

## Kosejõe Kooli isikuandmete töötlemise kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Antud dokument määratleb Kosejõe Kooli (Kosejõe 1, Kose-Uuemõisa alevik, Kose vald, Harju maakond, [info@kosejoe.edu.ee](mailto:info@kosejoe.edu.ee)), edaspidi *kool*, isikuandmete töötlemise põhimõtted ning kirjeldab töötlemise praktilist korraldust.
- 1.2. Kool töötleb isikuandmeid õigusaktidest, eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja töölepingu seadusest ning kooli põhimäärusest tulevate ülesannete ja kohustuste täitmiseks, teenuste osutamiseks ning sõlmitud lepingute täitmiseks.
- 1.3. Kool järgib isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seadust, Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärust ja avaliku teabe seadust.
- 1.4. Mõisted
  - 1.4.1. Isikuandmete töötleja: Kosejõe Kool
  - 1.4.2. Vastutav töötleja: Kosejõe Kool (e-post [info@kosejoe.edu.ee](mailto:info@kosejoe.edu.ee), telefon 6751 271)
  - 1.4.3. Volitatud töötlejad:
    - 1.4.3.1. Kose Vallavalitsuse finantsosakond (finants- ja palgaarvestus);
    - 1.4.3.2. OÜ Koodimasin (õppeinfosüsteem Stuudium);
    - 1.4.3.3. EstJan Group OÜ (IT-haldus ja tark- ning riistvara hooldus);
    - 1.4.3.4. Kõue Perearstikeskus OÜ (tervishoiuteenus õppuritele);
    - 1.4.3.5. Töö & Tervis OÜ (töötervishoiuarsti teenus töötajatele);
    - 1.4.3.6. ANC Konsult OÜ (lao- ja kaloraažiarvestuse programm);
    - 1.4.3.7. Riigi Infosüsteemi amet (IT- ja võrguteenus);
    - 1.4.3.8. Radicenter OÜ (veebimajutus);
    - 1.4.3.9. WebsiteBaker (kooli kodulehe majutus).
  - 1.4.4. Andmetöötlejad: direktor, sekretär, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, huvijuht, raamatukoguhoidja.
  - 1.4.5. Andmesubjektid: Kosejõe Kooli õpilased, lapsevanemad, töötajad, praktikandid.

### 2. Töödeldavate isikuandmete koosseis ja isikandmete töötlemise eesmärgid

- 2.1. 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 kasvatustöö korraldamiseks ning tugimeetmete rakendamiseks.
- 2.2. Õpilase ja lapsevanema/seadusliku esindaja kontaktandmed (e-posti aadress, postiaadress, 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. Õpilase tervislikku seisundit käsitlevad andmed (erivajadusi, puuet kirjeldavad andmed, õpilase tervisekaart ja vaksineerimise kaart, SA Innove koolivälise nõustamismeeskonna otsus).
- 2.5. Õpilase arengut käsitlevad andmed (õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart, hindamise tulemused, arenguveestluse materjalid).

- 2.6. Personali ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed, andmed erinevatesse ühingutesse/liitudesse kuulumise kohta, mille kuuluvus eeldab liikmemaksu tasumist finants- ja palgaarvestajalt – identifitseerimiseks ja seadusest tulenevate kohustuslike dokumentide ning registrite täitmiseks.
- 2.7. Audiovisuaalsed salvestised (fotod, filmid) koolielust – avalikuks teabeks, kooli ajaloo jäädvustamiseks.

### 3. Isikuandmete töötlemise kord ja viis

- 3.1. Andmete säilitamine toimub paberkanalil (õpilasraamat, tööraamat, tööleping jms) või elektrooniliselt (EHIS, Stuudium, EIS, EKIS, TõR, e-Stat keskkonnad).
- 3.2. Andmed arhiveeritakse vastavalt kooli dokumentide loetelule õppe- või kalendriaasta kaupa.
- 3.3. Õppetöö läbiviimiseks kasutatakse koolis õppeinfosüsteemi Stuudium, kus töödeldakse õpilaste, lapsevanemate ja kontot omavate koolitöötajate isikuandmeid. Kõik Stuudiumis kontot omavad isikud peavad järgima kehtestatud kasutustingmusi. Süsteemis salvestatakse ja arhiveeritakse kõik kasutajate päringud ja tehtud muudatused.
- 3.4. Kool edastab õpilaste ja õpetajate isikuandmeid järgmistesse riiklikesse andmekogudesse: Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS), Eksamite Infosüsteem (EIS).
- 3.5. Kool edastab töötajate isikuandmeid andmekogudesse: Maksu- ja Tolliameti töötamise register (TõR) ja kasutab X-tee ning eesti.ee andmebaase töötaja töövoimetuselehe töötlemiseks.
- 3.6. Dokumendihalduses kasutatakse andmete töötlemiseks ning dokumentide digitaalseks arhiveerimiseks Eesti Koolide Infosüsteemi (EKIS), kus töödeldakse kontot ja juurdepääsu omavate töötajate isikuandmeid.
- 3.7. Eriliigilistest andmetest koostöös koolile tervishoiuteenust pakkuva kooli med.õega töödeldakse õpilaste terviseandmeid (sh eritoit).
- 3.8. Isikuandmete töötlemisel tööle kandideerimisel lähtub kool isiku kui andmesubjekti enda esitatud infost ja avalikest allikatest. Kandideerimisdokumentidega tutvuvad ainult valikprotsessis osalevad töötajad. Neid dokumente ja andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Kool eeldab, et isikutega, keda tööle kandideerija on nimetanud enda soovitatatena, võib kool suhelda ilma luba küsimata. Kui kandidaat ei osutu valituks säilitatakse tema andmeid 1 aasta.
- 3.9. Kooli vastuvõtmisel esitab lapsevanem koos sisseastumisavaldusega nõusoleku/mittenõusoleku tema lapse isikuandmete töötlemiseks.
- 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 töötajad 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, paberkanal) järelevalveta jätmine;
  - 3.12.3. töölt lahkudes on isikuandmete töötajad 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 kaotamiseks 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 igäihele õiguse pöörduda andmetöötaja poole saamaks teada, millised tema kohta käivaid isikuandmeid töödeldakse.
- 4.2. Andmetöötaja väljastab isikule tema kohta käivad isikuandmed olles eelnevalt tuvastanud andmete soovija isiku.
- 4.3. Lisaks on andmetöötaja 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 töötaja 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 kool tulenevalt seadusandlusest on õigustatud või kohustatud andmeid esitama või kes on kooliga seotud lepingulise teenuse osutamise kaudu ja kes töötlevad 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. Kooli poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paberkandjal 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.