

Isikuandmete töötlemise kord

Porkuni Kooli (edaspidi: kool) kui Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutuse tegevus on avalik. Tegevuse käigus töötleme isikuandmeid õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks. Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad isiku tuvastada. Isikuandmete töötlemine on mistahes isikuandmetega tehtav toiming.

Dokument sisaldab teavet isikuandmete töötlemise põhimõtete kohta koolis ning isiku õiguste kohta enda andmetega tutvumisel.

Alljärgnev teave ei hõlma:

- juriidiliste isikute ja asutuste andmete töötlemist ning füüsilise isiku andmete töötlemist, kui andmeid töödeldakse seoses tema ametikohustusega;
- isikuandmete töötlemist veebilehtedel, millele kooli veebilehel viidatakse, kuid mida ei halda kool;
- isikuandmete töötlemist riiklikes registrites.

Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Kool töötleb õpilaste ja personali andmeid seadusest tuleneval alusel, juriidilise kohustuse või lepingu täitmiseks ja nõusoleku alusel. Isikuandmed jõuavad kooli peamiselt kirjavahetuse teel. Koolis tekivad isikuandmed seoses õppe- ning kasvatustööga.

Igal andmetöötlussüsteemi kasutajal on juurdepääs ainult temale töötlemiseks lubatud isikuandmetele. Õigus elektroonilistes infosüsteemides (Stuudium, EHIS, PINAL, SAP, RTIP jne) isikuandmeid töödelda ning andmete õigsuse eest vastutamine tuleneb töötaja töölepingust.

Isikuandmete töötlemine avalduse, taotluse ja muu dokumendi alusel

Isikuandmeid töödeldakse ulatuses, mis on lubatud õigusaktidega ja on vajalikud esitatud dokumendi menetlemiseks. Avaliku teabe seaduse kohaselt registreeritakse kirjavahetuse andmed dokumendiregistris. Juhul, kui saadetud kiri sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, määratakse sellele registrisse kandmisel juurdepääsupiirang. Erasisikust kirjasaatja või -saaja nime (kasutatakse initsiaale) ja kirja sisu ei avalikustata. Samuti ei märgita dokumendi avalikus vaates pealkirja selliselt, et selle järgi saaks pöördujat tuvastada.

Juurdepääsupiiranguga kirjavahetusega tutvumiseks tuleb esitada teabenõue. Peale teabenõude saamist vaadatakse koolis kirja sisu üle ja otsustatakse, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Väljastatavale dokumendile ei jäeta alles isiklike kontaktandmeid, nagu e-posti aadress, aadress või telefoninumber (välja arvatud juhul, kui kirjavahetus puudutab juriidilise isiku või asutuse esindajat). Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused on toodud avaliku teabe seaduses.

Juurdepääsupiiranguga dokumente väljastatakse ainult neile asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida.

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitab kool viis aastat. Tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele.

Viide: Avaliku teabe seadus (AvTs) <https://www.riigiteataja.ee/akt/106082022020>

Õpilaste andmete töötlemine

Õpilaste isikuandmeid kogutakse ulatuses, mis on seadusega ette nähtud ning vajalik õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks. Õpilastega seotud dokumentatsioonile on seatud juurdepääsupiirang ning neid andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Dokumente väljastatakse ainult asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida.

Nõusolek küsitakse andmete töötlemiseks järgmistel eesmärkidel:

- Rajaleidja otsuse nägemine EHISes
- pildistamiseks/filmimiseks
- ekskursioonile, võistlusele jms minekuks
- nime avaldamine kodulehel
- lapsest kirjutamine kooli kodulehel
- lapsest kirjutamine ajalehes
- pilt kodulehel läbi koolisünnimuse
- pilt ajakirjanduses koolisünnimusest
- pilt infokioskis, stendil

Nõusoleku alaealise lapse eest saab anda seaduslik eestkostja ning eestkostjal on igal ajal õigus nõusolek tagasi võtta saates vastavasisuline allkirjastatud taotluse kool@porkunikool.ee.

Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel

Tööle kandideerimisel töödeldakse isiku esitatud isikuandmeid, et hinnata isiku sobivust vastavale ametikohale.

Kandideerimisdokumentidega tutvuvad ainult värbamisprotsessis osalevad töötajad.

Kandidaatide andmed on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

Kandideeriija isikuandmed kogunevad kandideerimisnõuetest tulenevate dokumentide esitamisel, sealjuures:

- lähtutakse kandidaadi enda avaldatud teabest ning avalikest allikatest;
- eeldatakse, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideeriija andnud õiguse enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et kool nende poole teabe saamiseks pöördub;
- on kandidaadil õigus teada, milliseid andmeid on kool tema kohta kogunud, kogutud andmetega tutvuda ja anda selgitusi-vastuväiteid;
- ei avaldata teiste kandidaatide andmeid;
- on kandidaatide andmed juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel;

- kui kandidaat ei osutunud valituks, säilitatakse tema andmeid kuus kuud, seejärel hoitakse neid vaid kandidaadi kirjalikul nõusolekul.

Isiku õigused seoses tema andmete töötlemisega

Isikul on õigus saada teavet, milliseid isikuandmeid on kool tema kohta kogunud ja kuidas ning mis eesmärgil neid töödeldakse. Teabe saamiseks tuleb esitada allkirjastatud taotlus või esitada teabenõue dokumendi väljastamiseks. Märjukirjale, selgitustaotlusele või päringule vastatakse viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest.

Isikul on õigus nõuda ebaõigete andmete parandamist, kui need on muutunud või need on ebaõiged, puudulikud või väärad muul põhjusel.

Isikul on õigus nõuda andmete kasutamise piiramist või kustutamist, kui isikuandmete töötlemiseks ei ole enam õiguslikku alust.

Viide: Märjukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadus

<https://www.riigiteataja.ee/akt/125102016016>

Isikuandmete säilitamine

Kool säilitab infovahetuses ja riiklikes menetlustoimingutes teatavaks saanud informatsiooni seaduses ettenähtud tähtajani. Dokumentide säilitamise tähtajad on kehtestatud kooli direktori poolt kinnitatud liigituskeemis.

Pärast dokumendi või andmete säilitamise vajaduse möödumist dokumendid ja/või andmed nende kohta dokumendiregistris hävitatakse nõuetekohaselt. Arhiiviväärtuslikud andmed antakse säilitamiseks üle avalikku arhiivi ning üleantud andmete töötlemine lõpetatakse. Samuti kustutatakse infosüsteemidest pärast säilitustähtaja ja töötlemise aluse möödumist isikuandmeid puudutavad andmed.

Isikuandmeid säilitatakse määratud säilitamistähtajast pikemalt üksnes siis, kui esineb isikuandmete kustutamist välistav asjaolu, nt kestev õigusvaidlus.

Koolis kasutatavad erinevad e-keskkonnad või infosüsteemid

1. Stuudium – koolihaldussüsteem, mis ühendab endas kodu ja kooli. Stuudiumis olevad andmed avalikustatakse üksnes õpilase lapsevanemale/eeskostjale, õpilasele ja kooli töötajatele, kes omavad kasutajaõigusi. Keskkonda sisenetakse isikutuvastuse kaudu (ID-kaart, Smart-ID). Kool töötleb Stuudiumi infosüsteemis järgnevat liiki isikuandmeid:
 - tuvastus- ja kontaktandmed (sh ees- ja perekonnanimi, isikukood/sünnikuupäev, aadress, telefoninumber, e-posti aadress);
 - isikuga seotud andmeid (nt sugu, seos õpilasega, infosüsteemis omistatud roll);
 - õppimise, õpitulemuste ja käitumisega seotud andmed (nt õppima asumise ja õpingute staatuse andmed, õpitavad ained, õppekava, hinded, kujundava hindamise tunnistus, klass, tundidest puudumistega seotud andmed, käskkirjade andmed, märkused, õppenõukogu otsuste andmed, arenguestluste andmed, vestluste andmed)

Isikuandmed säilivad infosüsteemis kuni konto sulgemiseni. Konto suletakse õpilase koolist lahkumisel.

2. EHIS - Eesti Hariduse Infosüsteem on riiklik register, mis koondab haridussüsteemi puudutavaid andmeid. Registrisse kantakse õpilaste õppimise ning omandatud hariduse andmed, üldharidust tõendavate lõpudokumentide andmed, õpetajate hariduse ja töötamise andmed ning õppeasutuse andmed.
Juurdepääs andmetele on ainult autoriseeritud kasutajaõigusega isikutel (direktor, õppealajuhataja).
3. eKTIS - Eesti Koolitervise Infosüsteem on kasutusel koolitervishoiu teenuste osutamiseks. Sisaldab õpilaste terviseandmeid. eKTISE kasutajaks on kooliõde (Varemerohi OÜ).
4. PINAL - elektrooniline dokumendihaldussüsteem, mille eesmärk on tagada Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate koolide dokumendihalduse toimimine, st kooli dokumentide loomine, haldamine, menetlemine, allkirjastamine, edastamine ja arhiveerimine (sh avalik dokumendiregister).
Süsteemi kasutajateks on kõik kooli töötajad autoriseeritud kasutajaõigusega. Juurdepääs süsteemis hoitavatele andmetele sõltub kasutaja tööülesannetest, seadistatud eriõigustest. Isikuandmed, mis on kantud PINALisse ning mille avalikustamise kohustus on kõikidel avaliku sektori asutustel, ei lähe automaatselt avalikuks, vaid rakendatakse infotehnoloogilisi, füüsilisi ning organisatsioonilisi lahendusi, kaitsmaks eraelulist infot ning takistamaks volitamata juurdepääsu.
PINALi avaliku dokumendiregistri kaudu on võimalik kõigil interneti kasutajatel tutvuda dokumendiregistris avalikuks märgitud dokumentidega.
5. RTIP - Riigitöötaja iseteenindusportaal on keskkond, kus kooli töötajad saavad portaali kaudu
 - esitada oma puhkuseaotlust ja seda hiljem muuta,
 - esitada lähetuskorraldust ja lähetuse kuluaruannet,
 - saada ülevaate enda koolitustest ja esitada oma koolitustaotlust,
 - esitada majanduskulude aruandeid enda poolt tehtud kulude hüvitamiseks,
 - saada ülevaadet enda kasutusel olevatest varadest.Portaalis esitatud puhkuse- ja koolitustaotlus, lähetuskorraldus või majanduskulude aruanne läbib sealsamas ka kogu kooskõlastusringi ja kinnitatud andmed jõuavad automaatselt riigi personali- ja palgaarvestuse süsteemi (SAP), mille volitatud isikuandmete töötleja on Riigi Tugiteenuste Keskus.
6. SAP - aruandlussüsteem on kasutusel kooli personali- ja finantsaruandlusvajaduste korraldamiseks. Sisaldab töötajate isikuandmeid ja töötasu andmeid. Süsteemi kättesaadavus on piiratud kooli arvutivõrgu IP aadressiga, sisselogimine toimub parooliga. Juurdepääs süsteemis hoitavatele andmetele on kooli finantsspetsialistil.

Kooli veebilehe külastamine ja seal kogutav info

Kooli veebileht asub haridusasutuste ühisel veebiplatvormil, mida haldab Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutus HARNO.

Kooli veebilehe külastamisel salvestatakse teie kasutatava arvuti internetiaadress (IP-aadress), veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversioon ning külastamise aeg ja kestus (kellaeg, kuupäev, aasta, külastatav veebilehe osa). IP-aadresse ei seota isikut tuvastava

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

Kooli veebileht kasutab püsivaid ja seansiküpsiseid selleks, et pakkuda paremat kasutajakogemust või täiendavat sisu. Küpsised võivad olla loodud ka erinevate väliste teenusepakkujate poolt, kelle abil täiustame oma veebilehte (näiteks Facebook või Google). Kasutajad loetakse küpsistega nõustunuks, kui veebilehitseja seadistustes on lubatud küpsised. Kui nendega ei nõustuta, siis võivad mõned veebilehe funktsioonid olla piiratud.

Kooli veebilehel olevad andmed on avalikud piiramatule arvule kolmandatele isikutele.

Suhtlusvõrgustiku Facebook kasutamine

Kooli Facebooki lehekülje kasutamiseks on tehtud järgmised seadistused:

- lehekülg on kõigile nähtav;
- postitusi saavad teha vaid kooli poolt määratud administraatorid;
- töökeeleks on eesti keel;
- kõigil on võimalik viidata kooli Facebooki leheküljele ja selle avalikule sisule.

Facebooki kogutud kasutusstatistika andmed saadakse anonüümsel kujul. Täpsemalt saab selle kohta lugeda Facebooki andmepoliitikast ja küpsiseid puudutavatest eeskirjadest.

Koolitervishoid, õpilaste vaktsineerimine

Koolis osutab tervishoiuteenust (kooliõde teenust) Varemerohi OÜ.

Õpilaste tervist puudutavaid andmeid (ehk eriliigilisi isikuandmeid) töötleb kooliõde, andmed kannab kooliõde õpilase tervisekaardile.

Lapse vaktsineerimiseks koolis küsib lapsevanemalt nõusoleku kooli tervishoiuteenuse osutaja (kooliõde). Täidetud nõusolekuvormi tagastab vanem kooliõdele. Ainult kooliõdel on õigus töödelda nõusolekuvormis sisalduvaid isikuandmeid vaktsineerimise läbiviimiseks ja dokumenteerimiseks.

Koolitervishoiuteenuse kohta saab lugeda täpsemalt:

<https://www.haigekassa.ee/partnerile/raviasutusele/haiguste-ennetus/koolitervishoid>

Videojärelevalve (jälgimisseadmestik)

Porkuni Koolis kasutatakse turvakaameraid õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ja vara kaitseks.

Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks on kooli territooriumile ja koolihoonesse nähtavale kohale paigaldatud teabetahvel sõnaga "VIDEOVALVE".

Turvakaamera salvestise võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

Seadusest tuleneva ülesande täitmiseks või oma andmetega tutvumiseks on tagatud salvestisele juurdepääs:

- isikule, kes soovib enda kohta kogutud andmeid näha (andmesubjekt);
- Politsei- ja Piirivalveameti töötajal avaliku korra rikkumise või vara kahjustamise korral kuri- või väärteomenetlemiseks;
- isikutel ja asutustel, kellele seadus sätestab õiguse salvestisele ligipääsuks.

Andmesubjekt peab andmetele juurdepääsuks esitama kooli direktorile kirjaliku taotluse, märkides taotlusel põhjuse salvestisele juurdepääsuks, märkides ära aja (mitte üle kahe taotluse esitamise päevale eelnenud nädala), mille kohta salvestist näha soovitakse. Esitatud taotlust säilitatakse koolis 5 aastat. Koolil on õigus jätta esitatud taotlus rahuldamata ning salvestisele juurdepääsu mitte lubada, kui taotlejale ei ole võimalik näidata salvestist teiste isikute huvisid kahjustamata.

Salvestist säilitatakse 30 kalendripäeva. Salvestise säilitamistähtaja möödumisel salvestis salvestatakse üle või kustutatakse.

Juurdepääsuõigus salvestisele on kooli direktoril, õppejuhil ning öökasvatajatel. A-korpuse rahunemisruumi online-kaamerapildile on juurdepääs A-korpuse töötajatel.

Muu info:

Kool ei müü, rendi ega üüri teie isiklikke andmeid teistele. Kool ei jaga teie isiklikke andmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad seadused või kui seda on vaja õppetöö tugiteenuste osutamiseks (nt vargused, vägivallatsemine, õpilase kadumine).

Küsimuste korral pöörduda:

Taive Kallas
Porkuni Kooli andmekaitespetsialist
taive.kallas@porkunikool.ee
32 22 369