

Adatvédelmi tájékoztató

Kedves Szülő, Gondviselő!

A Neumann János Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium (továbbiakban Adatkezelő) működési körében számos személyes adatot gyűjt a tanulóiról, azok szüleiről, gondviselőiről. Az Adatkezelő ezeket az adatokat a jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetésére használja fel. **Az Adatkezelő az adatokat harmadik félnek, a jogszabályi kötelezettségeket kivéve, nem adja át és nem használja fel marketing célokra.** Az iskola által vezetendő kötelező nyilvántartások:

Nyilvántartás megnevezése	Megőrzési idő
Felvétel, átvétel	20 év
Beírási napló	nem selejtezzhető
Törzslap	nem selejtezzhető
Osztálynapló, csoportnapló	5 év
Bizonyítvány, érettségi bizonyítvány	Amíg a tanuló jogviszonya fennáll az iskolával.
Ingyenes tankönyvellátás igénylés nyilvántartás	8 év
Diákigazolvány matrica nyilvántartás	5 év
10. évfolyam választási jelentkezési lapok	2 év
Vizsgajegyzőkönyvek	5 év
Dolgozatok, témazárók, vizsgadolgozatok	1 év
Országos mérések	5 év
Közösségi szolgálat teljesítésének dokumentumai	5 év
Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek	5 év
Tanuló fizikai állapotát mérő rendszer (NETFIT)	Az adatok rögzítéséig
Tanévenkénti versenyeredmények nyilvántartása	5 év
Iskola könyvtár kölcsönzői nyilvántartás	jogviszony végéig

Ha a tanuló kollégiumi elhelyezést igényel, vagy iskolai étkeztetésben vesz részt, akkor ezekben a nyilvántartásokban is szerepel:

Nyilvántartás megnevezése	Megőrzési idő
Kollégiumi felvétel, átvétel	20 év
Kollégiumi beírási napló	nem selejtezzhető
Kollégiumi ügyeleti napló, csoportnapló	5 év
Étkezési nyilvántartás	5 év
Tanulói étkezés számlák	8 év

A kötelező nyilvántartásokon kívül a tanuló nevét és osztályát, csoportját az iskolai informatikai rendszerben is tároljuk (Active Directory). Ennek segítségével tudja a tanuló használni az iskolai hálózatot, és feladatait, anyagait biztonságosan tárolni az iskolai szervereken. Ezen adatok tárolása a tanuló jogviszonyának végéig történik, a jogviszony megszűnésekor a tanuló adatai és a tárolt adatok törlésre kerülnek.

Az iskolai életben, elsősorban rendezvényeken, versenyeken, pályázatokon, ünnepeken, osztálykép készítésekor a tanuló fénykép vagy videofelvétel készülhet. Ezeket az iskola archiválási céllal készíti és az iskolai szóróanyagokban, évkönyvében, honlapján, tablón használhatja fel.

A jogszabályokban előírt adatok megadása kötelező, ezeket az adatlapokon „*” jellel megjelöljük. Az adatok megtagadása a tanuló felvételének elutasításával jár. A nem kötelező adatok esetében dönthet arról, hogy azokat megadja-e. Minden egyéb esetben külön nyilatkozhat az adatok kezelésének engedélyezéséről.

Az adatokat az iskola jogszabályi kötelezettség alapján továbbítja a Köznevelési Információs Rendszerbe (KIR), illetve annak alrendszereibe.

Az adatkezeléssel érintett fél jogai:

Minden érintett fél betekinthez a róla vezetett adatokba. A betekintés a személyazonosság ellenőrzése után történhet, kizárólag az érintett fél adataiba, gondviselő esetén a tanuló személyes adataiba.

Adatváltozás esetén az érintett fél kérheti adatai helyesbítését. Ez egyben kötelezettség is, hiszen az iskola és a tanuló érdeke is az adatok naprakészen tartása. **Az adatváltozást a tanulóknak 72 órán belül be kell jelentenie az osztályfőnöknek.**

Az érintett fél kérheti az adatai törlését, kivéve, ha annak kezelését jogszabály írja elő vagy elsőbbséget élvező jogszabályi ok van az adatkezelésre. A hozzájáruláson alapuló adatkezelésnél a hozzájárulás visszavonása automatikusan az adatok törlését eredményezi.

Kérheti adatai elektronikus formában való átadását (a személyazonosság igazolása után). Ilyen esetben az adatokat az érintett által adott adathordozón széles körben elterjedt formátumban, tagolt formában adjuk át.

Az adatkezeléssel kapcsolatban észrevétellel élhet az Adatkezelőnél, az adatkezeles@nejanet.hu email címen, vagy az iskola központi telefonszámán (36) 536-070, illetve személyesen:

Neumann János Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium
3300 Eger, Rákóczi út 48.

Jogorvoslatért a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hivatalhoz (NAIH) fordulhat.

Elnök: dr. Péterfalvi Attila,
Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,
Elehetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu