

**A SYLVESTER JÁNOS REFORMÁTUS
GIMNÁZIUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**



2019

I. Jogsabályi háttér

1. 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. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
2. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotörvény),
3. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.)
4. az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyt.)
5. az egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény

II. A szabályzat célja, hatálya

1. Jelen Szabályzat célja, hogy a Sylvester János Református Gimnázium és Szakgimnázium (székhely: 1149 Budapest, Pillangó park 3-5.; OM azonosító: 101138) mint adatkezelő (a továbbiakban: **Sylvester**) feladatainak ellátásához szükséges személyes adatok kezelésére vonatkozó legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással, adatközlésekkel, adatfeldolgozással kapcsolatos adatvédelmi követelményekre, ennek keretében a kezelésében lévő személyes adatok nyilvántartának rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az Sylvesterrel a 6. pont szerint kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.
2. Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor a Sylvester természetes személyek személyes adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.
3. Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés.
4. Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás,

lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

5. A Sylvester, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infotörvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

6. Jelen Szabályzat kiterjed

- a Sylvesterrel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre;
- a Sylvesterrel tanulói jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- a Sylvesterrel tanulói jogviszonyban nem álló, de a Sylvesterrel egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az intézmény iránt érdeklődők és szülei), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- azon természetes személyek személyes adataira, akik a fenti alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják a Sylvesterrel létesíteni, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;
- minden olyan személyre, aki a Sylvester használatában álló domain alatt üzemeltetett honlapot (www.sylvester.hu) látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át a Sylvester részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér.

III. A Sylvester által kezelt és őrzött adatok köre

1. A felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

Amennyiben a Sylvester felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételt kérő személy egyes személyes adatait a Sylvester számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő személy a személyes adatokat, illetve az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulását - a köznevelési szabályanyag rendelkezései szerint - a felvételi lapok aláírásával már megadja a Sylvester számára. Az így megismert személyes adatokat a Sylvester kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és statisztikai célú ügyintézés során jogosult felhasználni. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes és érzékeny adatok a következők:

- felvételi eljárásban résztvevő neve,
- felvételi eljárásban résztvevő születési helye és ideje,
- felvételi eljárásban résztvevő oktatási azonosítója
- felvételi eljárásban résztvevő lakcíme, tartózkodási helye,
- választott évfolyam,
- vallása, ha van
- a tanult idegen nyelv és a tanulás időtartama

- versenyeredményei
- SNI, BTM ténye, szakértői bizottság szakvéleménye
- tanulmányi eredménye
- a képzésre való felvétel során a felvételi eljárásban résztvevő testvéreire, vonatkozó adatok (név, életkor, nem),
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek neve,
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
- felvételi eljárásban résztvevő törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetősége (telefonszám, email cím)

2. Adatkezelés átjelentkezéskor

Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, átjelentkezéskor köteles megadni a következő adatokat **is**:

- köznevelési intézmény neve,
- e-napló másolata
- tanuló számára kiállított bizonyítvány másolata
- az iskolaváltás oka
- SNI, BTM ténye, szakértői bizottsági szakvélemény
- vallása, részesülése vallásoktatásban
- a rendes felvételi eljárásban megadandó adatok

3. Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés

A Sylvesterral tanulói jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait a Sylvester jogosult kezelni. A Sylvester a Nktv. 41-43. § (Onyt) értelmében kezeli a következő tanulói adatokat:

- név,
- anyja neve,
- nem,
- állampolgárság,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám,
- társadalombiztosítási azonosító jel,
- lakcím, tartózkodási hely,
- sajátos nevelési igény, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség, magántanulói jogviszony ténye,
- diákigazolvány száma,
- tankötelezettség ténye,
- évfolyam, tansoport, osztály,
- jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
- tanulmányok várható befejezésének ideje,
- jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmények neve, címe, OM azonosítója,
- jogviszonyt megalapozó köznevelési alapeladat,
- nevelés, oktatás helye.

4. Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés

A Sylvesterral munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait a Sylvester jogosult kezelni. A Sylvester a Nktv. 41-44. § és az Onyt. értelmében kezeli a következő, az intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:

- név,
- anyja neve,
- nem,
- állampolgárság,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám,
- pedagógusigazolvány száma,
- végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében: felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje,
- munkakör megnevezése (óraadó által oktatott tárgy, foglalkozás),
- munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében: munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója,
- munkavégzés helye,
- munkaviszony, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,
- vezetői beosztás,
- besorolás,
- munkaidő mértéke,
- tartós távollét időtartama,
- lakcím,
- elektronikus levelezési cím,
- előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógus-továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
- szakmai gyakorlat ideje,
- akadémiai tagság,
- munkaidő-kedvezmény ténye,
- minősítő vizsga kinevezési (munka) szerződésben rögzített határideje, jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.

5. A Sylvester a fenti adatokon kívül jogosult kezelni a 1997. évi LXXXI. törvény - a társadalombiztosítási nyugellátásról; 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről alapján a munkavállalók, valamint a Sylvesterral foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:

- pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
- családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
- társadalombiztosítási azonosító szám,
- adószám,
- telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
- idegennyelv- ismeret,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,

- fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre kötelezésre vonatkozó adatok,
- rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
- munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei,
- munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.

IV. Adatkezelés és – tárolás rendje

1. A Sylvester a személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez. A Sylvester személyes adatot
 - kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén (GDPR 6. cikk (1)); vagy
 - az érintett és a Sylvester között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben;
 - a Sylvesterre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.
2. A III/1. és a III/2. alfejezetekben meghatározott személyes adatok Sylvester számára történő átadása a jogosultak *önkéntes* adatszolgáltatása alapján történik, és az intézmény kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és statisztikai ügyintézéshez jogosult az így tudomására jutott személyes adatokat felhasználni.
3. Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy a III/2. alfejezetben meghatározott adatait a Sylvester számára átadta, de a felvételi eljárásban nem került be az intézménybe felvettek közé, vagy felvételt nyert, de nem iratkozott be a Sylvesterbe, úgy az intézmény az említettek személyes adatait a felvételi eljárás befejezését követő tizenkettedik hónap végéig jogosult kezelni; ezután a személyes adatokat az intézmény köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból névteleníteni.
4. A III/3., illetve III/4. alfejezetekben meghatározott adatok jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján *kötelező*, amelyeket a Sylvester a jogszabályban meghatározott körben és célra használhat fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, alkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. A személyes adatokat a Sylvester a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követően harmadik év december 31. napjáig, illetve az iratőrzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon tárolt személyes adatok esetén ezen iratőrzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően a Sylvester az adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból névteleníteni.
5. A III/3. alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján az intézmény összesített tanulói nyilvántartást is köteles vezetni, amely osztályonként csoportosítva tartalmazza a -Sylvester adatain túl – a következő adatokat: név, anyja

neve, születési helye, ideje, oktatási azonosító száma, lakcím, tartózkodási hely, diákigazolvány száma, évfolyam. csoport, SNI, BTM, osztály, továbbá a tanuló külön erre vonatkozó hozzájárulásával telefonszámát, illetve email címét, a szülőre/gondviselőre vonatkozó kötelező törzskönyvi adatok mellett a szülők hozzájárulásával a szülő/gondviselő e-mail címe, telefonszáma különös tekintettel a gyermeke rosszullete esetére.

6. A Sylvester a III/3. alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a bizonyítványokat, a beírási naplókat, az osztálynaplókat, valamint a diákigazolványok nyilvántartását.
7. A III/4. alfejezetben meghatározott személyes adatok vonatkozásában a Sylvester csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:
 - a Sylvesterrel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés;
 - személyes adat jogosultja;
 - olyan személy, aki számára betekintéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az intézmény vezetője előtt megfelelően igazolta;
8. A III/4. alfejezetben meghatározott személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:
 - munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a munkavállalói alapnyilvántartás;
 - munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat;
 - munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnyal összefüggő iratai;
 - munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája;
 - munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.
9. Azon természetes személyek, akiknek II. fejezet szerinti személyes adatait a Sylvester a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak
 - a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,
 - az adattovábbítás szabályairól,
 - a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
 - az adatkezelő Sylvester, illetve képviselője nevééről és elérhetőségéről, valamint
 - a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság). A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat sylvester.hu oldalon történő elérhetővé tételéért a Sylvester vezetője felel.
10. A szabályzat tudomásulvétele
 - a Sylvesterbe felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek a jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszik a Sylvester Adatkezelési szabályzatát;

- alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttkor, a munkaszerződés aláírásával tudomásul veszik a Sylvester Adatkezelési szabályzatát.
11. A Sylvester nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.
 12. A Sylvester vezetőjének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult (a munkaszerződés aláírása, az aláírt felvételi jelentkezési lap).
 13. A Sylvester vezetője köteles az intézmény adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:
 - a Sylvester mint adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá a Sylvester vezetőjének neve és elérhetőségei;
 - az adatkezelés célja;
 - az érintettek és a személyes adatok kategóriái;
 - adattovábbítás címzettjeinek kategóriái;
 - az egyes adatkategóriák törlésére előírányzott adatkategóriák

V. Az érintettek jogainak érvényesítése

1. Azon természetes személyek, akiknek II. fejezet szerinti személyes adatait a Sylvester a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak:
 - a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,
 - az adattovábbítás szabályairól,
 - a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
 - az adatkezelő Sylvester, illetve képviselője nevéről és elérhetőségéről, valamint
 - a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság). A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat sylvester.hu oldalon történő elérhetővé tételéért a Sylvester vezetője felel.
2. A személyes adat jogosultja jogosult a Sylvester által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni. Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja az iskolatitkar@sylvester.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.
3. A betekintést az intézmény úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek, adatkezeléssel összefüggő tevékenységek,

adattovábbítás címzettjei és adattovábbítás indoka) a Sylvester a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.

4. A személyes adatok jogosultja jogosult a Sylvester által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult az iskolatitkar@sylvester.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. A személyes adatok jogosultja jogosult személyes adatai törlésének kérelmére, amelyek ugyanezen az email címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet, amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték;
 - az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - a személyes adatait a Sylvester jogellenesen kezelte;
 - a személyes adatokat az intézményre alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

A módosítás, kijavítás vagy törlés iránti kérelemnek a Sylvester a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.

5. A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa a Sylvesternek személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.
6. Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát a Sylvester adatkezelése során megsértette, úgy jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulni, aki a panasz közlését követő haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedéseiről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.
7. Amennyiben a panaszt a Sylvester vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.
8. A panasz elutasítása esetén a panasz előterjesztőjét tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről (így különösen a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint bíróság eljárása).
9. Az panaszról, illetve az elbírálása során keletkezett tájékoztatásról a Sylvester vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát a Sylvester vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

10. Az érettségi vizsga ún. korlátozott terjesztésű minősítéssel ellátott feladatlapjai, amennyiben azokat az erre jogosult minősítő szolgálati titoknak minősített, a minősítés érvényességi ideje alatt a Sylvester valamennyi – az iratok kezelésére jogosult – alkalmazottja a szolgálati titokra vonatkozó rendelkezések szerint köteles kezelni. Az érettségi vizsgákkal kapcsolatos tanulói adatok, a szóbeli és írásbeli érettségi tételekre és feladatlapokra vonatkozóan a Sylvester alkalmazottjainak tudomására jutott valamennyi információ, az érettségin részt vevő tanulók eredményei szolgálati titok tárgyát képezik.

VI. Az adatok továbbításának rendje

1. A III/4. pontban meghatározott személyes adat továbbítására a Sylvester mint adatkezelő csak
 - az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételenek megállapítása céljából;
 - az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében;
 - a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében
 - azonosítás érdekében a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából;
 - az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
 - statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.
2. Az 1. pont alapján a Sylvester a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak.
3. A Sylvester kezelésében és tárolásában álló személyes adat továbbítására kizárólag a Sylvester vezetője és az általa felhatalmazott személy jogosult.
4. A Sylvester a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.
5. A Sylvester csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az intézmény kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkoznak. E további feltételek a következők:
 - a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és a Sylvester általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta; vagy
 - a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy
 - az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére, törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése, adatfeldolgozónak szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

- A fenti alpontban meghatározott feltételek teljesülése esetén a Gimnázium jogosult kiadni a vonatkozó és a Gimnázium által kezelt személyes adatot a jogszabályon alapuló adatkérések teljesítése érdekében.
 - A fenti alpontban meghatározott szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.
6. Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy a Sylvester nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy a Sylvester köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.
7. A személyes adatok statisztikai célú adatkezelésének garanciáit a GDPR 89. cikke, a részletes nemzeti szabályait a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény, valamint a kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény határozza meg. A Sylvester kezelésében levő személyes adatok statisztikai és egyéb közérdekű célú felhasználása során a GDPR személyes adatok gyűjtésével és kezelésével kapcsolatos speciális előírásait is alkalmazni kell. Ilyen jellegű előírásnak minősülnek többek között az adatkezelési tilalomtól való eltérés lehetősége, az érintett személy tájékoztatására, az adatok megőrzésére, és az adattovábbításra vonatkozó speciális szabályok, a statisztikai és egyéb közérdekű adatgyűjtés speciális célként történő figyelembevétele is.

VII. Adatbiztonsági szabályok

1. A Sylvester az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosulja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.
2. A Sylvester által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az intézmény a következőképpen tarthatja nyilván:
 - papír alapú iraton rögzített személyes adat;
 - elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat;
 - elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat;
3. A papír alapú iratot a Sylvester köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve a Sylvester vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását a Sylvester évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az intézmény 8 évig köteles megőrizni.

4. A Sylvester köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén a Sylvester azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintét garantálja (jelszóval védett munkaállomások, felhasználói jogosultságok biztosítják, hogy csak a jogosult férjen hozzá a tárolt adatokhoz).
5. A Sylvester köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

VIII. Adatvédelmi incidens

1. Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a Sylvester által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
2. Adatvédelmi incidens esetén a Sylvester nevében az intézmény vezetője legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.
3. A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:
 - az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk;
 - a Sylvester, valamint a Sylvester vezetőjének neve és elérhetősége;
 - az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;
 - az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.
4. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, akkor a Sylvester nevében az intézmény vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.
5. Az adatvédelmi incidensekről Sylvester nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

IX. Az adatkezeléssel foglalkozók köre és feladatköre

1. A Sylvester által kezelt személyes adatokat kizárólag a Sylvester munkavállalói, illetve az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.
2. A Sylvesterral munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkori megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való

- illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra felhasználják fel.
3. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért a Sylvester vezetője felelős. Az intézmény vezetőjének jelen Szabályzattól eredő hatásköre különösen:
 - a III. fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése;
 - a IV. fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése;
 - az VI. fejezet szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele;
 - a tájékoztatás megadásának biztosítása, betekintés engedélyezése, módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése,
 - panaszok elbírálása,
 - az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása megadásának egyedi kérelemre történő igazolása;
 - a nyilvántartás vezetése;
 - adatvédelmi incidens bejelentése, illetve tájékoztatás megadása;
 - jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése.
 4. Amennyiben a Sylvester az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy a GDPR előírásainak megfelelően jogosult azt adatfeldolgozó útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszegése következményeire vonatkozó rendelkezéseket, valamint mindazon előírásokat, amelyeket a GDPR az adatfeldolgozói megállapodás kötelező tartalmi elemeként rögzít. A Sylvester által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult.
 5. Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát a Sylvester kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást – e változást követő – 8 napon belül jelezni a Sylvester vezetőjének az iskolatitkar@sylvester.hu email címen vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

X. A szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

1. A jelen Szabályzat a Sylvester fenntartója jóváhagyásával lép hatályba.
2. A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell. A jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Szabályzat hatályba lépéséről a Sylvester vezetője köteles a www.sylvester.hu honlapon e Szabályzatnak közzététele útján tájékoztatni az érintetteket.
3. A Sylvester nevelőtestülete ezennel felhatalmazza a Sylvester vezetőjét, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvezesse és a Szabályzat hatályosított változatát a www.sylvester.hu honlapon közzétegye.

XI. Záró rendelkezések

1. Amennyiben a jelen Szabályzat szerint kiskorú személy nyilatkozat tételére köteles vagy jogosult, úgy a cselekvőképtelen kiskorú helyett és nevében törvényes képviselője jár el, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulására szükséges.

Budapest, 2019. január 31.

Sylvester JÁNOS Református Gimnázium és Szakgimnázium
nevelőtestülete képviselője:

Melléklet

1. Adatvédelmi/kezelési nyilatkozat

ADATVÉDELMI NYILATKOZAT

1. Alulírott.....nyilatkozom arról, hogy az éves programban előre jelzett, valamint az iskolai élethez tartozó, az intézményben zajló és intézményen kívüli iskolai szervezésű programon gyermekemről készített képi, hangzó és írott dokumentumok az iskolai újságban, az iskola honlapján, az intézmény hivatalos facebook oldalain, a Zugló TV iskolai szekciójú beszámolóin megjelenhet. A közösségi szolgálat teljesítéséhez, versenyeken, pályázatokon, az iskola által szervezett utakon való részvételhez, ezek szervezéséhez szükséges személyes adatok a szervező intézménynek átadhatók. A nyilatkozat visszavonásig érvényes.
2. Alulírott.....,osztályos tanuló nyilatkozom arról, hogy az éves programban előre jelzett, valamint az iskolai élethez tartozó, az intézményben zajló és intézményen kívüli iskolai szervezésű programon a rólam készített képi, hangzó és írott dokumentumok az iskolai újságban, az iskola honlapján, az intézmény hivatalos facebook oldalain, a Zugló TV iskolai szekciójú beszámolóin megjelenhet. A közösségi szolgálat teljesítéséhez, versenyeken, pályázatokon, az iskola által szervezett utakon való részvételhez, ezek szervezéséhez szükséges személyes adataim a szervező intézménynek átadhatók. A nyilatkozat visszavonásig érvényes.

A nyilatkozattevő, törvényes képviselő

- neve:.....
- anyja neve:.....
- lakcíme:.....
- aláírása:.....

A nyilatkozattevő, tanuló

- neve:.....
- anyja neve:.....
- lakcíme:.....
- aláírása:.....

14 év alatti tanuló esetében csak a törvényes képviselő, 14-18 éves korig a törvényes képviselő és a tanuló, 18 éves kortól a tanuló hozzájárulása szükséges. A nyilatkozatokat a titkárságon tároljuk.