



Tolna Megyei
Szent László Szakképző Iskola
és Kollégium

Adatkezelési Szabályzat

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 2-14.
OM azonosító: 200914

2014/2015.

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések.....	3
1.	A szabályzat célja és hatálya.....	3
2.	Az adatvédelem alapfogalmai és elvei	3
3.	Az adatkezelés szabályai.....	4
4.	Adatbiztonsági rendszabályok.....	5
5.	Ellenőrzés.....	7
II.	Egyes adatkezelések	7
1.	Tanulói nyilvántartás	7
2.	A közalkalmazotti nyilvántartás.....	8

Jogszályi alapja:

2011. évi CXII. törvény Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről

A Tolna Megyei Szent László Szakképző Iskola és Kollégium az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 7. § és a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény 43.§ szerinti feladatkörében eljárva az intézmény szervezeti egységeinél zajló adatkezelés rendjére vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja és hatálya

Az Adatkezelési Szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény által vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem jogszabályban megfogalmazott elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységénél folytatott, személyes adatokat érintő adatkezelésre.

2. Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

2011. évi CXII. törvény 3. § előírásai szerint:

1. *személyes adat*: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

2. *különleges adat*:

a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra;

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Az intézményben nem kezelhető a 3. § (3) bekezdés szerinti különleges adat, kivéve a betegellátással kapcsolatos adatok.

3. *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 és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

4. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

3. Az adatkezelés szabályai

2011. évi CXII. törvény 4. § (1) bekezdése szerint személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

(2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

(3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(5) A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

Az adatok törlése oly módon történhet, hogy helyreállításuk már ne legyen lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Adatvédelmi nyilvántartás az 2011. évi CXII. törvény 65. § (1) előírásai alapján a személyes adatokat kezelő adatkezelő köteles e tevékenysége megkezdése előtt az a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nyilvántartásba vétel végett bejelenteni

- a) az adatkezelés célját;
- b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;
- c) az érintettek körét;

- d) az adatok forrását;
- e) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;
- f) az egyes adatfajták törlési határidejét;
- g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét;

Intézményen belüli adattovábbítás

2011. évi CXII. törvény 9. § (1) bekezdése alapján a személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Az intézmény szervezeti rendszerén belül a közalkalmazottak és a tanulók személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal illetve a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezeti feladatokat lát el.

Az intézményben folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

Adattovábbítás megkeresés alapján

Az intézményen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az intézményt. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség – érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő közvetlenül vagy szolgálati felettese útján köteles tájékoztatni az intézmény főigazgatóját. Az adatszolgáltatás csak a főigazgató jóváhagyásával teljesíthető.

Az intézményben kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha azt törvény rendeli el – tilos. Az intézményről szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.

4. Adatbiztonsági rendszabályok

2011. évi CXII. törvény 7. § (1-2) alapján az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek

e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(3) Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedések szükségesek:

- *Biztonsági mentés, archiválás:* A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok (alkalmazotti, tanulói nyilvántartás) adataiból, intézményi dokumentumokból rendszeresen biztonsági mentést kell készíteni.
- *Vírusvédelem:* gondoskodni kell a személyes adatokat kezelő ügyintézők számítógépeinek vírusvédelméről.
- *Hozzáférés-védelem:* Az adatahozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről szükség esetén gondoskodni kell.
- *Hálózati védelem:* A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szervekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

Manuális kezelésű adatok

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedések szükségesek:

- *Tűz- és vagyonvédelem:* Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- *Hozzáférés-védelem:* a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint bér-és munkaügyi iratokat lemezszekrényben, a tanulói jogviszonnnyal kapcsolatos iratokat iratszekrényben kell őrizni.
- *archiválás:* Az adatkezelésbe vont iratok archiválását illetve megőrzésének idejét az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

Az érintett jogai és érvényesülésük

2011. évi CXII. törvény 14-15. § alapján az érintett

a) tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről valamint

b) kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az érintett az illetékes ügykezelőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adatkezelésről és abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását. A téves adatot az adatkezelő két munkanapon belül helyesbítenni köteles.

Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az intézmény főigazgatójához fordulhat.

5. Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását, az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.

Az iskolatitkár az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról.

Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását az iskola ügyviteli vezetője és a rendszergazda ellenőrzi.

Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezni.

II. Egyes adatkezelések

1. Tanulói nyilvántartás

A tanulói nyilvántartás a tanulói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az érettségi vizsgáról szóló 100/1997. számú kormányrendelet képezi.

A tanulói nyilvántartás adatai a tanuló tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.

A tanulói nyilvántartás osztályonkénti bontásban az intézmény valamennyi tanulójának adatait tartalmazza.

A nyilvántartott adatok körébe a köznevelési törvény 43-44.§-ai szerint a tanulói adatokról nyilvántartásba felvehető adatok:

a) gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;

b) szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;

d) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok

- felvétellel kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló rendellenességére vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- a tanuló azonosító száma,
- a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A felvételi adatbázisban, valamint a tanuló által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják a tanulói nyilvántartás adatait.

A tanuló adatainak kezelője az intézmény.

A nyilvántartás az SNW programon történik. A tanulói adatbázisok adatait csak az ügyintézők kezelhetik, abból adatokat a szabályzat szerint továbbíthatnak.

2. A közalkalmazotti nyilvántartás

A közalkalmazotti nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a Köznevelési törvény, a 20/2012. EMMI rendelet és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata képezi.

A közalkalmazotti nyilvántartás adatai az érintett személy közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelményeknek igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A közalkalmazotti nyilvántartás az intézmény valamennyi dolgozójának adatait tartalmazza.

A nyilvántartott adatok körébe a köznevelési törvény 43-44.§-ai a közalkalmazotti adatokról nyilvántartásba felvehető adatok:

a) név, születési hely és idő, állampolgárság;

b) lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;

c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok

- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
- munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
- alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,

- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
- szabadság, kiadott szabadság,
- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A közalkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. Az elsődleges adatfelvétel a közalkalmazotti jogviszony keletkezésekor történik meg.

A közalkalmazotti nyilvántartás kezelője a munkaügyi, személyzeti előadó.

Az intézmény szervezetén belül a közalkalmazotti nyilvántartásból csak a főigazgató részére teljesíthető adatszolgáltatás.

Szekszárd, 2014. szeptember 01.



Vida Lajos
intézményvezető



