Iktatószám: NSZFH/bgaszc-hunfalvy/001071-**6**/2019

A BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM HUNFALVY JÁNOS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI ÉS KERESKEDELMI SZAKGIMNÁZIUMÁNAK TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA

A BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM HUNFALVY JÁNOS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI ÉS KERESKEDELMI SZAKGIMNÁZIUMÁNAK (a továbbiakban: **Intézmény vagy Adatkezelő**) az Intézmény által folytatott egyes adatkezelési tevékenységekre (a továbbiakban: **Adatkezelés**) és ezek feltételeire, szabályaira vonatkozóan az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) fogadta el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

1.1. A jelen Szabályzat általános célja, hogy meghatározza az Intézmény által, az Intézményben tanuló diákok személyes adatai kezelésének, nyilvántartásának, megsemmisítésének, az adatkezelés működésének rendjét, valamint elősegítse az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: **GDPR**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) szabályainak megfelelően.

2. A szabályzat elfogadása

2.1. A Szabályzatot – az Nkt.43.§ (1) bekezdésében meghatározottak alapján – véleményezi a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat, melyet a záró fejezetben aláírásukkal igazolnak.

2.2. Jelen Szabályzatot a nevelőtestület fogadja el és a tagintézmény igazgatója hagyja jóvá.

3. A Szabályzat hatálya

3.1. A Szabályzat rendelkezései az Intézményben tanuló diákokra (a továbbiakban: **Tanuló**), illetve a Tanuló hozzátartozóira (szülő, törvényes képviselője, testvér; a továbbiakban: **Hozzátartozó**; Tanuló és Hozzátartozó együttesen a továbbiakban: **Érintett)** terjed ki.

3.2. A jelen Szabályzat az Nkt. § szerinti szabályzatnak minősül.

3.3. A Szabályzat elérhető továbbá az Intézmény honlapján: www.hunfalvy-szki.hu.

3.4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Érintettek vonatkozásában személyes adat kezelése valósul meg.

3.5. A nappali és esti OKJ képzés során megvalósuló adatkezelési tevékenységek vonatkozásában is a jelen Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

3.6. A Szabályzat betartása az Intézmény igazgatójára, valamennyi Tanulójára és Tanulójára nézve kötelező érvényű.

3.7. A Szabályzat az Intézmény igazgatója jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

4. Adatfeldolgozók

4.1. Jelen Szabályzatban meghatározott egyes adatkezelések tekintetében Adatkezelő adatfeldolgozás céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe. A személyes adatok megismerésére Adatkezelő által igénybe vett Adatfeldolgozók a hatályos jogszabályok szerint jogosultak.

4.2. Az adatfeldolgozók adatait, az általuk végzett adatfeldolgozási tevékenységek célját, a feldolgozott adatok körét az egyes Adatkezelésekről szóló részek tartalmazzák.

4.3. Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jövőben további adatfeldolgozót vonjon be az adatkezelésbe, amelyről a jelen Szabályzat módosításával tájékoztatja az Érintetteket.

5. Jelen Szabályzatban meghatározott adatkezelésekre vonatkozó közös szabályok

5.1. Az Adatkezelő, valamint az adatfeldolgozók Tanulói, alkalmazottai kötelesek az általuk megismert személyes adatokat bizalmasan kezelni. Amennyiben nem az Intézményhez tartozó személy végez adatkezelést vagy adatfeldolgozást, ebben az esetben ezt a kötelezettséget az irányadó szerződésben kell számára előírni.

5.2. Az Adatkezelő Tanulói, alkalmazottai a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő számára teljesítendő feladataikkal összefüggésben használhatják fel. Ezen túlmenően az Adatkezelő ezzel kapcsolatban döntéshozatalra jogosult munkatársának, illetve a személyes adat tulajdonosának előzetes, kifejezett és határozott írásbeli jóváhagyása nélkül:

(a) a személyes adatokhoz kizárólag a személyes adatokkal kapcsolatban jogszerűen feladatot ellátó Érintettek, adatfeldolgozók férhetnek hozzá a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek szerint,

(b) a személyes adatok (a jelen Szabályzat szerinti jogszerű adattovábbítást kivéve) nem továbbíthatók, illetve nem adhatók át harmadik személyek részére, nem másolhatók le és a nem nyomtathatók ki.

A vonatkozó jóváhagyás meglétét és hatályát (időtartam, jóváhagyás köre) az Érintett a személyes adat felhasználása előtt köteles mérlegelni és szükség szerint ellenőrizni. Különös tekintettel ellenőrizni kell a személyes adat felhasználására való jogosultságot, amennyiben az nem az Adatkezelőtől, hanem valamely harmadik személytől származik.

6. Az Intézmény adatvédelmi rendszere

6.1. Az Intézmény felett felügyeleti jogkört gyakorol a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum (a továbbiakban: **Centrum**), melynek az Intézmény a tagintézménye. A Centrum mindenkori főigazgatója (a továbbiakban: **Főigazgató**) felelős az egyes tagintézmények által folytatott adatkezelési tevékenységekért.

6.2. A Főigazgató az egyes tagintézmények sajátosságainak figyelembevételével és az Intézmény igazgatójával egyeztetve meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt, valamint az adatkezelésért felelős személyt.

6.3. A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

6.4. Az Intézmény munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

6.5. Az Intézmény adatvédelmi rendszerének felügyeletét a Főigazgató, valamint az Intézmény igazgatója látja el önállóan, továbbá a Főigazgató által kinevezett adatvédelmi tisztviselő, valamint az általa megbízott adatvédelemért felelős személy útján.

6.6. A Főigazgató az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- felelős az Érintettek GDPR-ban és Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- felelős az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok, vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- felügyeli a kinevezett adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- vizsgálatot rendelhet el;
- kiadja az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

6.7. Az Intézmény igazgatója

- a Tanulói nyilvántartásban szereplő adatok továbbítása, kezelésének rendszeres ellenőrzése,
- az adattovábbítás rendszeres ellenőrzése,
- a III. Rész 6.1. pontban meghatározottak közül a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének.

6.8. Az Intézményben folyó adatkezelési tevékenység során az Intézmény igazgatója megbízása alapján feladatokat látnak el az alábbi Tanulók a beosztás után részletezett tevékenységi körben:

Igazgatóhelyettesek: és gyakorlati oktatásvezető:

- a munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek a Tanulói nyilvántartás meghatározott adatainak kezeléséért,
- a Tanulói nyilvántartással kapcsolatos adattovábbítás.

Osztályfőnökök:

- a III. Rész 6.1. pontban meghatározottak közül az alábbiakat: a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok továbbítása az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek;
- a tanulói balesetekkel kapcsolatos információkat a tudomásszerzés napján köteles továbbítani az Intézmény igazgatójának, munkavédelmi felelősnek.
- a Tanulói nyilvántartással kapcsolatban a munkakörével összefüggő adatok,
- a Tanulói nyilvántartással kapcsolatos adattovábbítás.

Az iskolai weblap szerkesztésével megbízott pedagógus:

- beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól, diákoktól és szülőktől, akikről a weblapon személyes adatokat tartalmazó információk jelennek meg és ezzel kapcsolatban biztosítja a megfelelő tájékoztatást,
- beszerzi a hozzájárulást a honlapra kerülő olyan pedagógusoktól és diákoktól, akikről kiemelten a személyüket ábrázoló fénykép jelenik meg a honlapon (csoportképeken szereplő személyektől hozzájárulást kérni nem szükséges) és ezzel kapcsolatban biztosítja a megfelelő tájékoztatást.

Az iskolai rendszergazda:

- kiadja a beléptetéshez használatos chipkártyákat,
- nyilvántartja a kiadott chipkártyákat,
- rögzíti a beléptető rendszer által kezelt adatokat, szükség esetén továbbítja az iskola vezetőinek,
- kezeli a térfigyelő kamerarendszert.

6.9. A megbízott adatvédelemért felelős személy adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségei:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad (segítséget nyújt) az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az Érintettek jogainak biztosításában, adatvédelmi szempontból véleményezi a neki megküldött dokumentumokat, megválaszolja a megkereséseket segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- vezeti a belső adatkezelési, az adattovábbítási, valamint az adatvédelmi incidens nyilvántartást;
- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján, indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- közreműködik a NAIH-tól az Intézményhez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.
- szükség esetén elvégzi az adatvédelmi hatásvizsgálatot;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

6.10. Adatvédelemért felelős személy elérhetősége: iskola@hunfalvy.com

6.11. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, összhangban a GDPR-ral:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök

kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

6.12. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: iskola@hunfalvy.com

7. Érintettek jogai

Hozzáféréshez (tájékoztatáshoz) való jog

7.1. A jelen pontban foglalt rendelkezéseket az egyes adatkezelések tárgyalásánál írt eltérésekkel együtt kell értelmezni és alkalmazni.

7.2. Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatást ad arról, hogy személyes adataira vonatkozóan az Adatkezelő folytat-e adatkezelést, és amennyiben igen, hozzáférést ad számára a személyes adatokhoz, valamint tájékoztatja őt a következő információkról:
- az adatkezelés célja(i);
- az adatkezeléssel érintett személyes adatok fajtái;
- az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapja és címzettje(i);
- az adatkezelés tervezett időtartama;
- az Érintett jogai a személyes adatok helyesbítésével, törlésével és kezelésének korlátozásával, valamint a személyes adatok kezelése elleni tiltakozásával összefüggésben;
- a Hatósághoz való fordulás lehetősége;
- az adatok forrása;
- az adatfeldolgozók nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

7.3. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát díjmentesen az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

7.4. Adatkezelő köteles indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem benyújtásától számított legkésőbb egy hónapon belül, közérthető formában megadni a tájékoztatást. Érintett a hozzáférés iránti kérelmét az 1. számú mellékletben meghatározott elérhetőségeken nyújthatja be.

7.5. Amennyiben az Adatkezelő a tájékoztatást a nyilvántartásba vagy más dokumentumba történő betekintés útján biztosítja, gondoskodni kell arról, hogy az Érintett más személy személyes adatait – a másik személy külön, erre vonatkozó hozzájárulása nélkül – ne ismerhesse meg.

Helyesbítéshez fűződő jog

7.6. Érintett jogosult kérni az Adatkezelőnél pontatlan személyes adatai helyesbítését, illetve hiányos adatainak kiegészítését (megjelölve a helyes adatokat) az adatkezelés céljának figyelembevételével személyazonosságának igazolásával az 1. számú mellékletben meghatározott elérhetőségeken. Adatkezelő a helyesbítést indokolatlan késedelem nélkül elvégzi a

nyilvántartásában, és ennek megtörténtéről írásban értesíti az Érintettet.

Személyes adatok törléséhez (az elfeledtetéshez való jog) fűződő jog

7.7. Az Érintett kérelmezheti, hogy Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az Érintett visszavonja hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs;
c) az Érintett tiltakozik személyes adatai kezelése miatt;
d) a személyes adatok kezelése jogellenesen történt;
e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
f) a személyes adatok hozzájáruláson alapuló gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások gyermekek részére történő kínálásával kapcsolatosan került sor.

7.8. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta (harmadik személy számára elérhetővé tette) a személyes adatot, és azt a fentiekben foglaltak alapján törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével meg kell tennie az észszerűen elvárható lépéseket, intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az érintett személyes adatokat kezelő adatkezelőket, hogy a Érintett kérelmezte tőle a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

7.9. A személyes adatokat nem kell törölni abban az esetben, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez fűződő jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (pl. az adatokra bírósági eljárásban, bizonyítékként való felhasználás céljából van szükség).

Adatkezelés korlátozása

7.10. Az Adatkezelő az Érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás addig tart, ameddig az Adatkezelő ezt ellenőrizni tudja;
- az adatkezelés jogellenes, az Érintett ellenzi az adatok törlését, és törlés helyett az adatok felhasználásának korlátozását kéri;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

7.11. Ha az adatkezelés a 6.10. pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi célokból, illetve jogalapok alapján lehet kezelni:

- az érintett hozzájárulásával,

- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében,
- az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből.

7.12. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldása esetén köteles erről azt az Érintettet előzetesen tájékoztatni, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

7.13. Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adatok helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Tiltakozáshoz való jog

7.14. Az Érintett abban az esetben tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha az adatkezelés

- közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- profilalkotáson alapul.

7.15. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés, illetve az ehhez kapcsolódó profilalkotás érdekében történik, az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen. Ha a Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

7.16. Az Érintett a saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozhat személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Ebben az esetben a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan az ő oldalán fellépő jogos érdek indokolja, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7.17. A fentiekben említett tiltakozási jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

7.18. Fontos, hogy nem illeti meg az Érintettet a tiltakozás joga:

- hozzájáruláson
- szerződés teljesítésén
- jogi kötelezettség teljesítésén
- létfontosságú érdek védelmén

alapuló adatkezelések esetén.

Értesítési kötelezettség

7.19. A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

7.20. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a hozzáférés, helyesbítés, törlés, korlátozás, a tiltakozás iránti kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

7.21. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

7.22. Az Érintett kérelme esetén az információkat, a tájékoztatást és a kérelme alapján megtett intézkedést díjmentesen kell biztosítani. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre, az Adatkezelő ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

8. Jogérvényesítési lehetőségek

8.1. Adatkezelő mindent elkövet, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályoknak megfelelően történjék, amennyiben azonban az Érintett úgy érzi, ennek nem felelt meg, lehetősége van írni az iskola@hunfalvy.com e-mail címre, vagy a 1011 Budapest, Ponty utca 3. postai címre.

8.2. Amennyiben az Érintett úgy érzi, hogy megsértették a személyes adatok védelméhez való jogát, az irányadó jogszabályok szerint jogorvoslattal élhet a hatáskörrel rendelkező szerveknél, így a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.).

8.3. Ezen túlmenően az Érintettet megilleti a bírósághoz fordulás joga is az alábbi esetekben:

- a felügyeleti hatóság rá vonatkozó jogilag kötelező erejű döntésével szemben;
- ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal;
- ha a felügyeleti hatóság 3 hónapon belül nem tájékoztatja a panaszával kapcsolatos eljárás fejleményeiről vagy annak eredményéről;
- ha megítélése szerint az Adatkezelő vagy az általa alkalmazott Adatfeldolgozó a GDPR rendelkezéseinek nem megfelelő adatkezelés következtében megsértette a GDPR szerinti jogait.

9. Adatvédelmi incidensek kezelése és bejelentése

9.1. Adatvédelmi incidensnek minősül minden olyan esemény, amely az Adatkezelő által kezelt, továbbított, tárolt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban a személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan vagy véletlen hozzáférését, megváltoztatását, közlését, törlését, elvesztését vagy megsemmisítését, valamint véletlen megsemmisülését és sérülését eredményezi.

9.2. Az a személy, aki adatvédelmi incidenst észlel munkája során, azt köteles haladéktalanul az intézmény igazgatójának, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi

tisztviselő a jelzett vagy észlelt adatvédelmi incidenst haladéktalanul megvizsgálja, majd az adatvédelmi incidens tudomására jutását követő 24 órán belül javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához és kezeléséhez szükséges intézkedésekre az Adatkezelő döntésre jogosult vezetője részére. Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megtett intézkedésekről és azok eredményéről az adatok kezeléséért vagy az adatvédelmi incidens elhárításáért felelős személy az intézkedések végrehajtását követő 3 munkanapon belül köteles az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

9.3. Az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni a NAIH részére az adatvédelmi incidenst, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet. A NAIH részére történő bejelentés legalább a következő információkat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és a személyes adatok száma és kategóriája;
- adatvédelemért felelős személy neve, elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből származó, valószínűsíthető következmények;
- a megtett vagy tervezett intézkedések az adatvédelmi incidens kezelésére, elhárítására, orvoslására.

9.4. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens vizsgálata során azt állapítja meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, erről haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelő döntésre jogosult vezetőjét. Adatkezelő az adatvédelmi incidens észlelését követő 72 órán belül tájékoztatja az érintetteket az adatvédelmi incidensről az Adatkezelő honlapján keresztül. A tájékoztatás közzététele az adatvédelmi tisztviselő feladata. A tájékoztatásnak legalább a 9.3. pontban meghatározott adatokat kell tartalmaznia.

9.5. Az adatvédelmi incidensekről az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetése az adatvédelmi felelős feladata. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- az érintett személyes adatok köre;
- az érintettek köre és száma;
- az adatvédelmi incidens időpontja;
- az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai;
- az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedések.

A nyilvántartásban szereplő adatokat Adatkezelő az adatvédelmi incidens észlelésétől számított 5 évig őrzi meg. Az adatvédelmi incidens nyilvántartás mintáját a Szabályzat … számú melléklete tartalmazza.

10. <u>Adatbiztonság</u>

10.1. Az Adatkezelő kötelezi magát arra, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat a Érintettk hozzájárulása alapján továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy eleget tegyenek az

adatbiztonság követelményének.

10.2. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. A kezelt adatokat kizárólag Adatkezelő, valamint alkalmazottai, illetve az általa igénybe vett adatfeldolgozó(k) ismerhetik meg, azokat Adatkezelő harmadik, az adat megismerésére jogosultsággal nem rendelkező személynek nem adja át.

10.3. Adatkezelő megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást Adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő Tanulói részére előírja.

10.4. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Intézmény.

10.5. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény, összhangban az informatikai szabályzatok előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézmény tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joga van az Intézménynek;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább érintetti névvel és jelszóval – lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézmény rendszeresen gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

10.6. Az Intézményben 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

Az adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes módszerrel is vezethetők. Az oktatásért felelős miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

10.7. A tanulói jogviszony létesítésekor az Intézmény vezetője gondoskodik a Tanulók személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat szerint kezeli. A Tanulók személyi adatai között a jelen Szabályzatban felsoroltakon kívül más személyes adat nem tárolható.

A személyi adatokat osztályonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- Tanulói nyilvántartás
- összesített tanulói nyilvántartás
- törzskönyvek
- bizonyítványok
- beírási napló
- osztálynaplók
- a diákigazolványok nyilvántartó dokumentuma.

10.8. A szolgálati titok védelmével kapcsolatos rendelkezések

10.8.1. Az Intézmény minden Tanulójának kötelessége az adat- és iratkezelés jogszabályokban és e Szabályzatban meghatározott rendjének betartása. Az iskola tanárai, vezetői feladatkört ellátó Tanulói felelősek a tudomásukra jutott adatok védelméért. A Tanulók személyi adatait kizárólag az e Szabályzatban meghatározott személyek az itt meghatározott módon továbbíthatják. A személyi adatok bármely más jellegű (szóbeli, telefonon történő, írásos vagy bármely más módon történő) továbbítása szigorúan tilos.

10.8.2. Az érettségi vizsga és a szakmai vizsga ”korlátozott terjesztésű” 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 és a szakmai képesítő vizsgákkal kapcsolatos tanulói adatok (a dolgozatok pontszáma, eredménye, a szóbeli feleletekre vonatkozó adatok) szintén szolgálati titkot képeznek. Hasonlóképen szolgálati titoknak minősülnek a szóbeli és írásbeli érettségi és szakmai vizsga tételeire és feladatlapokra vonatkozóan, a vezetők vagy Tanulók birtokába jutott információk, továbbá az érettségizők szakmai vizsgát tevők, szereplésével és eredményeivel kapcsolatos bármely adat. A szolgálati titok védelmének kötelezettsége az érettségi és szakmai vizsga minden adatára vonatkozóan érvényes.

II. Fejezet
Tanulók adatainak kezelése

I. Rész
Kamerás megfigyelés

Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése a hatályos jogi szabályozások alapján, valamint az előírt követelményeknek megfelelően történik a GDPR, az Infotv., valamint a személy- és vagyonvédelmi, a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: **Szvtv.**).

1. <u>A kezelt adatok köre</u>

1.1. Adatkezelő a kamerás megfigyelés során a Tanuló képmását, illetve megfigyelés idején és látókörében tanúsított magatartását, tevékenységét kezeli.

1.2. Adatkezelő kijelenti, hogy a Kamerarendszer hangot nem rögzít.

2. <u>Az adatkezelés célja és az egyes kamerák elhelyezése</u>

2.1. A Kamerarendszerrel történő megfigyelés célja:

- a személyvédelem: az Adatkezelő tulajdonában, illetve használatában álló területre (a továbbiakban: **Megfigyelt terület**) belépő, ott tartózkodó személyek emberi életének, testi épségének, személyi szabadságának védelme;
- a vagyonvédelem: a Megfigyelt területen található épületek, ingóságok, berendezések, járművek, továbbá a Megfigyelt területre belépő, ott tartózkodó személyek vagyontárgyainak védelme.

2.2. A Kamerarendszer kizárólag az Adatkezelő tulajdonában, használatában álló magánterület megfigyelésére alkalmas, Adatkezelő sem közterületet, sem más magánterületét nem tartja megfigyelés alatt.

2.3. A célhoz kötött adatkezelés elve minden egyes kamera látószögével kapcsolatban érvényesül. Ennek megfelelően a kamerák látószöge a céljával mindenkor összhangban álló területre irányul. A Megfigyelt területen összesen … (…) darab térfigyelő kamera üzemel, az alábbi megoszlás szerint:

Kamera száma	Kamera által megfigyelt terület	Megfigyelés célja	Rögzített felvételek megőrzési ideje
1			
2			

2.4. Adatkezelő rejtett kamerát nem üzemeltet, továbbá nem folytat kamerás megfigyelést olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti.

3. Az adatkezelés időtartama

3.1. Adatkezelő a Kamerarendszer által rögzített személyes adatokat (képfelvételeket) a rögzítéstől számított legfeljebb 3 munkanapig őrzi meg.

3.2. A képfelvételek a megőrzési idő leteltével egyidejűleg haladéktalanul, automatikusan törlésre kerülnek.

4. Adattovábbítás

4.1. Adatkezelő a Kamerarendszer által rögzített személyes adatokat (képfelvételeket) harmadik személynek nem továbbítja, kivéve, ha arra folyamatban lévő eljárás lefolytatása érdekében az eljáró hatóság vagy bíróság megkeresése alapján a vonatkozó eljárási törvényben foglaltaknak megfelelően köteles. Adatkezelő az egyes adattovábbításokról adattovábbítási nyilvántartást vezet.

4.2. Adatkezelő kifejezett jogszabályi rendelkezés hiányában csak az adott Tanuló kifejezett hozzájárulásával adja át harmadik személyeknek a személyes azonosítására alkalmas adatokat.

5. A személyes adatok kezelésének jogalapja

5.1. A Kamerarendszer alkalmazásával együtt járó adatkezelés jogalapja a Tanuló önkéntes és kifejezett hozzájárulása. A hozzájárulást a Tanuló az Szvtv. 30. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően ráutaló magatartással adja meg, amikor a megfigyelt területre az ott elhelyezett tájékoztatás ellenére bemegy.

5.2. Az Adatkezelő megítélése szerint a személy- és vagyonvédelem érdekében a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, valamint e jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása céljából a Kamerarendszer alkalmazása szükséges és a Tanuló személyes adatok védelméhez fűződő jogának aránytalan korlátozásával nem jár. Adatkezelő a rögzített felvételeket és az azon szereplő személyes adatokat kizárólag bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használhatja fel.

6. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre, adatfeldolgozás

6.1. A személyes adatok megismerésére, a Kamerarendszer által rögzített felvételek visszanézésére az adatkezelés céljára tekintettel kizárólag a következő személyeknek van jogosultságuk:

- Intézmény igazgatója
- Rendszergazda

6.2. A felvétel megtekintése legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, a felvétel visszanézéséről az Adatkezelő minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel a betekintő(k) személye, a betekintés célja és ideje. A jegyzőkönyvet az Adatkezelő 5 évig őrzi meg.

7. <u>A Tanuló jogai</u>

7.1. A Tanuló jogaival és jogainak gyakorlásával kapcsolatban a Szabályzat I. Fejezet 6. pontjában meghatározott rendelkezéseket a jelen pontban foglalt eltérésekkel és kiegészítésekkel kell alkalmazni.

Hozzáférés a személyes adatokhoz, tájékoztatáshoz való jog

7.2. A Tanuló kérheti azt, hogy az Adatkezelő írásban tájékoztassa őt arról, hogy mi látható a rögzített felvételen. Adatkezelő a tájékoztatás során tájékoztatást ad arról, hogy a kamerás megfigyelés során a Tanulóval összefüggésben pontosan mit rögzített (a képfelvétel készítésének időpontja, a Tanuló mettől-meddig látható a felvételen, a Tanulónak a felvételen látható cselekvése, történik-e a Tanulóval összefüggésben, a Tanulóra vonatkozóan bármi esemény azt követően, hogy a Tanuló már nem látható a felvételen). Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül, írásban válaszol.

7.3. A Tanulónak továbbá lehetősége van arra, hogy azokba a rögzített felvételekbe betekintsen, amelyek az ő képmását tartalmazzák, azonban nem jogosult arra, hogy a rögzített felvételről másolatot kérjen.

7.4. Amennyiben a Tanulóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor felvétel visszanézésére, Adatkezelő biztosítja a lehetőséget a Tanulónak, hogy a felvétel visszanézésekor jelen legyen. A felvétel megtekintése legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, a felvétel visszanézéséről az Adatkezelő minden esetben a jelen Szabályzat … számú mellékletében meghatározott jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel a betekintő(k) személye, a betekintés célja és ideje. A jegyzőkönyvet az Adatkezelő 5 évig őrzi meg.

7.5. A Tanulónak a …-nak küldött elektronikus levélben vagy a … postai címre küldött levélben kell benyújtani a saját személyes adatokhoz való hozzáférés iránti kérelmet.

7.6. Adatkezelő továbbá tájékoztató táblákat helyezett el az egyes kamerák által megfigyelt területen a megfigyelés tényéről.

Helyesbítéshez való jog

7.7. Tanuló a helyesbítéshez való jog keretében a felvétellel összefüggésben rögzített egyes adatok módosítását kérheti (például a felvételen látható dátum helyesbítése), feltéve, ha tudja igazolni, hogy az adat a valóságnak nem felel meg.

Törléshez való jog

7.8. Tanuló csak a felvételek rögzítésére meghatározott időt követően és csak abban az esetben jogosult kérni a képmását tartalmazó felvétel törlését, amennyiben a felvételt az Adatkezelő még nem semmisítette meg és a törlést valamely jogszabályi rendelkezés nem zárja ki.

Zároláshoz való jog

7.9. Tanuló a rögzítéstől számított 3 munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének megjelölésével (például hatósági vagy bírósági eljárás során, bizonyítékként való felhasználás érdekében) kérheti, hogy az Adatkezelő zárolja a felvételeket. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Tiltakozáshoz való jog

7.10. Tanuló a kamerás megfigyelés során megvalósuló adatkezeléssel összefüggésben például akkor tiltakozhat személyes adati kezelése miatt, ha az Adatkezelő a felvételen szereplő képmását a jelen Tájékoztatóban meghatározott céltól eltérő célra használja (így például marketing célra).

8. <u>Adatbiztonság</u>

8.1. A Kamerarendszer az adatok biztonsága érdekében a felvételeket automatikusan rögzíti és a megjelölt megőrzési határidő lejártát követően a rendszer a felvételeket automatikusan törli. A Kamerarendszer a biztonság és a személyes adatok védelme érdekében egy független dedikált hálózaton működik, elszeparálva minden más vagyonvédelmi, illetve informatikai rendszertől.

8.2. A Kamerarendszer digitális rögzítővel van ellátva, mely biztosítja a rögzített felvételek visszajátszhatóságát, archiválását. A kamerák beállítási paramétereit a kivitelező által átadott műszaki dokumentáció tárolja.

8.3. A rögzített felvételeket az Adatkezelő egy külön, zárt szerverszobában tárolja, amelyet jelszóval véd.

II. Rész
Elektronikus beléptetőrendszerrel összefüggő adatkezelés

1. A szabályozás célja

1.1. Az Adatkezelő az elektronikus beléptetőrendszer alkalmazása során elektronikus adatbázist kezel. Az elektronikus beléptetőrendszer üzemeltetésének célja az Intézmény területén megvalósuló személy- és vagyonvédelem.

1.2. Az elektronikus beléptetőrendszer alkalmazása során az Adatkezelő Belépőkártyát állít ki, melynek célja, hogy a Tanulók, Tanulók, illetve az Intézmény működésében közreműködő személyek az adott Belépőkártyához beállított jogosultságoknak megfelelően az Intézmény területén jogszerűen tartózkodhassanak. A Tanulók részére kiadott Belépőkártyán a Tanuló neve és a kártya száma szerepel, amely kezelésére a jelen Szabályzatban meghatározott előírások irányadók.

2. Belépőkártyák használatára vonatkozó szabályok

2.1. A Belépőkártya egy személyi azonosításra alkalmas, sorszámmal ellátott kártya. A Belépőkártya biztosítja a belépési lehetőséget az Intézmény helyiségeibe, az azon belüli beléptetési pontokon való áthaladásra.

2.2. A Belépőkártya nem ruházható át.

2.3. A Belépőkártyát minden beléptető ponton való áthaladáskor használni kell. A csoportos áthaladás (csak egy Belépőkártya használatával) nem megengedett.

2.4. Belépőkártya elvesztését haladéktalanul be kell jelenteni az Adatkezelőnek, amely a Belépőkártyát letiltja. A bejelentés időpontjáig a jogosulatlan kártyahasználat következményei a Tanulót terhelik.

2.5. A Tanuló tanulói jogviszonyának megszűnésekor a Belépőkártyát köteles leadni és az Adatkezelő haladéktalanul törli a belépési jogosultságot.

3. A kezelt adatok köre

3.1. A Belépőkártyán a Tanuló neve és a kártya száma szerepel, illetve a Belépőkártyával kapcsolatban beállításra kerül az adott Tanulóhoz kapcsolódó belépési jogosultság.

3.2. Az elektronikus beléptetőrendszer az alábbi adatokat továbbítja az elektronikus adatbázisba:
- a Belépőkártya száma
- a be- és kilépés időpontja és időtartama (év, hónap, nap, óra és perc).

4. Adatkezelés célja és időtartama

4.1. Az elektronikus beléptető rendszer üzemeltetésének (és így a Beléptetőkártya alkalmazásának) célja:
- személyvédelem az Intézmény tulajdonában, illetve használatában álló területre belépő, ott tartózkodó személyek emberi életének, testi épségének, személyi szabadságának védelme;
- vagyonvédelem: a Intézmény tulajdonában, illetve használatában álló területen található

épületek, ingóságok, berendezések, járművek, továbbá az oda belépő, ott tartózkodó személyek vagyontárgyainak védelme.

4.2. Az elektronikus beléptetőrendszer a Tanuló azonosító adatait a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.

5. A személyes adatok kezelésének jogalapja

5.1. Az elektronikus beléptető rendszer üzemeltetésével összefüggő adatkezelés jogalapja az Szvtv. 32. §-a.

6. Személyes adatok felhasználása

6.1. Az Adatkezelő a beléptetéssel összefüggésben rögzített adatokat kizárólag személy- és vagyonvédelem érdekében használhatja fel.

7. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

7.1. Az elektronikus beléptetőrendszer által a beléptetéssel összefüggésben rögzített személyes adatokhoz az alábbi személyek férhetnek hozzá:

- Intézmény igazgatója

7.2. Az Intézmény igazgatója indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat a Tanulók részére az elektronikus beléptető rendszer által rögzített, a munkaidő-nyilvántartás vezetésével összefüggésben létrejövő adatbázisban szereplő személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,
- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát
- keltezést és a kérelmező aláírását.

8. A Tanulók jogai

8.1. Tanulók jogaira a jelen Szabályzat I. fejezet 6. pontjában foglalt rendelkezések a jelen pontban foglalt eltérésekkel irányadók.

8.2. A Tanulónak joga van arra, hogy az adatkezelés során tárolt személyes adatokhoz a tárgyhónapban hozzáférjen. A Tanulónak a …-nak küldött elektronikus levélben kell benyújtani a saját személyes adatokhoz való hozzáférés iránti kérelmet.

8.3. A Tanuló a tájékoztatás alábbi formái közül választhat:

- kérheti, hogy számára nyomtassák ki a tárolt személyes adatokat, illetve
- a nyilvántartásban tárolt személyes adatok e-mailen történő továbbítását kérheti.

III. Rész
Tanulói nyilvántartás

1. A szabályozás célja

1.1. Az Intézmény a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 44. § (5) bekezdése alapján a Tanulóval kapcsolatban kezeli a Közoktatási Információs Rendszerben (a továbbiakban: **KIR**) nyilvántartott adatokat. Az Nkt. hivatkozott rendelkezésén felül az Intézmény nyilvántart a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos további adatokat is. (A jelen Részben meghatározott nyilvántartás a továbbiakban együttesen: **Tanulói nyilvántartás**).

1.2. A tanulói nyilvántartással összefüggő adatkezeléshez kapcsolt informatikai rendszer rögzíti, hogy

- mely személy nevével és jelszavával,
- mely számítógépére telepített hozzáférési ponton keresztül,
- mikor

fértek hozzá a tárolt személyes adatokhoz.

2. A kezelt adatok köre

2.1. A KIR tartalmazza a Tanuló

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- diákigazolványának számát,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének, oktatásának helyét,
- felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- tanulmányai várható befejezésének idejét,
- évfolyamát.

2.2. Az Intézmény a Tanulóval kapcsolatban a következő adatokat tartja nyilván a KIR nyilvántartáson felül:

- nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülő neve, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma,
- a tanulói jogviszonnyal összefüggő adatok:
- felvételivel kapcsolatos adatok
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok és az ezzel összefüggő mentességek,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló rendellenességére vonatkozó adatok,
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatok,
- a tanulói balesetekre vonatkozó adatok,
- a tanuló személyi igazolványának száma.

3. Adatkezelés célja és időtartama

3.1. A Tanulói nyilvántartásban szerepló személyes adatok kezelésének célja a Tanulókkal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségek teljesítése, a Tanulók részére az oktatási, nevelési szolgáltatások biztosítása, a tanulói jogviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése az Intézmény szabályzataiban foglalt előírásoknak, valamint a jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

3.2. Az Nkt. 44. § (6) bekezdése alapján a KIR nyilvántartásban szereplő személyes adatot a tanulói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított harminc évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt a Tanulót ismét bejelentik a nyilvántartásba.

3.3. A 2.2. pontban meghatározott adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az Intézménybe való jelentkezéstől kezdődően legfeljebb a tanulói jogviszony megszűnését követő harmadik év december 31-ig terjedhet. Kivételt képeznek ez alól a jelentkezési lapok, beiratkozási adatlapok, nem selejtezhető törzslapok, a beírási napló, amelyekre vonatkozóan az irattári őrzési idő az irányadó. Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni. Az irattározással kapcsolatos megőrzési időtartamokat az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

4. A személyes adatok kezelésének jogalapja

4.1. A KIR nyilvántartással összefüggő adatkezelés jogalapja az Nkt. 44. §-a.

4.2. A 2.2. pontban meghatározott adatok kezelésének jogalapja az Nkt. 41. §-a

5. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

5.1. A Tanulói nyilvántartásban rögzített személyes adatokhoz az alábbi személyek férhetnek hozzá:

- Igazgató, helyettesek
- Iskolatitkár
- Osztályfőnökök – az adatok korlátozott köréhez

5.2. Az Intézmény igazgatója indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat a tanulói nyilvántartásban rögzített személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,
- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát
- keltezést és a kérelmező aláírását.

5.3. Az Adatkezelő a Tanuló adatainak kezelése során az alábbi adatfeldolgozót veszi igénybe:

- -

6. Adattovábbítás

6.1. Az Intézmény csak azokat a tanulói adatokat továbbítja, amelyeket jogszabály rendel el. A KIR nyilvántartásban szereplő adatok továbbításának lehetséges eseteit az Nkt. 44. §-a rögzíti. Ennek leggyakrabban előforduló esetei a következők:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre, a beilleszkedési zavarra, sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek
- a magatartás, szorgalom és tudás értékelésével kapcsolatos adatok az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,
- a diákigazolvány - jogszabályban meghatározott - kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat,
- a tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez és vissza;
- az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, tanuló veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából,
- az állami és szakmai képesítő vizsgák alapján kiadott bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek, a bizonyítványok nyilvántartása céljából.

7. A Tanulók jogai és kötelezettségei

7.1. Tanulók jogaira a jelen Szabályzat I. fejezet 6. pontjában foglalt rendelkezések a jelen pontban foglalt eltérésekkel irányadók.

7.2. A Tanulónak joga van arra, hogy a Tanulói nyilvántartásban tárolt személyes adatokhoz hozzáférjen. A Tanulónak, vagy törvényes képviselőjének, az Igazgatónak címzett elektronikus levélben vagy papíralapon a 1011 Budapest Ponty utca 3. címre kell benyújtani a saját személyes adatokhoz való hozzáférés iránti kérelmet.

7.3. A Tanuló a tájékoztatás alábbi formái közül választhat:
- kérheti, hogy számára nyomtassák ki a nyilvántartásban tárolt személyes adatokat, illetve
- a nyilvántartásban tárolt személyes adatok e-mailen történő továbbítását kérheti.

7.4. Tanuló köteles a Tanulói nyilvántartásban rögzített, bejelentett adataiban minden változást haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 15 munkanapon belül bejelenteni az Intézménynek.

IV. Rész
Tanulókkal kapcsolatos egyéb adatkezelések

1. Tankkönyvellátással kapcsolatos adatkezelés

1.1. Kezelt adatok köre:

- Tanuló
  - neve,
  - OM azonosítója,
  - lakcíme,
  - osztálya,
  - diákigazolvány száma,
- szülő (törvényes képviselő)
  - neve,
  - lakcíme,
- kedvezménnyel jogosultsággal kapcsolatos adatok, információk,
- jogosultságot alátámasztó dokumentumok másolata.

1.2. Adatkezelés célja: Ingyenes vagy kedvezményes tankönyv-ellátásra való jogosultság megállapítása és nyilvántartása.

1.3. Adatkezelés jogalapja: a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdése, valamint a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 5. és 11. számú melléklete.

1.4. Adatkezelés időtartama: a kedvezmény igénylésének benyújtásától számított 5 év.

2. Étkeztetéssel kapcsolatos adatkezelés

2.1. Kezelt adatok köre: A 328/2011. Korm. rendelet mellékleteiben meghatározott adatlapok adattartalma.

2.2. Adatkezelés célja: Ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítása és nyilvántartása, nyilvántartási kötelezettség teljesítése.

2.3. Adatkezelés jogalapja: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 28/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet.

2.4. Adatkezelés időtartama:

3. Pedagógiai szakértői vélemény igénylésével kapcsolatos adatkezelés

3.1. Kezelt adatok köre: A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 1. számú mellékletének adattartalma.

3.2. Adatkezelés célja: Pedagógiai szakértői vélemény igénylése a Tanuló megfelelő oktatási fejlesztése érdekében.

3.3. Adatkezelés jogalapja: Az Nkt. vonatkozó rendelkezései, valamint a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet.

3.4. Adatkezelés időtartama: Az igénylésének benyújtásától számított … év.

4. Összesített tanulói nyilvántartás

4.1. Kezelt adatok köre:

- Tanuló neve, osztálya, csoportjai, állampolgársága,
- Tanuló OM azonosító száma, diákigazolványának száma, TAJ száma,
- születési helye és ideje,
- anyja neve,
- állandó lakcíme, tartózkodási helye,
- telefonszáma,
- e-mail címe,
- a tanuló általános iskolájának, illetve (szakképzésnél) középiskolájának megnevezése,
- szülő, gondviselő neve, elérhetősége,
- rendelkezik-e OKJ szakképesítéssel.

4.2. Adatkezelés célja: Az Intézményben tanuló Tanulók legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása.

4.3. Adatkezelés jogalapja: Nkt 41 §

4.4. Adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnését követő 10 év

4.5. Az Összesített tanulói nyilvántartást az Intézmény igazgatójának utasításait követve az iskolatitkár vezeti. Az Összesített tanulói nyilvántartás ~~a~~ jogviszony létesítését követően első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel vezethető. A számítógéppel vezetett Összesített tanulói nyilvántartás folyamatosan pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős. Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az elektronikus formában vezetett Összesített tanulói nyilvántartás másodpéldányban történő tárolását biztosítani kell.

4.6. A Tanuló vagy szülője a Tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről

5. Tanulmányi ösztöndíj igénylésével és folyósításával kapcsolatos adatkezelés

5.1. A Tanulónak lehetősége van az erre szolgáló adatlapon megadni személyes adatait az - Alapítvány által biztosított tanulmányi ösztöndíj igénylése céljából:

- neve,

- születési helye és ideje,
- anyja neve,
- állandó lakcíme,
- telefonszáma,
- tanulmányi eredmény
- osztálya.

5.2. Adatkezelés célja: Tanulmányi ösztöndíj igénylése, folyósítása, nyilvántartása.

5.3. Adatkezelés jogalapja:

5.4. Adatkezelés időtartama:

6. Gólyatáborba történő jelentkezéssel kapcsolatos adatkezelés

6.1. A Tanulónak lehetősége van az erre szolgáló adatlapon megadni személyes adatait a Gólyatáborba történő jelentkezés céljából:

- Név,
- Taj szám,
- Szülő neve,
- Szülő telefonszáma,
- Ételallergia, illetve egyéb allergiára, érzékenységre vonatkozó adatok,
- egyéb információk,
- úszással kapcsolatos információk.

6.2. Adatkezelés célja: Az Intézmény által szervezett gólyatáborban történő biztonságos részvétel, illetve a megfelelő ellátás biztosítása, szükség esetén intézkedés megtétele.

6.3. Adatkezelés jogalapja: A Tanuló, illetve a Tanuló szülőjének, gondviselőjének önkéntes hozzájárulása.

6.4. Adatkezelés időtartama:

7. Fénykép, videófelvétel készítésével, nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos adatkezelés

7.1. Kezelt adatok köre:

- Tanuló neve, képmása, viselkedése
- szülő, gondviselő neve, aláírása

7.2. Adatkezelés célja: A Tanulóról valamely iskolai eseményen fénykép és/vagy videófelvétel készítése, illetve ezen felvétek közzététele az Intézmény honlapján, közösségi oldalán, kiadványaiban az Intézmény népszerűsítése, az Intézményben történő események bemutatása érdekében.

7.3. Adatkezelés jogalapja: A Tanuló vagy szülő, gondviselő önkéntes hozzájárulása.

7.4. Adatkezelés időtartama: A felvételeket az adatkezelés céljának megvalósulásáig, illetve az érintett hozzájárulásának visszavonásig kezeli az Adatkezelő.

III. Fejezet
OKJ-s képzéssel kapcsolatos adatkezelés

1. A KEZELT ADATOK KÖRE

Jelentkezés OKJ-s képzésre

1.1. Az Intézmény által üzemeltetett weboldal erre szolgáló regisztrációs felületén és/vagy papíralapú adatlapon (a továbbiakban együttesen: **Adatlap**) a Tanulónak lehetősége van megadni adatait annak érdekében, hogy az Adatkezelő által meghirdetett, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Felnőttképzési tv.) hatálya alá tartozó OKJ-s képzésekre regisztráljon (a továbbiakban: Jelentkezés). A Jelentkezés során a **következő személyes adatok megadására van lehetőség** (a *-al jelölt adatok megadása kötelező):

- Tanuló családneve*
- Tanuló utóneve*
- születési hely
- születési dátum
- anyja neve
- telefonszám
- e-mail cím*
- állampolgárság
- oktatási azonosító*
- TAJ szám*
- lakcím
- iskolai végzettség*
- érettségi éve
- középiskolájának neve és címe
- érettségi bizonyítvány száma
- OKJ bizonyítvány azonosítója
- OKJ végzettsége
- választott képzés megnevezése*

Felnőttképzési nyilvántartás

1.2. A Felnőttképzési tv. 21. §-ában meghatározott nyilvántartási kötelezettség teljesítése érdekében az Adatkezelő a Jelentkezés során képzésre jelentkező és a képzésen részt vevő Tanulóval összefüggésben a következő adatokat tartja nyilván:

- teljes név*;
- anyja neve*;
- születési hely*;
- születési idő*;
- neme;
- lakcím*;
- e-mail cím*;
- mobiltelefon száma*;
- legmagasabb iskolai végzettség*;
- szakmai végzettség*;
- állampolgárság*;
- nem magyar állampolgárság esetén tartózkodási hely, jogcím, okirat;
- a képzési jogviszonnyal összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő Tanuló

    - iskolai és szakmai végzettségével, nyelvi ismereteivel,
    - képzésbe történő felvételével,
    - tanulmányainak értékelésével és minősítésével,
    - a képzéssel megszerzett szakképesítés vagy egyéb kompetencia megnevezésével, a vizsga helyével, időpontjával, eredményével kapcsolatosak;
- TAJ szám.

2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA ÉS IDŐTARTAMA

2.1. Adatkezelő a következő célokra használja fel az adatokat:

- *Jelentkezés és felnőttképzési nyilvántartás vezetése során: Az adatkezelés célja az Adatkezelő által meghirdetett képzésekre történő regisztráció biztosítása, a Tanulókkal történő kapcsolattartás, továbbá a Felnőttképzési tv. 21. §-ában meghatározott nyilvántartási és adattovábbítási kötelezettség teljesítése.*

2.2. Jelentkezés és Felnőttképzési nyilvántartás vezetése során a Felnőttképzési tv. 21. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint az adatok keletkezésétől számított 5 (öt) évig kezeli az Adatkezelő a nyilvántartásban szereplő személyes adatokat.

2.3. A személyes adatok az adatkezelés céljának megszűnésével egyidejűleg, a jelen pontban megjelölt határidő elteltével, illetve a Tanuló kérésére haladéktalanul törlésre kerülnek, kivéve azon adatokat, amelyeket Adatkezelő jogszabályi kötelezettség alapján a kötelező adatkezelést elrendelő jogszabályban meghatározott ideig megőrizni köteles.

3. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA

3.1. A Jelentkezés során megadott, illetve a Felnőttképzési nyilvántartás vezetése során nyilvántartott személyes adatok kezelésének jogalapja a Felnőttképzési tv. 21. §-a, illetve a nem kötelezően megadandó adatok esetében a Tanuló hozzájárulása.

Záró rendelkezések

1. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Kereskedelmi Szakgimnáziumának **TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA HATÁLYBALÉPÉSE:**

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Kereskedelmi Szakgimnáziumának TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA 2019. szeptember 1. napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

2. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Kereskedelmi Szakgimnáziumának **TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA FELÜLVIZSGÁLATA:**

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Kereskedelmi Szakgimnáziumának **TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA** felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék, kollégiumi szék, ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a tagintézmény-vezetőhöz kell beterjeszteni. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Hunfalvy János Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Kereskedelmi Szakgimnáziumának **TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA** módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2019. augusztus 29.

.....

igazgató

BUDAPESTI GAZDASÁGI SZC HUNFALVY JÁNOS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI ÉS KERESKEDELMI SZAKGIMNÁZIUMA 1. 1011 Budapest, Pontyy u. 3.

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG VÉLEMÉNYEZÉSE

A szülői szervezet véleményezési jogát jelen dokumentum (TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA) elkészítése során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

szülői szervezet képviselője

DÖK VÉLEMÉNYEZÉSE

A diákönkormányzat véleményezési jogát jelen dokumentum (TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA) elkészítése során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

diákönkormányzat vezetője

TANULÓK ADATAINAK KEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYZATA ELFOGADÁSA

A nevelőtestület a Tanulók adatainak kezelésével összefüggő szabályzatot elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

hitelesítő nevelőtestületi tagok