



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Grosics Gyula Kollégium

Székhely: 5700 Gyula, Kétegyházi út 2.

Adószám: 18911486-1-04

OM azonosító: 203266

Telefon / Fax: 06-20-823-3020

Elektronikus elérhetőség:

karsai.karoly@freemail.hu

Kapcsolattartás:

adatvédelmi tisztviselő:

Secret Service Plusz Bt.

Csík Tamás

szegekifadatvedelem@gmail.com



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Adatvédelmi és Adatkezelési

Szabályzat 2018. szeptember 1.Oktatási intézményre vonatkozó speciális adatkezelési szabályzat

I./

Alkalmazott jogszabályok:

- 2011. évi CXI törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi egyes törvény a munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről sor
- 20/2012 /09.31/ EMMI rendeled a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények név használatáról
- 229/2012/VIII. 28/ Korm. rendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- az Európai Parlament és Tanács 216/679. rendelete az adott

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



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Az európai parlamenti tanács fenti rendelete fokozott védelmet biztosít a személyeknek a személyes adataik kezelése vonatkozásában.

Különös figyelmet fordít kiskorúak személyes adatai védelmére.

A gyermekek személyes adatai a rendelet kivonata szerint: „három év alatti gyermekek semmilyen körülmények között nem jogosultak maguk hozzájárulást adni személyes adatai információs társadalommal összefüggő szolgáltatások körében történő kezeléséhez. A 16 év fölötti gyermekek önállóan jogosultak ilyen hozzájárulást adni

A tagállamok maguk jogosultak meghatározni az ilyen jellegű hozzájárulása szükséges életkort az előbbieken rögzítette korlátozásokkal, azaz ezen életkor fel lehet 16 évnél alacsonyabb is, de semmilyen esetben nem rögzíthető 13 éves kor alatt.

Az előbbieket szerint korhatár alatti gyermekek S esetén szülő hozzájárulása szükséges ez szabály kizárólag az információs társadalom az összefüggő szolgáltatásokra terjed ki az általános nemzeti cselekvő-képességű szabályok és az irányadóak az egyéb adatkezelési tevékenységek területén adandó hozzájárulásra”

A kiskorúak személyes adatai védelme és a speciális, fentiekben részletezett jogszabályok indokolják az intézményünkre vonatkozó Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat jelen okiratba foglal specifikációját.

Intézményünk elkötelezett az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok betartására és betartatására.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

II.

Adatkezelés személyi és tárgyi hatálya:

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

Tárgyi hatálya kiterjed

- védelmet igénylő adatok teljes körére
- intézmény tulajdonában álló számítástechnikai berendezésekre és nyilvántartási rendszerre
- A számítástechnikai adatfeldolgozó folyamatokban szereplő összes dokumentációra
- rendszer és felhasználó programokra,
- adathordozók tárolására is felhasználására.

III./

Jelen szabályzat célja.

Adatvédelmi alapfogalmakat az adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

Jelen szabályzat az Adatvédelmi és az adatkezelési szabályzat kiegészítése az oktatási intézményben folyó speciális igénynek megfelelően.

IV./

Felelősségi

szabályok.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Az iskola minden alkalmazottja köteles

- az adatvédelmi szabályokat betartani,
- a tudomására jutott adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért felelősséget vállalni,
- köteles vigyázni arra, hogy az adatok illetéktelen személyek birtokába nem jussanak.

Fenti kötelezettségért nevezetteket felelősség terheli.

A munkaviszonnnyal összefüggő adatok Kezelésért az iskolában felelősséggel tartozik

- az intézmény vezetője
- Személyzeti feladatellátását ellátó vezető ügyintéző, irat kezelő
- Az érintett munkavállaló saját adatai közlése tárgyában.

- Az intézményvezető joga és felelőssége
- Az adatvédelmi szabályzat és mellékletei kiadása
- A szabályzatban foglaltak ellenőrzése és működtetése
- A jogszabályok és helyi szabályozások-, követelmények közzététele.

- A személyzeti feladatokat ellátó személy felelős
- megfelelő iratokra, adathordozóra nyolc napon belül rá vezessék a munkavállaló személyes adatait

- a dolgozó által igazoltan szolgáltatott adatokat, ill. azok helyesbítését 8 munkanapon belül rögzítsék

- a munkáltató döntése alapján az adatkezelést haladéktalanul ellássák.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

V./

Titoktartási kötelezettség

A pedagógust és az oktató munkát közvetlenül segítő munkavállalót titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval és családjával kapcsolatos adat-, tény-információ vonatkozásában. A titoktartási kötelezettség alól tanuló a szülővel szembeni a tanuló és a szülő másokkal történő közlés tekintetében írásbeli felmentést adhat

Nem követ el a pedagógus titoktartási kötelezettségének megszegését, ha szülőt az adott konkrét információ átadása nélkül tájékoztatja, feltéve, hogy ezzel a tanulót nem hozza hátrányos helyzetbe

A szülőnek joga van megismerni gyermekek fejlődésével, tanulmányából magatartásával és szorgalmával összefüggő információkat

Nem tartozik a bizalmas információ körébe

- a házirendet megsértő magatartás és az ezzel kapcsolatos eljárásban keletkezett információk
-
- esetleges fegyelmi eljárás során keletkezett iratok információk tények

A titoktartási kötelezettség kiterjed mind azokra, akik részt vesznek a nevelő testületi ülésén, ill. feladatuk ellátása során tudomásukra jut.

A titoktartási kötelezettség nem évül el a foglalkoztatási jogviszony változás a megszűnése után is határidő nélkül fennmarad

VI./



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Az iskolában kezelt adatok nyilvántartási módja:

-papír alapú nyilvántartás
-számítógépes elektronikus nyilvántartás
-intézmény honlapján elhelyezett (elektronikus információ hordozók)

A kezelt adatok köre az iskolában:

Az iskolában csak azokat a személyes és különleges adatokat lehet kezelni amelyekre a magasabb jogszabályok előírásait lehetőséget biztosítanak, kivételes esetben ez alól az iskola igazgatója felmentést adhat, de ebben az esetben az érintettel közölni kell az adatszolgáltatás önkéntes anonim módját ilyen különleges eset pl. a tudományos kutatás.

A nyilvántartást az intézményvezető utasítását követően az erre megbízott munkavállaló (Pl. iskolatitkár) vezeti)

A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papíralapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető.

A számítógépen vezetett tanulói nyilvántartás folyamatos és pontos vezetése során biztosítani kell, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányának tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülő a tanuló adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni az iskolát.

A tanuló személyes adatainak kezelése az alábbiak szerint történhet:



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

-pedagógiai célból,
-pedagógiai célú rehabilitációs célú feladat ellátása érdekében,
-szabálysértési eljárás kapcsán,
-egészségügyi feladatok ellátása céljából,
-gyermek és ifjúság védelmi feladatok ellátása céljából,
-büntethetőség és felelősségre vonás mértékének megállapítására céljából - célnak megfelelően -.

Az alkalmazottak személyes adatainak kezelése
- a foglalkoztatással összefüggően,

-juttatások kedvezmények biztosításával,
- kötelezettségek megállapításával és teljesítésével,

-állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével,
-nemzetbiztonsági okokból,
- meghatározott célnak megfelelő mértékben is célhoz kötötten.

VII./

Adatkezelő jogkör gyakorlása:

Az iskola adatkezelői tevékenységéért az igazgató felelős.

Az Igazgató adatkezelési jogkör gyakorlásával az iskola egyéb dolgozóit is megbízhatja, írásban- szerződéssel. A megbízásnak jelen adatkezelési szabályzat minden rendelkezésérnek betartásáról gondoskodni kell.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

VIII./

Adatok továbbítása:

Adatok továbbítására az igazgató és meghatalmazás keretei között az általa megbízott jogosult, ill. jelen szabályzatban meghatalmazott személy, ill. alkalmazott jogosult.

Az **alkalmazottak adatait továbbíthatják a** munkaköri leírásokban szereplő feladatokkal kapcsolatosan az Igazgató, ill. az általa megbízott személy.

A tanulók adatait továbbíthatják:

- fenntartó
- bíróság
- rendőrség
- ügyészségi
- önkormányzat ill. államigazgatási szerv
- nemzetbiztonsági szolgálat részére az Igazgató, ill. által megbízott személy.

Sajátos nevelési igényre, beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézségre vonatkozó adatokat pedagógiai szakszolgálat intézményeinek továbbíthatja

- Igazgató, ill. általa megbízott személy,
- igazgatóhelyettes



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

- osztályfőnök,

-iskolatitkár.

A tanuló magatartása szorgalma és tanulmányi munka értékelésével kapcsolatos adatokat az érintett osztály, a nevelőtestületen belül, illetve a szülőnek, képesség vizsgáló bizottságnak, iskola váltás esetén az új iskolának, ellenőrzés esetén a szakmai ellenőrzést végzőnek továbbíthatja

- az igazgató, ill. az általa megbízott személy

- az igazgató-helyettes,

- az osztályfőnök

- iskolatitkár.

Család védelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek-, intézménynek a gyermek tanuló veszélyeztetettségének feltárása megszüntetése céljából adatot továbbíthat

- az igazgató, ill. az általa megbízott személy

- igazgató-helyettes,

- az osztályfőnök,

-gyermekvédelmi

felelős.

A tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához, intézményhez történő felvétele a kapcsolatosan az érintett intézményhez adatot továbbíthatja



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

- az igazgató, ill. az általa megbízott személy
- igazgató-helyettes
- az osztályfőnök
- iskolatitkár.

Az egészségügyi, iskola egészségügyi feladatot ellátó intézmények a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából adatot továbbíthat

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

A diákigazolvány jogszabályban meghatározott kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adatot továbbíthat

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

IX./

Kötelező adatszolgáltatás

A jogszabályi előírások szerint az iskolaköteles adatot szolgáltatni a közoktatási információs rendszerben (KIR.) felelőse az igazgató.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

A jogszabályban előírt különös közzétételi kötelezettségének az iskola internetes honlapján évente eleget tesz.

Az itt közölt adatok statisztikai célokat szolgálnak, illetve tájékoztatják az érdeklődőket az intézmény eredményéről.

X./

Adatok

nyilvántartása

Tanulói

nyilvántartás

- Név
- Születési hely és idő
- Azonosítási szám mérési azonosító - Anyja neve - Lakóhelye (tartózkodási helye) - Szülő elérhetősége - Állampolgársága - Taj száma - Diákigazolvány száma

A tanulók személyes adatait osztályonkénti csoportba az alábbi nyilvántartásban kell őrizni

- Összetett tanulói nyilvántartás (felelős: iskolatitkár)
- Törzslap ((felelős: igazgató, igazgató-helyettes osztályfőnök, oktatási referens)
- Bizonyítvány (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnök)
- Beírási napló (felelős: oktatási referens, iskolatitkár)
- Gyakorlati napló (felelős: gyakorlati oktatásvezető)
- Osztálynapló (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, osztályfőnök, pedagógusok)
- Csoport naplók (felelős: igazgató, igazgató-helyettes, egyéb pedagógus, ill. nevelő)



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

-
- Diákigazolványok nyilvántartása (felelős: iskolatitkár)
 - Mérési azonosítót nyilvántartása (felelős: igazgató, igazgató-helyeset)

A tanulóknak a jogszabályban biztosított kedvezményekre jogosító adatait a számviteli szabályoknak megfelelő pénzügyi nyilvántartásokhoz csatolva kell nyilvántartani. Kezeléséért felelős: az iskolatitkár.

Alkalmazotti

nyilvántartás:

- név
- születési adatok
- oktatók oktatási azonosító szám
- végzettségre is szakképzettségre vonatkozó adatok
- munkahelyi cím és OM azonosító

Személyi anyag iratai

- alapnyilvántartás adatnyilvántartó lapja
- önéletrajz
- erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok hitelesített másolatai
- minősítés, értékelés iratai
- kinevezésben sorolás át sorolás
- vezetői megbízás és ezek módosulása
- hatályos fegyelmi ügyek iratai
- alkalmazott jogviszony megszüntésének iratai
- áthelyezésről rendelkező igazolás másolata.

Személyi anyag iratait a gazdasági ügyintéző, ill. az ezzel megbízott személy kezeli.



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Fizikai biztonság rendje:

A fizikai biztonság szabályozásakor figyelmet kell fordítani:
- adat hordozóeszközök helyiségeit a biztonsági előírásoknak megfelelően kell kialakítani és fokozottan kell védeni az illetéktelen behatolás, ill. vagy természeti csapás ellen -személyek belépése csak hivatalos feladataikkal összeegyeztethetően történhet -számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsait (jelszó) szolgálati titoknak minősül - biztosítani kell hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági dokumentációját csak arra felhatalmazott személyek érjék el

Jelszó használata: a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés jogosultságát, ennek biztosítását adatkezelőként különböző azonosító jelszóval kell lehetővé tenni.

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

A személyi nyilvántartás adatkezelőinek névsorát – hozzáférési jogosultságát biztosító egyénekenkénti azonosító jelszavakkal együtt – kell nyilvántartani és tárolni amennyiben a hozzáférés jelszóval biztosított.

Az azonosító jelszavakról készült szolgálati „titkos kezeléssel „ellátott nyilvántartási dokumentációt az irodában páncélszekrényben kell tartani



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

XIII./

Adatnyilvántartásban érintett alkalmazottak tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

Az érintettek tájékoztatása, kérelemre az érintett adatainak módosítására

- az adatkezelés által érintett személlyel az adatfelvétel előtt közölni kell hogy az adott szolgáltatás

önkéntes vagy kötelező

- az alkalmazott, a tanuló vagy a gondviselője tájékoztatást kérhet a személyes adatainak

kezeléséről, valamint kérheti a személyi adatainak helyesbítését, ill. kijavítását

- az érintett alkalmazott, tanuló, ill. gondviselője kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az

- intézmény által kezelt, illetőleg

- az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól

- az adatkezelés céljáról-, jogalapjáról-, időtartamáról-, az adatfeldolgozó nevééről, címéről

- adatkezeléssel összefüggő tevékenységről, továbbá arról, hogy

- kik és milyen célból kapják meg adatokat,

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

XIV./



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

Az	érintett	személyek	tiltakozási	joga
----	----------	-----------	-------------	------

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

Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – az adatvédelmi törvény szerinti bírósághoz fordulhat.

Segítséget kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, ill. az adatvédelmi hatósághoz fordulhat.

Az iskola Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata, ill. annak jelen pontosítása az SZMSZ mellékletét képezik.

Hozzáférési lehetőség az iskola weblapján (internetes honlapján) illetve az iskola könyvtárában papír alapon elérhető.

XV.

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok felhasználásához és kezeléséhez

Az intézmény honlapján elhelyezett fénykép videó hanganyag 16 éves kor alatti tanulót érintően csak a szülő beleegyezésével, 16 éves kor felett pedig a tanuló beleegyezésével



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM

történt

XVI./

Zárórendelkezések

Ha szabályzat elfogadása és jóváhagyása

Jelen szabályzat az intézmény Szervezeti és működési szabályzatának, annak mellékeltét képező általános Adatvédelmi és kezelési Szabályzat mellékletét képezi.

Jelen szabályzatot az intézmény alkalmazottai, a gyermekek, tanulók, szülei megtekinthetik az iskola honlapján, illetve papíralapon az iskola könyvtárában.

Az adatkezelési szabályzatot betartása az intézmény igazgatójára, valamennyi pedagógusára és munkavállalóira nézve kötelező.

Gyula, 2018. szeptember 1.

Igazgató



GROSICS GYULA KOLLÉGIUM
