

Lagedi Kooli isikuandmete töötlemise kord

Lagedi Kooli (edaspidi Kooli) pidaja on kohalik omavalitsus ja asutuse tegevus on avalik. Kooli jaguneb lasteaiaks ja põhikooliks.

Tegevuse käigus koguneb Koolile isikuandmeid nii lapsevanemate kui õppijate kohta (nimed, isikukoodid, aadressid, elukohad, telefoninumbrid jne), sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet (nõustamiskomisjonide ja kohtu otsused jne). Tundlikele isikuandmetele ligipääsu on kitsendanud seadus ning eraelu riive kaitset tagame oma sisemise töökorraldusega. Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks oleme võtnud kasutusele nii organisatsioonilised, füüsilised kui ka infotehnilised turvameetmed.

Kool töötleb isikuandmeid tulenevalt seadustest ja õigusaktidega meile pandud kohustuslike ülesannete täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest, Andmekaitse Inspektsiooni juhistest ning teistest seadustest, mis reguleerivad isikuandmete töötlemist ja kogumist. Juriidiliste isikute ja teiste asutuste andmete hoidmist allpool kirjeldatu ei puuduta.

1. Töödeldavate isikuandmete loetelu

Isikute kategooriad, kelle andmeid töödeldakse, on õppijad, lapsevanemad või lapse seaduslikud esindajad, personal, praktikandid, vilistlased ja rentnikud.

Andmed õppijate kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünniaeg- ja koht (sünnitunnistuse järgi), tegeliku elukoha aadress ja elukoht rahvastikuregistri andmetel, foto, keel/keeled, rahvus, andmed laste ja noorte tervisliku seisundi ja erivajaduse kohta.

Andmed on vajalikud tulenevalt seadusandlusest kohustuslike dokumentide ja registrite täitmiseks, õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks, tugimeetmete rakendamiseks ning varasemat hariduskäiku/ haridustaseme kajastamiseks (väljavõtte õpilasraamatust või e-koolist, laste ja noorte individuaalse arengu jälgimise kaart, koolivalmiduskaart, arenguestluse andmed).

Andmed lapsevanema kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-posti aadress, telefoninumber, mõlema vanema registrijärgne ja/või tegelik elukoht.

Andmed personali kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed (elukoha aadress, e-posti aadress, telefoninumber), arvelduskonto number, haridust tõendavad

dokumendid, tervisetõend, lapsepuhkuse päevade vormistamiseks lapse/laste nimed ja isikukoodid (puudega lapsepäevade vormistamiseks Sotsiaalkindlustusameti otsuse koopia), õppepuhkuse vormistamiseks asutuse nimetus ja eriala, kus töötaja õpib.

Andmed praktikandi kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed, haridusasutus ja eriala.

Andmed rentniku kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed

Andmed vilistlaste kohta:

ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed

2. Isikuandmete töötlemise eesmärk

Kooli isikuandmete töötlemise eesmärgiks on haridusteenuse pakkumine ning õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimine.

Kool töötleb andmeid:

- avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks;
- juriidilise kohustuse täitmiseks;
- õigustatud huvi alusel (tugiteenuste rakendamiseks);
- eluliste huvide kaitseks (kohtumäärused);
- lepingu alusel;
- nõusoleku alusel.

3. Nõusoleku alusel isikuandmete töötlemine

Nõusolek küsitakse andmete töötlemiseks järgmistel eesmärkidel:

- Õppijalt õppeotstarbeks kooli e-posti aadressi loomiseks. E-posti aadressi kasutab õppija õpetajatega suhtlemisel ja e-õppe keskkonnadesse kasutajakonto loomisel.
- Õppija nime, foto, video või loomingulise töö avalikustamiseks kooli/lasteaia veebilehel, stendidel või kooli/lasteaia sotsiaalmeedia kanalites ja teiste avalike hoonete ruumides. Isikuandmete töötlemise eesmärgiks on kooli/lasteaia elu kajastamine ja ajaloo jäädvustamine.
- Haridusliku erivajadusega õppijale tugiteenuse osutamiseks. Tugiteenuse osutamisel avatakse Stuudiumi keskkonnas õpilasele arengu jälgimise kaart, millele on juurdepääse õpilase vanematel, klassijuhatajal, aineõpetajatel ja tugiteenuseid osutavatel tugispetsialistidel. Arengukaardile märgitakse ka koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel toe rakendamiseks.

4. Õpilaste isikuandmete töötlemine

Õpilaste isikuandmeid kogutakse ulatuses, mis on seadusega ette nähtud ning vajalik õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks. Dokumente väljastatakse ainult asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida. Kuni 18-aastase õpilase andmeid töödeldakse lapsevanema nõusoleku alusel juhul kui aktidest või lepingutest töötlemise alust ei tulene teisiti.

5. Isikuandmete avalikustamine ja edastamine

Avaliku teabe seaduse kohaselt registreeritakse kirjavahetuse andmed koolis/lasteaias kasutusel olevas dokumendiregistris. Juhul, kui saadetud kiri sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, määratakse see registrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks ning dokumendile lisatakse juurdepääsupiirang. Võimalikud juurdepääsupiirangu alused on toodud avaliku teabe seaduses § 35. Erasisikust kirjasaatja või -saaja nime ja kirja sisu ei avalikustata.

Samuti ei märgita dokumendi avalikus vaates pealkirja selliselt, et selle järgi saaks pöörduja tuvastada. Erasisikutega peetud kirjavahetust säilitab kool/lasteaias kümme aastat. Tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele, mille kohta koostatakse hävitamisakt.

Edastame isikuandmeid kolmandatele isikutele, kui andmete edastamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist (näiteks kohalikule omavalitsusele, riiklikele registritele nagu Eesti Hariduse Infosüsteemi ja Eksamite Infosüsteemi, Maksu- ja Tolliametile, Haigekassale, Sotsiaalkindlustusametile).

Juurdepääsupiiranguga dokumente väljastatakse ainult neile asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida (nt kohtueelne menetleja või kohus).

6. Kooli tööle kandideerimine

Tööle kandideerimisel töödeldakse kandideerija esitatud isikuandmeid hindamaks kandidaadi sobivust vastavale ametikohale. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused või vastuväited. Kool eeldab, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud õiguse enda kohta käivatele lisaküsimustele vastamiseks. Sellega on soovitajad andnud nõusoleku, et kool pöördub vajadusel nende poole teabe saamiseks. Äraütleva otsuse korral säilitab kool kandideerimise dokumente 1 aasta otsuse tegemisest lugedes.

7. Kooli veebilehe külastamine

Kooli veebilehe külastamisel salvestatakse veebilehe külastaja poolt kasutatava arvuti interneti aadress (IP-aadress), veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi

tarkvaraversioon ning külastamise aeg. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega.

8. Jälgimisseadmestiku kasutamine

Jälgimisseadmestiku (edaspidi videovalve) kasutamine on lubatud üksnes õppijate ja töötajate turvalisust ohustava olukorra või sündmuse ennetamiseks ning sellele reageerimiseks.

Põhikooli hoones ja territooriumil on videovalve, mis on tähistatud vastavate märgistega. Juurdepääsuõigus videovalve otsepildile ja salvestistele on kooli direktoril ja teistel direktori poolt käskkirjaga määratud isikutel.

Salvestuse võib välja anda õigusrikkumise menetlemisel vastava ametiasutuse või ametiisiku taotlusel seaduse kohaselt.

Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse kuni 15 kalendripäeva.

9. Isiku õigused seoses tema andmete töötlemisega

Lapsevanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal esitada koolile vastav avaldus, mis on leitav asutuse kodulehelt. Lapsevanemal on õigus saada koolilt teavet, milliseid andmeid kool tema ja tema alaealise lapse kohta töötleb. Lapsevanemal on õigus nõuda isikuandmete kustutamist, kui andmeid töödeldakse ilma eelneva nõusolekuta ning lapsevanem on nõusoleku tagasi võtnud või kui andmete säilitustähtaeg on möödunud ja neid ei pea arhiveerima. Teabe saamiseks peab lapsevanem tõendama oma isikusamasust ning esitama selleks asutusele (eelistatult digitaalselt allkirjastatud) päringu. Asutus vastab kõigile lapsevanema õigustega seotud pöördumistele esimesel võimalusel või kuni 30 päeva jooksul. Asutusel on võimalik vastamise tähtaega pikendada isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 12 lõike 3 alusel 60 päeva võrra, võttes arvesse päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu.

10. Andmete avalikustamine ja edastamine

Kool avaldab lapse ja lapsevanema isikuandmeid kolmandatele isikutele ainult seaduses sätestatud juhtudel. Koolielu kajastamise eesmärgil avalikustatakse andmed kooli veebilehel või sotsiaalmeedias. Avalikustamisele kuuluvad ainult need isikuandmed, millele on antud nõusolek.

11. Andmete säilitamine

Nõusoleku alusel avalikustatud andmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni. Avalikustamata andmed kustutatakse pärast nõusoleku tagasivõtmist. Avalikustatud andmeid ei kustutata, kui see on tehniliselt võimatu. Andmeid säilitatakse vastavalt asjaajamiskorrale (ehk teabehaldus korrale) dokumentide loetelus määratud säilitustähtaegadele.

12. Turvalisus

Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad avalike andmete keskkonda. Kinnisele keskkonnale pääsevad ligi üksnes direktori poolt määratud asutuse töötajad.

Lapsevanema e-posti aadress on kättesaadav kooli juhtkonnale ja töötajatele, kes vajavad neid oma tööülesannete täitmiseks.

Õppijate eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes neile kooli töötajatele, kellel on neid vaja õpilase tervise tagamiseks.

13. Teie õigused

Kõigi andmetöötluste kohta tekkivate küsimuste või muredega on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli direktori poole e-posti aadressil kool@lagedi.edu.ee.

Isikutel on õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole, kui ta leiab, et andmete töötlemisel on rikunud tema või tema lapse õigusi.

ANDMEKAITSE SPETSIALIST: Legal Aid OÜ

e-posti aadress: andmekaitse@rae.ee