

TOLNA MEGYEI SZC BEZERÉDJ ISTVÁN TECHNIKUM

DIGITÁLIS OKTATÁS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt Pedagógusok!

A koronavírus miatt a köznevelési és szakképzési intézményekben új munkarend bevezetéséről szóló 1102/ 2020. (III.14.) Korm. határozat (továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2020. március 16. napjától az iskolákban a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben (továbbiakban: digitális oktatás) kerül megszervezésre. Jelen tájékoztató kifejezetten az online térben történő, az általános tájékoztatóban nem szereplő eltéréseket határozza meg.

1. A digitális oktatás online színhelyei: a KRÉTA adminisztrációs rendszer mellett a Google G-SUITE platform használata ajánlott, mivel a Classroom mellett a Google Drive, Meet, Hangouts, Gmail rendszerek együttes használat is lehetséges. A Microsoft Teams rendszer esetében a OneDrive, Stream, Exchange modulok is felhasználásra kerülnek.

2. Az intézményi account-tal létrehozott, és abban támogatott appok használatát megelőzően használt platformokról a személyes adatokat is tartalmazó fájlokat dokumentumokat törölni kell, illetve, – amelyek megőrzési ideje nem járt le – az intézményi platformra kell átmenteni.

3. Valamennyi tanulóhoz létrehozásra került egy az intézmény által oktatási célokhoz rendelt kapcsolati e-mail cím, melynek formája: bezeredj@tmszc.hu
A digitális oktatás keretei között kerülnek a közismereti és a szakmai tantárgyak megtartására. Azoknak a szakmai tárgyaknak az oktatása, amelyek digitális oktatási rendszeren keresztül nem valósíthatók meg, átcsoportosítás kerülnek.

4. A digitális oktatás során használható pedagógus eszközök, módszerek:

4.1 A digitális oktatás keretében a pedagógusok online órákat is tartanak, a gyakorlati órák tananyagát oktató videók segítségével demonstrálják, gyakorlati projektfeladatokat, a készségtárgyak esetében pedig otthoni feladatokat adnak ki.

- 4.2 A pedagógus, iskola épületen kívüli munkáját elsősorban iskolai eszközzel köteles megvalósítani. Amennyiben iskolai eszköz nem áll rendelkezésre, úgy a saját eszközön meg kell bizonyosodni (a rendszergazda, informatikus segítségével), hogy a támogatott operációs rendszer frissen tartott változatát használja. és a vírusvédelem megfelelő. Frissíteni kell az adathalászat és a kémprogramok elleni védelmet, és szoftverfrissítést csak megbízható forrásból lehet elvégezni.
- 4.3 Ha olyan eszközön történik adatkezelés, amelyet mások is használnak, gondoskodni kell erős jelszóvédelemről, és amikor elhagyja a munkaeszközt ki kell lépni. Ajánlott külön felhasználói felület létrehozása!
- 4.4 A diákokkal és a szülőkkel megvalósuló kommunikáció során az intézmény saját kommunikációs rendszerét kell használni. Az iskola rendszeréhez otthonról történő kapcsolódás során az alapvető biztonsági szabályokat be kell tartania. A levelezésben megismerhető személyes adatok védelmére különösen nagy gondot kell fordítani, elküldés előtt meg kell bizonyosodni a címzetről, az e-mail cím pontosságáról, ha körlevél kerül kiküldésre a címzettek titkos másolatban kell felvenni. Privát e-mail cím használata nem engedélyezett!
- 4.5 **A személyes adatokat titkosítva vagy álnevesítve kell tárolni.**
- 4.6 Az intézmény által használt online eszközök meghatározásáig más felületen kezelt személyes adatokat – az adatkezelés időtartamára figyelemmel –át kell helyezni a hivatalosan használt platformok egyikére, és helyreállíthatatlanul törölni kell.
- 4.7 A mindenki által hozzáférhető felületekre kizárólag oktatási segédanyagokat lehet feltölteni, ez nem lehet a tanulók és a szülők adatait tartalmazó adatkezelés helye.

5. A tanulók beszámoltatásának, tanulmányi előrehaladásának ellenőrzési módszerei: a tesztek, házi feladatok, projektmunkák Teams-en, Classroom-on, Meet-en, Hangouts-on, (szükség esetén Messengeren) belüli megküldése a tanár részére, valamint a Teams-en, Discord-on, Zoom-on, Messenger-en, Meet-en keresztül megtartott élő, online kapcsolat esetén a szóbeli ellenőrzés, felelés és értékelés, továbbá a tanulóhoz rendelt kapcsolati e-mail címre történő feladat küldés vagy arról feladat fogadása.

6. Tanóra rögzítése: Az élő online oktatásról kizárólag a pedagógus rögzíthet a megtartott tanóra azon részéről felvételt, amelyen tudásanyag átadást, követelmény-tananyag ismertetést tart. Erre a szabályozásra a tanuló figyelmét fokozottan fel kell hívni!

7. Kép- és videófelvétel küldés pedagógus részére:

- 7.1 A feladatok, a feladatok eredményei elsősorban rögzítés nélkül, élőben kerüljenek bemutatásra. Amennyiben a rögzítés elengedhetetlen, a videófelvétellel szemben a képeket részesítsék előnyben. A beszámoltatás, értékelés során képfelvétel, valamint kép- és hangfelvétel kizárólag abban az esetben kérhető a tanulótól, ha az ellenőrzés más eszközzel nem valósítható meg.
- 7.2 Tekintettel arra, hogy a gyermekek személyes adatai (ilyen a róluk készült képfelvétel, kép- és hangfelvétel is!) különös védelmet élveznek, egyes esetekben a videofelvétel készítése és feltöltése helyett javasoljuk a gyakorlati feladatok írásban történő igazolásának kérését a szülőtől, vagy a gyakorlat valós idejű megfigyelését (online video chat), esetleg a tanuló (szülői felügyeletet gyakorló személy) saját fiókjába feltöltött, nem nyilvánosan, és lehetőség szerint csak korlátozott ideig elérhető videó elérési útját küldje meg a pedagógusnak.
- 7.3 A rögzített fájlokat kizárólag azon a programon (platformon) keresztül osszák meg, ami az iskolában engedélyezve van. A pedagógus vagy más személy privát e-mail címére, privát vagy nyilvános Facebook (+ Messenger, WhatsApp, Instagram, Google stb.) profiljaira a tanulókról bármilyen fájlt feltölteni szigorúan tilos

8. Kép- és videófelvétel megőrzésének ideje:

- 8.1 A pedagógus kizárólag ellenőrzés, számonkérés, osztályozás céljából kérhet a tanulótól kép-, hang- és videófelvételt. A kép- és hangfelvételeket az értékelés megtörténteig, de legfeljebb 5 munkanapig őrizték meg. Ezt követően a pedagógus haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles a felvételeket.
- 8.2 A pedagógus a felvételek harmadik személynek való átadására vagy bemutatására nem jogosult. Ha a pedagógus a kép- és videófelvételt bármely más – a felsoroltól eltérő módon – kezeli (határidőn túl tárolja, továbbítja, nyilvánosságra hozza stb.) úgy jogosulatlan adatkezelést valósít meg, melynek okán önálló adatkezelőként terheli majd annak minden következménye!

9. Adatkezelés jogalapja: A Korm. határozat 1. pont a)-c) alpontjaiban foglaltakra tekintettel a fenti adatkezelések az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 5. § (3) bekezdése szerint kötelező adatkezelésnek minősülnek és a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti közfeladat ellátását szolgálják.

10. Az adatkezelő: Szekszárdi SZC Bezerédj István Szakképző Iskolája. (A pedagógusok az adatkezelők megtestesítői, akik végrehajtják az adatkezelést.

e-mail cím: bezeredj@tmszc.hu

11. A személyes adatok köre és kezelése: A kép és hangfelvételeken kívüli tanulói személyes adatokat az iskola az általános tájékoztatóban foglaltak szerinti jogalapokkal és előírt időtartamban kezeli.

12. Érintetti jogok gyakorlása:

12.1 A tanuló, illetve a szülői felügyeletet gyakorló személy (továbbiakban együtt: érintett) jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

12.2 A Tanuló jogosult az adatai kezelésével kapcsolatos tájékoztatásra, amelyet az intézmény a Google Classroom / MS Teams szolgáltatások tárterületén helyezett el!

12.3 Amennyiben az érintett további tájékoztatást kér vagy tiltakozik az adatkezelés ellen, úgy kérelmét a pedagógus köteles haladéktalanul az intézményvezetőnek jelezni, aki az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon belül elbírálja és a döntésről az érintettet írásban értesíti. Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, úgy az értesítést elektronikus úton kell részére megküldeni.