



A Miskolci Szakképzési Centrum
Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumának
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA



Készítette:

.....
Baghyné Urbán Ilona
tagintézmény-vezető

A nevelőtestület elfogadta: 2019.02.19-én megtartott értekezletén.

.....
a nevelőtestület nevében
Balázné Görömbey Zsuzsanna
KT elnöke

I. Ezen dokumentum célja:

Az adatkezelés és adattovábbítás mindenben feleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak és a **Miskolci Szakképzési Centrum Adatvédelmi Szabályzatának** (2/2019. Főigazgatói utasítás).

Ez a dokumentum kizárólag a Miskolci SZC **Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma** jellegéből adódó egyedi szabályozást tartalmazza.

Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségelérhetőségei

Adatkezelő	Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma
Adatkezelés helye:	Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma 3525 Miskolc, Palóczy u. 3.
Adatkezelő képviselője	Baghyné Urbán Ilona tagintézmény-vezető
Székhely	3525 Miskolc, Palóczy u. 3.
E-mail cím	kando@kkszki.hu
Telefonszám	46/500 930

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az iskola minden dolgozójára, aki az adatkezelésben és továbbításban közreműködik.

Iskolai kiadványokban, tablón történő képmegjelenés

Adatkezelés célja	Iskolai évkönyvben, ballagási emlékkönyvben, az iskolai újságban, tájékoztatóanyagban, iskolai tanulmányok lezárását követő tablón való megjelenítése
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatokköre	fénykép, név, osztály, iskola megnevezés, évfolyam
Adatkezelés időtartama	A hozzájárulás visszavonásáig vagy az érintett tiltakozásának a bejelentéséig. (21. cikk)
Adattovábbítás/Nyilvánosságra hozatal	Amennyiben a tabló nyilvánosságra hozatala közforgalom előtt nyitva álló helyeken történik.

Gyermekről, szülőről fénykép- (video-, hangfelvétel) készítése, nyilvánosságra hozatala

Adatkezelés célja	Rendezvények, iskolai versenyek dokumentálása, és erről való fényképes megjelenés az iskola, Facebook oldalán, valamint az iskola és a Miskolci SZC honlapján, sajtó (NSZFH, Miskolci SZC engedélyével)
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont], (8. cikk ((1) Ha a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alkalmazandó, a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte . A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A tagállamok e célokból jogszabályban ennél alacsonyabb, de a 13. életévnél nem alacsonyabb életkort is megállapíthatnak.)
Kezelt adatok köre	az érintettről készült kép és hangfelvétel
Adatkezelés időtartama	A hozzájárulás visszavonásáig vagy az érintett tiltakozásának a bejelentéséig.
Adattovábbítás/Nyilvánosságra hozatal	iskolai honlap, iskolai újság, iskolai évkönyv, helyi lapok az iskola életéről tudósító cikkekben, rádió, tv,

A tanulók adatainak e-naplóban való nyilvántartása, kezelése

Adatkezelés célja	Az e-napló feladata, hogy naprakész információkat tartalmazzon a tanuló előrehaladásáról, és a szülő folyamatosan értesülhessen a gyermekehiányzásáról.
Adatkezelés jogalapja	Jogos érdek
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> • Név, születési idő, születési hely, anyja neve, állampolgársága, anyanyelve, TAJ száma, oktatási azonosítója, diákigazolvány száma, állandó lakcím, tartózkodási hely, e-mail címe, telefonszáma, kollégiumi jogviszonya, bejáró-e, • apja (gondviselője) neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe, anyja neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe. • a tanuló jogviszonya, tantárgyai, osztálya, csoportjai, érdemjegyei, hiányzásai, felmentései. • a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására vonatkozó adatok az ingyenes vagy kedvezményes juttatások megállapítása érdekében.
Adatkezelés időtartama	A tanulói jogviszonyfennállását követő öt évig.
Adatfeldolgozó	e-KRÉTA Informatikai Zrt.

Iskolán kívüli tevékenységgel (pl. kirándulással, sportversenyekkel, szabadidős programokkal) kapcsolatos adatok kezelése

Adatkezelés célja	Az iskola által szervezett szabadidős (nem oktatással összefüggő) programok lebonyolítása.
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatok köre	Minden esetben a programmal összefüggésben feltétlenül szükséges adatokra korlátozódik, amelyekről egyedi tájékoztatást nyújt az adatkezelő – pl. név, osztály, lakcím, születési dátum, stb.
Adatkezelés időtartama	Az adott iskolai program lezárultáig.
Adattovábbítás	Ha az adatkezeléssel kapcsolatosan adattovábbításra kerülne sor, akkor arról külön az adatkezelő tájékoztatja az érintettet és törvényes képviselőjét.

Tehetséggondozás körében végzett foglalkozásokon, versenyeken való részvétellel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja	Tanulmányi és tehetséggondozó versenyeken, sportversenyeken, tehetséggondozó szakkörökön való nevezés, részvétel.
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatok köre	A tanuló neve, oktatási azonosító száma, évfolyama, életkora, a tanuló intézményének neve és OM azonosító száma, versenyeredmények és az adatkezelés céljához feltétlenül szükséges további adatok.
Adatkezelés időtartama	A hozzájárulás visszavonásáig.
Adattovábbítás	Az adott foglalkozást lebonyolító, versenyt szervező adatkezelő részére.

Iskolai beiratkozáshoz kért, fénymásolt dokumentumok kezelése

Adatkezelés célja	A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos, szükséges adminisztrációs dokumentálás elvégzésének gyorsítása, adminisztrációs ügyintézési idő rövidítése.
Adatkezelés jogalapja	Jogos érdek [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont]
Kezelt adatok köre	Születési anyakönyvi kivonat, TAJ kártya, személyi azonosító igazolvány, lakcímkártya, oltási kiskönyv másolata.
Adatkezelés időtartama	A beiratkozás lezárultáig, de legfeljebb 30 napig.

Iskolai központi írásbeli vizsgán személyazonosításra alkalmas okirat hiánya esetén készített fénykép kezelése

Adatkezelés célja	Ha a tanuló nem hoz magával azonosításra alkalmas igazolványt, akkor ennek segítségével részt vehet a vizsgán. Az értékelőlap átadásakor be kell mutatnia azonosításra alkalmas dokumentumot. A központi írásbeli vizsgán megjelent tanulói személyi azonosságának későbbi azonosítása.
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatok köre	Fénykép
Adatkezelés időtartama	Az értékelőlap átadását követő első munkanap.

Tanulói jogviszony után az iskolai honlapon való megjelenéshez szükséges adatkezelés

Adatkezelés célja	http://kandoszki.sulinet.hu/docs/vegzett_tanulok.html Tanáraink, diákjaink/Iskolánkban végzett tanulók helyen való megjelenést, amely az iskolával való kapcsolattartást, érettségi találkozó szervezését segíti.
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatok köre	Év/ osztály/név
Adatkezelés időtartama	Visszavonásig.

Iskolai kiadványokban, tablón történő munkavállalói képmegjelenés

Adatkezelés célja	Iskolai évkönyvben, iskolai újságban tájékoztatóanyag megjelenése, tablón való megjelenítése.
Adatkezelés jogalapja	Érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
Kezelt adatok köre	fénykép, név, szak, megbízás
Adatkezelés időtartama	A hozzájárulás visszavonásáig vagy az érintett tiltakozásának a bejelentéséig. (21. cikk)
Adattovábbítás/Nyilvánosságra hozatal	Amennyiben a tabló nyilvánosságra hozatala közforgalom előtt nyitva álló helyeken történik.

II. Jogosultságok és felelősségi szabályok

Általános szabályok

Minden közalkalmazott, aki munkavégzése során vagy véletlenül személyi információhoz jut, felelős:

- az adatvédelmi kötelezettség megtartásáért
- a tudomására jutott adatok rendeltetés szerinti felhasználásáért
- az adatok illetéktelen személy tudomására, birtokába ne kerüljenek

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért az intézményben felelősséggel tartozik:

- az intézmény vezetője

- a humánerőforrással kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző,
- az érintett közalkalmazott felettese (ig. helyettes)
- a közalkalmazott a saját adatainak közlése tekintetében

III. Titoktartási kötelezettség

A **pedagógust** és az oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval és családjával kapcsolatos adatot, tény, információt illetően.

- A titoktartás kötelezettsége alól a tanuló a szülővel szembeni, a tanuló és a szülő másokkal történő közlés tekintetében írásbeli felmentést adhat.
- Nem követi el a pedagógus a titoktartás kötelezettségének megszegési vétségét, ha a szülőt az adott konkrét információ átadása nélkül tájékoztatja, feltéve, hogy ezzel a tanulót nem hozza hátrányos helyzetbe.
- A szülőnek joga van megismerni gyermeke fejlődésével, tanulmányi előremenetével, magatartásával és szorgalmával összefüggő információkat.
- Nem minősül szabályszegésnek a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjai közötti, a gyermek érdekében folytatott megbeszélés.
- Nem tartozik a bizalmas információk körébe a Házirendet megsértő magatartás és okainak felderítése az esetleges fegyelmi eljárás megindításához.
- A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vesznek a nevelőtestület ülésén.
- A titoktartási kötelezettség nem évül el; a foglalkoztatási jogviszony változása, megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

IV. Az iskolában kezelt adatok nyilvántartási módja

- papír alapú nyilvántartás
- számítógépes (elektronikus) nyilvántartás
- intézmény honlapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép, hanganyag

A kezelt adatok köre

Az iskolában csak azokat a személyes és különleges adatokat lehet kezelni, melyekre a magasabb jogszabályok előírásai lehetőséget biztosítanak.

Kivételes esetben (statisztikai adatgyűjtés, tudományos kutatás) ez alól az iskola igazgatója felmentést adhat, de ebben az esetben az érintettel közölni kell, hogy az adatszolgáltatás

önkéntes/anonim.

A nyilvántartást az intézményvezető utasításait követve az iskolatitkár vezeti.

A tanulói nyilvántartás minden év szeptember 1-jéig első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel vezethető.

A számítógéppel vezetett tanulói nyilvántartás folyamatos, pontos és teljes vezetéséért az iskolatitkár felelős.

Tárolásának módjával biztosítani kell, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

Az elektronikus formában vezetett tanulói nyilvántartás másodpéldányában történő tárolását biztosítani kell.

A tanuló és szülője a tanuló adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

V. Az adatkezelési jogkör gyakorlása

Az iskola adatkezelési tevékenységéért az igazgató felelős. Adatkezelési jogkörének gyakorlásával az iskola egyes dolgozóit bízta meg az alábbiak szerint:

Az adatok felvételével, nyilvántartásával megbízott dolgozók a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:

Az alkalmazottak adatait felvehetik, nyilvántarthatják:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- gazdasági ügyintéző

A tanulók adatait felvehetik, nyilvántarthatják:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- osztályfőnökök
- egyéb foglalkozást tartó nevelők
- iskolaorvos
- védőnő
- iskola pszichológus
- szociális segítő

- gyakorlati oktatásvezető

Az adatok továbbítása:

Adattovábbításra az igazgató és - a meghatalmazás keretei között – az általa megbízott más vezető, illetve alkalmazott jogosult.

Az alkalmazottak adatait továbbíthatják a munkaköri leírásukban szereplő feladatokkal kapcsolatosan:

- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- gazdasági ügyintéző

A tanulók adatait továbbíthatja:

Fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adatot továbbíthatja:

- az igazgató

A sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségre vonatkozó adatokat a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek továbbíthatja:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár
- osztályfőnök

A magatartás, szorgalom és tanulmányi munka értékelésével kapcsolatos adatokat az érintett osztályon, a nevelőtestületen belül, illetve a szülőnek, képességvizsgáló bizottságnak; iskolaváltás esetén az új iskolának, ellenőrzés esetén a szakmai ellenőrzés végzőjének továbbíthatja:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

A diákigazolvány – jogszabályban meghatározott – kezelője részére a diákigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adatot továbbíthatja:

- az iskolatitkár

A tanuló iskolai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett iskolához, középfokú intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett középfokú intézményhez adatot

továbbíthat:

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

Az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a tanuló egészségügyi állapotának megállapítása céljából adatot továbbíthat:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- iskolatitkár

A családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek, tanuló veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából adatot továbbíthat:

- az igazgató
- igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- iskolatitkár

A jogszabályi előírások szerint az iskola köteles adatot szolgáltatni a Közoktatás Információs Rendszerébe (KIR).

Felelőse az igazgató.

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

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

Az érintettek tájékoztatása

- Az adatkezelés által érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező.
- A közalkalmazott, a tanuló vagy gondviselője tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, valamint kérheti személyi adatainak helyesbítését, ill. kijavítását
- Az érintett közalkalmazott, tanuló, ill. gondviselője kérésére az intézményvezetője tájékoztatást ad az intézmény által kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által

feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjairól, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat

- Az intézményvezetője a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban, közérthető formában köteles megadni a tájékoztatást

Az adatvédelmi szabályzat **hozzáférhető** az iskola internetes honlapján, nyomtatott formában megtekinthető a könyvtárban, az **Miskolci Szakképzési Centrum Adatvédelmi Szabályzatával együtt érvényes.**

A szabályzat felülvizsgálataért, a jogszabályi előírásokhoz igazodó módosításáért az igazgató a felelős.

Miskolc, 2019. február 13.

.....
Baghyné Urbán Ilona
tagintézmény-vezető

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok felhasználáshoz, kezeléséhez

OKJ-s szakon vizsgára/képzésre jelentkezési lapon szerepel:

„Aláírással hozzájárulok, hogy a fénymásolt személyes adataimat, dokumentumaimat, az iskola a felnőttoktatásban és a szakmai vizsgán felhasználja.”

1. sz melléklet

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Személyes adatok kezeléséhez, továbbá fénykép- és videó felvétel készítéséhez

18. életévét be nem töltött személy esetén

Alulírott, mint hozzájáruló személy, 18. életévét be nem töltött személy esetén szülő vagy törvényes képviselő,

Név (szülő vagy törvényes képviselő):

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem , hogy

.....

- nevű kiskorú gyermekemről a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma, vagy az általa felkért személyek a **tanulóról, szülőről fénykép-, hang-, vagy videó felvételt** készítsenek.

- a tanulóról készült fénykép-, hang-, vagy videofelvételt **közvétegyék** a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által szerkesztett honlapon (és az általa szerkesztett más kiadványokban, a Facebook, Instagram oldalán) a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kiadványaiban történő felhasználásához, továbbá annak népszerűsítésével kapcsolatos tájékoztató anyagokban promóciós célokra történő megjelenítse.

- a tanulóról készült felvételt a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumáról tudósítást készítő helyi vagy országos médiumok rendelkezésére bocsássák.

Engedélyezem, hogy a személyes adatait a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

tanuló

.....

Szülő/ törvényes képviselő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Személyes adatok kezeléséhez, továbbá fénykép- és videó felvétel készítéséhez

18. életévét betöltött személy esetén

Alulírott, 18. életévét betöltött személy:

Tanuló:

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárulok, hogy

- a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma, vagy az általa felkért személyek rólam fénykép-, hang-, vagy videó felvételt készítsenek.
- az elkészült fénykép-, hang-, vagy videofelvételt közlétegyék a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által szerkesztett honlapon (és az általa szerkesztett más kiadványokban, tablón, a Facebook, Instagram oldalán) a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kiadványaiban történő felhasználásához, továbbá annak népszerűsítésével kapcsolatos tájékoztató anyagokban promóciós célokra történő megjelenítse.
- a rólam készült felvételt a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumáról tudósítást készítő helyi vagy országos médiumok rendelkezésére bocsássák.

Engedélyezem, hogy a személyes adataimat a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

Tanuló

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Személyes adatok kezeléséhez, iskolán kívüli tevékenységgel (pl. kirándulással, sportversenyekkel, szabadidős programokkal) kapcsolatos adatkezeléshez

18. életévét be nem töltött személy esetén

Alulírott, mint hozzájáruló személy, 18. életévét be nem töltött személy esetén szülő vagy törvényes képviselő,

Név (szülő vagy törvényes képviselő):

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem , hogy

.....

• nevű kiskorú gyermekemről a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma, vagy az általa felkért személyek **az iskola által szervezett szabadidős (nem oktatással összefüggő) programok lebonyolítása során a programmal összefüggésben feltétlenül szükséges adatokat** kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

tanuló

.....

Szülő/ törvényes képviselő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Személyes adatok kezeléséhez, iskolán kívüli tevékenységgel (pl. kirándulással, sportversenyekkel, szabadidős programokkal) kapcsolatos adatkezeléshez

18. életévét betöltött személy esetén

Alulírott, 18. életévét betöltött személy:

Tanuló:

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, hogy a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma, vagy az általa felkért személyek **az iskola által szervezett szabadidős (nem oktatással összefüggő) programok lebonyolítása során a programmal összefüggésben feltétlenül szükséges adataimat** kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

Tanuló

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

**Személyes adatok kezeléséhez, tehetséggondozás körében végzett foglalkozásokon,
versenyeken való részvétellel kapcsolatos adatkezeléshez**

18. életévét be nem töltött személy esetén

Alulírott, mint hozzájáruló személy, 18. életévét be nem töltött személy esetén szülő vagy törvényes képviselő,

Név (szülő vagy törvényes képviselő):

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárulok, és engedélyezem, hogy

.....

nevű kiskorú gyermekemről a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által szervezett, vagy támogatott **tehetséggondozási foglalkozásokon, versenyeken** való részvétellel kapcsolatos adatokat kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

tanuló

.....

Szülő/ törvényes képviselő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

**Személyes adatok kezeléséhez, tehetséggondozás körében végzett foglalkozásokon,
versenyeken való részvétellel kapcsolatos adatkezeléshez**

18. életévét betöltött személy esetén

Alulírott,

Név:

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem, hogy a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által **szervezett, vagy támogatott tehetséggondozási foglalkozásokon, versenyeken** való részvétellel kapcsolatos adataimat kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

Tanuló

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Iskolai központi írásbeli vizsgán személyazonosításra alkalmas okirat hiánya esetén készített fénykép kezelése

18. életévét be nem töltött személy esetén

Alulírott, mint hozzájáruló személy, 18. életévét be nem töltött személy esetén szülő vagy törvényes képviselő,

Név (szülő vagy törvényes képviselő):

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem, hogy

.....

nevű kiskorú gyermekemről a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által szervezett **központi írásbeli vizsgán személyazonosításra alkalmas okirat hiánya esetén fényképet készítsen**, és azt az eredeti okmány bemutatásáig, de legkésőbb az értékelőlap átadását követő első munkanapig kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

Tanuló

.....

Szülő/ törvényes képviselő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Személyes adatok kezeléséhez, tanulói jogviszony után az iskolai honlapon való megjelenéshez szükséges adatkezelés

18. életévét betöltött személy esetén

Alulírott,

Név:

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem, hogy a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által **működtetett honlapon a tanulói jogviszony megszűnését követően** adataimat (év, osztály, név,) kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

Tanuló

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

A munkavállalók az iskolai kiadványokban, tablón történő képmegjelenés adatainak kezelése

Alulírott,

Név:

.....

Lakcím:

.....

Születési hely és idő:

.....

hozzájárok, és engedélyezem, hogy

- a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma, vagy az általa felkért személyek rólam fénykép-, hang-, vagy videó felvételt készítsenek.
- az elkészült fénykép-, hang-, vagy videofelvételt közlétegyék a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma által szerkesztett honlapon (és az általa szerkesztett más kiadványokban, tablón, a Facebook, Instagram oldalán) a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kiadványaiban történő felhasználásához, továbbá annak népszerűsítésével kapcsolatos tájékoztató anyagokban promóciós célokra történő megjelenítse.
- a rólam készült felvételt a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumáról tudósítást készítő helyi vagy országos médiumok rendelkezésére bocsássák.
- Engedélyezem, hogy a személyes adataimat a Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziuma kezelje, ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás bármikor visszavonható.

Kelt:

.....

munkavállaló

NYILATKOZAT

A Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumának adatkezelési szabályzatában foglaltakat tudomásul veszem *és hozzájárulok/nem járulok hozzá*, hogy

_____ tanuló

(gyermek neve, osztálya)

személyes adatait az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

Az adatkezelési tájékoztató 2019. február 03. napjától hatályos.

tanuló

szülő (gondviselő)

A Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Szakgimnáziumának ADATVÉDELMI SZABÁLYZATÁT megismertem, az abban foglaltakat megértettem, elfogadom.

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Almásiné Jobbágy Nóra	
2.	Babik - Joó Szilvia	
3.	Bacsó István	
4.	Baghyné Urbán Ilona	
5.	Balázsne Görömbey Zsuzsanna	
6.	Balogh Judit	
7.	Brevák Pál	
8.	Danás Miklós	
9.	Deák Csaba	
10.	Deményi Norbert	
11.	Domján Annamária	
12.	Fülöp Tibor	
13.	Gáll Rita Beáta	
14.	Gáspárné Birta Ágnes	
15.	Godó Péter	
16.	Hava Andrea Monica	
17.	Hilóczkiné Hegedűs Ildikó	
18.	Illésné Zsemberi Betti	
19.	Juhász Sándorné	
20.	Juhászné Kassai Ágnes	
21.	Kasza László Róbert	
22.	Kiss Roland	
23.	Kovács Lajos	
24.	Kováts Kornél	
25.	Kósa Tamás	
26.	Kósáné Sándor Mária	
27.	Lázár Zsolt	
28.	Nagy Tibor	

29.	Németh Bence	
30.	Németh József	
31.	Óvári Enikő	
32.	Péterffy Gáspár Mátyás	
33.	Pongrácz László	
34.	Prillné Csordás Csilla	
35.	Sándor Péter	
36.	Szabolcsné Oláh A. Tünde	
37.	Szabó Zsolt	
38.	Szalma Anna Mária	
39.	Takács Gábor	
40.	Takács Zoltán	
41.	Takácsné Menyhért Éva	
42.	Tordai György	
43.	Tóth Istvánné	
44.	Várnai Virág	
45.	Waldhauser Marianna	
46.	Lukács József (NOKS)	
47.	Csóka Anita (NOKS)	
48.	Karnóczy-Bucsi Adrienn (NOKS)	
49.	Kocsis Renáta	
50.	Tóth Melinda	
51.	Gardi Istvánné	
52.	Demeterné Horváth Veronika	
53.	Kiss Lászlóné	
54.	Kiss Tiborné	
55.	Váradiné Fekete Ágnes	
56.	Trajter Árpád Károlyné	
57.	Bárány Károly	

Miskolc, 2019. február 19.

.....
 Baghyné Urbán Ilona
 tagintézmény-vezető