

**Kisvárdai SZC**  
**Kandó Kálmán Technikum**  
**és Dr. Béres József Kollégium**



**Adatkezelési szabályzat**

**2024.**

Készítette:   
Vass Levente  
igazgató

## **1. Általános rendelkezések**

Jelen Szabályzat elkülönülten ugyan, de az intézményi Iratkezelési szabályzat szerves részét képezi. A Szabályzat figyelembe veszi az intézményünk szakképzési profiljából eredő sajátosságokat.

### **1.1 Adatkezelési szabályzatunk jogszabályi alapja és célja**

Az szakképző intézményünkben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg.

Adatkezelési szabályzatunk az alábbi jogszabályok alapján készült:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Szakképzési törvényről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 100/1997. (VI.13.) Korm.rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról

#### **Az adatkezelési szabályzat legfontosabb célja**

- az intézményben folyó adatkezelés és adattovábbítás, adatfeldolgozás szabályozása,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásának biztosítása,
- az Európai Unió és az Európa Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló uniós rendeletében meghatározott előírásoknak való megfelelés,
- az intézmény tanulóiról, alkalmazottairól nyilvántartott személyes és különleges adatok körének megismertetése
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendjének közzéte

– a szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések meghatározása

## **1.2 Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya**

– Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény igazgatójára, vezetőire, oktatóira, valamennyi munkavállalójára (munkaviszony, polgári jogviszony) és tanulójára nézve kötelező érvényű.

- A beiratkozás alkalmával az intézmény adatkezelési tevékenységéről a tanulót (kiskorú tanuló esetében a szülőt is) tájékoztatni kell. Az Adatkezelési szabályzatot a tanuló – a kiskorú tanuló szülője – köteles tudomásul venni.

– A tanulói adatkezelés időtartama a szakképző intézményben történő jelentkezéstől kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjed, illetve az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. Kivételt képeznek ez alól a nem selejtezhető iskolai dokumentumok (törzslap, a beírási napló).

- Az Adatkezelési szabályzatot a Kisvárdai SZC Kandó Kálmán Technikum és Dr. Béres József Kollégiummal munkaviszonyt létesítő, a munkaviszonyban álló munkavállaló köteles tudomásul venni. A munkavállalók adatainak kezelése a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő ötödik év december 31. napjáig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jogszabályok által kötelezően megőrzendő dokumentumok. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatok – a jogszabályi előírások szerint – nem selejtezhetőek.

## **2. Titoktartási kötelezettség**

A szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az oktatói testület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjével a kiskorú valamennyi személyes adata közölhető, kivéve, ha a személyes adat közlése súlyosan sértené a kiskorú tanuló testi, értelmi vagy

erkölcsi fejlődését. Nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.

### **3. Az intézményben nyilvántartott adatok köre**

#### **3.1 Az intézményünk a szakmai oktatással összefüggésben a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létesítése és fenntartása céljából a következő adatokat kezeli**

a) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy

aa) természetes személyazonosító adatait,

ab) nemét,

ac) állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,

ad) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,

ae) társadalombiztosítási azonosító jelét,

af) adóazonosító jelét,

b) a kiskorú tanuló törvényes képviselője

ba) természetes személyazonosító adatait,

bb) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,

c) a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok keretében

ca) a felvételi eljárással kapcsolatos adatokat,

cb) a tanulói jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatokat, ideértve annak időpontját és okát,

cc) a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatokat,

cd) a tanulóbalesetre vonatkozó adatokat,

ce) a tanuló oktatási azonosító számát,

cf) az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatokat,

cg) a tanuló tudásának értékelésével és minősítésével, valamint a tanuló által tett vizsgákkal kapcsolatos adatokat,

ch) az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,

ci) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatokat,

cj) a tanuló diákigazolványának sorszámát,

ck) a tankönyvellátással kapcsolatos adatokat,

cl) az évfolyamismétlésre vonatkozó adatokat,

d) a felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos adatok keretében a c) pont cb)-cf) és ci)-ck) alpontjában meghatározott adatokat,

a) jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges olyan adatokat, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága

### **3.2. Intézményünk alkalmazottjainak a következő adatait kezeli és tartja nyilván**

a) az alkalmazott

aa) családi és utónevét és születési családi és utónevét,

ab) nemét,

ac) születési helyét és idejét,

ad) anyja születési családi és utónevét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a

Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését és számát,

ae) lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát,

af) végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv-ismeretével kapcsolatos adatokat,

ag) oktatási azonosító számát,

ah) pedagógusigazolványának számát,

ai) társadalombiztosítási azonosító jelét,

aj) adóazonosító jelét,

ak) fizetésiszámla-számát,

b) az alkalmazott valamennyi korábbi foglalkoztatásával kapcsolatosan

ba) a munkahely megnevezését,

bb) a jogviszony típusát, kezdő és záró dátumát, valamint megszűnésének módját,

bc) a beosztását és a munkakörének megnevezését,

bd) bér- és bérjellegű juttatásai mértékét, valamint az azok kiszámításának alapjául szolgáló időtartamot,

c) az alkalmazott szakképző intézménnyel fennálló jogviszonyával kapcsolatosan

ca) a b) pontban meghatározott adatokat,

cb) a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány számát és keltét,

cc) a munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményének adatait,

cd) munka idejének mértékét, munkából való távollétének jogcímét és időtartamát,

ce) kirendelésének adatait,

cf) értékelésének eredményét,

cg) továbbképzési kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos adatokat,

ch) vétkes kötelezettségzegésével, illetve kártérítési felelősségével összefüggő adatokat.

#### **4. A kezelt adatok továbbításának rendje**

A szakképző intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szakképzés információs rendszerébe bejelentkezni, a regisztrációs és tanulmányi alaprendszert használni, valamint az országos statisztikai adatfelvételi program keretében előírt és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókról összesített adatot szolgáltatni.

A 114. § (1) bekezdésében meghatározott adatok közül

a) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme és telefonszáma, a tanulói jogviszony kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, az egyéni tanulmányi renddel kapcsolatos adatok, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a törvényes képviselővel való kapcsolatfelvétel céljából, a tanulói jogviszony fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség, a települési önkormányzat jegyzője, a közigazgatási szerv és a nemzetbiztonsági szolgálat részére,

b) a tanuló felvételével, átvételével kapcsolatos adatok az érintett iskola, szakképző intézmény, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézmény részére,

c) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a szakképző intézményi egészségügyi dokumentáció, a tanulóbaesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi intézmény és az iskolaegészségügyi feladatot ellátó intézmény részére,

d) a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a sajátos nevelési igényű tanulóra, illetve képzésben részt vevő személyre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóra, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra, illetve képzésben részt vevő személyre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a

családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet, intézmény részére,

e) a tanuló igényjogosultsága elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,

f) a tanuló állami vizsgája alapján kiadott oklevelének, illetve bizonyítványának adatai a szakképzési államigazgatási szervnek az oklevél, illetve a bizonyítvány nyilvántartása céljából, továbbá a szakképzési államigazgatási szervtől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,

A 114. §-ban meghatározott adatok - az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával - továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a szakképzési államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak és a nemzetbiztonsági szolgálatnak. A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A tanuló

a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adata a pedagógiai szakszolgálat intézményei részére és a szakképző intézmények között,

b) értékelésével és minősítésével kapcsolatos adata az érintett osztályon vagy csoporton belül, az oktatói testületen belül, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, a duális képzőhelynek, ha az értékelés nem a szakképző intézményben történik, a szakképző intézmények között, iskolaváltás esetén az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény részére,

c) diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A képzésben részt vevő személy 114. § (1) bekezdésében meghatározott adatainak továbbítására az (1)-(4) bekezdést kell alkalmazni.

A szakképző intézmény - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelezettségei teljesítésének nyilvántartása céljából - hozzáférést biztosít a regisztrációs és tanulmányi alapszerverhez a duális képzőhelynek.

A szakmai vizsga adatait a Központi Statisztikai Hivatal részére - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.) 28. §-ával összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben - statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók. Az átvett adatok körét és az adatátvétel részletes szabályait az Stt. 28. §-a szerinti megállapodásban kell rögzíteni.

A szakképzési alapfeladattal kapcsolatos adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon, a Kormány rendeletében meghatározottak szerint továbbíthatók.

### **5. Az adatkezelés időtartamával kapcsolatos rendelkezések**

(1) A szakképző intézmény 114. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat a tanulói jogviszony megszűnésétől számított tizedik év utolsó napjáig, a 114. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésétől számított ötödik év utolsó napjáig kezeli.

(2) A szakképző intézmény a 41. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltétel ellenőrzése céljából kezeli az alkalmazott vagy a szakképző intézményben alkalmazni kívánt személy azon személyes adatait, amelyeket a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz. A megismert személyes adatokat a szakképző intézmény az alkalmazás létesítésével összefüggésben meghozott döntés időpontjáig vagy - alkalmazás esetén - annak megszűnésétől számított ötödik év utolsó napjáig kezeli.

#### **Kezeli továbbá a munkavállalással és alkalmassággal kapcsolatos további adatokat**

- a) családi állapota, gyermekei születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- b) állampolgárság;
- c) TAJ száma, adóazonosító jele
- d) a munkavállalók bankszámlájának száma
- e) családi állapota, gyermekeinek születési ideje
- f) állandó lakcíme és tartózkodási helye, telefonszáma;
- g) munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
  - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
  - munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, korábbi munkahelyek megnevezése, a megszűnés módja és időpontja,



- a oktató továbbképzésben való részvétellel, a várakozási idő csökkentésével kapcsolatos adatok, idegennyelv-ismerete,
- a munkavállaló jelenlegi besorolása, annak időpontja, FEOR-száma,
- a munkavállaló minősítésének időpontja és tartalma,
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
- az alkalmazott egészségügyi alkalmassága,
- 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.

## **6. Az adatkezeléssel foglalkozó munkavállalók körének meghatalmazása**

Az igazgató személyes feladatai:

- meghatározott adatok továbbítása,
- meghatározott adatok kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- meghatározott adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- meghatározott egyéb adatok kezelésének elrendelése, az érintettek hozzájárulásának beszerzése.

Az intézményben folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi munkavállalók a beosztás után részletezett tevékenységi körben.

Igazgatóhelyettesek

- a munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek adatok kezeléséért, adattovábbításért.

Iskolatitkár

- tanulók adatainak kezelése,
- a tanulók felvételire vonatkozó adatainak kezelése,

- az oktatók és más alkalmazottak adatainak kezelése,
- adatok továbbítása,
- nyilvántartás vezetése és az adatok jogszabályban előírt továbbítása.

#### Ügyviteli dolgozó

az adatkezelői feladatkörért azonban személyes felelősséggel tartozik:

- a munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó összes adat kezelése,
- az oktatók és munkavállalók személyi anyagának kezelése,
- az oktatók erkölcsi bizonyítványának nyilvántartásáért
  - a munkavállalók bankszámláért

#### Osztályfőnökök

- a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a tanulóknak, a szülőknek,
- a tanulói baleseteket a tudomásszerzés napján köteles továbbítani az iskolatitkárnak.

Az érettségi vizsgabizottság jegyzője:

- magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása az érintett osztályon belül, a tanulóknak, a szülőknek, adattovábbítás a vizsgabizottság számára.

## **7. Az adatkezelés technikai lebonyolítása**

### **7.1. Az adatkezelés általános módszerei**

Az intézményünkben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat,
- elektronikus adat,
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat,
- az iskola weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

#### **7.2.1. Személyes iratok**

### **7.2. Az munkavállalók személyes iratainak vezetése**

Személyes irat minden - bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett - adathordozó, amely a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésekor, fennállása

alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyes iratok köre az alábbi:

- a munkavállaló személyi anyaga
- a munkavállaló tájékoztatásáról szóló irat
- a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (pl. illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok),
- a munkavállaló bankszámlájának száma
- a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

#### **7.2.2. A személyes iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:**

- a közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

#### **7.2.3. A személyes iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak:**

- az intézmény vezetője és helyettesei,
- az intézmény gazdasági ügyintézője és személyi ügyintézője,
- az iskolatitkárok mint az adatkezelés végrehajtói,
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (adóellenőr, revizor, belsőellenőr stb.),
- saját kérésére az érintett munkavállaló.

A személyes iratokat és a személyes adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

### **7.2.5. A személyes anyag vezetése és tárolása**

A munkavállalói jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a munkavállaló személyes anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyes anyagban más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A munkavállaló az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről. A személyes anyag vezetéseért és rendszeres ellenőrzéséért az igazgató a felelős. Utasításai és a munkavállalók munkaköri leírása alapján az anyag karbantartását a gazdasági ügyintéző és a személyi ügyintéző végzik.

## **7.3. A tanulók személyes adatainak vezetése**

### **7.3.1. A tanulók személyes adatainak védelme**

A tanulók személyes adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek

- az intézmény igazgatója
- az igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnök
- az iskolatitkár

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés, stb.) kell tennie.

### **7.3.2. A tanulók személyes adatainak vezetése és tárolása**

A tanulói, illetve felnőttképzési jogviszony létesítésekor az igazgató gondoskodik a tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A tanulók személyes adatai között más anyag nem tárolható.

A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- összesített tanulói nyilvántartás,

- törzskönyvek,
- bizonyítványok,
- beírási napló (felmenő rendszerben),
- osztálynaplók (KRÉTA),
- a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

### **7.3.2.1 Az összesített tanulói nyilvántartás**

Célja az iskolában tanulók legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából.

Az összesített tanulói nyilvántartás a következő adatokat tartalmazhatja:

- a tanuló neve, osztálya,
- a tanuló azonosító száma, diákigazolványának száma,
- születési helye és ideje, anyja neve,
- állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a tanuló általános iskolájának megnevezése.

A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár a felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

### **7.4. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések**

Az intézmény minden munkavállalójának kötelessége az adatkezelés jogszabályokban és e szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az adatkezelők, illetve az iskola oktatói, vezetői feladatkört ellátó munkavállalói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért. A tanulók és munkavállalók személyi adatait kizárólag az e szabályzatban meghatározott személyek az itt meghatározott módon továbbíthatják. A személyes adatok bármely más jellegű

(szóbeli, telefonon történő, írásos vagy bármely más módon történő) továbbítása szigorúan tilos.

Az érettségi vizsga „korlátozott terjesztésű” minősítésű feladatlapjait - amennyiben azokat az erre jogosult minősítő szolgálati titoknak minősítette, a minősítés érvényességi ideje alatt a szolgálati titokra vonatkozó rendelkezések szerint kell kezelni. Az érettségi vizsgákkal kapcsolatos tanulói adatok (a dolgozatok pontszáma, eredménye, a szóbeli feleletekre vonatkozó adatok) szintén szolgálati titkot képeznek. Hasonlóképpen szolgálati titoknak minősülnek a szóbeli és írásbeli érettségi tételekre és feladatlapokra vonatkozóan a vezetők vagy munkavállalók birtokába jutott információk, továbbá az érettségizők szereplésével és eredményeivel kapcsolatos bármely adat. A szolgálati titok védelmének kötelezettsége az érettségi vizsga minden adatára vonatkozóan érvényes.

## **7.5. Az adatnyilvántartásban érintett munkavállalók, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje**

### **7.5.1. Az érintettek tájékoztatása, kérelem az érintett adatainak módosítására**

Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. A munkavállaló, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését illetve kijavítását, amelyet az adatkezelő köteles teljesíteni. A munkavállaló, a tanuló illetve gondviselője jogosult megismerni, hogy az adatkezelés során adatait kinek, milyen céljából és milyen terjedelemben továbbították. A munkavállaló a közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szervek által történt megváltoztatása alapján kérheti. Az érintett munkavállaló, tanuló illetve 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 és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az intézmény igazgatója a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást.

### **7.5.2. Az érintett személyek tiltakozási joga**

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az intézmény igazgatója - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen - annak közlésétől számított 30 napon belül - az adatkezelési törvény szerint bírósághoz fordulhat.

### **7.5.3. A bírósági jogérvényesítés lehetősége**

Ha az intézmény adatkezelési tevékenysége során az érintett jogait megsérti, az érintett munkavállaló, tanuló vagy annak gondviselője az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

### **7.5.4. Tájékoztatás az intézményi adatkezelés szabályairól**

Az intézmény honlapjának megtekinthető:

– jelen adatkezelési szabályzat, a Szervezeti és működési szabályzatunk részeként

## **8. A digitális távoktatás adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai**

- A gyermekek személyes adatait fokozott, különös védelem illeti meg<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> A GDPR (38) Preambulumbekezdése

- Személyes adat az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ.<sup>2</sup>

- A tanuló neve és egyéb azonosító adatai, az írásbeli és szóbeli számonkérések tartalma, órai hozzászólásai, eredményei, fényképe, valamint a vizsgaeredmények is személyes adatnak, az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek<sup>3</sup> minősül

- Az oktatók által a foglalkozások keretében elmondottak kapcsán a hangja és a képmása, a munkahelyi tevékenységére vonatkozó adatok is személyes adatok.

A szakképző intézmény, mint adatkezelő feladata az adatkezelésről megfelelő tájékoztatást nyújtani és biztosítani az egyéb adatvédelmi követelményeknek való megfelelést.

Az oktató a szakképző intézmény alkalmazásában/nevében jár el és közfeladatot lát el. Az oktatót a gyermekkel kapcsolatosan tudomására jutott adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli.<sup>4</sup>

Abban az esetben, ha a kezelt személyes adatokat az adatkezelés céljától eltérő, azaz a közfeladata ellátásán kívüli bármilyen más célból felhasználja (így például jogosulatlanul továbbítja harmadik személy részére, terjeszti, vagy nyilvánosságra hozza), vagy az elengedhetetlenül szükséges időtartamon túl tárolja, az adatok biztonságát szolgáló intézkedéseket elmulasztja, úgy ez a magatartása jogellenes adatkezelésnek, bizonyos esetekben bűncselekménynek is minősülhet.

Az adatkezelő (szakképző intézmény) felelős az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, amellet képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).<sup>5</sup> Ez alapján az adatkezelő köteles úgy dokumentálni és nyilvántartani az adatkezelést, hogy annak jogszerűsége utólag bizonyítható legyen.

Az adatkezelés során a következő alapelveknek szükséges érvényesülniük:

## 1. Az **adattakarékosság**<sup>6</sup> elve

---

<sup>2</sup> GDPR 4. cikk 1. pont: „személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) 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

<sup>3</sup> GDPR 4. cikk 2. pont: „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

<sup>4</sup> 4 Sztv. 116. § (1) bekezdése

<sup>5</sup> 5 GDPR 5. cikk (2) bekezdés

<sup>6</sup> 6 GDPR 5. cikk (1) bekezdés c) pont: „a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”).



Előírja, hogy csak olyan adatot lehet kezelni (gyűjteni és tárolni), amely a cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges és azzal arányos. (Tehát például abban az esetben, ha az iskolai (elsősorban gyakorlati) feladat elvégzését videófelvétellel kell a tanulónak igazolni, úgy elvárás, hogy a felvételen ne szerepeljen a tanulón kívül más személy, és az otthoni, privát teréből, környezetéből is minél kevesebb látszódjon.)

Fontos elvárás, hogy személyes adatok kezelése csak akkor és annyiban lehet indokolt, amennyiben az adatkezelés célját nem lehetséges adatkezelést nem igénylő eszközökkel elérni, személyes adatok kezelése esetén pedig minden esetben vizsgálni kell, hogy létezhet-e hatékony, de az érintettek magánszférájára kevésbé kockázatos megoldás.

Egyes esetekben például a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére videófelvétel készítése és feltöltése helyett e kötelezettségek teljesítésének írásban történő igazolása a szülő által, vagy valós idejű kommunikációra szolgáló módszer (például online video chat) alkalmazása hatékony, ugyanakkor a gyermekek magánszférájára kevésbé kockázatos megoldást jelenthet, amennyiben az adatkezelő megítélése szerint az oktatott gyermekek száma és az oktató óraszama alapján ezek is alkalmasak a cél elérésére.

Szintén kevésbé korlátozó megoldás a foglalkozások élő, valós idejű közvetítése („streaming”) esetén a kamerát úgy szükséges elhelyezni, hogy az elsősorban az oktatót, az általa alkalmazott oktatási eszközöket (tábla, projektor) közvetítse, azon lehetőség szerint csak abban az esetben szerepeljenek tanulók, ha az a foglalkozáson végzett tevékenység bemutatásához, a tananyag feldolgozásához szorosan kapcsolódik, ahhoz szükséges (pl. kiscsoportos feladatmegoldás eredményének bemutatása a többi tanuló részére).

## **2. Célhoz kötöttség elve**

Erre tekintettel a közvetített órákat, előadásokat ne rögzítsék, ne tárolják, hiszen azok a hagyományos oktatás keretében sem kerülnek megőrzésre és alkalmasak lehetnek a tanulókkal, vagy az oktatókkal szembeni visszaélésre (például online zaklatás esetleges kockázata). Amennyiben a távoktatásban részesülő tanuló, szülői felügyeletet gyakorló személy a valós idejű közvetítést mégis rögzíti, jogosulatlanul felhasználja, úgy önállóan felel annak szerzői jogi, adatvédelmi jogi és esetleges büntetőjogi jogkövetkezményeiért is.

## **3. A korlátozott tárolhatóság elve<sup>7</sup>**

---

<sup>7</sup> 7 GDPR 5. cikk (1) bekezdés e) pont: „a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes

Az elv érvényesülése értelmében az otthoni feladatként meghatározott videófelvétel készítése esetén a tanulók (illetve a szülői felügyeletet gyakorló személy), által megküldött vagy feltöltött felvételek megőrzésének időtartama sem lehet korlátlan, azt a feltétlenül szükséges időtartamra kell szűkíteni. A felvételeket az értékelés megtörténte után az oktató haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles.

#### 4. A **bizalmasság és integritás** alapelv<sup>8</sup>

Ennek értelmében videófelvételek esetén a felvételek tárolása kapcsán biztosítani kell, hogy jogosulatlan harmadik személy azokhoz ne férhessen hozzá. Az adatbiztonság kapcsán a gyermekek jogai különös védelmének a szem előtt tartásával, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek<sup>15</sup> érvényre juttatásával kell az adatkezelőnek kiválasztania az alkalmazandó módszert, technológiát. A megfelelő technológia kiválasztása és az oktatók számára a használatának az előírása a szakképző intézmény, mint adatkezelő kötelezettsége és felelőssége az adatkezelés teljes folyamata során.

#### **Tiltakozás az adatkezelési műveletek módja, gyakorlati kialakítása kapcsán**

Az érintett (illetve a szülői felügyeletet gyakorló személy) a saját (vagy a felügyelete alatt álló gyermek) helyzetével kapcsolatos okból jogosult arra, hogy tiltakozzon a közfeladat ellátása keretében megvalósuló egyes adatkezelési műveletek módja, gyakorlati kialakítása kapcsán. A tiltakozást a szakképző intézmény köteles érdemben megvizsgálni, annak elbírálásakor az adatkezelőnek mérlegelnie kell, hogy a konkrét érintett vonatkozásában enyhébb, az érintett magánszféráját kevésbé korlátozó eszköz, adatkezelési módszer alkalmazható-e az adatkezelési cél elérésére.

#### **A digitális távoktatás során a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósága a következő „jó gyakorlatokat” javasolja:**

- az oktatók részére munkahelyi e-mail címet hozzon létre és a nem az oktatási keretrendszerben (pl.: KRÉTA, Neptun, Moodle) zajló kommunikáció esetén írja elő a munkahelyi email cím kötelező alkalmazását.

---

adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („korlátozott tárolhatóság”);”

<sup>8</sup> 8 GDPR 5. cikk (1) bekezdés e) pont: „a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai 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 („integritás és bizalmas jelleg”)”.

- Amennyiben a technikai feltételek adottak, biztosítani kell az iskolai rendszerek biztonságos távoli elérését. Az oktató köteles a rendelkezésére álló digitális eszközök biztonságos használatára, függetlenül attól, hogy azok a saját eszközei, avagy a szakképző intézmény bocsátotta azokat a rendelkezésére. Tekintettel arra, hogy az oktató saját eszközén is a szakképző intézmény felelőssége keretében végzi az oktatási feladataihoz szükséges adatkezelési műveleteket, az intézmény tájékoztatást kérhet az alkalmazott adatbiztonsági intézkedésekről, szükség esetén pedig ellenőrizheti is azokat.

- Amennyiben az oktató saját eszközét használja, ez esetben is fontos követelmény az alapvető biztonsági követelmények betartása, így például jogtisztasoftverek alkalmazása; víruskeresők, vírusirtók használata; a szükséges frissítések folyamatos letöltése. Ennek szabályozása, kialakítása, ellenőrzése szintén a szakképző intézmény érdekkörébe esik.

- Javasolt egységes email címek létrehozása a szakképző intézmény címe (domain neve) alatt a tanulók részére is, annak elkerülése céljából, hogy a digitális távoktatás során a tanulók, szülők a saját magán levelezési fiókjukat használják, amely akár személyes adatok harmadik országba történő továbbítását vonná maga után.

- A Hatóság nem javasolja továbbá a tanulók (szülői felügyeletet gyakorló személy) által megküldött/feltöltött videók adathordozóra történő kimásolását, az kizárólag abban az esetben lehet indokolt, ha az oktatási keretrendszeren keresztül, vagy munkahelyi e-mail cím hozzáféréssel sem lehet megvalósítani a dokumentumok elérését. Abban az esetben, ha ez mégis elengedhetetlen, úgy mindenképpen technikai védelemmel ellátott (jelszóval védett, vagy fájl szintű titkosítással rendelkező – hardvertitkosított) adathordozók használata javasolt a gyermekek adatait érintő adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

- Amennyiben a tanulóknak videófelvétel megküldése útján kell igazolniuk a gyakorlati órán kapott feladat elvégzését az oktató felé, és az oktatási keretrendszer e feladatra nem alkalmas, úgy a jelenleg elterjedtebbnek tekinthető Messenger, Viber, Whatsapp, stb., vagy email útján történő megküldésnél adatvédelmi szempontból tudatosabb megoldás lehet például olyan platform vagy erre a célra szolgáló alkalmazás használata, ahol a gyermek (szülői felügyeletet gyakorló személy) a saját fiókjába feltöltött videó korlátozott ideig elérhető elérési útját (linkjét) küldi át az oktátónak; a meghatározott idő elteltét követően pedig az oktató nem férhet hozzá a videóhoz.

- Fontos adatvédelmi követelmény, hogy a kamerás megfigyelés nem járhat a magánszféra sérelmével, így a kamerák látószögét úgy kell beállítani, hogy csak a releváns adatok

látszódnak rajta, a környezet, a lakás és annak berendezése semmi esetre sem. A felvételek őrzése és tárolása kapcsán is érvényesülniük kell a fent részletesen kifejtett adatvédelmi alapelveknek.

- Az oktatók szakképző intézmény általi ellenőrzésére ugyanazok a szabályok vonatkozhatnak, mint a hagyományos oktatás esetében, az ellenőrzés terjedelme azokon nem terjeszkedhet túl. Tekintettel arra, hogy az igazgató, az ellenőrzést végző személy a hagyományos oktatás keretében megvalósuló ellenőrzés esetén sem vesz részt minden tanórán, és nem készít másolatokat a tanulók munkáiról, így digitális oktatás során sem várható el, hogy az összes tanóra digitális anyagát, a tanulók összes munkáját az oktató megőrizze munkahelyi ellenőrzés céljára.

- Ha többen használnak egy eszközt, fontos az ún. „erős” jelszókövetelmények előírása és betartása, vagy például bizonyos idejű inaktivitás esetén az automatikus kijelentkeztetés alkalmazása a személyes adatot – is – tartalmazó rendszerekben.

- Nyilvánosan elérhető csatornákra, weboldalakra kizárólag oktatási anyagokat töltsön fel az oktató, azokat ne használja személyes adatkezeléssel járó tevékenységre.

- Adatfeldolgozó igénybevétele esetén a szakképző intézmény kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak a védelmét biztosító intézkedések végrehajtására.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> GDPR 28. cikk (1) bekezdése