

Gál Ferenc Egyetem Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium

Székhely: 6721 Szeged, Osztrovszky u. 1/b.

Adószám: 19419554-1-06

OM azonosító: 910031

Telefon / Fax: 06-70-521-7397

Elektronikus elérhetőség:

szeged@gfe-technikum.hu

Kapcsolattartás:

adatvédelmi tisztviselő:

Secret Service Plusz Bt.

Csik Tamás

info@data-protect.hu

06 70 328 1596

Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

I.

Alkalmazott jogszabályok és értelmező rendelkezések

Alkalmazott jogszabályok:

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: info tv.)
2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról
2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról az Európai Parlament és Tanács (EU) 216/679. rendelete
18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Előzmény:

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

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: „A 16. életévet be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A tagállamok e célokból jogszabályban ennél alacsonyabb, de a 13. életévtől nem alacsonyabb életkort is megállapíthatnak.” (8. cikk (1))

A kiskorúak személyes adatainak és különleges adatainak védelme, valamint a speciális, fentiekben részletezett jogszabályok indokolják az intézményünkre vonatkozó Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat jelen okiratba foglalt specifikációját.

Az Intézmény törvényi felhatalmazás, az érintett hozzájárulása, közfeladat ellátása alapján, illetve az érintettek létfontosságú érdekeinek védelmében (egészségük védelmében) kezeli az érintettek személyes és különleges adatait.

Az Intézmény elkötelezett az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok betartására és betartatására.

Az Intézmény minden műszaki és szervezési intézkedést megtesz a személyes és különleges adatok védelme érdekében, ezekhez kizárólag a jelen szabályzatban megadott személyek rendelkeznek hozzáféréssel.

Értelmező szakasz az info tv. 3.§. alapján

- a.) adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége

- b.) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése
- c.) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott jogi keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatkezelővel végrehajtatja
- d.) adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése
- e.) adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele
- f.) adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
- g.) különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra vonatkozó személyes adat, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok
- h.) személyes adat: az érintetthez vonatkozó bármely információ

II.

Adatkezelés személyi és tárgyi hatálya:

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

Tárgyi hatály kiterjed:

a személyes adatokra és a különleges adatokra

az intézmény tulajdonában álló számítástechnikai berendezésekre és nyilvántartási rendszerekre

az elektronikus és papír alapú adatkezelési folyamatokban szereplő összes dokumentumra

III.

Jelen szabályzat célja.

Jelen szabályzat célja a személyes és különleges adatok kezelésének szabályozása a nevelési- és oktatási intézményben folyó speciális igényeknek megfelelően és az alkalmazott jogszabályokkal összhangban.

IV.

Felelősségi szabályok.

Az Intézmény minden alkalmazottja köteles

az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatba foglaltakat betartani,

a tudomására jutott személyes- és különleges adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért felelősséget vállalni,
gondoskodni az illetéktelenek részére történő adattovábbítást megakadályozásáról és elkerüléséről

Fenti kötelezettségért nevezetteket felelősség terheli.

A munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelésért az Intézményben felelősséggel tartozik
az intézmény vezetője
személyzeti feladatellátását ellátó ügyintéző, iratkezelő
az érintett munkavállaló saját adatai közlése tárgyában

Az intézményvezető joga és felelőssége
az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat és mellékleteinek kiadása
az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban foglaltak ellenőrzése és betartatása
az adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal kapcsolatos helyi szabályozások és követelmények közzététele

A személyzeti feladatokat ellátó munkavállaló felelős, hogy
megfelelő iratokra, adathordozóra 8 napon belül rávezessék a munkavállaló személyes és különleges adatait
a munkavállaló által igazoltan szolgáltatott személyes és különleges adatokat, illetve azok helyesbítését 8 munkanapon belül rögzítsék
a munkáltató döntése alapján az adatkezelést haladéktalanul ellássa

V.

Titoktartási kötelezettség

A pedagógust és az oktató munkát közvetlenül segítő munkavállalót titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval és családjával kapcsolatos adat-, tény- és információ vonatkozásában.

Nem követi el a pedagógus a titoktartási kötelezettségének megszegését, ha a tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatja, amennyiben ezzel a tanulót nem hozza hátrányos helyzetbe. A tanuló törvényes képviselőjének joga van megismerni annak fejlődésével, tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatos információkat, amennyiben az adatközlés nem sérti a tanuló testi, erkölcsi és értelmi fejlődését.

A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vesznek a nevelő testületi ülésén, illetve feladatuk ellátása során személyes és/vagy különleges adatot ismernek meg.
A titoktartási kötelezettség nem évül el a foglalkoztatási jogviszony változását követően, annak megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival, különösen a gyámügyi igazgatással történő, a gyermek fejlődésével kapcsolatos megbeszélésekre. A Nemzeti Egészségügyi Tanulói Fittség Teszt (NETFIT) rendszerében a diák mérési azonosítójának használatával a diák és a szülő megismerheti a fizikai fittség mérési eredményeit.

VI.

Az Intézményben kezelt adatok nyilvántartási módja

papír alapú nyilvántartás
számítógépes elektronikus nyilvántartás
az intézménnyel és munkavállalóival, tanulókkal kapcsolatos, elektronikus felhőben tárolt személyes adatok (pl. honlapon szereplő információk)

A kezelt adatok köre:

Az Intézményben kezelt személyes és különleges adatok köre csak azokra terjedhet ki, melyekre a jogszabályok lehetőséget biztosítanak.

A személyes- és különleges adatokat tartalmazó nyilvántartást az intézményvezető döntése alapján megbízott munkavállaló kezeli (pl. iskolatitkár).

A személyes- és különleges adatokat tartalmazó tanulói készült nyilvántartás és bármely személyes- és különleges adatokat tartalmazó, hivatali adminisztráció során keletkezett dokumentum köziratnak minősül, melyeket mindenkor az intézmény érvényes iratkezelési szabályzatának és irattári tervének megfelelően kezelik.

A papír alapon és elektronikusan vezetett tanulói nyilvántartás folyamatos és pontos vezetése során biztosítani kell, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás biztonsági mentéséről gondoskodni kell.

A tanulók és az alkalmazottak személyes adatainak kezelése az alábbiak szerint történhet:

az érintett vagy törvényes képviselője hozzájárulásával

az érintett létfontosságú érdekeinek védelmében

közérdekű köznevelési célú feladatellátással kapcsolatos tevékenység céljából

VII.

Adatkezelő jogkör gyakorlása

Az intézmény adatkezelői tevékenységéért annak vezetője felelős.

Az intézményvezető az adatkezelői jogkör gyakorlásáról írásbeli megbízást adhat az intézmény bármely munkavállalójának. A megbízott munkavállaló kötelesség betartani az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat minden rendelkezését. Az intézmény adatkezeléssel megbízott munkavállalója az adatkezelési feladatokról nyilvántartást vezet.

VIII.

Adatok továbbítása

Személyes- és különleges adatok továbbítására az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, illetve alkalmazott jogosult az adatvédelmi- és adatkezelési szabályzat által megadott keretek között meghatározott intézményvezetői megbízás alapján.

A tanulók személyes és különleges adatait továbbíthatóak a célhoz kötöttség elvének megtartásával az adattovábbításra vonatkozó szabályok szerint:

Sajátos nevelési igényre, beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézségre vonatkozó különleges adatokat:

intézményvezető, illetve az általa megbízott személy,
intézményvezető-helyettes,
osztályfőnök,
iskolatitkár

A magatartása szorgalma és a tanulmányi munka értékelésével kapcsolatos különleges adatokat:

az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy
az intézményvezető-helyettes,

az osztályfőnök
iskolaitkár

A tanuló veszélyeztetettségével kapcsolatos különleges adatokat:
az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy,
intézményvezető-helyettes,
az osztályfőnök,
gyermekvédelmi felelős

A tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos személyes és különleges adatokat
az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy
az intézményvezető-helyettes
az osztályfőnök
az iskolaitkár

A tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából személyes és különleges adatokat:
az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy,
az intézményvezető-helyettes

A diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi személyes adatokat:
az iskolaintézményvezető, illetve az általa megbízott személy
iskolaitkár.

Az intézmény részéről továbbított személyes és különleges adatok címzettjeként szereplő, szerződéses megbízással rendelkező személy (pl. iskolaorvos) adatfeldolgozónak minősül. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell a jogszabály szerinti, adatfeldolgozói tevékenységgel összefüggő feltételeket.

IX./

Kötelező adatszolgáltatás

A jogszabályi előírások szerint az intézmény köteles adatot szolgáltatni a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR), Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a továbbiakban: KRÉTA) és a Teljesítményértékelési Elektronikus Rendszerben (a továbbiakban: TÉR). Felelőse az igazgató. A jelen szabályzatban megadott személyes adatok a KRÉTA rendszerben is rögzítésre kerülnek, amely alapján történik a TÉR felé az adatszolgáltatás.

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

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

Az intézmény nem köteles tájékoztatást adni vagy konzultációt folytatni, ha ez olyan tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra kerülésével járhat, amely a köznevelési tevékenységet vagy a munkáltató működését közvetlenül veszélyeztetné.

X./

Adatok nyilvántartása

Tanulói nyilvántartás

Név

Születési hely és idő

Azonosítási száma

Mérési azonosító,

Anyja neve

Lakóhelye (tartózkodási helye)

Állampolgársága

Társadalombiztosítási azonosító jele,

adóazonosító jele (szakképző intézmény esetén)

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a

tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,

személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma

telefonszáma

e-mail címe

a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe

a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének természetes személyazonosító adatait, lakcímét, levelezési címét, elektronikus levelezési címét és telefonszámát (szakképző intézmény esetén)

felvételi eljárással kapcsolatos adatok,

az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,

kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,

a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok

az egyéni munkarenddel, tanulmányi renddel kapcsolatos adatok,

a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,

sajátos nevelési igényre, a fogyatékonyságra, a beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézségre,

a hátrányos helyzetre és a halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatokat

az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,

a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

a tanuló diákigazolványának sorszáma,

a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,

évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,

a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,

az országos mérés-értékelés adatai

a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt szervezett határon túli kiránduláson,

a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,

a gyermek, tanuló után családi pótlékra jogosult személy nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,

telefonszámát, ha ez a személy nem a gyermek, tanuló szülője, törvényes képviselője,

jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához

szükséges olyan adatokat, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága,

A szakképző intézmény a tanulmányi kötelezettség teljesítésének biztosítása és ellenőrzése céljából kezeli a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakképzési munkaszerződéssel összefüggésben keletkezett és az állami adó- és vámhatóság által számára átadott adatát. (szakképző intézmény esetén)

A tanulók/gyermekek személyes adatait osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásban kell őrizni

Összetett tanulói nyilvántartás, Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Rendszer (a

továbbiakban: KRÉTA

Törzslap

Bizonyítvány

Beírási napló

Gyakorlati napló

Osztálynapló

Csoportnaplók

Egyéni foglalkoztatási napló

Diákigazolványok nyilvántartása

Mérési azonosítók nyilvántartása

Értesítő (ellenőrző)

Jegyzőkönyv a tanulmányok alatti vizsgához,

az osztályozóív a tanulmányok alatti vizsgához,

az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában meghatározott nyomtatványok,

az órarend,

a tantárgyfelosztás,

a továbbtanulók nyilvántartása,

az étkeztetési nyilvántartás,

a közösségi szolgálati jelentkezési lap,

a tanulói jogviszony igazoló lapja,

a félévi értesítő (szakképző intézményben)

a tanulmányok alatti vizsga jegyzőkönyve (szakképző intézményben)

jogszabály szerinti előkészítő évfolyam, a műhelyiskola elvégzéséhez és az ágazati alapvizsgához kapcsolódóan kiállított igazolás (szakképző intézményben)

Szükség esetén a tanulói nyilvántartásban rögzítésre kerül törvényi kötelezettség teljesítése céljából:

diákigazolvány kelte- azonosítás céljából

adóazonosító jel- azonosítás céljából

napló sorszám- azonosítás céljából

törzslapszám- azonosítás céljából

beírási napló sorszám- azonosítás céljából

tanterv- azonosítás, tanügyi ellenőrzéscéljából

felvétel tanéve- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából

szakmacsoport- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

ágazat- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

szakképesítés- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

részszak-képesítés- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

technikusi évfolyamba jár- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

gyakorlati szintvizsgák átlaga- tanügyi ellenőrzés céljából (szakképző intézményben)

tankötelezettség vége: azonosítás, tanügyi ellenőrzés céljából

bejáró - tanügyi ellenőrzés céljából

szakmai gyakorlaton tartózkodik- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézményben)

vendégtanuló- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából

tandíjat fizető- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából

térítési díjat fizető- díjfizetési kötelezettségek nyilvántartása céljából

kizárólag iskolai keretek között tanműhelyben tanuló- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából (szakképző intézmény esetén)

diáksporthör tagja- tanügyi ellenőrzés, azonosítás céljából

előző intézmény- tankötelezettség folytonosságának ellenőrzése céljából

SZKTV- tanügyi ellenőrzés céljából (szakképző intézmény esetén)

OSZTV- tanügyi ellenőrzés céljából (szakképző intézmény esetén)

SZÉTV- tanügyi ellenőrzés céljából (szakképző intézmény esetén)

egyéb országos döntő- tanügyi ellenőrzés céljából
 szociális ösztöndíj- tanügyi ellenőrzés céljából
 testnevelés típusa- azonosítás céljából
 kollégiumi ellátásban részesülő- tanügyi ellenőrzés céljából
 étkezési kedvezmény -azonosítás, díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából
 intézeti, állami nevelt, veszélyeztetett- azonosítás céljából
 rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából
 3 vagy több gyermek igazolás okmányszáma- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából
 tanulói jogviszonnyal rendelkező eltartott személyek- díjfizetési kötelezettségek/kedvezmények nyilvántartása céljából (felnőttképzés esetén)
 közösségi szolgálat óraszám- érettségi követelmények teljesítésének ellenőrzése céljából
 közösségi szolgálat tevékenység- érettségi követelmények teljesítésének ellenőrzése céljából
 megjegyzés- egyéb a tanulóval kapcsolatos adminisztráció vezetésére céljából
 feljegyzések- egyéb diák teljesítményével vagy magatartásával kapcsolatos érdemjegyeiktől eltérő értékelés nyilvántartása céljából
 igazolások- késések/mulasztások jogszerűségének elbírálása céljából

Középiskolás járművezető képzés elméleti képzésrészén (gépjárművezetői elméleti tanfolyamon) való részvételhez szükséges adatkezelés (eJogsi):

Tanuló esetén

járművezetői igazolvány adatai

vezetői engedély adatai

nyilatkozat alapfokú iskolai végzettségről

egészségügyi alkalmasságának adatai

nem áll járművezetéstől eltiltás alatt

okmányai visszavonásának hatálya alatt nem áll

utánképzési kötelezettsége nincs, vagy amennyiben van azt teljesítette

vezetési jártasság igazolására vonatkozó adatai

tanfolyammentes vizsgára kötelezésének adatai

nem áll kényszergyógyítás vagy kényszergyógykezelés alatt

soron kívüli egészségi alkalmassági igazolás adatai

rendkívüli pályaalkalmassági vizsgálatának adatai

képzési tevékenység teljesítésének igazolására vonatkozó személyes adatok

képzésnek a képzési program szerinti megvalósításának igazolására vonatkozó személyes adatok

eJogsihoz kapcsoló ÁSZF elfogadásának időpontja

gondviselő neve, anyja neve és születési helye, ideje

hozzájárulása a gyermek vizsgára jelentkezésre vonatkozó hozzájárulása

gyermek képzésen való részvételének visszautasítására vonatkozó nyilatkozata

Az Intézmény a tanulókkal kapcsolatos személyi adatokat a jogviszony megszűnését követő 10 évig kezeli.

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

Óraadó tanárokról vezetett nyilvántartás:

név

születési idő és hely

nem

állampolgárság

nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma

lakóhely

tartózkodási hely

végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatok

amennyiben van, oktatási azonosító szám

Az Intézmény és az érintett közötti szerződéses kötelezettség teljesítése céljából kezeli:

igazolvány típusa – azonosítás céljából

e-mail címe- kapcsolattartás

telefonszám- kapcsolattartás céljából

diákolimpiai jogosultság- diákolimpiai jelentkezések kezelésének céljából

kezelheti a közösségi szolgáltatokat- érettségi vizsgakövetelmények ellenőrzésének dokumentálása céljából

utazó gyógypedagógus- tanügyi ellenőrzés céljából

feladattal terhelt óraszám oka- tanügyi ellenőrzés céljából

csökkentett munkaidős- tanügyi ellenőrzés céljából

feladat-ellátási hely- tanügyi ellenőrzés céljából

betöltetlen álláshely- tanügyi ellenőrzés céljából

főállású- tanügyi ellenőrzés céljából

nyugdíjas- tanügyi ellenőrzés céljából

szakértői vagy vizsga elnöki tevékenység- tanügyi ellenőrzés céljából

státusz- tanügyi ellenőrzés céljából

Személyi anyag iratait a gazdasági ügyintéző, illetve az intézményvezető által ezzel megbízott személy kezeli. Az intézmény adatkezelőként, illetve a vele szerződéses jogviszonyban álló adatfeldolgozó a jogszabály szerinti adatkezelői és adatfeldolgozói naplót vezet.

A köznevelésben foglalkoztatott munkatársakról az Intézmény a jogszabály szerinti külön, foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezet. A köznevelésben dolgozók foglalkoztatotti nyilvántartásában szereplő adatok kezeléséről az Intézmény Köznevelésben foglalkoztatotti munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatója rendelkezik.

Az Intézmény a foglalkoztatottak adatait a jogviszony megszűnését követő 5 évig kezeli.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az Intézmény jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a jogszabály szerinti személyügyi központ Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat.

XI./

Adatbiztonság célja és betekintés rendje

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó köteles

gondoskodni az adatok biztonságáról

biztonsági intézkedéseket minden esetben megvalósítani és

betartani a vonatkozó eljárási jogszabályokat és eljárási szabályokat.

A kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:
felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes
pontosak, teljesek és időszerűek
tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

XII./ Biztonsági szabályok

Fizikai biztonság rendje:

A fizikai biztonság szabályozásakor figyelmet kell fordítani:
az adathordozó-eszközök helyiségeit a biztonsági előírásoknak megfelelően kell kialakítani és fokozottan kell védeni az illetéktelen behatolás és természeti csapás ellen
az adatokat kezelő alkalmazottak belépése csak hivatalos feladataikkal összeegyeztethetően történhet
a számítástechnikai eszközök hozzáférési kulcsai (jelszó) szolgálati titoknak minősül
biztosítani kell hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági dokumentációját csak arra felhatalmazottak ismerhessék

Jelszó használata:

Az adatkezelő a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés jogosultságát különböző azonosítókkal és jelszavakkal biztosítja.

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

Az intézmény nyilvántartást vezet a személyi nyilvántartás adatkezelőinek névsoráról és a hozzáférési jogosultságát biztosító egyéni azonosító jelszokról, amennyiben a személyes adatokhoz való hozzáférés jelszóval biztosított.

Az azonosító jelszavakról készült szolgálati „titkos” jelzéssel ellátott nyilvántartási dokumentációt az irodában páncélszekrényben kell tartani.

Személyes- és különleges adatok adathordozóinak megsemmisítése:

Az intézmény csak az iratkezelési szabályzatban meghatározott módon semmisítheti meg a személyes adatokat tartalmazó adathordozókat az irattári tervben meghatározott őrzési idő leteltével és az illetékes levéltárral való előzetes konzultációt követően. Az intézmény jegyzőkönyvet vesz fel az adathordozók megsemmisítéséről, mely minden esetben az ezeken szereplő személyes és különleges adatok végleges olvashatatlanságát biztosítja.

XIII./

Adatnyilvántartásban érintett alkalmazottak, tanulók és szülők jogai és érvényesítésük rendje

Az érintettek/gondviselők tájékoztatása, kérelemre az érintett adatainak módosítására
az adatkezelés által érintett személlyel az adatfelvétel előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező
az alkalmazott, a tanuló vagy a gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, illetve kijavítását

az érintett alkalmazott, tanuló, illetve gondviselője kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az

intézmény által kezelt, illetőleg
az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól
az adatkezelés céljáról-, jogalapjáról-, időtartamáról-, az adatfeldolgozó nevéről-,
címről-, és az 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./

Az érintett személyek tiltakozási joga

Az érintett/gondviselő tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

Amennyiben a tiltakozás indokolt az adatkezelő köteles a további adatkezelést – 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 illetékes bírósághoz fordulhat.

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

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

Hozzáférési lehetőség az intézmény weblapján (internetes honlapján), illetve az intézmény
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 történt

XVI./

Zárórendelkezők

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

Jelen szabályzat 2025. ... lép hatályba, azzal, hogy egyidejűleg a korábbi Adatvédelmi és
adatkezelés szabályzat hatályát veszti.

Szeged, 2025. ...

Intézményvezető

KÖZNEVELÉSBEN FOGLALKOZTATOTTI MUNKAVISZONYON ALAPULÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Jelen tájékoztató a **Gál Ferenc Egyetem Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium** köznevelésben foglalkoztatott munkatársai személyes adatainak kezelésével kapcsolatos szabályokat tartalmazza a következő jogszabályoknak való megfelelés céljával:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet (általános adatvédelmi rendelet) hatályon kívül helyezéséről.

I. Értelmező rendelkezések:

- a.) *adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége*
- b.) *adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése*
- c.) *adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott jogi keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatkezelővel végrehajtatja*
- d.) *adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése*
- e.) *adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele*
- f.) *személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ*

Adatkezelő megnevezése

Székhely: 6721 Szeged, Osztrovszky u. 1/b.

Adószám: 19419554-1-06

OM azonosító: 910031

Telefon / Fax: 06-70-521-7397

Elektronikus elérhetőség:

szeged@gfe-technikum.hu

Kapcsolattartás:

adatvédelmi tisztviselő:

Secret Service Plusz Bt.

Csik Tamás

info@data-protect.hu

06 70 328 1596

II. Általános rendelkezések

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, jelen tájékoztató tartalmát, különösen:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- kezelt személyes adatok körét

III. Adatbiztonsági intézkedések

Az Intézmény az adatokat

megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen;

a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő;

a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza;

a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről;

biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök (számítógép, laptop, pendrive, mobiltelefon), valamint az iratok megfelelő fizikai védelmét;

a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő köznevelésben foglalkoztatott munkatárs személyes adataihoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;

ha a személyes adatok továbbításra kerülnek az adatfeldolgozóhoz, akkor szerződésben kell rögzíteni az adatfeldolgozó feladatát és kötelezettségeit;

a személyes adatok adathordozói az Iskola irattári tervében meghatározott módon megsemmisítésre, törlésre kerülnek

IV. Foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkezelési szabályai

Foglalkoztatotti alapnyilvántartás

Az Intézmény a köznevelésben foglalkoztatottról jelen tájékoztató 1. mellékletben meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: foglalkoztatotti alapnyilvántartás).

Az Intézmény a köznevelésben foglalkoztatott vagy a munkáltatóval köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy a jogszabálynak való megfelelés alapján a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozott vagy kizárt-e a foglalkoztatás.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül az Intézmény megnevezése, a köznevelésben foglalkoztatott neve, továbbá a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolására vonatkozó adat közérdekből nyilvános adat.

A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba – az eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni:

- a köznevelésben foglalkoztatott,
- a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,
- a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- a fenntartó,
- a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és a bíróság.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért az Intézmény vezetője a felelős.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés célja

a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása,

a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása,

az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá

a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a 1. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal – az előbbiekben rögzített műveleteken túl – más művelet nem végezhető. A foglalkoztatotti alapnyilvántartásból az adatokat az ötven éves határidő lejártá napján törölni kell.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartást a munkáltató más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével összefüggésben az Intézmény a jogszabályban meghatározott feltételekkel igénybe veheti, és foglalkoztatottjai számára nyújthatja a Közzszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszer által nyújtott szolgáltatásokat.

A nevelési-oktatási intézmény az óraadók

nevét,

születési helyét, idejét,

nemét,

állampolgárságát,

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

lakóhelyét,

tartózkodási helyét,

végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,

oktatási azonosító számát tartja nyilván.

Az óraadók nyilvántartására alkalmazni kell a b–h. bekezdés rendelkezéseit.

Az a–j. bekezdésben foglaltak nem érintik a Köznevelés Információs Rendszerében törvény alapján történő adatnyilvántartást.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen tájékoztató a foglalkoztatotti alapnyilvántartás kapcsán kiegészíti az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatot és a Munkaviszonyon alapuló adatkezelési tájékoztatót.

A tájékoztató megállapítására és módosítására az Intézmény vezetője jogosult.

Szeged, 2025. 09. 01.

Lipcsai Mária
Intézményvezető



1. sz. melléklet: A köznevelésben foglalkoztatottakról vezetett alapnyilvántartás adatköre

1.sz. melléklet

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatköre A köznevelésben foglalkoztatott	
családi és utóneve	
születési családi és utóneve	
neme	
születési helye, ideje	
anyja születési családi és utóneve	
lakóhelye, lakáscíme	
tartózkodási helye	
telefonszáma	
családi állapota	
adóazonosító jele	
társadalombiztosítási azonosító jele	
fizetési számlaszáma	
e-mail-címe	
ügyfélkapu elérhetősége	
legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi	
szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,	
iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai	
tudományos fokozata	
idegennyelv-ismerete	
pedagógus-továbbképzésre, valamint a köznevelésért felelős miniszter által előírt képzésre vonatkozó adatai	
jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges	
a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama	
a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése	
szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével	
a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok	

jogviszonya határozott idejének lejártá vagy határozatlan időtartama	
állampolgársága	
a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte	
munkaköre, FEOR-száma	
a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége	
vezetői megbízása	
próbaidő adatai	
teljesítményértékelés időpontja, eredménye	
teljesítményértékelés időpontja, eredménye	
törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés	
törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés	
jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme	
teljes-, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke	
szabadság mértéke, igénybevétele	
kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok	
kártérítési felelősségre vonatkozó adatok	
összeférhetetlenséggel, további jogviszonnyal kapcsolatos adatok	
kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok	
pályázata, önéletrajza	
érdekképviseleti tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok	
oktatási azonosító száma	
pedagógusigazolványának száma	
fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok	
eltartott gyermekei családi és utóneve	
eltartott gyermekei születési helye, ideje	
eltartott gyermekei anyjának születési,	

családi és utóneve	
eltartott gyermekeinek lakhelye, lakáscíme	
eltartott gyermekeinek tartózkodási helye	
eltartott gyermekeinek adóazonosító jele	
eltartott gyermekeinek társadalombiztosítási azonosító jele	
egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete	
családtámogatási kedvezményei	
az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzügyintézet neve, címe	
az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága; a hitel lejártának időpontja	
munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai számjele	
feladatellátási helye	
köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja	
köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya, munkaviszonya megszüntetésének jogcíme	
a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmondási idő, végkielégítés adatai	
áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai	
a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja	
a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módja	
a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével kapcsolatos végkielégítés adatai	