a tanuló előmenetelével, magaviseletével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára vagy nyilvánosságra s ebből fakadóan az érintettnek hátránya, érdeksérelme keletkezik.

- 4.3 Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést vezet, mely bizalmas jellegű, így gondoskodik arról, hogy az ne kerüljön jogosulatlanul harmadik személy tudomására.
- 4.4 Az adatvédelmi incidensekről szóló feljegyzések – a szükséges terjedelemben – részét képezik az adatvédelmi nyilvántartásnak.
- 4.5 Amennyiben az adatkezelői feladatkörében eljáró intézményvezető az adatvédelmi incidenst kritikus kockázati szintűnek értékeli, arról indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
- 4.6 Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben:
- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 4.7 Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, arról az intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet.

5 Az érintettek előzetes tájékoztatása

- 5.1 A köznevelési intézmény az érintettet előzetes tájékoztatás keretében írásos formában tájékoztatja érintetti jogainak az adott konkrét adatkezeléshez kapcsolódó gyakorlásának lehetőségeiről, valamint az adatvédelmi incidensek esetén követendő belső intézményi eljárásrendről.
- 5.2 Az érintett kezdeményezésére az előzetes tájékoztatás szóban is nyújtható, melyre az érintett tanuló esetében az osztályfőnök, szülő, törvényes képviselő esetén az adatvédelmi tisztviselő

köteles, figyelembe véve, hogy a tájékoztatásnak rövidnek, tömörnek, érthetőnek és egyértelműnek kell lennie.

- 5.3 Az érintetti jogokról szóló – a Szabályzat függelékében szereplő joghozzáférési protokollkönyv alapján megfogalmazott – előzetes tájékoztatást a következő formában kell az érintettek számára eljuttatni:
- a) adatkérő lap kiegészítő tájékoztató szövege
 - b) intézményi honlap
- 5.4 A köznevelési intézmény vezetője indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintetti jogokkal kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről, mely tájékoztatás indokolt esetben maximum két hónappal hosszabbítható meg, melynek tényéről az érintettet tájékoztatni kell.
- 5.5 Az érintettektől gyűjtött személyes adatok esetében a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:
- a) a köznevelési intézmény neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
 - b) az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
 - c) az adatkezelés jogalapja (jogsabályi hivatkozás);
 - d) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekei;
 - e) annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címezett);
 - f) annak ténye, hogy harmadik országbeli címzett részére továbbításra kerül-e az adat;
 - g) az adattárolás időtartama;
 - h) érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;
 - i) amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;
 - j) felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);
 - k) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- 5.6 Ha a személyes adatok nem az érintettől származnak, a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:
- a) a köznevelési intézmény neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
 - b) az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
 - c) az adatkezelés jogalapja (jogsabályi hivatkozás);
 - d) a kezelt adatok kategóriái;
 - e) annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címezett);
 - f) annak ténye, hogy harmadik országbeli címzett részére továbbításra kerül-e az adat;
 - g) a személyes adatok tárolásának időtartama;

- h) érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;
- i) amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;
- j) felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);

5.7 Az előzetes tájékoztatást

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- b) ha a személyes adatok használata az érintettel való kapcsolattartás céljára történik, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával;
- c) ha várhatóan más címmel is közlésre kerülnek az adatok, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor

kell elvégezni.

6 Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai

- 6.1 A köznevelési intézmény vezetője az intézmény alkalmazottai közül adatvédelmi tisztviselőt bíz meg, akinek feladatait az e fejezetben foglaltak alapján munkakörireírás-kiegészítésben határozza meg.
- 6.2 Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a feladatok ellátására való személyes alkalmasság alapján kell kijelölni.
- 6.3 Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezeléssel és -védelemmel kapcsolatos feladatainak ellátása körében nem utasítható. Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.
- 6.4 Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során a tevékenységéhez szükséges terjedelemben az intézményben kezelt valamennyi személyes és különleges adatba betekinthet.
- 6.5 Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- 6.6 Az adatvédelmi tisztviselő az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célzó tevékenységi körében a következő teendőket látja a köznevelési intézményben:
 - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;

- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való megfelelést az intézményben;
- c) elkészíti az iratkezelés és az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, lefolytatja az ezzel kapcsolatos egyeztetéseket (véleményezés), szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
- d) ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
- e) elkészíti és folyamatosan aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
- f) elkészíti a joghozzáférési protokollkönyvet;
- g) az intézményben folyó adatkezelésről szóló helyzetelemzést készít adatlista formájában (adattérkép);
- h) adatvédelmi kockázatelemzéseket készít;
- i) közreműködik az érintetti jogok gyakorlásában a Szabályzatban foglaltak alapján;
- j) vezeti az adatvédelmi nyilvántartást;
- k) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- l) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- m) az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ezirányú továbbképzéseken.

- 6.7 Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit (telefon, e-mail) az intézményi honlapon közzé kell tenni.
- 6.8 Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak elvégzéséhez szükséges adminisztratív feltételeket és a munkakörülményeket az intézményvezető köteles biztosítani.

7 Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok

7.1 Adat- és titokvédelem

- 7.1.1 Az intézmény által az alkalmazottak használatára kihelyezett és telepített számítógépeihez való hozzáférés felhasználói névvel és a hozzá kapcsolódó jelszóval védett. Minden

szolgáltatás, program és adat elérése csak a fenti módon lehetséges. A felhasználók kötelesek jelszót használni, amelynek egyedinek és nehezen visszafejthetőnek kell lennie.

- 7.1.2 A felhasználói jelszó használatáért és védelméért a felhasználó a felelős, az azzal kapcsolatos visszaélések elkerülése a felhasználó kötelessége.
- 7.1.3 A felhasználót a jelszó megváltoztatására fel kell szólítani, amennyiben felmerül a gyanú az azzal történt visszaélésre. Amennyiben nem történik meg a felhasználói jelszó megváltoztatása, abban az esetben a rendszerbe való belépést meg kell szüntetni a felhasználó számára. A kitiltás után a rendszerbe való újbóli csatlakozás kizárólag az intézményvezető engedélye alapján történhet.
- 7.1.4 A számítógépeket bejelentkezett állapotban felügyelet nélkül hagyni nem szabad. Az ennek következtében végrehajtott illetéktelen hozzáférésekből fakadó károkért a felhasználó anyagilag felel.
- 7.1.5 A jogos és illetéktelen hozzáférés naplózásra kerül. A rendszernaplóból egyértelműen ki kell derülnie a ki- és bejelentkezések időpontjának.
- 7.1.6 Az intézmény által az alkalmazottak használatára kihelyezett és telepített számítógépeit tanulók nem használhatják.
- 7.1.7 Az intézményben kihelyezett számítógépek szabályos használatának ellenőrzését az iskola rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazottja (a továbbiakban: rendszergazda) végzi.
- 7.1.8 A jogosultságok által megszerezhető, a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az informatikai rendszer működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás felderítésére használhatók. Egyéb célra való információgyűjtésre vagy felhasználásra kizárólag az intézményvezető adhat írásos utasítást. Ilyen információkat csak a rendszergazda vagy ezzel az intézményvezető által írásban megbízottak gyűjthetnek.

7.2 Input oldali rendszervédelem

- 7.2.1 A rendszerbe elektronikus formában bekerülő ismeretlen adathordozón lévő adatokat, programokat minden esetben előzetesen ellenőrizni kell vírusvizsgáló szoftverrel. Ha az ellenőrzés vírust talált, vagy a betöltés során vírusgyanús esemény történik, a folyamatot azonnal meg kell szakítani, a számítógépet ki kell kapcsolni, és a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni kell.
- 7.2.2 Az intézmény informatikai rendszere is az internet oldaláról nézve elektronikus védelemmel (vírusfigyelő és -irtó alkalmazások, tűzfal) rendelkezik. Ennek ellenére azonban előfordulhatnak olyan levelek és a levelekhez kapcsolt csatolt fájlok, amelyek vírussal

fertőzöttek lehetnek. Ha a vírusveszély bármilyen gyanúja felmerül, a leírtakhoz hasonlóan kell eljárni.

- 7.2.3 Az intézményben gyermekek, tanulók által használt illetve hozzáférhető internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépeket a kiskorú felhasználók védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel (gyermekvédelmi szoftver) kell ellátni.

7.3 Output oldali adatvédelem

A rendszerben tárolt adatokat, információkat csak az azok elérésére jogosult felhasználó másolhatja, illetve nyomtathatja ki. A fenti rendszerből kikerült adatok és információk kezeléséért, annak felhasználója *teljes felelősséggel* tartozik.

7.4 Mentés, megsemmisítés, archiválás

- 7.4.1 A rendszerben tárolt adatokat rendszeresen menteni kell. A mentés történhet mágneses vagy optikai elven működő adathordozóra. A sérült vagy használaton kívül helyezett – hivatalos vagy személyes információkat tartalmazó – adathordozók megsemmisítése a rendszergazda feladata. Az ilyen tartalmú rongt papíralapú dokumentumok megsemmisítését úgy kell elvégezni, hogy azok azonosításra alkalmatlanok legyenek (pl. rongt fénymásolat).

- 7.4.2 A rendszerben tárolt adatok archiválását a rendszergazda az intézmény ügyviteli és iratkezelési szabályai szerint végzi.

- 7.5 Az elektronikus térfigyelőrendszerben kezelt adatok Az intézményben működtetett elektronikus térfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik, amely az igazgató által jóváhagyott adatkezelési szabályzattal rendelkezik. A kamerarendszer adatkezelési szabályzata az intézmény honlapján megtekintető.

- 7.5.1 A kezelt adatok köre Az intézményben az épületen belüli és az épületen kívüli mozgás megfigyelése elektronikus térfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerarendszer) történik, amely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az iskola működteti. A képfelvételeket az iskolában három napig tároljuk.

- 7.5.2 Az adatkezelés célja A megfigyelés célja az iskola dolgozóinak, tanulóinak és az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola vagyontárgyainak védelme. A cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, illetve jogsértő cselekmények megelőzése, valamint az ezekkel kapcsolatos felvételek bizonyítékként kerüljenek a hatósági eljárás keretében felhasználásra. Az ellenőrzés nem járhat az emberi méltóság és a személyiségi jogok megsértésével.

- 7.5.3 Az adatkezelés jogalapja Az iskola alkalmazottai és vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban illetve tanulói jogviszonyban álló személyek a kamerák elhelyezéséről

és működtetéséről írásbeli tájékoztatást kapnak. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásához alkalmazotti vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. A kamerarendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó személyek részére jól látható helyen legyen, jól olvashatóan, tájékoztatást elősegítő módon ismertetőt helyeztünk el.

7.5.4 Az adatkezelés jogosultsági köre

A kamerákkal folyamatosan sugárzott, valamint a tárolt felvételek megtekintésére kizárólag a kamerarendszer szabályzatának 2. mellékletében felsorolt személyek jogosultak. A kamerák által készített és tárolt felvételekről mentést kizárólag a szabályzat 2. mellékletében felsorolt személyek jogosultak készíteni.

7.5.5 Adatbiztonsági intézkedések

- A képfelvételek megtekintését szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a sugárzott képeket a jogosultsági körön kívül más ne láthassa
- A tárolt felvételek visszanezésére kizárólag jogsértő cselekmények kiszűrése, és azok megszüntetéséhez irányuló intézkedések kezdeményezése céljából kerülhet sor. A kamerák által sugárzott képekről más felvevő eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
- A tárolt képfelvételekhez történő hozzáférés csak az adatkezelő személyének azonosítása után történhet. A tárolt felvételek visszanezését és mentését dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése után a tárolt képfelvételekhez való hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
- A felvételekről biztonsági másolat nem készül.
- Jogsértő cselekmény észlelését a hatóságok felé azonnal jelezni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült. Az adatok szolgáltatása a 3. mellékletben leírt formanyomtatványon történjen.

7.5.6 Kamerák, megfigyelt területek

Az iskola épületében 3 db kamera van elhelyezve. A kamerák pontos helyét a kamerarendszer adatkezelési szabályzatának 4. számú melléklet tartalmazza.

7.5.7 Az érintettek jogai

Az információs szabadságról szóló 2011. évi 3. § 1. pontjában meghatározottak szerint „érintett”-nek minősül bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Az, akinek jogát, vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti a képfelvétel, illetve más személyes adat rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adat ne kerüljön megsemmisítésre, illetve törlésre. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul

meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani.

8 Az adatvédelmi nyilvántartás

8.1 A köznevelési intézmény mint közfeladatot ellátó szerv az adatkezelői felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről írásos nyilvántartást vezet, melynek adminisztratív teendőit az adatvédelmi tisztviselő látja el.

8.2 Az adatvédelmi nyilvántartás tartalmazza:

- a) az intézmény nevét és elérhetőségét (cím, telefon, fax, e-mail);
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (telefon, e-mail);
- c) az intézményben folyó adatkezelés céljait;
- d) az érintettek, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
- e) a címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket;
- f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását;
- g) a különböző adatkategóriák törlésére az irattári tervvel összhangban előírányzott határidőket;
- h) az adatkezelés biztonságát garantáló technikai és szervezési intézkedések általános leírását;
- i) az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartást;
- j) az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelmek számát, időpontját, tárgyának rövid bemutatását;

8.3 Az adatvédelmi nyilvántartásban definiálni kell az intézményben használt nyilvántartási rendszereket azok pontos megnevezésével és az adatvédelmi kockázatok értékelésével.

9 Záró rendelkezések

- 9.1 A Szabályzat az intézmény iratkezelési szabályzatának mellékleteként a nevelőtestület általi elfogadását követően válik hatályossá.
- 9.2 A Szabályzat egy-egy példányát az intézmény épületének intézményvezetői irodájában illetve titkárságán hozzáférhetővé kell tenni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és az adatvédelmi tisztviselő adnak tájékoztatást.
- 9.3 A Szabályzatot az intézményi honlapon közzé kell tenni.
- 9.4 A Szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.
- 9.5 A Szabályzat módosítására akkor kerülhet sor, ha
- a) jogszabályi változás miatt a normaszöveg korrekciói szükségessé válnak, beleértve ebbe az uniós jogi aktusok és a hatályos hazai jogi előírások megváltozását;
 - b) az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az intézményi folyamatok elemzése vagy az adatvédelmi incidensek nyomán;
 - c) azt a felügyeleti hatóság eseti döntésében kifejezetten szükségesnek ítéli meg;
 - d) a nevelőtestület vagy a véleménynyilvánító közösségek kezdeményezik.

10 Legitimációs záradék

- 10.1 Az adatvédelmi szabályzatot a Szent József Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium nevelőtestülete 2018. év október hó 8-án napján megtartott ülésén elfogadta.
Budapest 2018. október 8.

.....
igazgató



- 10.2 Az üzemi tanács nevében nyilatkozom arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt az üzemi tanács tagjai véleményezési jogukat gyakorolták.

.....
üzemi tanács elnöke

- 10.3 A szülői szervezet és a diákönkormányzat nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.
Budapest 2018. október 8.

.....
SzMK elnök

.....
DÖK elnök