

## **ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTED**

Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutuse Noarootsi Gümnaasiumi tegevus on avalik. Tegevuse käigus töödeldakse isikuandmeid õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks. Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad isiku tuvastada. Isikuandmete töötlemine on mistahes isikuandmetega tehtav toiming.

### **Õpilaste isikuandmete töötlemine**

Õpilase isikuandmeid kogutakse otse õpilaselt (kooli vastuvõtu avaldus), lapsevanemalt või eestkostjalt või riiklikust andmebaasist (EHIS). Andmeid kogutakse ja töödeldakse ulatuses, mis on seadusega ette nähtud ja on vajalik õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ning koolielu paremaks toimimiseks. Õpilaste isikuandmete dokumente väljastatakse ainult isikutele, kellel on otsene seadusest või lepingust tulenev õigus neid küsida. Kuni 18-aastaste õpilaste andmeid töödeldakse vanema või seadusliku esindaja nõusolekul. Nõusoleku alusel töödeldakse andmeid kooli veebilehel (klassipilt, klassi õpilaste nimekirjad, sündmused). Vanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta, saates vastavasisuline teade juhiabi e-posi aadressile [Viktoria.Mitman@ng.edu.ee](mailto:Viktoria.Mitman@ng.edu.ee).

### **Isikuandmete töötlemine isiku algatusel**

Avaliku teabe seaduse kohaselt on kirjavahetuse andmestik nähtav avalikus dokumendiregistris (EKIS). Kui dokument sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, lisatakse juurdepääsupiirang. Võimalikud juurdepääsupiirangu alused on toodud avaliku teabe seaduses § 35. Eraisikust kirjasatja või -saaja nime ja kirja sisu ei avalikustata. Samuti ei märgita dokumendi avalikus vaates pealkirja selliselt, et selle järgi saaks pöörduda tuvastada. Dokumendiga, mis ei ole avalikus vaates nähtav, kuid mis on juurdepääsupiiranguta, on võimalik tutvuda teabenõude esitamisel.

Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi soovib isiku kirjavahetusega tutvuda ja esitada teabenõude, vaadatakse kirja sisu üle ja otsustatakse, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Dokumendile, mis välja antakse, ei jäeta alles isiklike kontaktandmeid, nagu (e-)posti 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 (nt. kohtueelne menetleja või kohus).

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitab gümnaasium viis aastat. Tähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.

## **Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel**

Tööle kandideerimisel töödeldakse kandideeriya esitatud isikuandmeid, et hinnata kandidaadi sobivust vastavale ametikohale. Vajadusel võib kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet avalikest allikatest. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused ning vastuväited. Avalike konkursside korraldamisega seotud dokumente ja kirjavahetust säilitatakse kuni vaide esitamise tähtajani, 30 päeva pärast vastuse teada saamist.

## **Kooli veebilehe külastamine**

Kooli veebilehe külastamisel salvestatakse veebilehe külastaja poolt kasutatava arvuti interneti aadress (IP-aadress) ainult juhul, kui kasutaja sisestab infot.

## **Stuudiumi kasutamine**

E-õppekeskkond Stuudium ehk e-Päevik on õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks. e-Päevikusse juurdepääs toimub ID-kaardiga või Smart ID-ga, õpetaja/ õppur/ lapsevanema parooliga. e-Päevikus olevad andmed avaldatakse üksnes lapsevanematele, lastele ja kooli töötajatele.

## **Suhtlusvõrgustiku Facebook kasutamine**

Kooli Facebooki lehekülje kasutamiseks on tehtud järgmised seadistused:

- lehekülg on kõigile nähtav;
- postituse saavad avaldada administraatorid (huvijuht ja õppejuht);
- töökeeleks on eesti keel;
- kõigil on võimalik viidata kooli Facebooki leheküljele ja selle avalikule sisule (tag'imine).

## **Isikuandmete säilitamine**

Kooli dokumentide säilitamine toimub vastavalt Noarootsi Gümnaasiumi liigitusskeemis (dokumentide loetelus) toodud dokumentide säilitustähtajale.

Isikuandmeid säilitatakse kas:

- dokumendi säilitustähtaja möödumiseni või
- nii kaua, kui seda on vaja seadusest tuleneva ülesande täitmiseks, või
- seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni.

Arhiiviväärtuseta andmeid töödeldakse säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed antakse säilitamiseks üle avalikku arhiivi ning üleantud andmete töötlemine lõpetatakse.

## **Isiku õigused seoses tema andmete töötlemisega**

- saada teavet, milliseid isikuandmeid on kool teie kohta kogunud ja kuidas neid töödeldakse. Teabe saamiseks tuleb koolile esitada allkirjastatud taotlus või esitada teabenõue dokumendi väljastamiseks (alus: avaliku teabe seadus § 13-27);
- nõuda oma andmete parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebapiisavad, puudulikud või väärad;
- nõuda oma andmete kustutamist või piiramist, kui isikuandmete töötlemiseks ei ole enam õiguslikku alust;

- pöörduda oma õiguste kaitsmiseks Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.

Märgukirjale või selgitustaotlusele vastab kool viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest (alus: Märgukirjadele ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadus, § 6).

### **Jälgimisseadmestiku kasutamine**

Kooli hoones ja territooriumil on videokaamerad. Juurdepääsuõigus videovalve otsepildile ja salvestistele on IT juhil ja majandusjuhatajal. Reeglina otsepilti ei jälgita. Videosalvestusi (kaks nädalat) vaadatakse vaid vajadusel.

### **Muu info**

Kool ei müü, rendi ega üüri isiklike andmeid teistele. Kool ei jaga isiklike andmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad seadused või kui seda on vaja õppe- ja kasvatustöö tugiteenuste osutamiseks lepingu alusel (nt toitlustus, e-õpilaspilet, õppeinfosüsteem).

Lisainfo

Andmekaitse spetsialist Viktoria Mitman

[Viktoria.mitman@ng.edu.ee](mailto:Viktoria.mitman@ng.edu.ee) tel. 474 7217