

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozók és tanulók adatainak kezelési szabályait a Vajk-sziget Általános Iskola Adatvédelmi Szabályzata tartalmazza.

KRÉTA e-napló

Iskolánkban a KRÉTA digitális naplót használunk. Az e-napló belépési adatainak kezelését a KRÉTA rendszer szabályzata tartalmazza. Minden – az intézménnyel jogviszonyban álló – személy belépési adatait, jelszavát a KRÉTA program generálja, az érintett személy részére privát e-mailben megküldi, illetve jelszó változtatási tokent alkalmaz. A saját belépési kódok az intézmény vezetője, rendszergazdája számára sem ismertek.

A rendszer használatára vonatkozó előírások betartása, a belépési adatainak, jelszavának védelme, illetéktelenektől való megvédése minden programot használó számára kötelező.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek adatainak kezelése:

1. A meghirdetett pályázatokra (állásokra) e-mailen illetve postai úton beérkezett önéletrajzokat az elbírálás időpontjáig tartjuk meg, az adatokat addig kezeljük. Az önéletrajzokhoz, végzettséget igazoló dokumentumokhoz kizárólag az intézmény vezetőjének és a személyüggyel foglalkozó iskolatitkárnak van hozzáférése. A Vajk-sziget Általános Iskola adatvédelmi tisztviselőt nem nevezett ki.

A személyes interjút követően az adatokat tartalmazó iratok – sikertelen pályázás esetén megsemmisítésre kerülnek iratmegsemmisítő segítségével – sikeres elbírálás esetén pedig az iskolatitkár kezelésében lévő személyi anyagba kerülnek.

A Vajk-sziget Általános Iskola a megküldött önéletrajzot, illetve az abban szereplő személyes adatokat erre irányuló kérése esetén 3 munkanapon belül törli, illetve megsemmisíti.

Az önéletrajzban szereplő személyes adatok törlésére vonatkozó kérelmet e-mailben a titkarsag@vajk.t-online.hu e-mail címre küldött vagy postai úton a Vajk-sziget Általános Iskola részére a 1183 Budapest, Vajk u. 16-20. címre küldött levélben kérheti.

2. Kérés nélkül az intézmény részére küldött önéletrajzokat sem az intézmény vezetője, sem az iskolatitkár nem tárolja. A papírformátumú személyes adatokat tartalmazó iratok azonnal megsemmisítésre kerülnek. Az informatikai rendszerből 1 éven belül törlésre kerülnek a személyes adatokat tartalmazó e-mailek.

A Vajk-sziget Általános Iskola a kérés nélkül megküldött önéletrajzot, illetve az abban szereplő személyes adatokat erre irányuló kérése esetén 3 munkanapon belül törli, illetve megsemmisíti.

Az önéletrajzban szereplő személyes adatok törlésére vonatkozó kérelmet e-mailben a titkarsag@vajk.t-online.hu e-mail címre küldött vagy postai úton a Vajk-sziget Általános Iskola részére a 1183 Budapest, Vajk u. 16-20. címre küldött levélben kérheti.