

Sillamäe Gümnaasiumi privaatsuspoliitika

1. Isikuandmed, nende töötlemise eesmärgid ja ulatus

1.1 Sillamäe Gümnaasium töötleb isikuandmeid sh delikaatseid isikuandmeid ainult õiguspäraste eesmärkide saavutamiseks ning ainult sellises ulatuses, mis on vajalik põhikirjaliste tegevuste elluviimiseks (sh õppimistingimuste loomine, turvalisuse tagamine ja muude koolile seaduse ja/või lepingutega pandud ülesannete täitmine). Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad isiku tuvastada.

1.2 Isikuandmete töötlemine on mistahes isikuandmetega tehtav toiming.

1.3 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.

2. Õpilaste isikuandmete töötlemine

2.1 Tõrgeteta toimimiseks on vajalik koguda andmeid õpilaste kohta õpilaste kooli eesmärkide saavutamiseks, järgides isikuandmete kaitse seadust.

2.2 Õpilaste isikuandmeid kogutakse ulatuses, mis on seadusega ette nähtud ning vajalik õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks.

2.3 Õpilastega seotud dokumentatsioonile on seatud juurdepääsupiirang ning neid andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata.

2.4 Dokumente väljastatakse ainult asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida.

2.5 Kuni 18- aastase õpilase andmeid töödeldakse vanema või seadusliku esindaja nõusoleku alusel juhul kui aktidest või lepingutest töötlemise alust ei tulene.

2.6 Nõusolek küsitakse andmete töötlemiseks järgmistel eesmärkidel:

- õpilase hinnete teatamine elektrooniliselt kooli õppeinfosüsteemi kaudu;
- õpilase tunnustamine kooli veebilehel, õppeinfosüsteemis või meediakanalites;
- õpilase kajastamine kooli sündmusi jäädvustavates audiovisuaalsetes materjalides ja nende avalikustamine kooli veebilehel või meediakanalites (Facebook, Instagram). Vanemal on

õigus igal ajal nõusolek tagasi võtta. Selleks tuleb teavitada kooli e-posti aadressil kantselei@sillamaegymn.edu.ee

3. Andmete kogumine

Õpilaste kohta kogume andmeid:

- õpilase isikuandmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünnikoht, kodakondsus, suhtluskeel;
- õpilase kontaktandmed: aadress, telefon, e-post;
- alla 18. aastase õpilase vanema või seadusliku esindaja isikuandmed (isikut tõendaval dokumendil olevad andmed) ja kontaktandmed (e-posti aadress, postiaadress, telefoninumber);
- andmed õpilase tervisliku seisundi ja erivajaduste kohta (seadusest ja gümnaasiumi põhimäärusest tulenevate kohustuste täitmiseks);
- õpilase varasemat hariduskäiku ja haridustaset kajastavad andmed (vahetusõpilase puhul õpilase Eestis viibimise eeldatav periood).

Töötaja kohta kogume andmeid:

- töötaja isikuandmed: nimi, sünniaeg, sugu, kodakondsus, suhtluskeel;
- töötaja ametikoha andmed;
- töötaja amet, aadress, e-posti aadress, telefoninumber.

Audiovisuaalsed salvestised (fotod, filmid, videovalvesüsteemi salvestised) koolielust – avalikuks teabeks, informeerimiseks ja kooli ajaloo jäädvustamiseks, hoonekompleksis ja territooriumil turvalisuse tagamiseks.

4. Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel

4.1 Töötajate konkursi korras tööle või praktikale kandideerimisel lähtutakse avaldatud andmetest ja avalikest allikatest kogutud teabest.

4.2 Lisaks võime küsida andmeid, milleks meil on täidetava ametikoha nõuetest tulenevalt õigustatud huvi.

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

4.4 Eeldame, et kandidaadi poolt soovitajatena nimetatud isikutega võime võtta ühendust. 3.5 Kandidaadi andmed kustutame või hävitame (paberandjal) pärast konkursi lõppu vastavalt isikuandmete kaitse seaduse § 24 punktile 1.

5. Kooli veebilehe külastamine ja seal kogutud info

5.1 Kooli veebilehe külastamisel salvestatakse:

- veebilehe külastaja poolt kasutatava arvuti interneti aadress (IP -aadress);
- veebilehitseja tarkvaraversioon;
- operatsioonisüsteemi tarkvaraversioon;

- külastamise aeg (kellaaeg, kuupäev, aasta).

5.2 IP- aadresse ei seostata isikut tuvastava teabega.

6. Kooli kasutatavad erinevad e-keskkonnad või infosüsteemid

6.1 E-õppekeskkond Stuudium

5.1.1 E-õppekeskkond Stuudium on õppe-ja kasvatustöö korraldamiseks ja koolielu paremaks toimimiseks.

5.1.2 E-õppekeskkonnas olevad andmed avalikustatakse üksnes lapsevanematele, õpilastele, kooli töötajatele ja seaduslikele esindajatele.

5.1.3 E-keskkonda siseneb lapsevanem/ õpilane/õpetaja/ seaduslik esindaja parooliga.

6.2 Suhtlusvõrgustik Facebook kasutamine

5.2.1 lehekülg on kõigile nähtav

5.2.2 igaüks võib leheküljel postituse avaldada

5.2.3 töökeeleks on eesti keel

5.2.4 inimesed saavad kooliga Facebooki vahendusel privaatselt ühendust võtta

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

6.3 Suhtlusvõrgustiku Instagram kasutamine:

5.3.1 lehekülg on kõigile nähtav

5.3.2 töökeeleks on eesti keel

5.3.3 inimesed saavad kooliga privaatselt ühendust võtta

5.3.4 kõigil on võimalik viidata kooli Instagrami leheküljele ja selle avalikule sisule

7. Isikuandmete säilitamine.

7.1 Andmete säilitamine toimub paberkandjal (nt õpilasraamat, tööleping) või elektrooniliselt (nt EHIS, Stuudium).

7.2 Andmed arhiveeritakse vastavalt Sillamäe Gümnaasiumi dokumentide loetelule õppeaasta kaupa.

7.3 Sillamäe Gümnaasiumi dokumentide loetelus on nimetatud Sillamäe Gümnaasiumi kohustuslikud dokumendid, nende säilitustähtaeg, hindamisotsus, teabekandja liik või asukoht, vastutav töötaja ja juurdepääsupiirang.

7.4 Kõik säilitustähtaja ületanud dokumendid kuuluvad kustutamisele või hävitamisele.

7.5 Isikuandmeid koguvad, töötlevad ja säilitamise ja turvalisuse eest vastutavad:

7.5.1 Juhiabi- dokumendihaldussüsteemi (DHS) "Pinal" haldamine, dokumentide kogumine ja arhiveerimine vastavalt asjaajamiskorrale ja arhiveerimiseadusele;

7.5.2 Personalispetsialist – RTIP-is töötajate isikuandmed ja töötajatega seotud info loomine, kogumine, säilitamine ja arhiveerimiseks üleandmine:

7.5.2 Haridustehnoloog – e-keskkonnaStuudium, kooli kodulehe www.sillamaegymn.edu.ee ja moodle administreerimine.

8. Isikuandmete töötlemine avalduse,taotluse ja muu dokumendi alusel

8.1 Avaliku teabe seaduse kohaselt registreeritakse kirjavahetuse andmed dokumendiregistris.

8.2 Juhul kui kiri sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, määratakse see registrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks ning dokumendile lisatakse juurdepääsupiirang (avaliku teabe seadus).

8.3 Erasisikust kirjasaatja või -saaja nime ja kirja sisu ei avalikustata. Samuti ei märgita dokumendi avalikus vaates pealkirja selliselt, et selle järgi saaks pöörduja tuvastada.

8.4 Erasisikutega peetud kirjavahetust säilitab gümnaasium vastavalt säilitustähtaegadele Tähtaaja ületanud dokumendid kuuluvad hävitamisele.

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

9. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele

Sillamäe Gümnaasium avalikustab ja/või edastab isikuandmeid kolmandatele isikutele, sh ka välisriigis asuvatele kolmandatele isikutele, kes omavad selleks seadusest, muust õigusaktist või rahvusvahelisest lepingust tulenevat õigust ning vajadusel samuti järgmistele isikutele:

9.1 õppe- ja karjäärinõustamise protsessi ning nõustamiskomisjoni töösse kaasatud ekspertidele;

9.2 rahvusvaheliste keeleeksamite läbiviijatele;

9.3 Sillamäe Gümnaasiumi hoolekogule (õpilaste, õpilaste vanemate/esindajate isikuandmed);

9.4 isikutele, kes on Sillamäe Gümnaasiumiga seotud lepinguga või teenuse osutamisega, kes töötlevad Sillamäe Gümnaasiumi ülesandel isikuandmeid käesolevas korras sätestatud eesmärkidel, kui see on vajalik Sillamäe Gümnaasiumi ülesannete ja/või eesmärkide täitmiseks (v.a delikaatsed isikuandmed). Sellistel kolmandatel isikutel ei ole lubatud kasutada andmesubjekti isikuandmeid muudel eesmärkidel.

9.5 andmekogu vastutavale töötlejale (EHIS, EIS, vm);

9.6 õpilase eelmistele ja tulevastele õppeasutustele.

9.7 isikutega, kes ei ole Sillamäe Gümnaasiumi töötajad, kuid kellele on vajalik isikuandmete edastamine eesmärkide täitmiseks, sõlmitakse kokkulepped isikuandmete töötlemise tingimuste kohta.

9.8 Sillamäe Gümnaasium fikseerib igakordselt isikuandmete edastamise kolmandatele isikutele.

10. Isiku õigused seoses oma andmetega

10.1 Isikul on õigus tutvuda isikuandmetega, mida me tema kohta kogume.

10.2 Isikul on õigus nõuda ebaõigete andmete eemaldamist või uuendamist.

10.3 Isikul on õigus teada isikuandmete töötlemise eesmärki.

10.4 Isik võib nõuda oma isikuandmete töötlemise lõpetamist ja andmete kustutamist.

10.5 Oma õiguste kaitseks on isikul võimalik pöörduda Andmekaitse Inspeksiooni või kohtu poole.

Märgukirjale või selgitustaotlusele vastab kool viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest (alus: Märjukirjadele ja selgitustaotlustele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadus

11. Selgitused ja lisainformatsioon

Selgituste saamiseks palume saata kiri aadressil Tallinna mnt 13, Sillamäe 40232 või e-posti aadressil kantselei@sillamaegymn.edu.ee.