

**MISKOLCI SZC BAROSS GÁBOR ÜZLETI ÉS KÖZLEKEDÉSI
TECHNIKUM
SZMSZ II. számú melléklet**

**A MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
FŐIGAZGATÓI UTASÍTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**

A Miskolci Szakképzési Centrum Baross Gábor Szakgimnáziuma a Miskolci Szakképzési Centrum a Főigazgatói utasítással összhangban működési körében az adatkezelés, adatvédelem, valamint a természetes személyek személyes adatainak kezelésével összefüggésben az alábbi – iskolára vonatkozó – szabályozást fogadja el:

1. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

Az Intézményben működő be-és kiléptető rendszer fizikailag nem korlátozza a személyek szabad mozgását, csupán regisztrálja a mozgás tényét és időpontját. A kezelhető személyes adatok köre:

- a természetes személy neve,
- a természetes személy fényképe,
- oktatási azonosító száma,
- a tanuló osztályba sorolása
- chipkártyájának sorszáma,
- belépés ideje, kilépés ideje.

A nyilvántartás célja a tanulói és pedagógus munkaidő nyilvántartás.

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, valamint a tanulókért vállalt felelősségvállalás

A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető (Tagintézmény-vezető), adatfeldolgozóként a rendszergazda.

A személyes adatok tárolásának időtartama:

- munkavállalók esetében 1 év
- tanulók esetében 1 tanév

A munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos rendszer zárt, belsőhasználatú. Külső - intézményen kívüli – belépésre, hozzáférésre nincs lehetőség.

2. Számítógépes rendszerben nyilvántartott adatok

Az intézményi **rendszergazda** a számítógépes rendszerben nyilvántartott adatokhoz csak a munka végzéséhez szükséges mértékben és ideig férhet hozzá, esetileg engedélyezett hozzáférési jogosultsága betekintésre, feldolgozásra terjed ki.

A rendszergazda az intézmény leltárában lévő számítógépeken munkálatokat végezhet,

- archiválás,
- telepítés,
- karbantartás,

- törlés,
 - konfigurálás,
- amely munkafolyamatok során a személyes adatok védelmének tiszteletben tartásával kell, hogy eljárjon.

Az **intézmény vezetőjének** a munkavégzéséhez szükséges mértékű, teljes körű adatkezelési, betekintési, adatrögzítési, másolatkészítési, jogosultsága és adatvédelmi kötelezettsége van az intézmény személyi állomány adataira vonatkozóan. Az intézmény intézményvezetője által kijelölt intézményegység-vezető helyettes, intézményvezető - helyettes jogosult a tanulói, tanügyi nyilvántartásokban szereplő adatok folyamatos jogszerűségi, - és szabályszerűségi dokumentált ellenőrzésére.

Az intézményvezető, valamint kijelölt helyettese(i) jogosult az intézmény alkalmazottjának személyi nyilvántartásába teljes körűen betekinteni. A betekintés vagy adatszolgáltatás során tudomására jutott adatot csak rendeltetésének megfelelően használhatja fel, és csak arra feljogosított személynek hozhatja tudomására.

Az **iskolatitkárnak** az intézményre vonatkozóan az adatfelvételt és megváltoztatást nem tartalmazó részleges adatkezelési, betekintési, hozzáférési, másolatkészítési jogosultsága és adatvédelmi kötelezettsége van.

A **közalkalmazott** kizárólag saját nyilvántartott adatait illetően jogosult a nyilvántartásba történő betekintésre, helyesbítésre, adatainak megismerésére, másolat, kivonat kérésére és felelős azért, hogy az általa átadott adatok hitelesek, pontosak, teljeseek és aktuálisak legyenek.

3. Weboldal használat

Az Intézmény weboldala olyan linkeket is tartalmazhat, amelyek olyan oldalakra mutatnak, amelyeket nem az Intézmény üzemeltet, csupán a használók tájékoztatását szolgálják. Az Intézménynek ezen weboldalak tartalmára és biztonságára nincs befolyása, ezért nem is tartozik érte felelősséggel. Weboldalunk személyi adatot nem tárol.

4. Közösségi oldalakon történő jelenlét

Az Intézmény elérhető a Facebook közösségi portálon. A közösségi oldalak, azon belül is különösen a Facebook oldal használata és ezen keresztül az Intézménnyel történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás és egyéb a közösségi oldal által megengedett művelet önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az Érintettek köre azon természetes személyek, akik az Intézmény közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Adatkezeléssel Érintett adatok köre

- Érintett publikus neve: azonosítás,
- Érintett publikus fotója: azonosítás,

- Érintett publikus e-mail címe: kapcsolattartás.

Az Intézmény az Érintettekkel kizárólag akkor kommunikál és így az adatok célja akkor válik lényegessé, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg az Intézményt.

A közösségi portálokon, különösen a Facebook-on történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje.

Intézmény közösségi oldalán, különösen Facebook oldalán képeket/videofelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Intézmény szolgáltatásairól. Amennyiben nem tömegfelvételtől, vagy közéleti szereplésről készült felvételtől van szó (Ptk. 2:48.§), Intézmény kikéri az Érintett hozzájárulását a képek közzétételéhez.

Az Intézménnyel jogviszonyban álló személyek esetében ez a hozzájárulás egyszeri

- a) az új belépők a jogviszony keletkezésekor teszik meg nyilatkozatukat,
- b) a már jogviszonyban álló
 - tanulók esetében az osztályfőnökök szerzik be a szükséges nyilatkozatokat,
 - a közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében az intézmény vezetője illetékes a nyilatkozat beszerzésére.

5. Könyvtárral kapcsolatos adatkezelés

A könyvtári nyilvántartásra az Intézmény a SZIRÉN integrált elektronikus könyvtári nyilvántartást használja, amelynek üzemeltetője a Szirénlib Bt. Az elektronikus nyilvántartás mellett papír alapú nyilvántartás is van vezetve az egyes tanórák nagy létszámú könyvet, tankönyvet, szöveggyűjteményt, egyéb tansegédletet igénylő foglalkozásai miatt. A papír alapú nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kölcsönző neve
- a kölcsönző osztálya
- a kikölcsönzött dokumentum adatai
- a kölcsönzés dátuma

6. Iskolai programokra való regisztráció (pl. Nyílt napon való részvétel) adatkezelése

Az intézmény az általa szervezett, rendezett programokon a külső résztvevők részvételét bizonyos esetekben statisztikai célból regisztrációhoz köti.

A regisztráció során, a regisztrációs nyomtatványon a megadott adatok az adott programhoz történő esetleges felhasználásához, mint konkrét célból történő adatkezeléshez - amennyiben felvételi kérelem benyújtására is sor kerül e kérelem benyújtásával - az érintett önkéntesen (illetve törvényes képviselője), kifejezetten hozzájárul.

Miskolc, 2020.09.01.

Jobbágné Füreder Anita
igazgató