

Siimusti Lasteaed-Algkooli andmekaitsetingimused

1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

- 1.1** Siimusti Lasteaed-Algkool (edaspidi Kool) töötleb isikuandmeid eelkõige avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks vastavalt seadusele ja nende alusel antud õigusaktidele.
- 1.2** Kui isikuandmeid ei töödelda avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks, küsime nõusolekut isikuandmete töötlemiseks.
- 1.3** Töötleme isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik konkreetse eesmärgi täitmiseks. Nõusoleku alusel isikuandmete töötlemisel teavitame töödeldavatest isikuandmetest ja töötlemise eesmärgist nõusoleku võtmisel.
- 1.4** Isikuandmete töötlemisel lähtume [Euroopa Parlamendi ja Nõukogu Määrusest \(EL\) 2016/679](#) (isikuandmete kaitse üldmäärus), [avaliku teabe seadusest](#), [isikuandmete kaitse seadusest](#), muudest andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

2. Isikuandmete töötlemise eesmärgid ja õiguslikud alused

- 2.1** Siimusti Lasteaed-Algkooli isikuandmete töötlemise peamiseks eesmärgiks on haridusteenuse (alusharidus, põhihariduse I ja II aste) osutamine ning õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimine.
 - 2.1.1** Haridusteenuse pakkumisel ning õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimisel töötleme isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik nende eesmärkide täitmiseks vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele ja selle alusel antud õigusaktidele.
 - 2.1.2** Eriliiki isikuandmeid (terviseandmeid) töötleme Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses ning Koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud kohustuste täitmiseks, milleks on lapse erivajaduse toetamine ja tugiteenuste pakkumine. Lisaks on vastavalt Sotsiaalministri määrusele (24.09.2010 nr 61) „Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“ § 7 lõikele 2 vanem kohustatud informeerima lasteasutuse direktorit lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

- 2.1.3** Õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks ja lapsevanematega tõhusa infovahetuse korraldamiseks kasutame koolis veebipõhist infosüsteemi Stuudium ja lasteaias e-keskkonda ELIIS. E-päeviku keskkondadele on juurdepääs piiratud vastavalt kasutajale antava kasutajatunnuse ja salasõnaga või muu turvalise autentimisviisiga. Igal kasutajal on võimalik tutvuda e-päeviku keskkonna vahendusel tema kohta kogutud isikuandmetega ja parandada vajadusel enda kohta käivaid teatud andmeid.
- 2.2** Avalikustame kooli kodulehel ja/või kooli poolt hallatavates sotsiaalmeedia kanalites pilte/videomaterjali avalikest üritustest (näiteks lõpuaktused, spordivõistlused). Muudel juhtudel küsime Teilt lapse piltide/videomaterjali avalikustamiseks nõusolekut kooli astudes.
- 2.3** Selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude esitamisel töötleme isikuandmeid sellele vastamise eesmärgil.
- 2.3.1** Kui peame vastamiseks tegema täiendavaid järelepärimisi, avaldame isikuandmeid üksnes minimaalses ulatuses, mis on selle eesmärgi täitmiseks vajalik.
- 2.3.2** Kui meile saadetud selgitustaotlusele/märgukirjale/teabenõudele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle nimetatud asutusele ja teavitame vastavast edastamisest.
- 2.3.3** Seaduse kohaselt peavad kirjavahetuse andmed olema nähtavad dokumendiregistri avalikus vaates, mistõttu registreerime eraisikute poolt saadetud kirjad nimetatud registris. Eraisikust kirja saatja või saaja nime me ei avalikusta ning dokumendiregistri avalikus vaates on nähtavad üksnes eraisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Kui kirjutate meile juriidilise isiku või asutuse nimel, siis palume kasutada mitte oma era-, vaid tööalaseid kontaktandmeid. Sellised kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.
- 2.4** Tööle kandideerimisel töötleme Teie poolt avaldatud isikuandmeid, et hinnata Teie sobivust vastavale töökohale.
- 2.4.1** Sobivuse hindamiseks kogume Teie kohta täiendavat teavet avalikest allikatest. Teil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.
- 2.4.2** Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et me nende poole teabe saamiseks pöördume.
- 2.4.3** Säilitame värbamisprotsessi raames saadud dokumente järgmistel eesmärkidel:
- värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks - kuni nõude aegumiseni (1 aasta);

- paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemiseks (150 päeva arvates konkursi võitnud isikule ametikohale asumise ettepaneku tegemisest);
- kandidaadi nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks.

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

3. Isikuandmete avalikustamine ja edastamine

3.1. Kui dokument sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, tunnistatakse see dokumendiregistrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks vastavalt avaliku teabe seaduses sätestatud juurdepääsupiirangute alustele.

3.2. Lasteaias käivate laste ja õpilaste nimekirju me kooli kodulehel ei avalikusta.

3.3. Edastame isikuandmeid kolmandatele isikutele, kui andmete edastamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist (näiteks kohalikule omavalitsusele, riiklikele registritele nagu Eesti Hariduse Infosüsteemi ja Eksamite Infosüsteemi, Maksu- ja Tolliametile, Haigekassale, Sotsiaalkindlustusametile).

3.4. Lisaks edastame Teie isikuandmeid asutusele või isikule nende taotlusel, kui neil on otsene seadusest tulenev õiguslik alus neid küsida (näiteks uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

4. Isikuandmete säilitamine

4.1. Lähtume põhimõttest, mille kohaselt Teie isikuandmeid töödeldakse seni, kuni see on konkreetse eesmärgi täitmiseks vajalik.

4.2. Lähtume dokumentide säilitamisel haridus- ja teadusministri 31.08.2011 määruses nr 44 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“ ja 25.08.2010 määruses nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ sätestatud tähtaegadest.

4.3. Täpsemalt on kehtestatud dokumentide säilitamistähtajad kooli dokumentide loetelus. Dokumente säilitatakse vastavalt sarjadele ette nähtud säilitustähtaja lõpuni või avalikku arhiivi üleandmiseni. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse. Näitlikustamiseks mõningaid isikuandmeid sisaldavate või sisaldada võivate dokumentide üldiseid säilitustähtaegu:

- käskkirju laste ja õpilaste kohta säilitatakse 7 aastat;
- päevikuid säilitatakse 5 aastat;
- kirjavahetust laste ja õpilaste liikumise küsimustes säilitatakse 5 aastat.

5. Isikuandmetega seotud rikkumistele reageerimine

5.1. Kui toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis teavitame rikkumisest Andmekaitse Inspektsiooni. Võtame kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.

5.2. Kui rikkumise tulemusena tekib Teie õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitame sellest ka Teid. Teavituse eesmärk on võimaldada Teil endal võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.

6. Teie õigused

6.1. Järgnevate õiguste teostamiseks saate pöörduda Siimusti Lasteaed-Algkooli poole e-posti aadressil kool@siimustilak.edu.ee. Teie kui andmesubjekti õigused on täpsemalt sätestatud isikuandmete kaitse üldmääruse artiklites 15-22.

6.2. Teil on õigus saada teavet, milliseid Teie andmeid ja kuidas Siimusti Lasteaed-Algkool töötleb. Teie pöördumisele vastame hiljemalt ühe kuu jooksul. Vastamise tähtaega on võimalik pikendada isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 12 lõike 3 alusel 60 päeva võrra, võttes arvesse päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu. Teavitame Teid vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui keeldume päringule vastamisest, siis selgitame keeldumise aluseid ja põhjuseid. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile kas paberil või elektrooniliselt.

6.2.1 Isikuandmetega tutvumiseks peame oleme veendunud, et tegemist on isikuga, kellel on õigus vastavaid andmeid saada. Nimetatud eesmärgil on meil õigus nõuda Teie isiku tuvastamiseks täiendava teabe esitamist.

6.2.2 Me keeldume Teie tutvumissoovi täitmast üksnes siis, kui see võib:

- kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
- takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist.

6.3 Kui Teie isikuandmete töötlemise aluseks on Teie poolt eelnevalt antud nõusolek, on Teil õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta.

6.4 Teil on õigus nõuda Teid puudutavate isikuandmete parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebapiisavad, puudulikud või väärad. Lisaks on Teil õigus nõuda ka mittetäielike isikuandmete täiendamist tulenevalt konkreetse töötlemise eesmärgist.

6.5 Teil on õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist või kustutamist teatud kindlatel juhtudel. Eelkõige juhul, kui meil ei ole Teie isikuandmete töötlemiseks (enam) seaduslikku alust.

6.6 Teil ei ole õigust nõuda isikuandmete kustutamist selliste andmete puhul, mida töödeldakse seaduse alusel või lepingu täitmiseks ning isikuandmete töötlemise eesmärk ei ole ära langenud, sealhulgas ei ole saanud kogutud andmete säilitamise lõpptähtaeg.

6.7 Teil on õigus esitada igal ajal vastuväiteid meie otsuste ja tegevuse peale vaidena või pöörduda halduskohtusse. Samuti on Teil õigus pöörduda kaebusega Andmekaitse Inspeksiooni poole.

7. Andmekaitse spetsialist

Siimusti Lasteaed-Algkool on määratud andmekaitse spetsialist vastavalt isikuandmete kaitse üldmääruse artiklitele 37-39. Isikuandmete töötlemise toiminguid puudutavate täiendavate küsimuste korral saate pöörduda andmekaitse spetsialisti poole aadressil miina.lehtla@siimustilak.edu.ee.