



Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

2020

87ο Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης

Ως ένας εκπαιδευτικός οργανισμός με ευθύνη για την ψηφιακή ασφάλεια των μαθητών το προσωπικό λαμβάνει τα απαραίτητα και αναγκαία μέτρα για να προστατεύει τα δεδομένα και τα συστήματα 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. Για να εξασφαλιστεί ότι τα μέλη του προσωπικού έχουν πλήρη επίγνωση των επαγγελματικών ευθυνών τους όταν χρησιμοποιούν προσωπικά δεδομένα, έχουν διαβάσει και υπογράψουν αυτή την Πολιτική Ορθής Χρήσης.

Ειδικότερα, με ισχύ από τις 25 Μαΐου 2018, οι ρυθμίσεις προστασίας δεδομένων για την αλλαγή στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον γενικό κανονισμό προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR) ανακοινώθηκε το 2016. Αυτό αντιπροσωπεύει σημαντική μεταστροφή της νομοθεσίας και αντικαθιστά τον νόμο περί προστασίας δεδομένων 2472/1997 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο οποίος και καταργείται.

Το σχολείο και το εκπαιδευτικό προσωπικό του συμμορφώνεται με την πολιτική ορθής χρήσης, καθώς έχουμε πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα προσωπικών πληροφοριών και δεδομένων. Τα δεδομένα μπορούν να τηρούνται σε ψηφιακή μορφή ή σε χαρτί. Τα προσωπικά δεδομένα ορίζονται ως οποιοσδήποτε συνδυασμός στοιχείων δεδομένων που προσδιορίζουν ένα άτομο και παρέχει συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με αυτά, τις οικογένειες ή τις περιστάσεις τους. Αυτό περιλαμβάνει:

- Προσωπικές πληροφορίες σχετικά με τα μέλη της σχολικής κοινότητας συμπεριλαμβανομένων μαθητών, διδακτικού προσωπικού και γονέων, 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.

Ασφαλής αποθήκευση και πρόσβαση σε δεδομένα

Το σχολείο 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 πρέπει να κλειδωθεί εάν μείνει (ακόμη και για πολύ σύντομες περιόδους) και να ρυθμιστεί 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 πρέπει να προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης
- Η συσκευή πρέπει να προσφέρει εγκεκριμένο λογισμικό ελέγχου ιού και κακόβουλου λογισμικού
- Τα δεδομένα πρέπει να διαγράφονται με ασφάλεια από τη συσκευή, σύμφωνα με την πολιτική σχολείου μόλις έχει μεταφερθεί ή έχει ολοκληρωθεί η χρήση της.

Το σχολείο έχει ορίσει τη δική του πολιτική ως προς το αν επιτρέπεται η αποθήκευση δεδομένων σε μέσα απομάκρυνσης, ακόμη και αν είναι κρυπτογραφημένα.

Το σχολείο διαθέτει σαφή πολιτική και διαδικασίες για την αυτόματη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας, πρόσβαση και αποκατάσταση όλων των δεδομένων που βρίσκονται σε σχολικά συστήματα, συμπεριλαμβανομένων των αντιγράφων εκτός του χώρου.

Το σχολείο έχει σαφή πολιτική και διαδικασίες για τη χρήση των "Cloud Based Storage Systems" (για παράδειγμα Dropbox, Microsoft 365, Google Drive) και γνωρίζει ότι τα δεδομένα που διατηρούνται σε απομακρυσμένη αποθήκευση και αποθήκευση στο σύννεφο πρέπει ακόμα να προστατεύονται σύμφωνα με το νόμο περί προστασίας δεδομένων. Το σχολείο έχει εξασφαλίσει ότι είναι ικανοποιημένο με τους ελέγχους που έχουν τεθεί σε

εφαρμογή από παρόχους υπηρεσιών δεδομένων με βάση απομακρυσμένους χρήστες / cloud για την προστασία των δεδομένων.

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

Είναι σαφές ότι πολλά από αυτά έχουν την ευκαιρία να επηρεάσουν τα σχολεία, το ένα από τα οποία είναι το δικαίωμα πρόσβασης. Στο σχολείο υπάρχουν διαδικασίες για την αντιμετώπιση των αιτήσεων πρόσβασης για θέματα, δηλ. γραπτή αίτηση για την προβολή όλων ή μέρους των προσωπικών δεδομένων που κατέχει ο υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων.

Τα υποκείμενα δεδομένων έχουν το δικαίωμα να γνωρίζουν: εάν ο υπεύθυνος επεξεργασίας διατηρεί προσωπικά δεδομένα για 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.

Διάθεση δεδομένων

Το σχολείο εφαρμόζει ένα πρόγραμμα διατήρησης εγγράφων που καθορίζει το χρονικό διάστημα που κρατά τα δεδομένα πριν από την ασφαλή καταστροφή. Το σχολείο διασφαλίζει την ασφαλή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων όταν δεν απαιτείται πλέον.

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

Τηρείται αρχείο καταγραφής καταστροφής όλων των δεδομένων που απορρίπτονται. Το ημερολόγιο περιλαμβάνει το αναγνωριστικό εγγράφου, την ταξινόμηση, την ημερομηνία καταστροφής, τη μέθοδο και την εξουσιοδότηση.

Χαρτογράφηση δεδομένων

Η διαδικασία της χαρτογράφησης δεδομένων έχει σχεδιαστεί για να βοηθήσει τα σχολεία να προσδιορίσουν με ποιους μοιράζονται τα δεδομένα τους προκειμένου να υλοποιηθούν οι κατάλληλες συμβατικές ρυθμίσεις. Ο Διευθυντής και τα μέλη του προσωπικού γνωρίζουν 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 λόγο αυτό:

- Διασφαλίζεται ότι τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών, του προσωπικού ή των γονέων/κηδεμόνων διατηρούνται σύμφωνα με τον Κανονισμό 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - επίσημο site Eur-lex στα Ελληνικά). Αυτό σημαίνει ότι όλα τα προσωπικά δεδομένα λαμβάνονται και να διατηρούνται θεμιτά και νόμιμα, διατηρούνται μόνο για συγκεκριμένους σκοπούς, δε 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.
- Οποιαδήποτε δεδομένα τα οποία αφαιρούνται από το σχολείο (για παράδειγμα μέσω email ή με αφαιρούμενες μονάδες αποθήκευσης usb stick, εξωτερικούς σκληρούς δίσκους ή CD/DVD) κρυπτογραφούνται με κάποια μέθοδο την οποία εγκρίνει το σχολείο. Το σχολείο μας ανήκει στα μέλη της κοινότητας www.esafetylevel.eu και προσαρμόζει την πολιτική τους για την προστασία των δεδομένων. Οποιοσδήποτε φωτογραφίες ή βίντεο των μαθητών χρησιμοποιούνται μόνο με τον τρόπο που δηλώνεται στην πολιτική του σχολείου για τα συγκεκριμένα αρχεία και θα λαμβάνουν πάντα υπόψη τη γονική συναίνεση.
- Οποιοδήποτε υλικό και λογισμικό παρέχεται 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 μένει οποιοδήποτε σύστημα πληροφοριών χωρίς επιτήρηση δίχως προηγουμένως να αποσυνδεθώ ή να τερματιστεί η σύνδεση κατάλληλα.
- Δεν παραμένουν 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. Ταυτόχρονα, διαφυλάσσονται οι συσκευές που βρίσκονται στην επιμέλεια του σχολείου από μη εγκεκριμένη πρόσβαση ή κλοπή.
- Δεν αποθηκεύονται οποιοδήποτε προσωπικές πληροφορίες στο σύστημα υπολογιστών του σχολείου, οι οποίες δεν σχετίζονται με σχολικές δραστηριότητες για παράδειγμα προσωπικές φωτογραφίες, αρχεία ή οικονομικές πληροφορίες.
- Οποιαδήποτε τυχαία πρόσβαση ή λήψη ακατάλληλου υλικού, παραβιάσεις στα φίλτρα ή ακατάλληλες ιστοσελίδες αναφέρονται στον καθορισμένο υπεύθυνο για την προστασία των δεδομένων, το συντομότερο δυνατό.
- Η ηλεκτρονική επικοινωνία με τους μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και άλλους επαγγελματίες γίνονται μόνο μέσω εγκεκριμένων από το σχολείο καναλιών επικοινωνίας (μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης που παρέχεται από το σχολείο ή το τηλέφωνο). Οποιοσδήποτε προϋπάρχουσες σχέσεις οι οποίες μπορεί να το διακινδυνεύσουν αυτό συζητούνται με τον Διευθυντή.

- Η χρήση των δεδομένων και των συστημάτων πληροφοριών είναι πάντα συμβατή με τον επαγγελματικό μας ρόλο, είτε χρησιμοποιώντας τα συστήματα του σχολείου ή προσωπικά συστήματα. Αυτό περιλαμβάνει τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κειμένου, μέσω κοινωνικής δικτύωσης, δημοσιεύσεις στο διαδίκτυο και άλλες συσκευές ή ιστοσελίδες.
- Αν προκύψουν απορίες ή ερωτήσεις σχετικά με την ασφαλή και επαγγελματική πρακτική στο διαδίκτυο είτε στο σχολείο ή αλλού, τότε αυτές αναφέρονται στον συντονιστή για την ψηφιακή ασφάλεια, υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό Πληροφορικής ή στον Διευθυντή.

Το σχολείο (Διοίκηση και σύλλογος διδασκόντων) προκειμένου να παρακολουθήσει τη συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του σχολείου συμμορφώνεται με την Πολιτική Ορθής Χρήσης (συνοπτική και εκτεταμένη) όπως παρέχονται στην κοινότητα <http://www.esafetylevel.eu>. Όταν πιστεύεται ότι έγινε μη εξουσιοδοτημένη ή/και ακατάλληλη χρήση του συστήματος πληροφοριών ή υπάρχει απαράδεκτη ή ακατάλληλη συμπεριφορά, το σχολείο δύναται να κινηθεί πειθαρχική διαδικασία. Εάν το σχολείο υποψιάζεται ότι το σύστημα μπορεί να έχει χρησιμοποιηθεί για εγκληματικούς σκοπούς ή για την αποθήκευση παράνομου κειμένου, εικόνων ή βίντεο, το θέμα δύναται να τεθεί στην προσοχή του Τμήματος Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος.

Έχω διαβάσει, κατανοώ και συμφωνώ να συμμορφώνομαι με την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.		
Υπογραφή:	Όνοματεπώνυμο ολογράφως:	Ημερομηνία:
Αποδέκτης:	Όνοματεπώνυμο ολογράφως:	

