

## TAMSALU KOOLI ANDMEKAITSETINGIMUSED (ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE)

Kinnitatud direktori käskkirjaga  
18.05.2026 nr TMK 1-1/26/21

### 1. Isikuandmete töötlemise põhimõtted

- 1.1. Tamsalu Kool juhindub isikuandmete töötlemisel eelkõige:
  - 1.1.1. Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest (GDPR),
  - 1.1.2. isikuandmete kaitse seadusest (IKS),
  - 1.1.3. küberturvalisuse seadusest (KüTS),
  - 1.1.4. avaliku teabe seadusest (AvTS),
  - 1.1.5. põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (PGS).
- 1.2. Isikuandmete vastutav töötleja on Tamsalu Kool (edaspidi Kool), registrikood 75026968, aadress Kesk 11, Tamsalu 46106, e-post [info@tamsalukool.ee](mailto:info@tamsalukool.ee).
- 1.3. Kooli andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab direktori käskkirjaga kinnitatud isik.
- 1.4. Kool töötleb isikuandmeid seadusest tulenevate ülesannete täitmiseks ning haridusteenuse osutamiseks.
- 1.5. Isikuandmete töötlemisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
  - 1.5.1. töödeltakse ainult vajalikke andmeid,
  - 1.5.2. andmeid kasutatakse eesmärgipäraselt,
  - 1.5.3. andmeid säilitatakse ainult vajaliku aja,
  - 1.5.4. andmete kaitseks rakendatakse asjakohaseid turvameetmeid.
- 1.6. Isikuandmetele võimaldatakse ligipääs ainult töötajatel, kellel tööülesanded seda eeldavad. Töötajad on kohustatud hoidma isikuandmeid konfidentsiaalsena ka pärast töösuhte lõppemist.

- 1.7. Isikuandmeid ei edastata väljapoole Euroopa Majanduspiirkonda, v.a juhul kui on tagatud piisav andmekaitse tase.

## **2. Isikuandmete töötlemise eesmärk**

- 2.1. Kool töötleb isikuandmeid järgmiste eesmärkide saavutamiseks:
  - 2.1.1. haridusteenuse osutamine,
  - 2.1.2. õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimine,
  - 2.1.3. õpilaste arengu toetamine,
  - 2.1.4. seadusest tulenevate ülesannete täitmine,
  - 2.1.5. lepingute täitmine,
  - 2.1.6. nõusoleku alused (nt fotode avaldamine).
- 2.2. Õpetegevuses kogutakse õpilase andmeid seaduses sätestatud ulatuses, sh õpilasele vajaliku toe pakkumiseks.
- 2.3. Reaalajas veebitunnis on osa õppetööst ning neid ei salvestata.
- 2.4. Lapsevanema kontaktandmeid kasutatakse kooli ja kodu vaheliseks suhtluseks.

## **3. Töödeldavad isikuandmed**

- 3.1. Kool töötleb järgmiste isikute andmeid:
  - 3.1.1. õpilased,
  - 3.1.2. lapsevanemad või lapse seaduslikud esindajad (edaspidi lapsevanem),
  - 3.1.3. töötajad,
  - 3.1.4. tööle ja praktikale kandideerijad,
  - 3.1.5. lepingulised partnerid.
- 3.2. Töödeldavad isikuandmed on eelkõige:
  - 3.2.1. isikuandmed (ees-ja perekonnanimi, isikukood või sünniaeg),
  - 3.2.2. kontaktandmed (aadress, telefon, e-posti aadress),
  - 3.2.3. õpitulemused ja õppega seotud andmed.

- 3.2.4. tugiteenuste osutamiseks vajalikud andmed (sh terviseandmed ja erivajadus),
- 3.2.5. riiklikes infosüsteemides nõutavad andmed.

#### **4. Tööle ja praktikale kandideerimine**

- 4.1. Kandideerimisel töödeltakse isikuandmeid (nr CV, haridus, töökogemus, kontaktandmed) eesmärgiga hinnata kandidaadi sobivust.
- 4.2. Andmeid kasutatakse ainult värbamisprotsessis.
- 4.3. Ligipääs on ainult värbamisega seotus töötajatel.
- 4.4. Andmeid säilitatakse kuni konkursi lõpuni.
- 4.5. Kandidaadi nõusolekul võib andmeid säilitada kauem.

#### **5. Andmete avalikustamine ja edastamine**

- 5.1. Kool avaldab ja edastab isikuandmeid seaduses sätestatud juhtudel, sh:
  - 5.1.1. kohaliku omavalitsuse asutustele,
  - 5.1.2. riiklikele registritele (nt EHIS, EIS).
- 5.2. Kooli veebilehel ja sotsiaalmeedias avalikustatakse andmeid avalikkusele, üldjuhul nõusoleku alusel.
- 5.3. Kinnistes keskkondades (nt Studium) avaldatakse andmeid ainult:
  - 5.3.1. õpilastele,
  - 5.3.2. lapsevanematele,
  - 5.3.3. kooli töötajatele.

#### **6. Andmete säilitamine**

- 6.1. Dokumentide säilitamine toimub vastavalt dokumentide loetelus märgitule.
- 6.2. Säilitustähtaja möödumisel andmed kustutatakse või hävitatakse, kui õiguasktid ei sätesta teisiti.
- 6.3. Raamatupidamisdokumente säilitatakse vastavalt raamatupidamise seadusele.

## **7. Turvalisus**

- 7.1. Isikuandmete kaitseks rakendatakse tehnilisi ja organisatsioonilisi meetmeid.
- 7.2. Ligipääs andmetele on piiratud
- 7.3. Kasutatakse turvalisi infosüsteeme (nt Studium)
- 7.4. Töötajad on kohustatud hoidma konfidentsiaalsust
- 7.5. Eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad ainult neile töötajatele, kellel on neid vaja lapse tervise ja heaolu tagamiseks.

## **8. Jälgimisseadmetiku kasutamine (videovalve)**

- 8.1. Kooli hoones ja -välisterritooriumil kasutatakse turvalisuse tagamiseks valvekaameraid.
- 8.2. Salvestistele pääseb ligi ainult volitatud isik.
- 8.3. Salvestisi säilitatakse kuni 30 päeva.

## **9. Filmimine ja pildistamine koolis**

- 9.1. Kooli üritustel (nt aktused, kontserdid) võib toimuda pildistamine ja filmimine ilma eraldi nõusolekuta, kui see on ürituse olemusest tulenevalt ootuspärane.
- 9.2. Isikuandmete avaldamine toimub üldjuhul nõusoleku alusel.

## **10. Isikuandmetega seotud rikkumised**

- 10.1. Isikuandmete rikkumise korral:
  - 10.1.1. hinnatakse rikkumise mõju ja ulatust,
  - 10.1.2. rakendatakse meetmeid kahju vähendamiseks,
  - 10.1.3. vajadusel teavitatakse Andmekaitse Inspektsiooni,
  - 10.1.4. kõrge riskiga juhtudel teavitatakse andmesubjekti.

## **11. Isikuandmetega seotud nõuded ja kaebused**

- 11.1. Igal isikul on õigus:
  - 11.1.1. tutvuda enda isikuandmetega,
  - 11.1.2. saada teavet nende töötlemise kohta,
  - 11.1.3. nõuda andmete parandamist,
  - 11.1.4. nõuda andmete kustutamist,
  - 11.1.5. piirata andmete töötlemist,
  - 11.1.6. võtta nõusolek tagasi,
  - 11.1.7. esitada kaebus Andmekaitse Inspektsioonile
- 11.2. Taotlused tuleb esitada e-posti aadressile: [info@tamsalukool.ee](mailto:info@tamsalukool.ee)
- 11.3. Kool vastab taotlusele viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul.
- 11.4. Koolil on õigus jätta põhjendamatu või ülemäärane taotlus täitmata või nõuda selle täitmise eest tasu (nt riigilõiv).