

## **Kose-Uuemõisa Lasteaed-Kooli isikuandmete töötlemise kord**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Antud dokument määratleb Kose-Uuemõisa Lasteaed-Kooli (Pargi 6, Kose-Uuemõisa alevik, Kose vald, Harju maakond, info@kula.ee), edaspidi lasteaed-kool, isikuandmete töötlemise põhimõtted ning kirjeldab töötlemise praktilist korraldust.
- 1.2. Lasteaed-kooli isikuandmete töötlemise peamiseks eesmärgiks on haridusteenuse pakkumine ning õppe- ja kasvatusgevuse läbiviimine.
- 1.3. Lasteaed-kool töötleb andmeid avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks; juriidilise kohustuse täitmiseks; õigustatud huvi alusel; eluliste huvide kaitseks; lepingu alusel; nõusoleku alusel.
- 1.4. Lasteaed-kool töötleb isikuandmeid õigusaktidest, eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest ja töölepingu seadusest ning kooli põhimäärusest tulevate ülesannete ja kohustuste täitmiseks, teenuste osutamiseks ning sõlmitud lepingute täitmiseks.
- 1.5. Lasteaed-kool juhindub isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seadusest, Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, avaliku teabe seadusest, Andmekaitse Inspektsiooni juhistest ning teistest seadustest, mis teguleerivad isikuandmete töötlemist ja kogumist

### **2. Töödeldavate isikuandmete loetelu ja isikandmete töötlemise eesmärgid**

- 2.1. Lapse/õpilase ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünnikoht, rahvus, kodune keel, lapsevanema/seadusliku esindaja isikandmed (isikut tõendaval dokumendil olevad andmed), andmed õpilase tervisliku seisundi ja erivajaduse kohta – identifitseerimiseks, seadusandlusest tulenevate kohustuslike dokumentide ja registrite täitmiseks, õppe- ja kasvatus töö korraldamiseks ning tugimeetmete rakendamiseks.
- 2.2. Lapse/õpilase ja lapsevanema/seadusliku esindaja kontaktandmed (e-posti aadress, registrijärgne ja või tegelik elukoht, telefoninumber) – kontakteerumiseks, info edastamiseks ja küsimiseks.
- 2.3. Õpilase varasemat hariduskäiku ja -taset kajastavad andmed (väljavõte õpilasraamatust või e-koolist, individuaalse arengu jälgimise kaart, klassitunnistus, väljavõte e-koolist jms).
- 2.4. Lapse/õpilase tervislikku seisundit käsitlevad andmed (erivajadusi kirjeldavad andmed, õpilase tervisekaart ja vaksineerimise kaart, SA Innove koolivälise nõustamismeeskonna otsus).
- 2.5. Lapse/õpilase arengut käsitlevad andmed (lapse individuaalne arenduskava/õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart, hindamise tulemused, arenguveestluse materjalid).
- 2.6. Personali ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed, arvelduskonto, andmed erinevatesse ühingutesse/liitudesse kuulumise kohta, mille kuulumus eeldab liikmemaksu tasumist finants- ja palgaarvestajalt, haridust tõendavad dokumendid, töötaja tervislikust seisundist tulenevad andmed – identifitseerimiseks ja seadusest tulenevate kohustuslike dokumentide ning registrite täitmiseks.
- 2.7. Praktikandi ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed, haridusasutus, eriala.
- 2.8. Audiovisuaalsed salvestised (fotod, filmid) lasteaia-koolielust – avalikuks teabeks, lasteaed-kooli ajaloo jäädvustamiseks.

### **3. Isikuandmete töötlemise kord ja viis**

- 3.1. Andmete säilitamine toimub paberkandjal (õpilasraamat, tööraamat, tööleping jms) või elektrooniliselt (EHIS, Stuudium, EIS jm keskkonnad).
- 3.2. Andmed arhiveeritakse vastavalt lasteaed-kooli teabehalduse ja dokumendihalduskorrale õppe- või kalendriaasta kaupa.

- 3.3. Õppetöö läbiviimiseks kasutatakse lasteaed-koolis õppeinfosüsteemi Stuudium, kus töödeldakse laste/õpilaste, lapsevanemate ja kontot omavate töötajate isikuandmeid. Kõik Stuudiumis kontot omavad isikud peavad järgima kehtestatud kasutustingimusi. Süsteemis salvestatakse ja arhiveeritakse kõik kasutajate päringud ja tehtud muudatused.
  - 3.4. Lasteaed-kool edastab laste/õpilaste ja õpetajate isikuandmeid järgmistesse riiklikesse andmekogudesse: Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS), Eksamite Infosüsteem (EIS).
  - 3.5. Lasteaed-kool edastab töötajate isikuandmeid Maksu- ja Tolliameti töötamise registrisse.
  - 3.6. Lasteaed-kool edastab laste/õpilaste, lapsevanemate ja töötajate isikuandmeid Kose Vallavalitsusele erinevate teenuste ja toetuste ning finants- ja palgaarvestuse ning töötaja töövoimetuselehe töötlemiseks.
  - 3.6. Dokumendihalduses kasutatakse andmete töötlemiseks ning dokumentide digitaalseks arhiveerimiseks Eesti Koolide Infosüsteemi (EKIS – kuni 31.08.2020) ja dokumendihaldustarkvara Amphora (alates 01.01.2020), kus töödeldakse kontot ja juurdepääsu omavate töötajate isikuandmeid.
  - 3.7. Eriliigilistest andmetest koostöös koolile tervishoiuteenust pakkuva kooliõega töödeldakse õpilaste terviseandmeid.
  - 3.8. Isikuandmete töötlemisel tööle kandideerimisel lähtub lasteaed-kool isiku kui andmesubjekti enda esitatud infost ja avalikest allikatest. Kandideerimisdokumentidega tutvuvad ainult valikprotsessis osalevad töötajad. Neid dokumente ja andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Lasteaed-kool eeldab, et isikutega, keda tööle kandideerija on nimetanud enda soovitajatena, võib kool suhelda ilma luba küsimata. Kui kandidaat ei osutu valituks säilitatakse tema andmeid 1 aasta.
  - 3.9. Lasteaed-kooli vastuvõtmisel esitab lapsevanem koos kooli avaldusega nõusoleku/mittenõusoleku tema lapse isikuandmete töötlemiseks. Lasteaia lapse puhul esitab vanem nõusoleku/mittenõusoleku lapse lasteaeda tulemise esimesel kuul.
  - 3.10. Veebilehe külastamisel piirduvad külastaja kohta kogutavad ja säilitatavad andmed kasutatava seadme või arvutivõrgu IP-aadressi, arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversiooniga, külastamise ajaga. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega.
  - 3.11. Juurdepääs isikuandmetele on vaid andmetöötlemise eesmärgiga seotud isikutel ning volitatud töötajatel, kes täidavad andmete töötlemise eesmärgi või teostavad kasutatavatele andmebaasidele hooldustöid ning järgivad isikuandmete töötlemise vastavaid õigusakte.
  - 3.12. Isikuandmete töötlejad järgivad järgmisi nõudeid:
    - 3.12.1. keelatud on isikuandmete üleandmine, teatavaks tegemine või selle võimaldamine mistahes vormis ja kujul õigustamata isikutele, sh teistele töötajatele, kes oma töökohustuste täitmiseks ei vaja nimetatud andmeid;
    - 3.12.2. keelatud on isikuandmete volituseta töötlemiseks soodustingimuste võimaldamine sh isikuandmeid sisaldava andmekandja (arvuti, mäluseade, paberkandja) järelevalveta jätmine;
    - 3.12.3. töölt lahkudes on isikuandmete töötlejad kohustatud oma arvuti välja logima või sulgema ja hoolitsema selle eest, et töölaudadel ei oleks nähtaval isikuandmeid sisaldavaid teabekandjaid;
    - 3.12.4. keelatud on infotehnoloogiliste ja füüsiliste individuaalsete turvaelementide (parool, kood, võti) kolmandatele isikutele üleandmine või vastavate turvaelementide kaotsiminekuks soodusolukorra võimaldamine; turvaelemendi kadumisest, kolmanda isiku kätte sattumisest või sellelaadsest põhjendatud kahtlusest tuleb kohe teatada direktorile.
- 4. Isiku õigused tema kohta käivatele isikuandmetele**
- 4.1. Isikuandmete kaitse seadus annab igapähele õiguse pöörduda andmetöötleja poole saamaks teada, millised tema kohta käivad isikuandmeid töödeldakse. Nõusoleku alusel andmete

töötlemise saab isik lõpetada, esitades selle kohta kirjaliku nõusoleku tagasivõtmise avalduse. Andmete töötlemine lõpetatakse nõusoleku tagasivõtmise avalduse esitamisele järgnevast päevast.

- 4.2. Andmetöötleja väljastab isikule tema kohta käivad isikuandmed olles eelnevalt tuvastanud andmete soovija isiku.
- 4.3. Lisaks on andmetöötleja kohustatud isikule tema soovil teatavaks tegema, millistel eesmärkidel tema isikuandmeid töödeldakse, kellelt saadakse tema kohta käivaid andmeid, kellele võidakse neid isikuandmeid edastada ning kellele on neid juba edastatud.
- 4.4. Isikuandmed väljastatakse isikule võimaluse korral tema poolt soovitud viisil.
- 4.5. Kui samas dokumendis sisalduvad ka teiste isikute andmed ja andmeid soovival isikul puudub õigustatud alus nende andmetega tutvumiseks, tuleb teiste isikute andmed dokumendist eemaldada või loetamatuks muuta.
- 4.6. Isikuandmete töötleja on kohustatud andmed väljastama või teabe andmisest keelduma viie (5) tööpäeva jooksul, kui seadus ei näe ette teisiti.
- 4.7. Andmete väljastamisest võib keelduda üksnes seaduse alusel ning keeldumist tuleb põhjendada.
- 4.8. Isik ei saa nõuda õigusaktide alusel toimuvat andmete töötlemise lõpetamist.

## **5. Isikuandmete kolmandatele isikutele edastamise lubamine**

- 5.1. Isikuandmeid edastatakse ja avalikustatakse kolmandatele isikutele, kellele lasteaed-kool tulenevalt seadusandlusest on õigustatud või kohustatud andmeid esitama või kes on kooliga seotud lepingulise teenuse osutamise kaudu ja kes töötlevad lasteaed-kooli ülesandel isikuandmeid käesolevas korras sätestatud eesmärkide täitmiseks (v.a. delikaatsed isikuandmed). Sellistel kolmandatel isikutel ei ole lubatud kasutada andmesubjekti isikuandmeid muudel eesmärkidel.

## **6. Isikuandmete kaitse turvameetmed**

- 6.1. Lasteaed-kooli poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paber kandjal dokumendid või digitaalkujul andmekandjatel, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.
- 6.2. Delikaatseid isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse lukustatavates kappides või ruumides. Juurdepääs delikaatsetele isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi või ruumi võtme valdajal.

## **7. Õigused**

- 7.1. Kõigi andmetöötlemise kohta tekkivate küsimustega on isikul võimalik pöörduda lasteaed-kooli või lasteaed-kooli andmekaitse nõuniku poole.
- 7.2. Kui isik leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema lapse õigusi, on isikul õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.