

Intézmény neve: **Bethlen Gábor Mezőgazdasági  
és Élelmiszeripari  
Szakgimnázium,  
Szakközépiskola és Kollégium**

Szabályzat típusa: **Adatkezelési szabályzat**

Intézmény címe: 5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.

Intézmény OM-azonosítója: 202739

Intézmény fenntartója: Agrárminisztérium

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2018. év .....*október*... hónap ...*22*... napján

Érvényesség: nevelőtestületi döntés szerint

Tervezett felülvizsgálat dátuma: jogszabályi előírás szerint

A(z) Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium (5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40. sz. alatt működő) köznevelési intézmény nevelőtestülete az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (3) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva – 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 védeltséget élvező információk védelmének jogtisztaságáról, az adatok kezelésének, védelmének és az adattovábbítás folyamatának törvényességéről.

## Tartalomjegyzék

<i>I. Általános rendelkezések</i>	<b>4</b>
1.1. Jogszabályi alapok	4
1.2. Fogalommeghatározások	4
1.3. Intézményi specifikáció	6
<i>II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei</i>	<b>6</b>
2.1. A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok	6
2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei	6
2.3. Az adatok védelmének részletes szabályai	7
2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje	8
<i>III. Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai</i>	<b>10</b>
<i>IV. Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok</i>	<b>11</b>
4.1. Adat- és titokvédelem	11
4.2. Input oldali rendszervédelem	12
4.3. Output oldali adatvédelem	13
4.4. Mentés, megsemmisítés, archiválás	13
<i>V. Záró rendelkezések</i>	<b>13</b>
<i>VI. Legitimációs záradék</i>	<b>14</b>

# I. Általános rendelkezések

## 1.1. Jogszabályi alapok

A Szabályzat jogszabályi alapjai:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Stv.);
- 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

képezi.

## 1.2. Fogalommeghatározások

A Szabályzat alkalmazása szempontjából:

- 1.2.1. *Adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
- 1.2.2. *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.
- 1.2.3. *Adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 1.2.4. *Adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen az adatok 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.
- 1.2.5. *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 1.2.6. *Adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 1.2.7. *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

- 1.2.8. *Adattörlés:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 1.2.9. *Adatzárolás:* az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 1.2.10. *Harmadik személy:* olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- 1.2.11. *Hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
- 1.2.12. *Különleges adat:*
- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre-vonatkozó adat, valamint a büntügyi személyes adat (a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat).
- 1.2.13. *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.
- 1.2.14. *Közérdekből nyilvános adat:* a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 1.2.15. *Nyilvánosságra hozatal:* az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.
- 1.2.16. *Személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- 1.2.17. *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:

- 1.3.1. *Adatkezelő és adattovábbító:* köznevelési intézmény, melynek nevében az alapító okiratban, illetve a szakmai alapidokumentumban megjelölt képviselője jár el.
- 1.3.2. *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.
- 1.3.3. *Adattovábbítás:* az Nkt. és végrehajtási rendeletei által a Köznevelés Információs Rendszerébe és más adatállományokba történő továbbítása az adatoknak.
- 1.3.4. *Nyilvánosságra hozatal:* egyes személyes adatoknak a Köznevelés Információs Rendszerében, az intézmény kommunikációs felületein (faliújság, hirdetőtábla stb.), honlapján és más orgánumon történő közzétevése.

## II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei

### 2.1. A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok

- 2.1.1. Személyes adat akkor kezelhető, ha
  - a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
  - b) azt törvény vagy – annak felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – a helyi önkormányzat rendelete elrendeli.
- 2.1.2. Különleges adatot az adatkezelő nem kezel, kivéve, ha jogszabály azt kifejezetten elrendeli.
- 2.1.3. 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 fegyelmét fel kell hívni.

### 2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
- 2.2.3. 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. Az adatok védelmének részletes szabályai

- 2.3.1. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból (célhoz kötöttség), jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében (legitimitás) lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, s csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig (szükségességi kritérium).
- 2.3.2. Fentiek alapján a Szabályzat szempontjából az adatkezelés célja: kommunikáció.
- 2.3.3. Fentiek alapján az adatkezelő – az Infotv. elvi és gyakorlati előírásai szerint, az Mt. 10. §-ában foglaltakkal összhangban, – az érintetteknek az Nkt. 41–44. §-aiban és a Kjt. 5. sz. mellékletében meghatározott adatait tarthatja nyilván, illetve kezelheti, a Köznevelés Információs Rendszere vonatkozásában az Nkt. Vhr. I. fejezetére tekintettel.
- 2.3.4. 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 Stv. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- 2.3.5. Az adatkezelő vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az intézményhasználók körét: a gyermekeket szüleik révén, a tanulókat a diákönkormányzat fórumain és az iskolagyűlések, valamint az osztályfőnöki foglalkozások keretén belül, a szülőket a szülői szervezet és a szülői értekezletek, 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.
- 2.3.6. 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, elsősorban a tájékoztató füzet / ellenőrző könyv segítségével értesíti az érintetteket (a kiskorú tanulók szüleit, illetve gondviselőjét), akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, vállalják-e, azaz hozzájárulnak-e az új feltételek mentén is személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.
- 2.3.7. Nem minősülnek személyes adatnak azok az anonim információk, melyeket a személyes azonosíthatóság kizárásával gyűjtenek és természetes személlyel nem hozhatók kapcsolatba, illetve azok a demográfiai adatok sem minősülnek személyes adatnak, melyeket úgy gyűjtenek, hogy nem kapcsolják hozzá azokat azonosítható személyek személyes adataihoz, s ezáltal nem állítható fel kapcsolat természetes személlyel.

- 2.3.8. Az érintettek által biztosított személyes, illetve egyéb adatokat nem egészítjük ki és nem kapcsoljuk össze más forrásból származó adatokkal vagy információval. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolására kerülne sor, ezt a tényt kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, előzetesen, az adott érintettől kapott hozzájárulás esetén tesszük meg.
- 2.3.9. Amennyiben az arra feljogosított hatóságok a jogszabályokban előírt módon kérik fel személyes adatok átadására az adatkezelőt – törvényi kötelezettségének eleget téve –, az átadja a kért és rendelkezésre álló információkat.
- 2.3.10. Az intézmény alkalmazottai vonatkozásában az adatok kezelésének eljárásrendjét a nevelőtestület, valamint az közalkalmazotti tanács fórumain, illetve a szokásos belső információs csatornák mentén kell ismertetni az érintettekkel.
- 2.3.11. Az iskolai intézményi tanács képviselőinek adatszolgáltatási és továbbítási kötelezettségét, teendőit, azok módját és határidejét jogszabály írja elő.

## 2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje

- 2.4.1. A *Köznevelés Információs Rendszerén* (a továbbiakban: KIR) keresztül történő, jogszabályban meghatározott tanulói és alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás) – tanulók nyilvántartásában és az alkalmazottak személyi anyagában található adatok kezeléséhez hasonlóan – a személyiségi jogok tiszteletben tartása és az Nkt. 26. alcímében foglaltak szerint történik. A személyes adatot kezelő, azt megismerő személy (az adatkezelő, illetve az által megbízott alkalmazott) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattitkot megtartani, ezért jogi felelősség terheli.

Az adatkezelő (intézményvezető) a KIR online felületének kezelésével, az adatrögzítői feladatok elvégzésével az *iskolaittkárt, valamint a munkaiügyi ügyintézőt* bízta meg, azok 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.

Az adatkezelésről szóló megbízást írásba kell foglalni, melyben az adatkezeléssel megbízott alkalmazott nyilatkozik arról, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségeit és jogosultságait megértette, azokat betartja.

Az adatkezelés operatív feladatainak elvégzésével megbízott alkalmazott köteles feladatát az elvárható gondosság és a bizalmi viszonyból származó felelősség alapján végezni, és az adattitkot megőrizni.

A KIR-ből történő adattovábbítás rendjét az Infotv. alapján az Nkt. és más jogszabályok vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének alaptörvényi szintű szabályának 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 *általános igazgatóhelyettesét*.

A KIR-ben előállított dokumentumrendszer kezelését és a hitelesített tárolt dokumentumok kezelésének rendjét az intézmény szervezeti és működés szabályzata normalizálja.

- 2.4.2. Az iskolában kötelezően lefolytatott *országos mérések, értékelések* során – a jogszabályban előírtaknak megfelelően – rögzítendő adatok továbbításáért az intézményvezető adatkezelési jogosultsággal ruházta 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.

Az országos mérés során az önkéntes adatszolgáltatás útján gyűjtött, a tanuló szociális helyzetére, tanulási és életviteli szokásaira, a szülők iskolázottságára és foglalkoztatására vonatkozó adatokat a nevelési-oktatási intézmény nem ismerheti meg.

Az adatkezelési kötelezettség részét képezi a személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintettek (tanulók, szülők) 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.

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

2.4.4. Az iskolában használt *elektronikus naplóban* rögzített személyes adatok kezelésének komplex eljárásrendjét (e-napló felhasználói csoportjai és feladataik; rendszerüzemeltetők feladatköre; 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 intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Az intézményvezető az éves iskolai munkatervben – rendkívüli esetben egyedi, írásba foglalt határozatban – rendelkezik az e-napló rendszerüzemeltetésért felelős intézményi alkalmazottak: az e-napló felelőséről és a rendszergazda személyéről, továbbá feladatköri specifikációjukról (munkaköri leírás-kiegészítés).

Az e-napló rendszeresen frissített szoftvervédelmi programokkal való biztonságossá tételének munkálatai a rendszergazda feladatkörébe tartoznak.

2.4.5. A tanulói jogviszony megszűnését követő 5 napon belül az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulói adatokat az illetékes hatósági szerv egyidejű értesítése mellett a tanulói nyilvántartásból törölje. A feladat címzettje *az iskolatitkár*.

2.4.6. 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 pedagógus és az érintett tanuló osztályfőnökének feladata. Az adatrögzítés és -továbbítás pontossága felett *az általános igazgatóhelyettes* őrködik. Az adatkezelésre vonatkozó protokollról való tájékoztatás az intézményvezető feladata, aki ezt a nevelőtestületei értekezleten eszközli.

2.4.7. 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.

2.4.8. A mérés rögzítéséhez szükséges tanulói adatokról a mérés rögzítését végző pedagógus az osztálynaplóból, illetve szükség esetén az iskolatitkártól vagy az osztályfőnöktől jogosult tájékozódni.

2.4.9. A NETFIT rendszer keretein belül a tanulók mérési azonosítóját a mérést rögzítő pedagógus köteles bizalmasan kezelni és írásvédett fájlban tárolni.

- 2.4.10. A NETFIT rendszer keretében értékelt tanulói adatokra az adatvédelem és -kezelés általános normái vonatkoznak (célhoz kötött felhasználhatóság, anonimizált formájú tárolás, az érintett engedélyéhez, illetve jogszabály kifejezett ezirányú rendelkezéséhez kötött továbbítás).
- 2.4.11. 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.
- 2.4.12. A **lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatására szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogatórendszerhez** kapcsolódó feladatok ellátása során az adatkezelésre jogosultak körét jogszabály és az intézmény szervezeti és működési szabályzata által nevesített intézményi alkalmazottak jogosultak kezelni az adatvédelem és -kezelés általános normái alapján.

### **III. Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai**

- 3.1. Az intézmény adatkezeléssel érintett felhasználója tájékoztatást kérhet a rá vonatkozó személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.
- 3.2. A 3.1. pontban meghatározott érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni az érdemi tájékoztatást.
- 3.3. A 3.1. pontban meghatározott érintett tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt jogszabály, nemzetbiztonsági érdek, vagy a honvédelem, a bűnmegelőzés vagy bűntüldözés érdekében, továbbá állami vagy helyi önkormányzati pénzügyi érdekből, valamint az adatkezelésben érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza. Az adatkezelő köteles az említett érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.
- 3.4. A valóságnak meg nem felelő adatot az adatkezelő – amennyiben többoldalúan meggyőződött annak helyes voltáról, annak megfelelően – helyesbíteni köteles.
- 3.5. A személyes adatot törölni kell, ha:
- a) kezelése jogellenes;
  - b) az adatainak kezelésében érintett személy kéri;
  - 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 bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság határozatában elrendelte.
- 3.6. A helyesbítésről és a törlésről az adatkezelésben érintetteket, 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.
- 3.7. Az adatkezelésben érintett személy tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha:

- a) a személyes adatok kezelése, illetve továbbítása kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el;
  - b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
  - c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.
- 3.8. Az adatkezelő – 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 adatkezelésben érintett az adatkezelőnek e döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.
- 3.9. Az adatkezelő az adatkezelésben érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.
- 3.10. Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat személyiségi jogainak megsértése miatt.
- 3.11. Az adatok őrzésének időtartamáról a jogszabályban meghatározottak szerint a vonatkozó iratkezelési szabályok és az irattári terv rendelkezései az irányadóak.

## **IV. Az intézmény informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok**

### **4.1. Adat- és titokvédelem**

- 4.1.1. Az intézmény által az iskola alkalmazottainak 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.
- 4.1.2. Negyedévente a felhasználói jelszavakat meg kell változtatni az alábbi feltételeknek megfelelően:
  - legalább 8 karakter hosszú legyen;
  - szerepeljen benne betű, szám és egyéb jel (pl.: #, &, \$, \* stb.).
- 4.1.3. A felhasználót a jelszó megváltoztatására fel kell szólítani. Amennyiben a harmadik felszólításra sem történik meg a felhasználói jelszó megváltoztatása, abban az esetben a rendszerbe való belépés automatikusan megszűnik a felhasználó számára. A kitiltás után a rendszerbe való újbóli csatlakozás kizárólag az intézményvezető engedélye alapján történhet.
- 4.1.4. A számítógépeket bejelentkezett állapotban hagyni hosszabb időre nem szabad. Az ennek következtében végrehajtott illetéktelen hozzáférésért és az okozott károkért a felhasználó anyagilag felel.
- 4.1.5. A jogos és illetéktelen hozzáférést naplózni kell. A rendszernaplóból egyértelműen ki kell derülnie a ki- és bejelentkezések időpontjának.

- 4.1.6. A jogosultságok által megszerzhető, 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 az ezzel az intézményvezető által írásban megbízottak gyűjthetnek.
- 4.1.7. Az intézményben kihelyezett számítógépek szabályos használatát az *iskola* rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazottja (a továbbiakban: rendszergazda) végzi.

## 4.2. Input oldali rendszervédelem

- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. Az intézményben a gyermekek, tanulók által használt internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépeket a kiskorú felhasználók védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel (gyermekvédelmi szoftver) kell ellátni a gyermekek, tanulók harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődése védelmének érdekében.

Intézményünkben az alábbi gyermekvédelmi szoftvert használjuk

Magyar nyelvű szoftver:

1. Norton Online Family: <https://onlinefamily.norton.com/familysafety/loginStart.fs>

### 4.3. Output oldali adatvédelem

4.3.1. 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.

### 4.4. Mentés, megsemmisítés, archiválás

4.4.1. 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 rontott papíralapú dokumentumok megsemmisítését úgy kell elvégezni, hogy azok azonosításra alkalmatlanok legyenek (pl. rontott fénymásolat).

4.4.2. A rendszerben tárolt adatok archiválását a rendszergazda az intézmény ügyviteli és iratkezelési szabályozó normái szerint végzi.

## V. Záró rendelkezések

- 5.1 Az intézmény adatvédelmi szabályzata a nevelőtestület általi elfogadását követően válik hatályossá.
- 5.2 A jóváhagyott adatvédelmi szabályzat egy példányát az intézmény épületének titkárságán hozzáférhető kell tenni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és az általa megbízott helyettesei vagy e feladattal megbízott alkalmazottak adnak tájékoztatást.
- 5.3 Az adatvédelmi szabályzatot az intézmény iratkezelési szabályzatával, illetve a szervezeti és működési szabályzattal összhangban kell értelmezni.
- 5.4 Az adatvédelmi szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.

## VI. Legitimációs záradék

6.1. Az adatvédelmi szabályzatot a Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium nevelőtestülete ...<sup>2018</sup>... év ...<sup>június</sup>... hó ...<sup>22</sup>... napján megtartott ülésén elfogadta.

.....<sup>Gyomaendrőd</sup>.....<sup>2018</sup> év ..... hó ...<sup>22</sup>... nap.  
.....<sup>[Signature]</sup>.....  
igazgató  .....<sup>[Signature]</sup>.....  
hitelesítő

6.2. A közalkalmazotti tanács nevében nyilatkozom arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....<sup>Gyomaendrőd</sup>....., <sup>2018</sup> év .....<sup>június</sup>... hó ...<sup>22</sup>... nap.  
.....<sup>[Signature]</sup>.....  
közalkalmazotti tanács elnöke

6.3. Az iskolaszék nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....<sup>Gyomaendrőd</sup>....., <sup>2018</sup> év .....<sup>június</sup>... hó ...<sup>22</sup>... nap.  
.....<sup>[Signature]</sup>.....  
iskolaszék nevében

6.4. A szülői szervezet és a diákönkormányzat nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....<sup>Gyomaendrőd</sup>....., <sup>2018</sup> év .....<sup>június</sup>... hó ...<sup>22</sup>... nap.  
.....<sup>[Signature]</sup>.....  
szülői szervezet nevében .....<sup>[Signature]</sup>.....  
diákönkormányzat nevében