

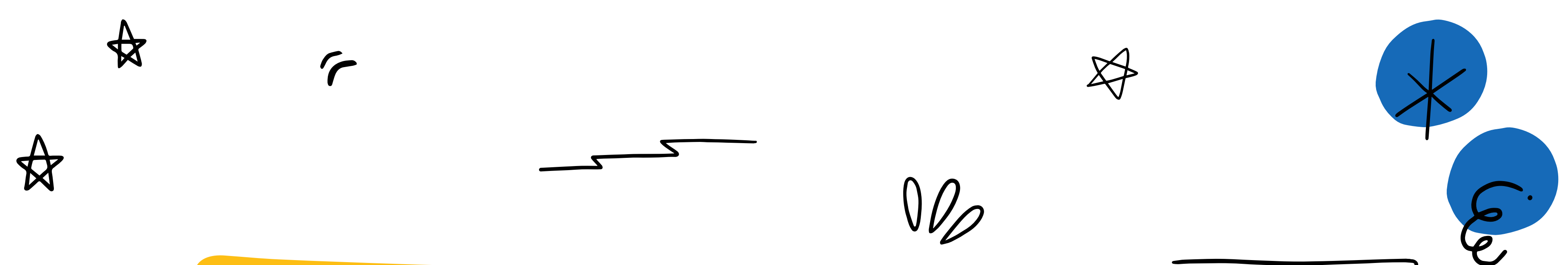
DIGITÁLIS OKTATÁS ADATVÉDELEM

a NAIH/2020/7127. sz. tájékoztatója alapján




HINTALOVON

Gyermekjogi Alapítvány



Rendkívül nehéz feladat elé állította a jelenlegi helyzet a digitális távoktatás valamennyi szereplőjét, így köztük a diákokat, szülőket és pedagógusokat is. Ezért is szedtük össze röviden azokat a legfontosabb előírásokat, javaslatokat és jó gyakorlatokat, amelyek segíthetnek eligazodni a digitális oktatás adatvédelmi szabályainak útvesztőjében.



A DIGITÁLIS OKTATÁS ADATVÉDELMI SAROKPONTJAI

1. Személyes adatnak minősül és kiemelt védelem illeti meg a diákok:

- nevét;
- egyéb azonosítóadatait;
- az írásbeli és szóbeli számonkérések tartalmát;
- órai hozzászólását,
- hang- vagy képfelvételét,
- osztályzatait.

2. További részletes szabályozás megalkotásáig:

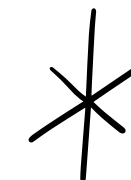
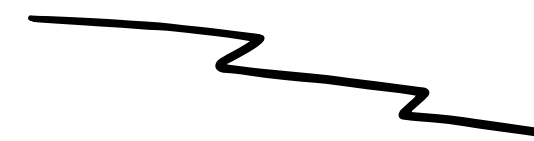
Minden oktatási intézmény csak az adatvédelmi alapelvek, etikai szabályok és ajánlások betartása mellett kezelhet személyes adatokat.

3. A pedagógust titoktartási kötelezettség terheli:

A pedagógus az oktatási intézmény alkalmazásában/nevében jár el munkája során, és közfeladatot lát el, így a diákokkal kapcsolatban tudomására jutott adatok, információk vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli. Abban az esetben, ha:

- a személyes adatokat az adatkezelés céljától eltérő – azaz közfeladata ellátásán kívüli – bármely más célból felhasználja (így pl. jogosulatlanul továbbítja harmadik személy részére, terjeszti, vagy nyilvánosságra hozza);
- az elengedhetetlenül szükséges időtartamon túl tárolja;
- az adatok biztonságát szolgáló intézkedéseket elmulasztja;

úgy ez a magatartása jogellenes adatkezelésnek, bizonyos esetekben bűncselekménynek is minősülhet.



ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

Ki minősül adatkezelőnek?

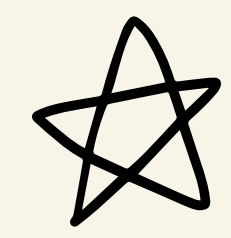
A digitális oktatás során nem a pedagógus, hanem az oktatási intézmény – vagy egyes esetekben a tankerület – tekinthető adatkezelőnek. Ezért az oktatási intézmény feladata az adatkezelési követelményeknek eleget tenni és az adatkezelésről megfelelő tájékoztatást nyújtani a diákok és a szülei felé.

Az intézményekre nézve kötelezően érvényesülő alapelvek:

1. elszámoltathatóság
2. adattakarékosság
3. célhoz kötöttség
4. korlátozott tárolhatóság
5. átláthatóság, adatok pontossága
6. bizalmasság, integritás



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

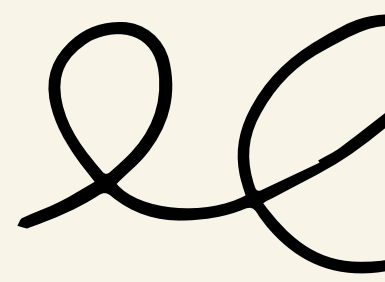
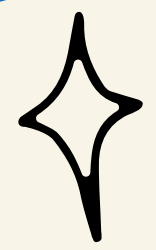
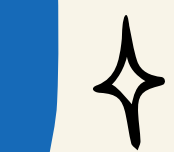
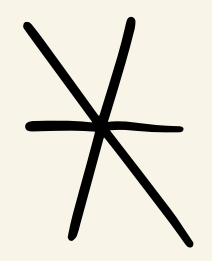


1. ELSZÁMOLTATHATÓSÁG ELVE:



Az adatkezelő oktatási intézmény:

- felelős az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért;
- képesnek kell lennie ennek igazolására;
- köteles úgy dokumentálni és nyilvántartani az adatkezelést, hogy annak jogszerűsége utólag bizonyítható legyen.



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK



2. ADATTAKARÉKOSSÁG ELVE:

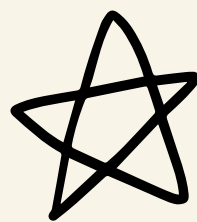
A) Csak olyan adatot lehet kezelni (gyűjteni és tárolni), amely a cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges és azzal arányos.

B) Személyes adatok kezelése csak akkor és annyiban lehet indokolt, amennyiben az adatkezelés célját nem lehetséges adatkezelést nem igénylő eszközökkel elérni.

C) Személyes adatok kezelése esetén minden esetben vizsgálni kell, hogy létezhet-e hatékony, de a gyerekek magánszférájára kevésbé kockázatos megoldás.

PÉLDÁK:

- Videofelvétel készítése és feltöltése helyett a szülő igazolja az iskolai feladat teljesítését írásban, vagy valós idejű kommunikációs felületet (online videochat) alkalmazzon a pedagógus.
- Videofelvétel küldése (mint iskolai feladat teljesítése) esetén a felvételen ne szerepeljen a diákon kívül más személy, és az otthoni, privát környezetéből is minél kevesebb látszódjon.
- Tanórák élő, valós idejű közvetítése („streaming”) is alacsonyabb kockázatú megoldás – ebben csak akkor szerepelhetnek diákok, hallgatók, ha a tananyag feldolgozásához szorosan kapcsolódik/szükséges.



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

3. CÉLHOZ KÖTÖTTSÉG ELVE:

A közvetített órák, előadások

- ne kerüljenek rögzítésre;
- és ne tárolják azokat;

hiszen a hagyományos oktatás keretében sem kerülnek megőrzésre, és alkalmasak lehetnek a diákokkal, a pedagógussal szembeni visszaélésre.

Ha valaki az órákat

- mégis rögzíti;
 - vagy jogosulatlanul felhasználja;
- önállóan felel annak szerzői jogi, adatvédelmi jogi és esetleges büntetőjogi jogkövetkezményeiért.



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

4. KORLÁTOZOTT TÁROLHATÓSÁG ELVE:

A) Diákok által megküldött/feltöltött felvételek megőrzésének időtartama nem lehet korlátlan, azt a feltétlenül szükséges időtartamra kell szűkíteni.

Jó gyakorlat: a felvételeket az értékelés megtörténte után a pedagógus haladéktalanul, vissza nem állítható módon törölni köteles.

B) A további megőrzés indokaként az iskola nem hivatkozhat arra, hogy azt későbbi ellenőrzés miatt meg kell tartani, hiszen az iskolai szakfelügyelők, intézményvezetők sincsenek mindig jelen a tantermi oktatásnál a gyakorlati órákon.



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK



5. ÁTLÁTHATÓSÁG, ADATOK BIZTONSÁGÁNAK ELVE:

A) Az oktatási intézmény feladata az érintetteknek tájékoztatást adni az adatkezeléssel kapcsolatos körülményekről:

- digitális eszközök alkalmazásáról;
- ennek során igénybe vett adatfeldolgozókról; illetve
- részletes adatkezelési tájékoztatót kell részükre kidolgozni,
- biztosítani kell számukra jogaik gyakorlását.

B) Az érintett (diák vagy szülője) jogosult arra, hogy tiltakozzon az intézmény adatkezelési műveleteinek módja, gyakorlati kialakítása kapcsán.

A tiltakozást az oktatási intézmény köteles érdemben megvizsgálni, és mérlegelnie kell, hogy alkalmazható-e enyhébb, az érintett magánszféráját kevésbé korlátozó eszköz, adatkezelési módszer a cél elérésére.



ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

6. BIZALMASSÁG ÉS INTEGRITÁS ELVE:

A) Az iskola és a pedagógus feladata: a videofelvételek tárolása kapcsán biztosítva legyen, hogy jogosulatlan harmadik személy azokhoz ne férhessen hozzá.

B) Az adatbiztonság kapcsán a gyerekek jogai különös védelmének szem előtt tartásával kell az adatkezelőnek kiválasztania a legkevésbé kockázatos alkalmazandó módszert, technológiát.

C) A megfelelő technológia kiválasztása és a pedagógusok számára a használatának az előírása az oktatási intézmény mint adatkezelő kötelezettsége és felelőssége az adatkezelés teljes folyamata során.



JÓ GYAKORLATOK

MUNKAHELYI E-MAIL CÍM

Az intézmény a pedagógusok részére munkahelyi e-mail címet hozzon létre, és a nem az oktatási keretrendszerben (pl. KRÉTA, Neptun, Moodle) zajló kommunikáció esetén írja elő a munkahelyi e-mail cím kötelező alkalmazását.

BIZTONSÁGOS ESZKÖZHASZNÁLAT

Biztosítani kell az iskolai rendszerek biztonságos távoli elérését: a pedagógus köteles a rendelkezésére álló digitális eszközök biztonságos használatára, (akár saját eszközeiről, akár az intézmény által adott eszközeiről van szó), az iskola pedig ellenőrizheti a pedagógus által megtett adatbiztonsági intézkedéseket.

JÓ GYAKORLATOK



ISKOLAI E-MAIL CÍM DIÁKOKNAK

Ha az adatküldés az oktatási keretrendszeren belül nem megvalósítható, egységes e-mail címek létrehozása szükséges az oktatási intézmény címe (domainneve) alatt a diákok részére is azért, hogy a diákok és a szülők ne a saját magánlevelezési fiókjukat használják.

ADATHORDOZÓRA MÁSOLÁS KÉRDÉSE

Videotartalmak adathordozóra történő kimásolása kizárólag abban az esetben lehet indokolt, ha az oktatási keretrendszeren keresztül vagy munkahelyi e-mail címmel nem lehet megvalósítani azok elérését – ilyenkor is technikai védelemmel ellátott (jelszóval védett/hardvertitkosított) adathordozók használata javasolt.



JÓ GYAKORLATOK



KORLÁTOZOTT IDEIG VALÓ ELÉRHETŐSÉG

Messenger-, Viber-, e-mailes küldés helyett tudatosabb megoldás olyan alkalmazás használata videotartalom esetén, ahol a gyerek/szülő a saját fiókjába feltöltött videó korlátozott ideig való elérési útját (linkjét) küldi át a pedagógusnak (ezután pedig nem férhet hozzá a pedagógus ehhez).

MAGÁNSZFÉRA VÉDELME

Ha a diáknak a kamerán keresztül kell igazolnia a személyazonosságát és azt, hogy nem puskázik, fontos, hogy ez a kamerás megfigyelés nem járhat a magánszféra sérelmével: a látószögét úgy kell beállítani, hogy csak a releváns adatok látszódjanak rajta, a környezet, a lakás és annak berendezése semmi esetre sem.

JÓ GYAKORLATOK



DOLGOZATOK TÁROLÁSA

Számonkérések és dolgozatok kapcsán az értékelést követően a pedagógus az adatokat az oktatási intézmény kapcsolódó szabályai szerint csak témazáró dolgozatok, szakdolgozatok esetében őrizheti meg.

A PEDAGÓGUS ELLENŐRZÉSÉNEK KORLÁTAI

A pedagógus iskola általi ellenőrzésének terjedelme nem terjeszkedhet túl a hagyományos oktatásén: nem elvárható a pedagógustól, hogy az összes tanórának, a diákok összes beszámolójának munkáját megőrizze későbbi esetleges ellenőrzés céljából.

JÓ GYAKORLATOK



NYILVÁNOSSÁGRA HOZÁS ELKERÜLÉSE

Nyilvánosan elérhető csatornákra, weboldalakra kizárólag oktatási anyagokat töltsön fel a pedagógus, azokat ne használja személyes adatkezeléssel járó tevékenységre.

BIZTONSÁGOS ESZKÖZMEGOSZTÁS

Ha többen használják ugyanazt az eszközt, fontos az ún. „erős” jelszókövetelmények előírása és betartása, vagy bizonyos idejű inaktivitás esetén az automatikus kijelentkeztetés alkalmazása a személyes adatot – is – tartalmazó rendszerekben.

JÓ GYAKORLATOK



ADATFELDOLGOZÓ

Ha adatfeldolgozó igénybevétele válik szükségessé, az intézménynek érdemes az EGT területén letelepedett, magára a GDPR előírásait kötelezőnek elismerő adatfeldolgozó szolgáltatását igénybe venni.

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az intézmények és pedagógusok a személyes adatkezeléssel járó tevékenységeik kialakítása során a fenti követelmények gyakorlati átültetése érdekében mindig konzultáljanak intézményük adatvédelmi tisztviselőjével.



HINTALOVON

Gyermekjogi Alapítvány

KÉSZÍTETTE:
DR. VARGA FELICIA
HINTALOVON GYERMEKJOGI ALAPÍTVÁNY

2020.11.17.

KÉSZÜLT A NAIH/2020/7127. TÁJÉKOZTATÓJA ALAPJÁN.