

Tallinna Konstantin Pätsi Vabaõhukooli privaatsuspoliitika

1. Isikuandmete töötlemine Tallinna Konstantin Pätsi Vabaõhukoolis

- 1.1. Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad isiku tuvastada.
- 1.2. Isikuandmete töötlemine on mistahes isikuandmetega tehtav toiming.
- 1.3. Järgnevalt on esitatud teave isikuandmete töötlemise põhimõtete kohta Tallinna Konstantin Pätsi Vabaõhukoolis (edaspidi *kool*) ning isiku õiguste kohta enda andmetega tutvumisel.

1.4. Alljärgnev teave ei hõlma:

- 1.4.1. juriidiliste isikute ja asutuste andmete töötlemist ning füüsilise isiku andmete töötlemist, kui andmeid töödeldakse seoses tema ametikohustusega;
- 1.4.2. isikuandmete töötlemist veebilehtedel, millele kooli veebilehel viidatakse, kuid mida ei halda kool (välislingid).

2. Selgitustaotlus, märgukiri, teabenõue ja muu kirjavahetus

- 2.1. Kooli tegevus on avalik. Töö käigus jõuab kooli ka isikuandmeid, sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet. Sellised andmed võivad asutusse jõuda läbi kirjavahetuse. See on võimalik ka siis, kui isik on mõne menetluse osapool.
- 2.2. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb kolmandalt isikult järelepärimisi teha, avaldatakse isikuandmeid minimaalses, hädavajalikus mahus.
- 2.3. Koolile saabunud selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, edastame ise õigele adressaadile ja sellest teavitatakse dokumendi saatjat.
- 2.4. Avaliku teabe seaduse kohaselt tuleb koolil pidada avalikku dokumendiregistrit, kus registreeritakse asutusse saabunud ja asutuses koostatavad dokumendid ning selle kaudu tagatakse juurdepääs avalikule teabele. Seega on kirjavahetuse andmestik nähtav avalikus dokumendiregistris. Siinkohal on oluline vahet teha, kas dokumendid on juurdepääsupiiranguga või mitte. Dokumendiga, mis ei ole avalikus vaates nähtav, kuid mis on juurdepääsupiiranguta, on võimalik tutvuda teabenõude esitamisel.
- 2.5. Erasisikutega 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.

- 2.6. Juurdepääsupiiranguga dokumente väljastatakse ainult neile asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida (nt. politsei, kohtueelne menetleja või kohus).
- 2.7. Erasikutega peetud kirjavahetust säilitab kool viis aastat. Tähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.

3. Õpilaste andmete töötlemine

- 3.1. Kool töötleb õpilaste isikuandmeid ulatuses, mis on vajalikud haridusteenuse osutamiseks ja õppetöö korraldamisega seotud ülesannete täitmiseks ning seadusega lubatud ulatuses.
- 3.2. Kui kool soovib kajastada õpilaste tegemisi iseloomustavaid tekste (tunnustused, saavutused), pilte või videosid kooli veebilehel või meediakanalites (näiteks Facebook), küsime kuni 18-aastase õpilase vanema või seadusliku esindaja kirjalikku nõusolekut.
- 3.3. Vanema või seadusliku esindaja kirjaliku nõusoleku alusel töödeldakse isikuandmeid ka järgnevatel juhtudel:
 - 3.3.1. juhtumipõhised ühekordsete ürituste korraldamisel töödeldavad isikuandmed (nt õppekäiguga, spordivõistlustega ja muude kooli poolt korraldatavate reisidega seotud õpilaste andmete edastamine reisifirmadele);
 - 3.3.2. õpilase menüüpiirangud.
- 3.4. Nõusolekuga andmed on juurdepääsupiiranguga info, millele kolmandad isikud (sh pädevad asutused) saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel. Vanemal on igal ajal õigus nõusolek tagasi võtta.

4. Isikuandmete elektrooniline töötlemine

- 4.1. Isikuandmete elektrooniliseks töötlemiseks kasutab töötaja kooli arvutit, kuhu on installeeritud töötaja ametikohustuste täitmise ulatuses vajalik tarkvara. Kooli arvutid on ühendatud võrku, kuhu sisenemiseks kasutab töötaja personaalset parooli.
- 4.2. Kaasaskantavatele arvutitele, mida kasutatakse väljaspool kooli, kehtivad järgnevad lisareeglid:
 - 4.2.1. arvutit on rangelt keelatud jätta üldkäidavates kohtades ilma järelevalveta (s.h pargitud sõiduautes);
 - 4.2.2. delikaatseid isikuandmeid ei tohi töödelda avalikus kohas või kohtades, kus neid võivad näha kõrvalised isikud;

4.2.3. arvuti kasutusvõimalust on keelatud edasi anda isikutele, kellel puudub selleks kooli poolt antud spetsiaalne kasutusõigus koos vastava kasutajakontoga (k.a kasutaja pereliikmetele).

4.3. Info koolis kasutatavate e-keskkondade ja infosüsteemide kohta on toodud lisas 1.

5. Tööle kandideerimine

5.1. Tööle kandideerimisel lähtub kool andmete kogumisel isiku enda avaldatud infost, avalikest allikatest ja seaduses sätestatust. Seejuures on kandidaadil õigus teada, milliseid andmeid kool tema kohta on kogunud. Samuti on kandidaadil õigus kooli poolt kogutud andmetega tutvuda, anda selgitusi ja esitada vastuväiteid.

5.2. Kandideerimisdokumentidega tutvuvad ainult värbamisprotsessis osalevad töötajad. Neid dokumente ja andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Kool eeldab, et isikutega, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata. Kui kandidaat ei osutu valituks, säilitatakse tema andmeid 1 aasta.

5.3. Kandidaatide andmed on juurdepääsupiiranguga info, millele kolmandad isikud (sh pädevad asutused) saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

6. Õigus enda andmetega tutvuda. Õigus nõuda ebaõigete andmete parandamist

6.1. Igaühel on õigus enda kohta kogutud isikuandmetega tutvuda.

6.2. Isikuandmetega tutvumise taotlusest keeldutakse, kui see võib:

- 6.2.1. kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
- 6.2.2. takistada kuriteo tõkestamist või kurjategija tabamist;
- 6.2.3. raskendada tõe väljaselgitamist kriminaalmenetluses;
- 6.2.4. ohustada lapse põlvnemise saladuse kaitsmist.

6.3. Igaühel on õigus nõuda enda ebaõigete isikuandmete parandamist. Selleks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus.

6.4. Kui koolil ei ole isikuandmete kasutamiseks seaduslikku alust, on isikul õigus nõuda nende kasutamise lõpetamist või kustutamist. Selleks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus.

6.5. Kooli otsuste peale isikuandmete töötlemisel on isikul õigus esitada vaie või pöörduda halduskohtusse.

7. Kooli veebilehe külastamine

7.1. Veebilehe külastamisel piirduvad külastaja kohta kogutavad ja säilitatavad andmed:

- 7.1.1. kasutatava arvuti või arvutivõrgu internetiaadressiga (IP-aadress);
- 7.1.2. arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversiooniga;
- 7.1.3. külastamise ajaga (kellaaeg, kuupäev, aasta).

- 7.2. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega. Andmeid kogutakse selle kohta, millist veebilehe osa külastatakse ja kui kaua seal viibitakse. Kogutud andmeid kasutatakse külastusstatistika tegemiseks, et selle põhjal veebilehte arendada ja külastajale mugavamaks muuta.

8. Kooli meilikonto

- 8.1. Kooli tööle või õppima asumisel luuakse isikule kooli meilikonto kujul eesnimi.perekonnanimi@vabakool.edu.ee.
- 8.2. Kontot luues väljastatakse koos meiliaadressiga parool, mis tuleb esimesel sisselogimisel vahetada.
- 8.3. Kooli meilikontot ja sellega seotud rakendusi kasutatakse tööülesannete täitmise ja õppetöö läbiviimise eesmärgil.
- 8.4. Töötaja töölt ning õpilase koolist lahkumisel meilikonto sulgetakse.

9. Kontakt

- 9.1. Tallinna Konstantin Pätsi Vabaõhukooli andmekaitsespetsialist on Kairi Maris Va, telefon 600 6463, e-post: kairi-maris.va@vabakool.edu.ee

Lisa 1 Tallinna K. Pätsi Vabaõhukooli privaatsuspoliitika juurde

Infosüsteemi nimi	Sisu kirjeldus	Juurdepääs	Andmete avalikustamine
Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS)	<ul style="list-style-type: none"> - andmed õppeasutuse, õpilaste, õpetajate, lõpudokumentide, õppekavade, õppeasutuse ja õppe läbiviimise õiguse kohta. 	Asutusest pääsevad andmetele ligi inimesed, kellele on selleks antud juurdepääsuõigused. Juurdepääsuõigused antakse töötajatele, kes infosüsteemi andmeid sisestavad või neid kontrollivad (direktor, õppejuht, juhiabi). Sisse saab logida ID-kaardi või Mobiil-IDga.	Andmed avalikustatakse ainult juurdepääsuõigusega inimestele. Vastutav töötaja on Haridus- ja Teadusministeerium, volitatud töötaja on Hariduse Infotehnoloogia Sihtasutuse struktuuriüksus Eesti Hariduse ja Teaduse Andmesidevõrk EENet.
Eksamite Infosüsteem (EIS) (Testide andmekogu)	<ul style="list-style-type: none"> - elektrooniline keskkond ülesannete koostamiseks ja testide, sh eksamite läbiviimise korraldamiseks - lõpudokumentide plankide haldamise elektrooniline keskkond 	Asutusest pääsevad andmetele ligi inimesed, kellele on selleks antud juurdepääsuõigused. Juurdepääsuõigused antakse vajaduspõhiselt teste läbiviivatele õpetajatele, teste sooritavatele õpilastele ja testi koordineerijale. Sisse saab logida parooliga, Smart-ID-ga, ID-kaardiga ja Mobiil-IDga	Andmed avalikustatakse ainult konkreetset testi läbiviivatele isikutele ja õpilasele. Vastutav töötaja on Haridus- ja Teadusministeerium ning volitatud töötaja on Sihtasutus Innove
Eesti koolide haldamise infosüsteem (EKIS)	<ul style="list-style-type: none"> - Registreeritavate dokumentide registreerimisandmed ning digitaal ja digiteeritud 	Juurdepääs on kõigil kooli töötajatel, juurdepääsuõigused dokumentidele sätestatakse sarja või ühe konkreetse dokumendi piires. Juurdepääsu õigusi	Süsteemi sisse logides on nähtav ainult see info, millele on konkreetsele töötajale juurdepääs võimaldatud (inimese endaga seotud

	dokumendid;	<p>haldab töölaua administraator. Sisse saab logida parooliga, Smart-ID-ga, ID-kaardiga ja Mobiil-IDga.</p> <p>Avalikule dokumendiregistrile on juurdepääs kõigil ning link registri juurde on avaldatud kooli kodulehel.</p>	<p>info ja tööalaselt vajalik info).</p> <p>Avalikus dokumendiregistris avaldatakse juurdepääsupiiranguta dokumendid. Juurdepääsupiiranguga dokumentide kohta avaldatakse järgnevad andmed: pealkiri, registreerimise number, registreerimise kuupäev, dokumendi liik, juurdepääsupiirangu alus ja tähtaeg. Haldaja Haridus- ja Teadusministeerium, volitatud töötaja on Hariduse Infotehnoloogia Sihtasutus</p>
SAP – BusinessObjects keskkond	<ul style="list-style-type: none"> - personali- ja palgaarvestus - finantsaruanded 	<p>Juurdepääs keskkonnale on asutusele võimaldatud IP-aadressi põhised.</p> <p>Juurdepääs andmetele võimaldatakse kasutajakonto loomisega. Kasutajakonto loob Riigi Tugiteenuste Keskus. Sisse saab logida parooliga.</p>	<p>Andmed avaldatakse ainult kasutajakontot omavale isikule – asutuse direktor, asutuse personali- ja finantsarvestusega tegelev töötaja.</p> <p>Infosüsteemi haldab Riigi Tugiteenuste Keskus, kes osutab Haridus- ja Teadusministeeriumile personali-, palga- ja finantsarvestuse teenust vastavalt tugiteenuste osutamise kokkuleppele</p>

<p>Riigitöötaja Iseteenindusportaal (RTIP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riigitöötajate puhkuste ja lähetuste kinnituskirjelduste avalik register. - Riigiasutustes kasutusel olevate varade avalik register 	<p>Juurdepääs portaalile on kõigil kooli töötajatel, kes töötavad töölepingu alusel.</p> <p>Sisse saab logida Smart-ID-ga, ID-kaardiga ja Mobiil-IDga.</p> <p>Kinnituskirjelduste registrile on ligipääs kõigil.</p>	<p>Andmeid näeb iga töötaja ainult enda kohta. Kõiki andmeid näeb töötaja, kes on portaaliga määratud asutusepoolseks halduriks, (halduri rolli saab määrata ka moodulite kaupa). Kinnituskirjeldused avaldatakse registris.</p> <p>Infosüsteemi haldab Riigi Tugiteenuste Keskus, kes osutab Haridus- ja Teadusministeeriumile personali-, palga- ja finantsarvestuse teenust vastavalt tugiteenuste osutamise kokkuleppele</p>
<p>Stuudium</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stuudiumis hallatakse õpilaste, lapsevanemate või hooldajate ja kooli töötajate andmeid; õpilaste hindede, hinnanguid, kiituseid, märkuseid; õpilaste puudumisi ja nende põhjuseid; muid üldhariduse omandamisega seotud andmeid. - Stuudium toimib kooli siseveebina ning seal toimub kooli töötajate omavaheline 	<p>Juurdepääs võimaldatakse kooli tööle või õppima asumisel, lahkumisel konto kustutatakse. Lapsevanemale võimaldatakse juurdepääs Stuudiumis esitatava taotluse alusel peale seda, kui tema laps on õppima asunud. Sisse saab logida parooliga, Smart-ID-ga ja ID-kaardiga.</p>	<p>Andmed avalikustatakse üksnes lapsevanematele, lastele ja kooli töötajatele. Iga inimene näeb andmeid enda ja temasse puutuvate isikute kohta. Kõiki andmeid näeb administraatori rollis olev isik.</p> <p>Infosüsteemi omanik Koodimasin OÜ</p>

	<p>suhtlus ning seda kasutatakse kooli sisemiste teadete avaldamiseks ja töötajatele vajalike dokumentide teatavaks tegemiseks.</p>		
RIKS(WEB)	<ul style="list-style-type: none"> - RIKSWEB on veebilahendus raamatukoguprogrammile "RIKS" (Raamatukogude Info- ja Kataloogisüsteem). - Selle abil saab teha otsinguid raamatukogu fondis olevast kirjandusest, saada lühiülevaate teavikutest, eksemplaridest ja nende staatusest. - Saab vaadata endaga seotud andmeid kogus nagu laenutused, laenutuste ajalugu, märkused, viivised. 	<p>Juurdepääs on kooli töötajatel ja õpilastel. Sisse saab logida parooliga.</p>	<p>Andmed avalikustatakse raamatukogu töötajale ja igale ühele enda kohta. Lugejal on võimalik enda andmed kustutada.</p> <p>Omanik Deltmar OÜ.</p>

Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - kontoritööteenuste ja Office'i rakenduste komplekt (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, Forms jm) - õpilased saavad oma kontoga rakendusi kasutada läbi veebi - töötajad saavad oma kontoga kasutada nii veebi kui ka töölauarakendusi 	<p>Andmete volitatud töötleja on Tallinna K. Pätsi Vabaõhukoolile lepingu alusel IT-teenust osutav ettevõtte (Arvuti Traumapunkt OÜ); õpilaste kontode puhul on volitatud töötlejaks ka kooli haridustehnoloog.</p> <p>Tavakasutaja pääseb ligi ainult endaga seotud andmetele.</p>	<p>Microsoft kogub rakenduste kasutamise käigus üldiselt seadme- ja kasutusandmeid (privaatsus Microsoftis</p> <p>https://privacy.microsoft.com/et-ee).</p>
Opiq	<ul style="list-style-type: none"> - Opiq on elektrooniliste õppematerjalide ja sellega seotud teenuste kättesaadavaks tegemise veebiplatvorm 	<ul style="list-style-type: none"> - Kui Opiqu kasutajaks on kool läbi oma volitatud esindaja (nt raamatukoguhoidja, IT juht vmt), siis on tal juurdepääs järgmisele teabele: õpilase nimi, klassijuhataja nimi, aineõpetaja nimi, klass (klassikursus), e-post ja õpilase Opiqu päevikutes kasutatavad õppekomplektid. - Kooli õpetajal, kes kasutab Opiquit on ligipääs oma õppeainega seotud järgmisele teabele: päeviku õpilaste 	<p>Star Cloud kui isikuandmete vastutav töötleja väljastab teavet kasutajate kohta kolmandatele isikutele ainult järgmistel juhtudel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teavet nõutakse tsiviil- või süüteomenetluse asjas; - Haridus- ja Teadusministeeriumile ja õppesisu loojatele väljastatakse vastavalt nende päringule õppematerjalide ja/või koolipõhist

		<p>nimekiri, kooli õpilaste e-posti aadressid ning teave oma aine õpiülesannete kohta ning nende tulemused ja sooritused (statistika).</p> <ul style="list-style-type: none">- Klassijuhataja staatuses kooli õpetajal on ligipääs lisaks oma õppeaine õpetamisega seotud õpetaja õigustele veel ligipääs järgmisele teabele: oma klassiga seotud kõikide päevikute loetelu (hiljem ka tööd ja statistika).- Opiqut kasutaval õpilasel on ligipääs oma andmetele, oma õppematerjalidele, saadetud (määratud) õpiülesannetele ja nende statistikale. Õpilasel on võimalik oma kontoga siduda lapsevanemaid.- Lapsevanemal on ligipääs oma andmetele, oma lapse õppematerjalidele, määratud ülesannetele ja nende tulemustele. Lapsevanem ei saa märkida ega lisada õppematerjali ning ei saa lahendada ega ära saata õpilasele antud ülesandeid.	<p>anonüümset, kasutajaga seostamatut õppematerjali kasutusstatistikat;</p> <ul style="list-style-type: none">- Maksekeskus AS-ile kui volitatud töötlejale väljastatakse maksete teostamiseks vajalikud isikuandmed, kui õppematerjali kasutuslitsentsi eest tasutakse pangalingi või krediitkaardiga.
--	--	---	---

