

KURESSAARE VANALINNA KOOLI ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Kuressaare Vanalinna Kool** (edaspidi nimetatud Kool), Pikk 31, Kuressaare, 93812 Saare maakond, e-post: kool@kvk.edu.ee; registrikood 75024604.

1.2. Kool juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspeksiooni juhistest.

1.3. Isikuandmeteks loetakse kõiki andmeid tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendavad isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust. Isikuandmete töötlemiseks on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmete juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.4. Kool töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

1.5. Kool töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib Kool andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks (Lisa 1). Kool teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.6. Kool töötleb isikuandmeid järgmistel eesmärkidel: hariduse andmiseks; personali tööle võtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; kooli tegevustest ja üritustest teavitamiseks; kooli ajaloo jäädvustamiseks jne.

1.7. Kui Kool on nõuetekohase hindamise tulemusel leidnud, et isikuandmete töötlemise jätkamine mingil muul eesmärgil, kui see eesmärk, mille saavutamiseks neid esmalt koguti, on põhjendatud, edastab ta andmesubjektile teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.

1.8. Kool ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas

nõusolek. Kool võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Kooli poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapsevanema isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Kooli avalikes huvides oleva ülesande täitmine (hariduse andmine) ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Kool töötleb alljärgnevaid lapsevanema või seadusliku esindaja isikuandmeid: Isikuandmete töötlemise kord

2.1.2.1. mõlema lapsevanema ees- ja perekonnanimi; isikukood, isikut tõendav dokument ning kontaktandmed (e-post, telefon, mõlema vanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui õpilane elab ühe vanema juures, siis õpilase tegelik elukoht.

2.1.3. Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks Kooli ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Kool selleks, et saata teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanemale koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta (sh õpilase hinnetest) ning edastada teavet Kooli tegevuse kohta (üritused, lastevanemate koosolekud jm).

2.2. Õpilase isikuandmed

2.2.1. Õpilase isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Kooli poolt avaliku ülesande täitmine (haridusteenuse pakkumine); juriidiline kohustus; lapsevanema nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud Kooli ülesandeid.

2.2.2. Kool töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppetööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevaid õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; sünnikoht; isikukood; kodune keel. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Kooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, õpilase saavutused ja loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); õpilase tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm); õpilase arengu hindamine; kooli ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. Õpetajad võivad juhendatud õppetöös kasutada erinevaid tehisintellekti keskkondi, järgides kõiki andmekaitse ja turvalisuse nõudeid. Lapse isikuandmeid ei edastata kolmandatele osapooltele ning keskkondi kasutatakse üksnes hariduslikel eesmärkidel.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks Koolis (näiteks erinõuded toitlustuse osas; hariduslikud ja arengulised erivajadused). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema/seadusliku esindaja nõusolek. Kool võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.

2.2.3. Kui õpilane on Kooli lõpetanud, avaldab Kool oma kodulehel, Kooli aastaraamatus või muudes väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib Kool kasutada Kooli ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Kool registreerib oma dokumendiregistris kõik Kooli tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

2.3.2. Dokumendid, mis sisaldavad piiratud juurdepääsuga teavet, tunnistatakse seaduses toodud alustel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

2.3.3. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab Kool ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel esineb nende saamiseks seaduslik alus.

2.3.4. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahu. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab Kool, arvestades kehtestatud nõudeid, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Välja antavale dokumendile ei jäeta isiku kontaktandmeid. Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Isikuandmete töötlemise kord

2.3.5. Koolile adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Kooli teabehalduse korrale ja kehtivate õigusaktide nõuetele. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Kool töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; isikut tõendav dokument, e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine;

2.4.1.2. muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.4.2. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga info. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud. Nimetatud dokumentides sisalduvaid isikuandmeid ei avaldata kolmandale isikule, v.a õigusaktis ettenähtud erijuhtudel.

2.4.3. Kool eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab Kool kandideerimise dokumente 1 aasta otsuse tegemisest lugedes.

2.5. Kooli töötaja isikuandmed

2.5.1. Kool töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Kooli töötaja isikuandmeid:

2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (laste olemasolu); kaitseväekohustuslaste registris olek;

2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.5. töötaja tervises seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus, kutsehaiguste kohta, tervisekontrolli andmed jm.

2.5.2. Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik töölepingu täitmiseks.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Kool jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel koolielu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.6.2. Kool on foto-, audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm) vastutav töötleja.

2.6.3. Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Kool ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Kool säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio- ja videomaterjali tähtajatult.

2.7. Videovalve

2.7.1. Koolimaja ja seal paikneva vara kaitseks, samuti õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab Kool videovalvet. Kool järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspeksiooni juhiseid. Isikuandmete töötlemise kord

2.7.2. Videojälgimisseadmete abil jälgitakse Kooli õueala ja sissepääse. Videojälgimissüsteemi kasutamisest teavitab Kooli välisuksele pandud silt.

2.7.3. Jälgimisseadmetiku kasutamise kord on sätestatud Kooli kodukorras.

2.7.4. Videojälgimissüsteem salvestab andmed serverisse. Salvestisi säilitatakse kuni 30 kalendripäeva.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse isikuandmeid Kool töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Kool andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;

3.1.2. nõuda, et Kool kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh nõusoleku tagasivõtmine);

3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;

3.1.4. võtta igal ajal tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek. Tagasivõtmine ei mõjuta enne nõusoleku tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust. Nõusoleku tagasivõtmisel on õigus taotleda oma isikuandmete kustutamist. See õigus ei kohaldu, kui isikuandmeid, mida palutakse kustutada, töödeldakse lisaks ka muul õiguslikul alusel nagu juriidilise kohustuse või avaliku ülesande täitmiseks. Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse Koolile. Kool lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamisest.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Koolilt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete

töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, välja arvatud juhul, kui andmeid on vaja töödelda juriidilise kohustuse täitmiseks või avaliku huviga seotud ülesande täitmiseks;

3.1.6. õigus pöörduda oma õiguste kaitsmiseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspeksiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Kool võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Kool 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaaega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Kool pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Kool teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Kool keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib Kool küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

4.1. Kool peab isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse raames isikuandmete konfidentsiaalsuse. Kool kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu ja eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2. Koolis on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid andmeid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitsereegleid ning kasutama turvameetmeid. Isikuandmete töötlemise kord

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud koolisiseseks kasutamiseks.

5.2. Kool ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.

5.3. Kooli töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatust.

5.4. Isikuandmeid sisaldava dokumendi väljastamisel kolmandale isikule muudetakse dokumendis sisalduvad isikuandmed loetamatuks, välja arvatud juhul, kui andmed väljastatakse isikule, kellel on õigusaktist tulenev õigus neid välja nõuda.

6. Andmete säilitamine

6.1. Kool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.

6.2. Kool säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Kooli teabehalduse korras sätestatud tähtaja möödumiseni või

6.2.3. seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.4. seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid töötleb Kool säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Kool üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Saaremaa valla andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Saaremaa vallavalitsuse tugiteenuste osakond, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil vald@saaremaavald.ee.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda Kooli andmekaitse kontaktisiku Teele Ilvesti poole e-posti aadressil kool@kvk.edu.ee.

LISA 1. NÕUSOLEK ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

Lapse nimi, klass.....,

isikukood.....

Lapse vanem/hooldusõigusega isik (edaspidi lapsevanem)

Nimi,

isikukood Isikuandmete vastutav töötleja on
Kuressaare Vanalinna Kool (edaspidi nimetatud kool), Pikk 31, Kuressaare, 93812 Saare
maakond, e-post: kool@kvk.edu.ee, registrikood 75024604.

1. Annan koolile nõusoleku kasutada **enda e-posti aadressi**

..... järgmisel viisil (lubatud töötlemisviisi kohta tehke
ruutu „x“):

- ☐ klassi lapsevanemate meililisti ja kooli infosüsteemi lisamine Lapsevanemate ja kooli vahel operatiivse teabevahetuse võimaldamiseks võib kool luua iga klassi õpilaste vanemate e-posti aadressidest listi. Lapsevanemale luuakse võimalus teabevahetuseks kooli infosüsteemis.

2. Annan koolile nõusoleku töödelda ning avalikustada kooli ruumides; veebilehel või sotsiaalmeedias; kooli aastaraamatus ja teistes väljaannetes; meediakanalites (omavalitsuse infoleht, raadio jm) **enda lapse** järgmisi isikuandmeid:

- ☐ lapse nimi

Töötlemise eesmärk on kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm). Luban nimetatud andmeid edastada reisikorraldajale kooliekskursiooni korraldamiseks; Tartu Ülikooli teaduskoolile ja teistele olümpiaadide ja võistluste korraldajatele.

- ☐ lapse isikukood, sünniaeg

Töötlemise eesmärk on lapse isiku tuvastamine. Luban nimetatud andmeid edastada reisikorraldajale kooliekskursiooni korraldamiseks; Tartu Ülikooli teaduskoolile ja teistele olümpiaadide ja võistluste korraldajatele.

- ☐ lapse foto

Töötlemise eesmärk on lapse isiku tuvastamine (õpilaspilet); kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); lapse tunnustamine kooli teabekanalites (hea tulemus üritusel, oskused jm).

- ☐ audio ja videosalvestised

Töötlemise eesmärgiks on kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused);

- ☐ lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm); kooli ajaloo jäädvustamine.
- ☐ lapse loometöö tulemused ja muud saavutused

Töötlemise eesmärgiks on lapse tunnustamine loometöötulemuste ja muude saavutuste (nagu hea tulemus olümpiaadil, konkursil, spordivõistlusel jm) kajastamise teel.

3. Muud isikuandmed

- ☐ Annan koolile nõusoleku **eriliigiliste isikuandmete** hulka kuuluvate lapse terviseandmete töötlemiseks, mis on vajalikud lapse elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks koolis ning edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmäärke saavutada (nagu tervishoiuteenuse osutaja, politsei, toitlustaja).
- ☐ Annan koolile nõusoleku lapse hariduslikke ja arengulisi erivajadusi kajastavate andmete töötlemiseks (nõustamiskomisjoni otsused, lapse kohta väljastatud dokumendid jm) lapsele eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ja arendava õppekeskkonna loomiseks.
- ☐ Annan koolile nõusoleku enda lapsele e-õppe keskkondadesse kasutajakonto loomiseks.
- ☐ Annan koolile nõusoleku enda lapsele õppeotstarbeks kooli e-posti aadressi loomiseks. E-posti aadressi kasutab õpilane õpetajatega suhtlemisel ja e-õppe keskkondadesse kasutajakonto loomisel. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus ja andmesubjekti õigused

1. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus

Kooli poolt isikuandmete töötlemise aluseks on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus; leping või vajadus eluliste huvide kaitseks. Muude isikuandmete töötlemise õiguslik alus on lapsevanema nõusolek.

2. Lapsevanema kui andmesubjekti õigused nõusoleku osas

Lapsevanemal on õigus saada koolilt teavet kõigi andmete kohta, mida kool tema ja lapse kohta nõusoleku alusel töötleb. Kool parandab ebaõiged isikuandmed või kustutab pädeva aluse olemasolu korral isikuandmed lapsevanema taotluse alusel. Taotluse palume esitada kooli andmekaitse kontaktisiku e-posti aadressile **kool@kvk.edu.ee**. Kool vastab lapsevanema isikuandmetega seotud

pöördumisele hiljemalt 30 päeva jooksul. Kui pöördumises esitatud nõudel puudub alus, on koolil õigus jätta see täitmata või nõuda täitmise eest mõistlikku tasu. Lapsevanemal on õigus igal ajal nõusolek tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks palume esitada avaldus kooli andmekaitse kontaktisiku e-posti aadressile kool@kvk.edu.ee, kus tuuakse välja, milliste isikuandmete töötlemise nõusolek tagasi võetakse.

3. Andmete säilitamise tähtaeg nõusoleku korral

Nõusoleku alusel töödeldavad andmed säilitatakse kuni nõusoleku tagasivõtmiseni. Nõusoleku tagasivõtmine ei mõjuta enne tagasivõtmist nõusoleku alusel toimunud töötlemise seaduslikkust. Eriliigilisi isikuandmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni või seni, kuni laps on kooli õpilane. Pärast seda kustutatakse andmed hävitamise teel. Nõusolekut säilitatakse 2 aastat andmete töötlemise lõpetamisest lugedes.

4. Andmete turvalisuse tagamine

Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkonda, kus kool andmeid avalikustab. Lapsevanema e-posti aadress on kättesaadav koolitöötajatele, kes kasutavad seda oma tööülesannete täitmiseks. E-posti aadressid asuvad turvalises serveris. Lapse eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes neile kooli töötajatele, kelle ülesanded seonduvad lapse elu, tervise ja heaolu kaitsega.

5. Isikuandmete töötluse osas tekkivate küsimuste korral on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli poole e-posti aadressil **kool@kvk.edu.ee**.

6. Kui lapsevanem leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või lapse õigusi, on tal õigus pöörduda oma õiguste kaitseks Andmekaitse Inspeksiooni või kohtusse.

7. Kooli isikuandmete töötlemise tingimused on leitavad kooli veebilehel: vanalinna.edu.ee.

Kinnitan andmekaitse tingimustega tutvumist:

allkiri

kuupäev