

TOILA GÜMNAASIUMI ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev isikuandmete töötlemise kord reguleerib isikuandmete töötlemist Toila Gümnaasiumis.

1.2. Käesolev kord on täitmiseks kohustuslik kõikidele Toila Gümnaasiumi töötajatele, kes töötlevad isikuandmeid.

1.3. Volitatud töötleja järgib isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seaduses sätestatud põhimõtteid.

1.4. Mõisted

1.4.1. Isikuandmete töötleja on Toila Gümnaasium.

1.4.2. Vastutav töötleja on Toila Gümnaasium (registrikood 75001514; aadress Lossiplatsi 3, Pühajõe küla, 41726, Toila vald, Ida-Virumaa, telefon 3369642, e-mail: kool@toila.edu.ee).

1.4.3. Volitatud töötleja on koolitervishoiuteenuse osutaja.

1.4.4. Andmetöötlejad on direktor, sekretär, õppealajuhataja, õpetajad ja tugispetsialistid, huvijuht, raamatukogu juhataja.

1.4.5. Andmesubjektid on Toila Gümnaasiumi õpilased, lastevanemad, töötajad, praktikandid.

2. TÖÖDELDAVATE ISIKUANDMETE KOOSSEIS JA ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE EESMÄRGID

2.1. Õpilase ees- ja perekonnanimi ja isikukood, sünnikoht, rahvus, kodune keel, vanemate/seadusliku esindaja isikuandmed (isikut tõendaval dokumendil olevad andmed), andmed tervise ja erivajaduste kohta – identifitseerimiseks ja seadusandlusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks.

2.2. Õpilase ja lapsevanema/seadusliku esindaja kontaktandmed (e-posti aadress, postiaadress, telefoninumber) – kontakteerumiseks ja info edastamiseks või info küsimiseks.

2.3. Õpilase varasemat hariduskäiku ja haridustaset kajastavad andmed (sh koolivalmiduse kaart) - haridusteenuse osutamiseks, kooli õpilaste nimekirja arvamiseks.

2.4. Õpilase tervislikku seisundit käsitlevad andmed (sh erivajadusi, puuet kirjeldavad andmed) - tervisehoiuteenuse osutamiseks koolis, haridusliku toe vajaduse selgitamiseks ja toe pakkumiseks, tõhustatud toe ja eritoe rakendamiseks.

2.5. Õpilase arengut käsitlevad andmed (sh arenguestlustel kogutud andmed) - haridusliku toe vajaduse selgitamiseks ja toe pakkumiseks, tõhustatud toe ja eritoe rakendamiseks.

2.6. Personali ees- ja perekonnanimi ja isikukood, kontaktandmed, andmed ametiühingusse kuuluvuse kohta varasema haridustee, kvalifikatsiooni ning koolituste kohta) – identifitseerimiseks, kvalifikatsiooninõuetele vastavuse kontrolliks, kontakteerumiseks ja seadusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks.

2.7. Kooli personali terviseandmed - töötervishoiu nõuete täitmiseks.

2.8. Fotod, videod, audiosalvestised ja tekstid koolielust – avalikuks teabeks, informeerimiseks ja kooli ajaloo jäädvustamiseks

3. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD JA VIIS

3.1. Andmete säilitamine toimub paber kandjal (nt õpilasraamat, tööleping) või elektrooniliselt (nt EHIS, Stuudium, töölepingud).

3.2. Andmed arhiveeritakse vastavalt Toila Gümnaasiumi dokumentide loetelule õppeaasta või kalendriaasta kaupa.

3.3. Toila Gümnaasiumi dokumentide loetelus on nimetatud Toila Gümnaasiumi kohustuslikud dokumendid, nende säilitustähtaeg, vastutav töötaja ja juurdepääsupiirang.

3.4. Toila Gümnaasiumi vastuvõtmisel esitab lapsevanem koos sisseastumistaotlusega nõusoleku/mittenõusoleku lapse isikuandmete avalikustamiseks.

3.5. Toila Gümnaasium tagab, et isikuandmete töötlemisel järgitakse kõiki seadusega sätestatud isikuandmete töötlemise põhimõtteid.

3.6. Juurdepääs isikuandmetele on vaid andmetöötlemise eesmärgiga seotud isikutel ning tema poolt määratud isikul (volitatud töötajatel), kes täidavad andmete töötlemise eesmärgi ja järgivad isikuandmete töötlemise vastavaid õigusakte.

3.7. Isikuandmete töötajad järgivad isikuandmete konfidentsiaalsuse tagamiseks muuhulgas järgnevat nõudeid:

3.7.1. keelatud on isikuandmete üleandmine, teatavaks tegemine või selle võimaldamine mistahes vormis ja kujul selleks õigustamata isikutele, sh teisele töötajale, kes ei vaja nimetatud andmeid;

3.7.2. isikuandmeid tuleb hoida tingimustes, mis välistavad volituseta töötlemise võimalused.

3.7.3. töölt lahkudes on isikuandmete töötajad kohustatud oma arvuti välja logima või sulgema ja hoolitsema selle eest, et töölaudadel ei oleks nähtaval isikuandmeid sisaldavaid andmekandjaid;

3.7.4. keelatud on infotehnoloogiliste ja füüsiliste individuaalsete turvaelementide (paroolid, koodid, võtmed) kolmandatele isikutele üleandmine või nende järelvalveta jätmine;

3.7.5. turvaelemendi kadumisest või kolmandale isikule teatavaks saamisest, samuti sellisest põhjendatud kahtlusest tuleb koheselt teavitada kooli direktorit.

3.8. Töötaja peab isikuandmete töötlemisel üles näitama selleks nõutavat tavapärasest hoolsust ja vähimagi kahtluse või teadmise korral isikuandmete volituseta töötlemise või kaotamise suhtes teavitama sellest viivitamata oma vahetat juhti ja takistama temast olenevas osas isikuandmete volitamata töötlemist või kadumist.

3.9. Töötaja on isikuandmete töötlemisel kohustatud olema teadlik isikuandmeid sisaldavate registrite ja andmekogude kasutamise reeglitest ja tingimustest, mis on kättesaadavad vastavate registrite veebiaadressidel ning järgima neid.

3.10. Töötaja võtab teadmiseks, et ta on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töö- või teenistussuhte lõppemist.

4. ISIKU ÕIGUSED TEMA KOHTA KÄIVATELE ISIKUANDMETELE

4.1. Isikuandmete kaitse seadus annab igaühele õiguse pöörduda andmetöötaja poole saamaks teada, millised tema kohta käivad isikuandmeid töödeldakse.

4.2. Andmetöötaja väljastab inimesele vastava pöördumise korral tema kohta käivad isikuandmed.

4.3. Lisaks on andmetöötaja kohustatud isikule tema soovil teatavaks tegema, kes ja millistel eesmärkidel tema andmeid töötleb, kellelt saadakse tema kohta käivad andmeid, kellele võidakse neid isikuandmeid edastada ning kellele juba on neid isikuandmeid edastatud.

4.4. Kui inimese andmeid töödeldakse seaduse, mitte tema enda nõusoleku alusel, tuleb inimesele tema soovil selgitada, millise seaduse ja paragrahvi alusel andmete töötlemine toimub ja kui kaua tema andmeid töödeldakse.

4.5. Isikuandmetega tutvumise õigus ei sõltu sellest, millises vormis isikuandmed on. Inimesel on õigus tutvuda ka tema isikuandmeid (nt kujutist) sisaldava salvestisega.

4.6. Isikuandmed väljastatakse inimesele võimaluse korral tema poolt soovitud viisil.

4.7. Kui samas dokumendis sisalduvad ka teiste inimeste andmed ja inimesel ei ole õiguslikku alust nendega tutvumiseks, tuleb teiste inimeste andmed dokumendist enne selle väljastamist eemaldada või loetamatuks muuta.

4.8. Õpilase nime ja fotot võib avalikustada kooli stendidel, ajakirjanduses või veebikeskkonnas seoses kooli tegevusega (klassi nimekiri, lõpetajad, õpilased, kes õpivad hindede „hea“ ja „väga hea“, olümpiaadide ja võistluste tulemused) ainult alla 18-aastase õpilase lapsevanema/eestkostja kirjaliku nõusoleku alusel. 18-aastane ja vanem õpilane annab kirjaliku nõusoleku ise. Nõusolekut on igal ajal võimalik tagasi võtta, teavitades sellest kooli e-posti või Stuudiumi kaudu.

5. ISIKUANDMETE KOLMANDATELE ISIKUTELE EDASTAMISE LUBAMINE

5.1. Isikuandmeid edastatakse ja avalikustatakse kolmandatele isikutele:

5.1.1. kellele Toila Gümnaasium on õigustatud või kohustatud andmeid edastama õigusaktidest tulenevalt;

5.1.2. kes on Toila Gümnaasiumiga seotud lepinguga või teenuse osutamisega, kes töötlevad Toila Gümnaasiumi ülesandel isikuandmeid käesolevas korras sätestatud eesmärkidel, kui see on vajalik Toila Gümnaasiumi ülesannete ja/või eesmärkide täitmiseks. Sellistel kolmandatel isikutel ei ole lubatud kasutada andmesubjekti isikuandmeid muudel eesmärkidel.

5.2. Toila Gümnaasium avalikustab ja edastab andmeid kolmandatele isikutele üksnes sellises ulatuses, mis on mõistlikult vajalik andmete avalikustamise või edastamise eesmärgist tulenevalt.

6. ISIKUANDMETE KAITSE TURVAMEETMED

6.1. Isikuandmete kaitseks rakendatavate turvameetmete eesmärk on tõkestada juurdepääs andmetele volitamata isikutele ning tagada andmete terviklikkus ehk kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise eest.

6.2. Kooli poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paber kandjal dokumentidena või digitaalkujul, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja parooli.

6.3. Delikaatseid isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse lukustatavates kappides. Juurdepääs delikaatsetele isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.

6.4. Kooli halduses olevad serverid asuvad lukustatavas ruumis, teenusepakkujate serverite turvalisuse nõuded on sätestatud lepingutes.