

με θέμα: «Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Ρεθύμνου».

Υστερα από γόνιμο και δημιουργικό διάλογο συμφωνήθηκαν τα εξής :

Σύμφωνα με τον γενικό κανονισμό προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR) κατανοούμε ότι το σχολείο μας, ως ένας εκπαιδευτικός οργανισμός με ευθύνη

Σύμφωνα με τον γενικό κανονισμό προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR) γίνεται κατανοητό ότι το σχολείο μας, ως μία μονάδα εκπαίδευσης έχοντας ευθύνη για την ψηφιακή ασφάλεια των μαθητών, κρίνει σημαντικό και απαραίτητο το προσωπικό του να λαμβάνει τα απαραίτητα και σωστά μέτρα για την προστασία των δεδομένων και των συστημάτων πληροφοριών από ιούς, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, ζημιές, απώλειες, κατάχρηση και κλοπή. Όλα τα μέλη του προσωπικού έχουν την ευθύνη να χρησιμοποιούν τα υπολογιστικά συστήματα του σχολείου με επαγγελματικό, νόμιμο και ηθικό τρόπο έχοντας πλήρη επίγνωση των επαγγελματικών ευθυνών τους όταν χρησιμοποιούν προσωπικά δεδομένα και καλούνται να διαβάσουν και να υπογράψουν αυτή την Πολιτική Ορθής Χρήσης.

Για την σωστή τήρηση και επίβλεψη της σχολικής πολιτικής προστασίας δεδομένων ορίζεται ως υπεύθυνος και συντονιστής eSafety η Γερονάτσιου Σταματία, νηπιαγωγός, ωστόσο πρέπει να καταστεί σαφές ότι η eSafety είναι ευθύνη όλων των μελών του προσωπικού.

Το σχολείο και το εκπαιδευτικό προσωπικό του θα έχουν πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα προσωπικών πληροφοριών και δεδομένων τα οποία μπορούν να τηρούνται σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή. Ως προσωπικά δεδομένα ορίζονται οποιοσδήποτε συνδυασμός στοιχείων δεδομένων που αφορούν και προσδιορίζουν ένα άτομο παρέχοντας συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με αυτό, τις οικογένειες ή τις περιστάσεις τους.

Αυτό περιλαμβάνει:

- Προσωπικές πληροφορίες σχετικά με τα μέλη της σχολικής κοινότητας δηλαδή μαθητές, διδακτικό προσωπικό και γονείς, π.χ. ονόματα, διευθύνσεις, στοιχεία επικοινωνίας, στοιχεία επαφής νόμιμης κηδεμονίας, ιατρικά αρχεία, φακέλους κ.ά.
 - Εκπαιδευτικά δεδομένα π.χ. καταλόγους τάξεων μαθητών, εκθέσεις, αναφορές κ.ά
 - Επαγγελματικές εγγραφές π.χ. το ιστορικό απασχόλησης, φορολογικά στοιχεία και αρχεία ασφάλισης, τα αρχεία αξιολόγησης και τις αναφορές
- Οποιαδήποτε άλλη πληροφορία που μπορεί να αποκαλυφθεί από γονείς ή άλλους οργανισμούς που συνεργάζονται με οικογένειες ή μέλη του διδακτικού προσωπικού.

Ειδικά στο θέμα της ως προς την Ψηφιακή Ασφάλεια συμφωνείται ότι δίδεται σημασία στα ακόλουθα :

α) Οργάνωση διδακτικών δραστηριοτήτων

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν ακολουθώντας το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου και τον εθνικό οδηγό σπουδών, να σχεδιάζουν, οργανώνουν και πραγματοποιούν δραστηριότητες ενημέρωσης και διδασκαλίας ως προς τη σωστή συμπεριφορά, χρήση και ασφάλεια στο διαδίκτυο, καταπολέμηση του διαδικτυακού εκφοβισμού και της αντικοινωνικής συμπεριφοράς μέσω αυτού. Συμμετέχουν με τους μαθητές τους με σχετικές δραστηριότητες στην παγκόσμια ημέρα ασφαλούς πλοήγησης στο διαδίκτυο.

β) Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης των κινητών συσκευών/κινητών τηλεφώνων

Η χρήση κινητών συσκευών και τηλεφώνων είναι επιτρεπτή μόνο στους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Οφείλουν να έχουν τη συσκευή τους σε θέση μη προσβάσιμη στους μαθητές και κατάσταση σιγής ώστε να μην παρακωλύεται η διδασκαλία. Είναι δυνατή η χρήση τους για λόγους άμεσης ανάγκης, επικοινωνίας με τους οικείους τους, για λήψη φωτογραφιών ή video του διδακτικής διαδικασίας όταν κρίνεται απαραίτητο για την υλοποίηση τους (πχ. προγράμματα E twinning, σχολικές δράσεις κτλ.),

Η πρόσβαση των μαθητών σε κινητές ή μη συσκευές συνδεδεμένες στο διαδίκτυο επιτρέπεται μόνο για εκπαιδευτικούς λόγους και πάντα υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών.

Στους γονείς απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τις κινητές συσκευές τους στο σχολείο εν ώρα μαθήματος εκτός αν κριθεί απαραίτητο για την εκπαιδευτική διαδικασία και εφόσον έχουν πάρει άδεια από τον εκπαιδευτικό της τάξης.

Τέλος δεν κοινοποιούνται οι κωδικοί του σχολείου πρόσβασης στο διαδίκτυο σε τρίτους, εκτός του προσωπικού του σχολείου. Σε περίπτωση παραβίασης όλων των παραπάνω οι κινητές συσκευές των παραβατών θα απομακρύνονται και θα κρατούνται από τον/την προϊστάμενο/η του σχολείου, μέχρι το τέλος της σχολικής ημέρας.

γ) Ασφαλής αποθήκευση και πρόσβαση σε δεδομένα

Το σχολείο οφείλει να εξασφαλίζει ότι τα συστήματα έχουν ρυθμιστεί έτσι ώστε η ύπαρξη προστατευμένων αρχείων να αποκρύπτεται από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες και να τους παρέχεται άδεια που θα καθορίζει ποια αρχεία είναι προσβάσιμα σε αυτούς. Η πρόσβαση σε προστατευμένα δεδομένα θα ελέγχεται ανάλογα με το ρόλο του χρήστη. Ορισμένα μέλη του προσωπικού θα έχουν πρόσβαση στα πληροφοριακά συστήματα.

Η ορθή πρακτική υποδεικνύει ότι όλοι οι χρήστες θα χρησιμοποιούν ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης που θα αποτελούνται από ένα συνδυασμό απλούστερων λέξεων. Οι κωδικοί πρόσβασης χρηστών δεν πρέπει ποτέ να μοιράζονται.

Τα προσωπικά δεδομένα μπορούν να είναι προσβάσιμα μόνο σε υπολογιστές που προστατεύονται με ασφάλεια. Κάθε συσκευή που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα κλειδώνεται ακόμη και για πολύ σύντομες περιόδους και ρυθμίζεται σε αυτόματο κλείδωμα εάν δεν χρησιμοποιηθεί τουλάχιστον για πέντε λεπτά.

Όλα τα μέσα αποθήκευσης πρέπει να αποθηκεύονται σε ένα ασφαλές περιβάλλον όπου αποφεύγεται ο φυσικός κίνδυνος, η απώλεια ή η ηλεκτρονική υποβάθμισή τους.

Τα προσωπικά δεδομένα πρέπει να αποθηκεύονται μόνο σε εξοπλισμό του σχολείου. Ο ιδιωτικός εξοπλισμός (δηλ. ιδιοκτησία των χρηστών) δεν πρέπει να χρησιμοποιείται για την αποθήκευση προσωπικών δεδομένων σχολείου.

Όταν τα προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται σε οποιοδήποτε φορητό σύστημα υπολογιστή, USB stick ή οποιοδήποτε άλλο αφαιρούμενο μέσο:

Τα δεδομένα πρέπει να είναι κρυπτογραφημένα και προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης, η συσκευή να προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης, να προσφέρει εγκεκριμένο λογισμικό ελέγχου ιού και κακόβουλου λογισμικού και τα δεδομένα να διαγράφονται με ασφάλεια από τη συσκευή, σύμφωνα με την πολιτική σχολείου μόλις έχει μεταφερθεί ή έχει ολοκληρωθεί η χρήση της.

Τέλος το σχολείο δεν επιτρέπει στο προσωπικό του σχολείου τη χρήση των Cloud Based Storage Systems για την αποθήκευση των εν λόγω δεδομένων, εκτός του/της Προϊσταμένου/ης και μόνο εφόσον ο τρόπος αυτός αποθήκευσης είναι αναγκαίος και δεν αφορά προσωπικά δεδομένα αλλά δραστηριότητες και εργασίες σχετικές με την εκπαιδευτική διαδικασία του σχολείου.

δ) Λήψη και δημοσιοποίηση φωτογραφιών

Το σχολείο υποχρεώνεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς να ενημερώνει όλους τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών του σχολείου σχετικά με την πολιτική του όσον αφορά τη χρήση των φωτογραφιών και των video που θα λαμβάνονται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Τους παραδίδεται ένα έντυπο άδειας χρήσης φωτογραφιών και βίντεο για οποιαδήποτε μαγνητοσκόπηση ή φωτογράφιση των μαθητών προς υπογραφή.

Σε περίπτωση μη χορήγησης άδειας του γονέα / κηδεμόνα θα πρέπει να κατανοήσει την πιθανή δυσκολία υλοποίησης της σχετικής δραστηριότητας και ότι είναι πιθανό να του ζητηθεί να απασχολήσει ο ίδιος του το παιδί του. Σε διαφορετική περίπτωση ο μαθητής δε θα συμμετάσχει στην σχετική

δραστηριότητα και οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να μην το συμπεριλάβουν στην φωτογράφιση ή μαγνητοσκόπηση.

Οι εκπαιδευτικοί και οι εμπλεκόμενοι με τη διδακτική διαδικασία υποχρεώνονται να μην καταχωρούν στην ιστοσελίδα του σχολείου το πλήρες όνομα, ηλικία ή άλλα προσωπικά στοιχεία με τη φωτογραφία ενός παιδιού! Ο υπεύθυνος και συντονιστής έχει μόνο δικαίωμα να κάνει χρήση και να επεξεργάζεται τις όποιες φωτογραφίες και video λαμβάνονται από τις σχολικές δραστηριότητες.

) Πληροφόρηση για τη διαδικτυακή ασφάλεια στους γονείς

Το σχολείο προσφέρει υποστήριξη, καθοδήγηση και συμβουλές στους γονείς σχετικά με την ασφάλεια στο διαδίκτυο. Αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί με διάφορες μορφές π.χ. οργάνωση συζήτησης, με ενημερωτικά φυλλάδια που υλοποιούν οι μαθητές μέσω σχετικών δραστηριοτήτων, μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου. Είναι σημαντικό να εμπλέκονται και οι μαθητές-παιδιά τους σε αυτή τη διαδικασία για την καλύτερη κατανόηση από τους γονείς της αξίας της σωστής χρήσης του διαδικτύου αλλά και των παιδιών τους..

στ) Επιμόρφωση εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνονται και να επιμορφώνονται τακτικά σχετικά με τη χρήση των ΤΠΕ στην σχολική τάξη, τις νέες τεχνολογίες αλλά και τις προτιμήσεις και συνήθειες των μαθητών τους για τις εφαρμογές που χρησιμοποιούν. με στόχο την περαιτέρω υποστήριξη και καθοδήγηση. Ακόμη ο σύλλογος διδασκόντων μπορεί να προτείνει συμμετοχή των μελών του σε συγκεκριμένες επιμορφώσεις που αφορούν τις ανάγκες του σχολείου.

ζ) Υποβολή αιτήματος πρόσβασης

Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν ορισμένα δικαιώματα σε σχέση με τα προσωπικά τους δεδομένα:

- Δικαίωμα ενημέρωσης - Σημειώσεις απορρήτου
- Δικαίωμα πρόσβασης - Αίτηση για πρόσβαση του υποκειμένου
- Δικαίωμα διόρθωσης - διόρθωση σφαλμάτων
- Δικαίωμα διαγραφής - διαγραφή δεδομένων όταν δεν υπάρχει κανένας επιτακτικός λόγος για τη διατήρησή τους
- Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας - αποκλεισμός ή καταστολή της επεξεργασίας

Τα υποκείμενα των δεδομένων θα πρέπει να γνωστοποιούν στον Προϊστάμενο/η του σχολείου την άσκηση οποιοδήποτε από των παραπάνω δικαιωμάτων τους με γραπτή αίτηση.

Τα υποκείμενα δεδομένων έχουν το δικαίωμα να γνωρίζουν: εάν ο υπεύθυνος επεξεργασίας διατηρεί προσωπικά δεδομένα γι' αυτά, περιγραφή αυτών των δεδομένων, ο σκοπός για τον οποίο γίνεται η επεξεργασία των δεδομένων, τις πηγές αυτών των δεδομένων, σε ποιους μπορούν να αποκαλυφθούν τα δεδομένα και ένα αντίγραφο όλων των προσωπικών δεδομένων που τηρούνται για αυτά.

η) Διάθεση δεδομένων

Το σχολείο καθιστά ένα πρόγραμμα διατήρησης εγγράφων διάρκειας ετών πριν από την ασφαλή καταστροφή. Ο προϊστάμενος/η του σχολείου και ο/η υπεύθυνος/η συντονιστής/ίστρια eSafety διασφαλίζουν την ασφαλή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων όταν δεν απαιτείται πλέον.

Η διάθεση προσωπικών δεδομένων, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, πρέπει να διεξάγεται έτσι ώστε να καθιστά εξαιρετικά απίθανη την ανασυγκρότηση τους. Τα ηλεκτρονικά αρχεία πρέπει να απορρίπτονται με ασφάλεια και τα άλλα μέσα πρέπει να καταστρέφονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

Όλα τα μέλη του προσωπικού συμφωνούν ότι η χρήση προσωπικών δεδομένων πρέπει να συνάδει με το ήθος του σχολείου, με άλλες κατάλληλες πολιτικές ενδοσχολικά και σύμφωνα με το νόμο. Για το λόγω αυτό επιπλέον συμφωνείται

- να διασφαλίσουν ότι τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών, του προσωπικού ή των γονέων/κηδεμόνων διατηρούνται θεμιτά και νόμιμα, μόνο για συγκεκριμένους σκοπούς, να μην διατηρούνται περισσότερο από όσο χρειάζεται και να παραμένουν ιδιωτικά και ασφαλή με τα κατάλληλα μέτρα ασφαλείας να εφαρμόζονται, είτε χρησιμοποιούνται στο χώρο του σχολείου, είτε φιλοξενούνται στο διαδίκτυο, είτε η πρόσβαση γίνεται εξ αποστάσεως.
- Οποιοσδήποτε φωτογραφίες ή βίντεο των μαθητών θα χρησιμοποιούνται μόνο με τον τρόπο που δηλώνεται στην πολιτική του σχολείου για τα συγκεκριμένα αρχεία και θα λαμβάνουν πάντα υπόψη τη γονική συναίνεση.

Αντιλαμβάνονται ότι οποιοδήποτε υλικό και λογισμικό παρασχεθεί στο χώρο εργασίας για χρήση από το προσωπικό, μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο από μέλη του συλλόγου διδασκόντων και μόνο για εκπαιδευτικούς σκοπούς. Για να αποτραπεί η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ή σε προσωπικά δεδομένα, δεν θα αφήνουν

- οποιοδήποτε σύστημα πληροφοριών χωρίς επιτήρηση δίχως προηγουμένως να αποσυνδεθούν ή να τερματίσουν τη σύνδεσή τους κατάλληλα.
- Δεν θα κρατούν επαγγελματικά έγγραφα που περιέχουν ευαίσθητες ή προσωπικές πληροφορίες (συμπεριλαμβανομένων εικόνων, αρχείων, βίντεο κλπ) που σχετίζονται με το σχολείο, σε οποιοδήποτε προσωπικές συσκευές (όπως ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές, φορητούς υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα), εκτός αν είναι ασφαλισμένα και κρυπτογραφημένα. Θα

προστατεύουν τις συσκευές που βρίσκονται στην επιμέλειά τους από μη εγκεκριμένη πρόσβαση ή κλοπή.

- Δεν θα αποθηκεύουν οποιεσδήποτε προσωπικές πληροφορίες στο σύστημα υπολογιστών του σχολείου, οι οποίες δεν σχετίζονται με σχολικές δραστηριότητες για παράδειγμα προσωπικές φωτογραφίες, αρχεία ή οικονομικές πληροφορίες.
- Θα αναφέρουν οποιαδήποτε τυχαία πρόσβαση ή λήψη ακατάλληλου υλικού, παραβιάσεις στα φίλτρα ή ακατάλληλες ιστοσελίδες στον/στην καθορισμένο/η υπεύθυνο/η για την προστασία των δεδομένων Σταματία Γερονάτσιου το συντομότερο δυνατό.
- Η ηλεκτρονική επικοινωνία με τους μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και άλλους επαγγελματίες θα γίνονται μόνο μέσω εγκεκριμένων από το σχολείο καναλιών επικοινωνίας (μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης που παρέχεται από το σχολείο ή του τηλεφωνικού αριθμού).
- Η χρήση των δεδομένων και των συστημάτων πληροφοριών θα είναι πάντα συμβατή με τον επαγγελματικό τους ρόλο, είτε χρησιμοποιώντας τα συστήματα του σχολείου ή προσωπικά συστήματα. Αυτό περιλαμβάνει τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κειμένου, μέσων κοινωνικής δικτύωσης (αν υπάρχουν), δημοσιεύσεις στο διαδίκτυο και άλλες συσκευές ή ιστοσελίδες.
- Αν υπάρχουν απορίες ή ερωτήσεις σχετικά με την ασφαλή και επαγγελματική πρακτική στο διαδίκτυο είτε στο σχολείο ή αλλού, τότε θα τις αναφέρω στον/στην συντονιστή/ίστρια για την ψηφιακή ασφάλεια, Γερονάτσιου Σταματία, ή στην Προϊσταμένη του σχολείου.

Το σχολείο (Διοίκηση και σύλλογος διδασκόντων) προκειμένου να παρακολουθήσει τη συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του σχολείου πρέπει να το συνδυάσει με την Πολιτική Ορθής Χρήσης (συνοπτική και εκτεταμένη) όπως παρέχονται στην κοινότητα