

Kõmsi Lasteaed-Algkooli andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

1.1 Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Kõmsi Lasteaed-Algkool** (edaspidi nimetatud Kool) registrikoodiga 75014050

Aadress: Kõmsi tee 14, Kõmsi küla, 90102 Pärnu maakond, komsikool@gmail.com

1.2 Kool juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

1.3 Isikuandmeteks loetakse kõiki andmeid tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendavad isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust. Isikuandmete töötlemiseks on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmetele juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.4 Kool töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Kool töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib Kool andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Kool teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5 Kool töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: lapse hoidmiseks lasteaias; alushariduse omandamise võimaldamiseks; hariduse andmiseks; personaliarvestuse pidamiseks; tugiteenuste osutamiseks; lapsevanemate ja õpilastega suhtlemise korraldamiseks; kooli tegevustest ja üritustest teavitamiseks; kooli ajaloo jäädvustamiseks.

1.6 Kool kasutab isikuandmete töötlemiseks erinevaid infosüsteeme (nagu Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS), Lääneranna haridusteenuste haldamise infosüsteem ARNO, Koolihaldussüsteemi eKool jms).

1.7 Kool ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas nõusolek. Kool võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Kooli poolt töödeldavad isikuandmed

2.1 Lapse seadusliku esindaja isikuandmed

2.1.1 Lapse seadusliku esindaja (edaspidi vanem) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Kooli avalikes huvides oleva ülesande (hariduse andmine) ja juriidilise kohustuse täitmine.

2.1.2 Kool töötleb alljärgnevat vanema isikuandmeid: vanema ees- ja perekonnanimi; isikukood, isikut tõendav dokument ning kontaktandmed (e-post, telefon, lapsevanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui laps või õpilane elab ühe vanema juures, siis lapse või õpilase tegelik elukoht. Nende andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks Kooli ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Kool selleks, et saata teavet ja selgitusi vanemale koolikorralduse ning lapse ja õpilase õiguste ja kohustuste kohta (sh lapse või õpilase õpitemused) ning edastada teavet Kooli tegevuse kohta (üritused, lastevanemate koosolekud jm).

2.2 Lapse ja õpilase isikuandmed

2.2.1 Laste ja õpilaste isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Kooli poolt avaliku ülesande täitmine (lastehoid, haridusteenuse pakkumine); juriidiline kohustus; lapsevanema nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud Kooli ülesandeid.

2.2.2 Kool töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppe- ja kasvatustööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevat lapse või õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1 Ees- ja perekonnanimi; sünnikoht; isikukood; kodune keel või keeled. Andmete töötlemine on vajalik lapse või õpilase isiku tuvastamiseks; õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Kooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.2.2 Foto, audio- ja videosalvestis, lapse ja õpilase saavutused ning loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja vanema nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on lapse ja õpilase arengu hindamine, Kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); laste ja õpilase tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm); kooli ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3 Eriligiilised isikuandmed (terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud lapse või õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvu- ja õpikeskkonna loomiseks Koolis. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on lapse või õpilase eluliste huvide kaitse. Kool võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada (toitlustaja, meditsiiniteenuse osutaja, lapsega kokkupuutuvad Kooli töötajad, transpordi korraldaja, tugiteenuste osutaja jm).

2.2.3 Kui õpilane on Kooli lõpetanud, avaldab Kool oma veebilehel, Kooli väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib Kool kasutada Kooli ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3 Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1 Kool registreerib lähtudes Kooli teabehalduse korrast kõik Kooli tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad, nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

2.3.2 Dokumendid, mis sisaldavad piiratud juurdepääsuga teavet, tunnistatakse seaduses toodud alustel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

2.3.3 Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab Kool ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel esineb nende saamiseks seaduslik alus.

2.3.4 Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab Kool, arvestades kehtestatud nõudeid, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Välja antavale dokumendile ei jäeta isiku kontaktandmeid. Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust.

2.3.5 Koolile adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Kooli teabehalduse korrale ja kehtivate õigusaktide nõuetele. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.4 Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1 Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Kool töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1 isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; isikut tõendav dokument, e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumise võimaluse loomine;

2.4.1.2 muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks, nagu

andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.4.2 Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga info. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud.

Nimetatud dokumentides sisalduvaid isikuandmeid ei avaldata kolmandale isikule, v.a õigusaktis ettenähtud erijuhtudel.

2.4.3 Kool eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

2.5. Kooli töötaja isikuandmed

2.5.1 Kool töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Kooli töötaja isikuandmeid:

2.5.1.1 ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.2 finantsalased andmed rahaliste kohustuste täitmiseks (nagu pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3 perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu); kaitseväekohustuslaste registris olek;

2.5.1.4 töösuhtega seotud andmed (nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta);

2.5.1.5 töötaja terviseseisundit puudutavad andmed (nagu teave töövõimetus, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed jm).

2.5.2 Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik avalikes huvides oleva ülesande ning töölepingu täitmiseks.

2.6 Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1 Kool jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel koolielu olulisemaid sündmusi ja üritusi (näiteks aktused, koolikontserdid, filmiprojektid jm).

2.6.2 Kool on foto-, audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm) vastutav töötaja.

2.6.3 Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Kool avalikustada ilma isiku nõusolekut küsimata.

2.6.4 Kool säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio- ja videomaterjali tähtajatult.

2.7. Videovalve

2.7.1. Kooli hoonete ja seal paikneva vara kaitseks, samuti õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab Kool videovalvet. Kool järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel Kooli videojälgimisseadmete kasutamise korda, turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspeksiooni juhiseid.

2.7.2 Videojälgimisseadmete abil jälgitakse Kooli hoonete õuealaid ja sissepääse, üldkasutatavaid koridore ja garderoobi ala. Videojälgimissüsteemi kasutamisest teavitavad Kooli territooriumile sisenedes vastavad sildid.

2.7.3 Kooli videojälgimisseadmete kasutamise kord on kehtestatud direktori käskkirjaga.

2.7.4 Videojälgimissüsteem salvestab andmed salvestisse. Salvestisi säilitatakse kuni 30 kalendripäeva.

2.8 Kooli veebilehe külastamine

2.8.1 Kooli veebilehe külastamisel salvestatakse teie kasutatava arvuti internetiaadress (IP-aadress), veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversioon ning külastamise aeg. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega.

2.8.2 Andmeid kogutakse selle kohta, millist kooli veebilehe osa külastatakse ja kui kaua seal viibitakse.

2.8.3 Kogutud andmeid kasutatakse külastusstatistika tegemiseks, et selle põhjal kooli veebilehte arendada ja külastajale mugavamaks muuta.

2.8.4 Kooli veebilehe külastamisel isikuandmeid ei koguta ja isikuandmete töötlemist ei toimu.

2.9 Kooli suhtlusvõrgustiku Facebook lehekülje külastamine

2.9.1 Kooli Facebooki lehekülje kasutamiseks on tehtud järgmised seadistused:

2.9.1.1 lehekülg on kõigile nähtav;

2.9.1.2 igaüks võib leheküljel postituse avaldada;

2.9.1.3 rakendatakse postitaja sõnumi sisu automaatse filtreerimise seadistust (st Facebook tõkestab automaatselt üldteada solvavaid väljendeid sisaldavate postituste avaldamise (seadistus Profanity Filter – keskmine));

2.9.1.4 töökeeleks on eesti keel;

2.9.1.5 inimesed saavad kooliga Facebooki vahendusel privaatselt ühendust võtta;

2.9.1.6 kõigil on võimalik viidata kooli Facebooki leheküljele ja selle avalikule sisule (tag'imine).

2.9.2 Facebooki kogutud kasutusstatistika andmed saadakse anonüümsel kujul.

Täpsemalt saab selle kohta lugeda Facebooki andmepoliitikat ja küpsiseid puudutavatest eeskirjadest.

2.10 Koolihaldussüsteemi eKool (ekool.eu) kasutamine

2.10.1 Koolihaldussüsteemis eKool toimub isikuandmete töötlemine õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks.

2.10.2 eKoolis olevad andmed avaldatakse üksnes õpilastele, kooli töötajatele ja õpilaste vanematele.

2.10.3 eKooli keskkonda siseneb õpilane / töötaja / õpilase vanem autenditult (salasõnaga, ID-kaardiga, Smart ID-ga jms).

3. Andmesubjekti õigused

3.1 Andmesubjektil on õigus:

3.1.1 saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse või õpilase isikuandmeid Kool töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Kool andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;

3.1.2 nõuda, et Kool kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh nõusoleku tagasivõtmine);

3.1.3 nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;

3.1.4 võtta igal ajal tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek. Tagasivõtmine ei mõjuta enne nõusoleku tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust. Nõusoleku tagasivõtmisel on õigus taotlelda oma isikuandmete kustutamist. See õigus ei kohaldu, kui isikuandmeid, mida palutakse kustutada, töödeldakse lisaks ka muul õiguslikul alusel, nagu juriidilise kohustuse või avaliku ülesande täitmiseks. Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse Koolile. Kool lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5 esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Koolilt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, välja arvatud juhul, kui andmeid on vaja töödelda juriidilise kohustuse täitmiseks või avaliku huviga seotud ülesande täitmiseks;

3.1.6 õigus pöörduda oma õiguste kaitsmiseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või esindatava lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspektsiooni või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2 Kool võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Kool 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule

vastamiseks on vaja lisaajaga arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Kool pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Kool teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Kool keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta 10 lehekülje ulatuses (v.a kulud, mis ei olene Koolist, nagu riigilõivud jm). Lisakoopiate väljastamise eest võib Kool küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

4.1 Kool peab isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse raames isikuandmete konfidentsiaalsuse. Kool kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu ja eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2 Koolis on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid andmeid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitsereegleid ning kasutama turvameetmeid.

4.3 Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkondi, kus Kool andmeid avalikustab.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1 Isikuandmed on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.

5.2 Kool ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.

5.3 Kooli töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatus.

5.4 Isikuandmeid sisaldava dokumendi väljastamisel kolmandale isikule muudetakse dokumendis sisalduvad isikuandmed loetamatuks, välja arvatud juhul, kui andmed väljastatakse isikule, kellel on õigusaktist tulenev õigus neid välja nõuda.

6. Andmete säilitamine ja hävitamine

6.1 Kool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.

6.2 Kool säilitab andmeid:

6.2.1 dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2 Kooli teabevalduse korras sätestatud tähtaja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.4 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.5 poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3 Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid ja dokumente töötleb Kool säilitustähtaja möödumiseni. Peale säilitustähtaja möödumist need hävitatakse. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Kool üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1 Kooli andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Lääneranna valla andmekaitse spetsialist, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil andmekaitse@laaneranna.ee.

7.2 Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektidel võimalik pöörduda Kooli andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil komsikool@gmail.com.