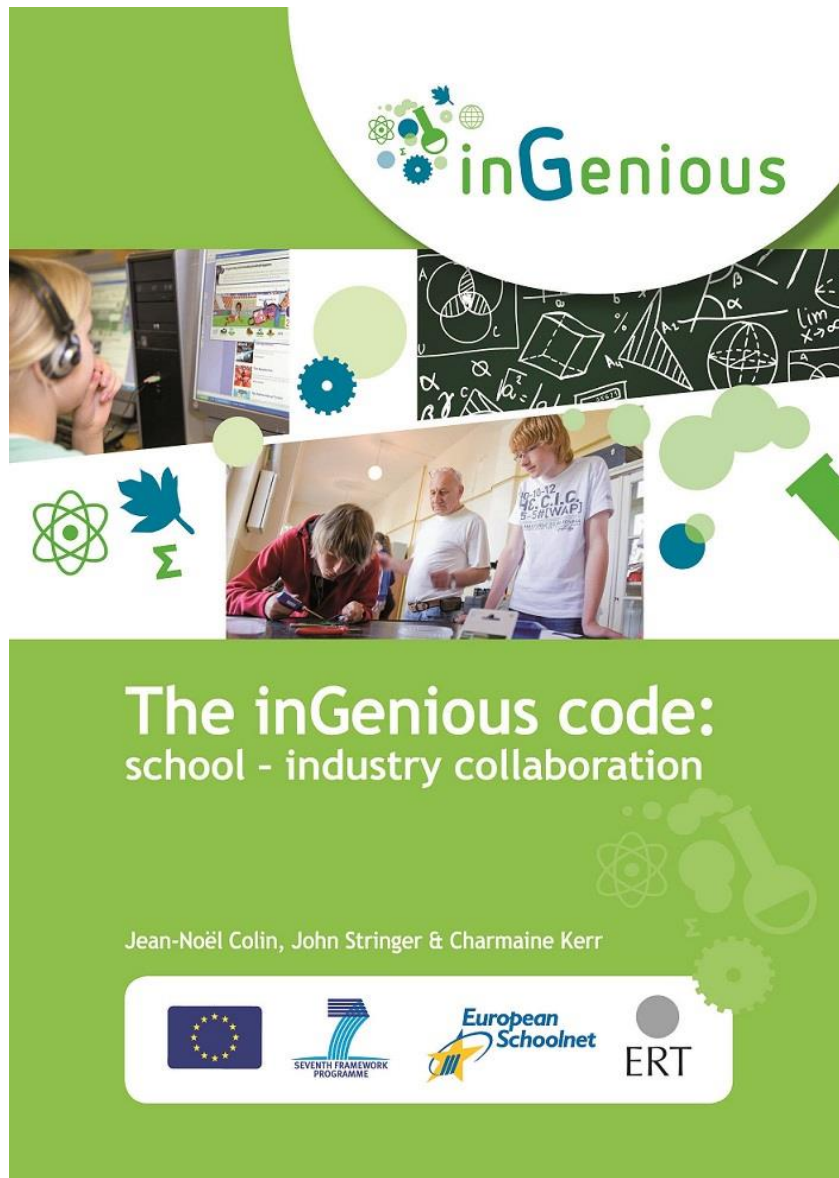




# inGenious koodeks: koolide ja ettevõtete koostöö

Jean-Noël Colin, John Stringer ja Charmaine Kerr



## Kirjastaja

European Schoolnet (EUN Partnership AISBL), Rue de Trèves 61, 1040 Brüssel, Belgia, [www.europeanschoolnet.org](http://www.europeanschoolnet.org), [info@eun.org](mailto:info@eun.org)

## Autorid

Jean-Noël Colin | John Stringer | Charmaine Kerr

## Toimetajad

Mike Stone | Charmaine Kerr | Alexa Joyce | Diane Kelecom

## Tänuõnad

Euroopa haridusasutusi koondav võrgustik European Schoolnet uuris loodus- ja täppisteaduste ning tehnoloogia (LTT) õppe edendamiseks ellu kutsutud projekti inGenious raames, millised on parimad viisid koolide ja ettevõtete koostöö edendamiseks selles valdkonnas.

Põhjaliku uurimistöö käigus külastati mitmeid asutusi, mis osalevad aktiivselt koolide ja ettevõtete koostöö edendamises. Tahame tänada neid asutusi ja paljusid inimesi, kes aitasid kaasa selle koodeksi valmimisele, sealhulgas:

Rinske van den Berg | Agueda Gras-Velazquez | Alexa Joyce | Michela Pagano | Maria Laura Rizza | Annick Van de Velde | Emma Bluck

inGenious partnerid | Coca-Cola Enterprises Ltd | National Foundation for Educational Research | Lego | Junior Achievement Young Enterprise Europe and the inGenious Teacher Panel.

## Kujundus/veebidisain

Francesca Falco, Michela Saputi, Diane Kelecom (kooskõlastus) and Hofi (lehtede originaalkujundus).

## Tiraaž

2000 eksemplari

## Pildimaterjal

Shutterstock ja White Stone Media

## ISBN

ISBN 978-949144050-2



Avaldatud juunis 2013. Käesolevas trükises avaldatud seisukohad kuuluvad teose autoritele ega pruugi ühtida EUN Partnership AISBL seisukohtadega.

Käesolev koodeks on avaldatud kooskõlas litsentsi Creative Commons Attribution-NonCommercial 3.0. Unported Licence (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/>) tingimustega.

Koodeksi kohta täiendava teabe saamiseks kirjutage [ingenious@eun.org](mailto:ingenious@eun.org).

Käesolevas dokumendis avaldatut toetab Euroopa Liidu teadus- ja arendustegevuse raamprogramm (7. raamprogramm) – projekt ECB – Euroopa Liidu loodus- ja täppisteaduste ning tehnoloogia õpet koordineeriv üksus (grandileping N° 266622). Dokumendi sisu eest vastutavad ainult konsortsiumi liikmed ja see ei kajasta Euroopa Liidu seisukohti. Euroopa Liit ei vastuta käesolevas dokumendis sisalduva teabe võimalike kasutusviiside eest.



# Sisukord

Käesolev koodeks on abiks kõigile, kes tegelevad koolide ja ettevõtete koostöö edendamisega, sealhulgas õpetajatele, haridustöötajatele, ettevõtjatele ja poliitikutele.

Koodeksis käsitletakse mitmeid olulisi küsimusi. Dokumendi eri osad võivad pakkuda huvi erinevatele sihtrühmadele, sõltuvalt nende huvidest ja eesmärkidest.

Eessõna .....	4
Miks koodeks? .....	5
Kuidas koodeks aitab? .....	5
Üldised põhimõtted .....	6
Erinõuded .....	7
Nõuanded kooli küllastajale .....	9
Nõuanded ettevõtte küllastajale .....	10
Teadlik nõusolek ja isikuandmete kaitse .....	13
Nõusoleku saamine .....	13
Praktilised küsimused .....	14
Pildistamine ja filmimine .....	14
Andmekaitse .....	15
Küllastuste kontrollküsimused .....	16
Andmekaitse kontrollküsimused .....	18

# Eessõna

Koolide ja ettevõtete koostöö on Euroopas üha levinum. Loodus- ja täppisteaduste ning tehnoloogia (LTT) õppes on eriti oluline anda õpilastele võimalus kogeda, kuidas LTT aineid „päriselt“ teadustöös, tootmises ja ettevõtluses rakendatakse.

InGenious koodeks on esimene üle-Euroopaline katse anda nii koolidele kui ettevõtetele suuniseid koostöök. Tänu InGenious projektile, mis on LTT hariduse Euroopa tasandi juhtimishoob ja mille kaasrahastajateks on ettevõtted ning Euroopa Komisjon, samuti tänu koolide ja ettevõtete panusele, käsitleb inGenious koodeks olulisi küsimusi ja pakub kõigile kaasatud osapooltele selgeid juhtnööre.

Tegemist on praktilise juhendmaterjaliga, mis pakub erinevaid näpunäiteid, suuniseid ja olulisi teadmisi, mida meeles pidada, kui kavandatakse kooli või töökoha külastust. Ükskõik, kas fookuses on LTT õpe või teised õppevaldkonnad, kõige tähtsam on ikkagi näidata lastele, milliseks võivad kujuneda nende haridustee ja karjäärivalikud.



Marc Durando

European Schoolnet'i tegevdirektor



## Miks koodeks?

Koolid ja ettevõtted suhtlevad omavahel üha tihedamalt. Haridustöötajad soovivad, et õpilased näeksid, mida äri, teadustöö ja toomine päriselt tähendavad ning saaksid aru, miks on oluline õppida LTT ained. Ka ettevõtjad soovivad koolidega tihedamalt lävida, osalt seetõttu, et tunnevad sotsiaalset vastutust, ning et aidata omandada tööks vajalikke oskusi ja teadmisi juba koolis.

Tihedamast suhtlusest võidavad kõik pooled. Siiski ei ole koolide ja ettevõtete koostöö alati lihtsate killast. Nii õpetajad kui ka ettevõtjad võivad tunda muret eetiliste, õiguslike ja muude praktiliste küsimuste pärast nagu töertevishoid ja -ohutus, vastastikune austus, kaubamärgi- ja andmekaitse, privaatsus, õige käitumine ja taustauuringud. Nendest küsimustest võivad saada komistuskivid koostöö edendamisel.

## Kuidas koodeks aitab?

Vähe on neid dokumente, mis pakuvad konkreetseid juhtnööre koolide ja ettevõtete koostööks. Käesoleva koodeksi eesmärk on käsitleda küsimusi, mis võivad tekkida igapähe, kes sellist koostööd kavandab, ja aidata lahendada probleeme, mis võivad pärssida vastastikust kasu toovat suhet.

Koodeksis on kirjas põhimõtted, juhtnöörid ja kontrollküsimused, mis peaksid aitama kõigil, kes osalevad kooli ja ettevõtte koostöö edendamises, teha seda võimalikult turvaliselt, sujuvalt ja kindlalt.

Koodeks on koostöö alustamise lähtepunkt. Samas ei tohiks see olla teie ainus abimees. On palju piirkondlikke ja kultuurilisi erinevusi, mida tuleb arvesse võtta. Seda aitavad teha oma ala asjatundjad.

Koodeks ei ole juriidiliselt siduv ega ametlik dokument. Sellele vaatamata on see hea stardipakk koolide ja ettevõtete koostöö edendamiseks, kuna annab mõlemale poolele ühised põhimõtted ja suunised, millest lähtuda.



# Üldised põhimõtted

Enne konkreetsete küsimuste juurde asumist tasub panna paika koolide ja ettevõtete koostöö üldine raamistik. Alltoodud üldised põhimõtted lähtuvad kainest mõistusest, vastastikusest viisakusest ja lugupidamisest teineteise vastu.

**Olge õiglane ja vastutustundlik.** Kõik koostööprojekti osalejad peaksid andma endast parima, et käituda teiste osalistega õiglaselt ja vastutustundlikult. See on vajalik positiivse õhustiku loomiseks ja projekti edu tagamiseks. Mõlemad pooled peavad aru saama, et nende partneril on projektis tähtis roll ja nad ei tohiks teha ühtegi teadlikku sammu, mis võiks teise poole huve kahjustada.

**Järgige kehtivaid õigusakte.** Projektis osalejad peaksid kinni pidama kõigist kehtivatest õigusaktidest ja vajadusel küsima oma tegevuseks luba. Seda tehes tagatakse turvaline, toimiv ja õiguslik koostöö. Eriti oluline on järgida töötervishoidu ja -ohutust puudutavad nõudeid. Samuti pidage meeles, et kui koostöö ulatub üle riigipiiride, võivad mängu tulla rohkem kui ühe riigi õigusnormid (nt Belgia kooli õpilased külastavad ettevõtet, mis asub Luksemburgis).

**Olge tõhus suhtleja.** Mistahes projekti juures on toimiv suhtlussüsteem võtmetähtsusega. Kõik peaksid püüdma üksteisega suhelda võimalikult selges, avatud ja tõhusas vormis, sõltumata suhtlusvahendist (e-kiri, telefon, kiri). Võimalusel peaksid mõlemad pooled määrama kontaktisiku, eelistatult kellegi, kes on projektiga otseselt seotud.

**Rääkige probleemidest viivitamatult.** Oluline on, et mistahes probleemist, mis võib koostööd pärssida, räägitaks kohe. Seda võiks teha isik, kes on selleks eelnevalt määratud.

**Austage teineteise tööaegu.** Nii koolidel kui ettevõtetel on lisaks koostööprojektile palju teisi tähtsaid toiminguid. Seetõttu võiksid kavandatud tegevused anda mõlemale poolele lisaväärtust, mitte neid koormata.

**Tagage piisav infovahetus.** Veenduge, et kõik projektis osalejad on vajalikul määral informeeritud ja ette valmistatud. Nad peaksid olema teadlikud kõikidest piirangutest või sisereeglitest nii koolis kui ettevõttes (nt töötervishoiu ja -ohutuse küsimused või kriminaalkaristuse puudumise kontrollimise nõue täiskasvanutel).

**Olge valmis vastama erivajadustele ja -nõuetele.** Mõlemad pooled peaksid teineteist teavitama eesootavatest eritingimustest. Kavandatud tegevusest osavõtjatel või koostööprojekti osalejatel võib olla erivajadusi. Neil võib minna tarvis abi tervise- või vaimsete probleemide või õpiraskuste tõttu. Asjaosalised võiksid selliste vajaduste või nõuetele arvestada nii palju kui võimalik.

## Erinõuded

Kui üldised põhimõtted on heaks lähtekohaks, siis järgnevad nõuanded käsitlevad koolide ja ettevõtete koostöö konkreetsemaid aspekte. Vaadake vajadusel ka peatükki „Teadlik nõusolek ja isikuandmete katise“.

### Turundus ja kaubamärk

On tähtis, et kõik turunduse ja kaubamärgiga seotud tegevused vastaksid ärivaldkonnas kehtivatele standarditele või õigusaktidele. Mitte miski ei tohi minna vastuollu laste vanemate ja eestkostjate soovidega, tegevuse või koostöö pedagoogiliste eesmärkidega. Mõelge ka osalejate vanusele ja pidage meeles, et lapsed ei mõista alati reklaamitegevuse tagamaid.

### Omandi ja konfidentsiaalse teabe kaitse

Tuleb teha kõik endast olenev, et kaitsta konfidentsiaalset infot, millele ettevõtte või kooli külalastajad võivad ligi pääseda, kas siis mõne tegevuse käigus, kogemata või tahtlikult. Nii töötajaid kui külalastajaid tuleb võetud meetmetest teavitada ja vajadusel pakkuda väljaõpet.



## Andmekaitse ja privaatsus

Üha suurenev õigusaktide hulk koos ettevõtetele kehtestatud nõudega infot pidevalt värskendada võib tekitada konflikte ja väärarusaamisi seoses andmekaitsega. Seetõttu on oluline, et kõik isikud, kes on seotud isikuandmete kogumise või haldamisega, oleksid kursis põhiküsimustega.

Alati tuleb lähtuda kokkulepitud nõuetest ja järgida andmekaitsega seotud õigusakte. Järgmisi punkte tuleks hoolega kaaluda ja dokumenteerida viisil, mis oleks kõigile pooltele lihtsalt mõistetav:

- Andmete kogumise eesmärgi täpsustamine.
- Teave selle kohta, kes vastutab andmete haldamise eest, kus asub fail, millised on isikuandmeid esitanu õigused ja millistel tingimustel saab isik oma õigusi kaitsta.
- Andmed peaksid olema ajakohased ja täpsed, vastasel juhul on need kasutud.
- Andmehulga suuruse määramine ehk ainult vajalike andmete kogumine.
- Andmete säilitamise aeg.
- Nõusoleku saamine – kellelt küsitakse luba ja mille jaoks? Mida teha siis, kui luba ei anta?
- Andmete jagamine – millistel tingimustel on lubatud andmeid jagada?
- Turvakaalutlused – kuidas andmeid kaitstakse?
- Andmete hävitamine – kuidas andmed lõplikult hävitatakse?
- Andmete kaitse, konfidentsiaalsust puudutavad kokkulepped ja lepingud.

## Ohutu keskkonna tagamine

Koostööga seotud tegevused peavad aset leidma ohutus ja tervist mitte kahjustavas keskkonnas. Et seda tagada, peavad nii kool kui ettevõtte tegema põhjalikke ettevalmistusi ja omavahel suhtlema. Enne tegevuse läbiviimist tuleb rääkida ohutusnõuetest (ja vajadusel esitada vastavad dokumendid), millest tuleb tegevuse ajal kinni pidada.

## Koodeksist kõrvalekaldumine

Kõik osalised teevad ühiseid jõupingutusi, et koodeksist kinni pidada. Kuid kui asjad ei lähe nii, nagu plaanitud, tuleb tagasiside andmisel ja probleemidest teavitamisel lähtuda eelnevalt paika pandud tagasiside andmise reeglitest, millega kõik on tuttavad.





# Nõuanded kooli küllastajale

Ettevõtete esindajate (edaspidi saadikud) külaskäigud koolidesse võivad olla väga erinevad: eesmärk võib olla tutvustada mõnda elukutset või tööstusprotsessi, õpetada interneti turvalist kasutamist või osaleda mõnes konkreetses õppeprojektis.

On ütlematagi selge, et laste ja noortega tegelemine on äärmiselt tundlik teema. Siin on mõned asjad, mida saadikud peaksid meeles pidama, et vältida teatud probleeme, mis võivad tekkida koolide ja ettevõtete koostöö edendamise käigus.

**Saadik on eeskuju.** Kõik saadikud, kes koole küllastavad, peaksid teadvustama, et nad on lastele ja noortele eeskujuks. Seega peavad nad alati eeskujulikult käituma. Tuleks vältida hoiakuid, mis võivad lastele tunduda solvavad või väljakutsuvad (näiteks väga väljakutsuv riietus). Samuti peaksid saadikud olema täpsed oma tegevuses ja pidama kinni kokkulepitud kellaaegadest.

**Vältige isiklikke suhteid.** Saadik ei tohiks luua ühegi lapse või noorega isiklikku suhet. Kui saadik on juba eelnevalt mõne lapsega tuttav, tuleks sellest teavitada kooli juhtkonda.

**Ärge jääge kunagi lapsega kahekesi.** Saadik peaks vältima lapsega kahekesi jäämist ja tegelema lastega rühmades, soovitatavalt veel mõne täiskasvanu juuresolekul.

**Suhelge lastega ainult kavandatud tegevuse raames.** Saadiku ja lapse vaheline kontakt peaks piirduma kokkulepitud tegevustega. Igasugused katsed suhelda lapsega väljaspool projekti (näiteks lapse koju sõidutamine) on keelatud.

**Ei narkootikumidele ja alkoholile!** Saadik ei tohi kooli tuua ega tarvitada koolis viibides narkootilisi aineid ega alkoholi. Samuti ei tohi ta julgustada lapsi neid aineid tarvitama.

**Järgige lastekaitse seadusi.** Muuhulgas võib see tähendada, et kontrollitakse saadiku kriminaalse mineviku puudumist.

**Ärge lootke materiaalset tulu.** Projekti ettevalmistamise ja läbiviimise käigus või selle lõppedes ei tohiks saadik oodata mitte mingeid materiaalseid hüvesid endale või oma ettevõttele. Näiteks ei tohiks saadik aktiivselt reklaamida ettevõtte tooteid või teenuseid või jagada tasuta tootenäidiseid.

**Kasutage võimalikult vähe isikuandmeid.** Enne alaealiste isikuandmete kasutamist tuleb hoolikalt järele mõelda. Saadik tohib ligi pääseda vaid nendele isikuandmetele, ilma milleta ei ole võimalik projekti läbi viia. Saadik ei tohi avaldada projekti käigus saadud lapsi puudutavat või muud konfidentsiaalset infot kolmandatele pooltele. Kui projekti käigus on vaja koguda isiklikke andmeid, tuleb seda teha vastavalt seadustele. Kõigi nõusolekut ja andmekaitset puudutavad küsimused tuleb lahendada seaduses ette nähtud korras (vt peatükki „Andmekaitse“ ja küllastuste kontrollküsimusi).

**Teatage huvide konfliktist.** Kui mingil põhjusel tekib huvide konflikt, tuleb sellest võimalikult kiiresti teavitada nii kooli juhtkonda kui ka saadiku ettevõtet. Koostööpartnerid peaksid eelnevalt kokku leppima, keda tuleb huvide konfliktist teavitada.

# Nõuanded ettevõtte külastajale

Tehase, ettevõtte või muu koha (edaspidi töökoht) külastamisel on omad kohustused nii külastajatel kui võõrustajatel.

Tööstusettevõtete külastamisel võivad tekkida töötervishoiu ja -ohutusega seotud küsimused, eriti kohtades, kus kasutatakse tervisele ohtlikke seadmeid. Samuti võivad seadmed ise olla väga tundlikud ja kallid, nii et külastajatel tuleb silma peal hoida, et nad käituksid nõuetele vastavalt. Alltoodud nõuannete järgimine aitab töökohta külastust võimalikult sujuvaks muuta.

## Küsimused, mida õpetajad peaksid endilt enne alustamist küsima

**Kui soovite, et töökohta külastus oleks edukas, on kasulik küsida endalt ja kolleegidelt mõned küsimused veel enne, kui te võtate mõne ettevõttega ühendust. Kõige olulisem küsimus on MIKS?**

### Miks te soovite seda töökohta külastada?

Mida teie, kool ja õpilased sellest külastusest ootavad? Kas eesmärk on lihtsalt tutvustada õpilastele töömaailma või on tegemist suurema õppeprojekti osaga? Sellele küsimusele vastamine aitab tagada, et nii kool kui ettevõtte saaksid külastuse võimalikult hästi ette valmistada.

### Kas olete korralikult ette valmistanud?

Kui külastuse eesmärk on paika pandud, peab kool tagama, et külastusest osa võtavad õpilased oleksid hästi ette valmistatud ja teadlikud sellest, mis neid ees ootab. Kui tegemist on osaga suuremast projektist, peab kool veenduma, et õpilased on endid vajalikul määral ette valmistanud. Soovitame külastuse kavandamisel lähtuda kolmest sammust:

- Veenduge, et külastus on hästi kavandatud. Küsige endilt, millist kasu peavad õpilased külastusest saama ja mida nad peavad teadma, tegema ja ette valmistama, enne kui nad kohtuvad ettevõtte esindajatega, kas siis koolis või töökojas.
- Mis hakkab toimuma töökojas ja kuidas see on seotud ettevalmistuse ja õpieesmärkidega? Millised on külastuse eesmärgid sel konkreetsel päeval?
- Kuidas teie ise ja teie õpilased kasutate ära külastusest saadud teadmisi? Millist kasu saavad õpilased külastusest ja kuidas saate teie õpetajana kasutada saadud kogemusi õppetöös? Mil viisil kavatsete hinnata külastuse edukust?

## Milline on külastatava ettevõtte roll?

Peate kokku leppima ka selle, milline on külastatava ettevõtte roll õppeprotsessis. Kui see pole selge, siis mõnikord võivad ettevõtted olla külastuse suhtes vägagi tõrksad. Kui kodutöö on tehtud, siis peaksite suutma väga hästi vastata järgmistele küsimustele:

- Milline võiks olla külastuse ajal ettevõtte roll?
- Kuidas aitab see külastus kaasa õppetööle?

Samuti on hea kokku leppida, milliseid pedagoogilisi võtteid kasutab kool ja milliste eriteadmiste jagamist oodatakse ettevõttelt. Nende kahe rolli selge eristamine võib olla eduka külastuse võti.

**Määrake kontaktisik.** Nii ettevõtte kui kool peaksid määrama kontaktisiku. Koolis on selleks tavaliselt õpetaja, kes töökohta külastusest osa võtab. Ettevõttes peaks kontaktisikul ja kõigil teistel külastusega seotud isikutel olema kehtiv luba lastega töötamiseks, kui seda nõuavad riigi seadused.

**Leidke vajalik tugimeeskond.** Ettevõtte peab tagama, et vajadusel on olemas tugimeeskond, kes tegeleb külastuse ajal õpilastega. Näiteks kui külastuse eesmärk on välja mõelda uus karastusjook, siis on tähtis, et kohal oleksid nii tootearendus- kui ka turundustöötajad.

**Leppige kokku rühma suurus ja koosseis.** Kool ja ettevõtte peaksid kokku leppima, kui suur rühm korraga töökohta külastab ja milline on laste vanuse alampiir. Enamike külastuste puhul, eriti kui mängu tulevad töötervishoiu ja -ohutuse küsimused, on vanusepiir 12 aastat.

**Tagage, et rühm oleks kokkulepitud suurusega.** Kui rühma suurus on kokku lepitud ja kohale tuleb vähem lapsi, võib see vähendada ettevõtte motivatsiooni lastega tegeleda.

**Andke teada erivajadustest.** Kool peaks ettevõtet teavitama kõikidest erivajadustega lastest või rühmadest ja ettevõtte peaks omakorda teada andma, kui erivajadustele vastamine on võimatu (näiteks ei pääse mõnda kohta ratastooliga).

**Otsustage, kui palju täiskasvanuid kaasa tuleb.** Pooled peaksid kokku leppima, kui palju täiskasvanud saatjaid peab rühmaga kaasa tulema. See sõltub reeglina rühma suurusest ja laste vanusest. Näiteks kui rühmas on 10-12 last, peaksid kaasas olema vähemalt kaks täiskasvanut. Samuti tasub ära otsustada, mis on täiskasvanute roll – kas lihtsalt tagada, et olukord oleks kontrolli all, või osaleda ka õppetöös.

**Järgige ametlikke juhtnööre.** Mõnes riigis on asjakohased ametiasutused kehtestanud ametlikud juhtnöörid (nt OFSTED Ühendkuningriigis), mida soovitame sel juhul järgida.

**Olge valvsad!** Võimalusel võiks üks õpetaja alati jääda rühma tagaossa, et oleks ülevaade õpilaste tegevusest. Kui lapsi ei jälgita, võivad sellel olla tõsised tagajärjed. Näiteks ühe ettevõtte külastuse ajal jätsid kaks last tehase elektrita ja elektrikul kulus tunde, et vooluvõrk uuesti tööle saada.

**Viige läbi riskianalüüs.** Ettevõtte peab läbi viima töötervishoiu ja -ohutuse alase riskianalüüsi. Tavaliselt teeb seda töötervishoiu ja -ohutuse spetsialist koostöös külastuse eest vastutava kontaktisikuga. Analüüsis võiksid kirjas olla peamised ohuallikad külastuse ajal, nende esinemise tõenäosus ja meetmed nende ärahoidmiseks. Riskianalüüsi peavad allkirjastama asjakohased töötajad ja see tuleb saata kooli kontaktisikule. Ettevõtte peab ka veenduma, et kõigil töökohta külastavatel isikutel oleks ravikindlustus.

**Hankige vajalikud load.** Kooli ülesanne on küsida külastusest osa võtvate laste vanematelt või eestkostjatelt külastuseks luba. Luba tuleb küsida vastavalt kehtivatele seadustele, määrustele või praktikale. Vanematele ja eestkostjatele tuleb saata ka riskianalüüsi koopia, et neil oleks ülevaade ohtudest, mis on külastusega seotud, enne kui nad lubavad lapsel osaleda.

**Jagage külastuse kohta vajalikku teavet.** Ettevõtte peab kooli teavitama kõigist olulistest reeglitest, nagu näiteks:

- Töökohta saabumise kord.
- Peamised töötervishoiu ja -ohutusküsimused.
- Juhtnõõrid sobiliku käitumise kohta.
- Sobilik riietus, jalanõud.
- Piirangud käekellade, kõrva- või muude rõngaste vm ehete kandmisele.
- Toidu ja joogi kaasavõtmine või kohapeal tarbimine.

Ettevõtte peab veenduma, et kool saaks kõigist nõuetest aru ja kinnitaks seda kirjalikult enne külastust.

**Tagage õpilaste hea käitumine.** Olge teadlik käitumisprobleemidest, mis on iseloomulikud lastele ja noortele. Õpetajad peaksid olema eriti tähelepanelikud. Püüdke vältida ebameeldivaid olukordi (ükskord küsisid õpilased külastuse ajal tehases tootmisliini ääres töötavalt inimestelt, miks nad „nii nõmedat tööd“ teevad).

**Viige külastajad kurssi töötervishoiu ja -ohutusega.** Ettevõtte peab tagama, et külastajad on teadlikud kõigist töökohas varitsevatest ohtudest. Seda võib teha asjakohane töötaja vahetult enne külastuse algust ja enne igasse sellisesse kohta sisenemist, kus võib varitseada mõni konkreetne oht.

**Vältige kokkupuudet reklaami ja logodega.** Püüdke hoida need kohad, kuhu õpilased külastuse ajal satuvad, võimalikult neutraalsed ja reklaamivabad.

**Ärge hoidke isikuandmeid alles kauem kui vaja.** Kui on vaja koguda isikuandmeid, tuleks neid kasutada ainult külastuse tarbeks ja pärast seda hävitada.



# Teadlik nõusolek ja isikuandmete kaitse

Mõned teemad nõuavad erilist tähelepanu. Lastelt ja nende vanematelt või eestkostjalt nõusoleku küsimine, pildistamine ja filmimine ning andmekaitse on kõik teemad, millest tuleb järgnevatel lehekülgedel põhjalikumalt juttu.

## Nõusoleku saamine

Sõltumata sellest, kas esindate kooli või ettevõtet, võib juhtuda, et teil tuleb küsida teatud inimestelt luba projekti raames kavandatud tegevuste läbiviimiseks. Näiteks tuleb lastega ettevõtte külastamiseks nende vanematelt või eestkostjalt luba küsida.

Võib juhtuda, et ettevõtte esindaja soovib töökohta külastavaid lapsi pildistada (vt ka „Pildistamine ja filmimine“). Samuti võib ette tulla, et lapsed ja õpetajad, kes soovivad osaleda ettevõtte poolt korraldatud konkursil, peavad ennast ettevõtte kodulehel registreerima.

Need on vaid mõned näited sellest, kui on oluline küsida luba. Loomulikult võib ette tulla palju teisi olukordi, sõltuvalt projektist.

## Erinevad nõusoleku vormid

Enamasti ei ole nõusoleku küsimine vajalikelt inimestelt (kooli direktor, õpetaja, laps, vanem, eestkostja) eriti keeruline. Siiski tasub teada, et nõusolek võib olla mitmes eri vormis:

1. **Isikuandmeid puudutav lahter veebiankeedis**, kus isikul, kes soovib osaleda ettevõtte poolt korraldatud konkursil, palutakse oma isikuandmeid sisestades nõustuda teatud tingimustega. Privaatsusteadanne peaks selgelt kirjeldama, milleks isikuandmeid kasutatakse, kui kaua neid säilitatakse ja kellel on neile ligipääs.
2. **Ametlik kirjalik luba** on vajalik näiteks siis, kui kellelgi on vaja (vanema, eestkostja või lapse) nõusolekut laste pildistamiseks või filmimiseks.
3. **Nõusoleku andmine vanema/eestkostja nimel**. Kui kool ja lapsevanemad on nii eelnevalt kokku leppinud, võib vajadusel anda lapsevanema/eestkostja nimel loa ka kooli direktor.



## Praktilised küsimused

Reeglina on parem, kui luba antakse kirjalikus vormis. Siis on kõigile asjaosalistele selge, millega täpselt nõus ollakse.

Tänapäeval on tavaline, et küsitakse ka lapse arvamust, kui ta on piisavalt vana, et saada aru, millega tegu. Mõnes riigis on üle 16-aastaste puhul vajalik ainult lapse enda nõusolek.

Kuna neid olukordi, kus on vaja kellegi nõusolekut, tuleb ette küllaga, võiksid kool ja ettevõtte kohe projektiga alustades kokku leppida, millal ja millises vormis on vaja luba küsida ja kes seda peaks tegema.

## Pildistamine ja filmimine

Kui isikut on võimalik pildilt või videolõigust ära tunda, siis on tegemist isikuandmeid sisaldavate kujutistega. Seega tuleb neid käsitseda vastavalt isikuandmete kaitse seadustele.

Isikuandmetega on tegemist ka siis, kui isiku nägu ei ole küll selgelt äratuntav, ent teda on võimalik ära tunda teiste kujutisel olevate asjade või isikute järgi, nagu sõbrad, pere või tuttav koht (nt kool või töökoht). Isegi sellist piasasja nagu tätoveeringut võidakse pidada isikut tuvastavaks asjaoluks, kui on hästi teada, et isikul on just selline tätoveering.

Kui tehtud pildid jäävad erakasutusse (st neid ei avaldata), ei ole piltidel olevatel isikutel õigust pildistamist või filmimist keelata. Kui aga pildistamise eesmärk on pilte mistahes vormis avalikult näidata, kehtivad teatud reeglid, millest osa tulenevad seadustest, teised moraalinormidest. Millest täpselt tuleb lähtuda, sõltub riigist, kuid üldiselt tuleks meeles pidada järgmist:

**Inimestelt, kes pildile või filmile jäävad**, tuleb luba küsida enne pildistamist või filmimist.

**Luba peab olema selgesõnaline**, soovitatavalt kirjalikus vormis. Isik peab teadma, kes pildistab ja mis eesmärgiga. Samuti tuleb talle öelda, millist infokandjat kasutatakse pildi avaldamiseks ja kes seda näevad. Pildile või filmile jäädvustatu peab teadma ka seda, kelle poole pöörduda küsimuste või probleemide korral.

**Alaealiste puhul tuleb luba küsida lapse vanematelt või eestkostjalt**, aga ka lastelt endilt, kuna ka neil on õigus arvamusele ja nii õpivad nad enda eest seisma.

**Tuletage lastele meelde, et neilt tuleb pildistamiseks või filmimiseks luba küsida.** Isegi kui luba on antud, soovitame lastele nõusoleku vajalikkust meelde tuletada.

**Vältida tuleks lähivõtteid.** Eelistage võimalusel rühmapilte, millelt on raskem üksikuid inimesi ära tunda. Kui ei ole tähtis, et kellegi nägu jääks pildile, siis võite kaaluda selja tagant pildistamist. Samuti vältige pildiallkirju, kus on kirjas isikuandmed.

**Tuletage teistele reegleid meelde.** Kui filmijaks või pildistajaks on keegi teine, siis mõelge, kas teda on vaja teavitada kehtivatest reeglitest. Võtke seda kui üldist teavitustööd.

## Andmekaitse

Alati, kui kogutakse isikuandmeid (nt töökoha külastuses osalejate või projektis osalevate õpilaste nimekiri), tuleb teha kõik vajalik, et neid andmeid kaitsta, st tagada nende konfidentsiaalsus, puutumatus ja privaatsus.

Andmekaitsega seotud reeglid ja seadusandlus võib riigiti erineda, mistõttu tuleks iga juhtumit vaadelda eraldi. Siiski on mõned üldised juhtnöörid, mida järgida:

**Isikuandmetele tohivad ligi pääseda ainult volitatud isikud.** Andmetele ligipääs peaks toimuma vajadusepõhiselt, st ainult need isikud, kellel on andmeid vaja, pääsevad neile ligi.

**Andmeid tuleb säilitada turvaliselt.** Kui isikuandmeid hoitakse näiteks paberil või CD-kettal, siis tuleb neid hoida luku taga.

**Kui andmeid säilitatakse arvutis, tuleb piirata sellele ligipääsu.** Seda saab teha, kui kehtestada arvutisse sisselogimiseks parool, mida tohib jagada ainult volitatud isikutele.

**Andmeid ei tohiks hoida** mälupulgal või muul kandjal, mis võib kergesti kaduma minna või võõrastesse kättesse sattuda.

**Arvuti tarkvara tuleb regulaarselt uuendada** ja arvuti peab olema varustatud pahavara eest kaitsvate programmide ja tulemüüriga.

**Andmetest tuleb teha regulaarselt koopiaid**, mida tuleb säilitada mujal kui andmete peamises asukohas, et andmed oleksid kättesaadavad ka siis, kui arvutiga midagi juhtub.

**Otsustage, kui kaua andmeid säilitatakse ja mis saab siis, kui see tähtaeg möödub.**

**Hävitage andmed hoolikalt.** Kui andmeid hoitakse arvutites, mis lähevad taaskasutusse või väikestel andmekandjatel, mis võivad kergesti kaduma minna või võõrastesse kättesse sattuda (nt mälupulgad, mobiilsed seadmed ja pilved), tuleks andmed nendest turvaliselt eemaldada. Isikuandmeid sisaldavad paberdokumendid ja teised andmekandjad tuleb hoolikalt hävitada.

**Määrake isik, kes vastutab andmekaitse eest.** Kõik isikud, kes puutuvad kokku isikuandmetega, peaksid läbima koolituse, et nad oskaksid andmeid kaitsta.

**Registreerige kõik kogutud isikuandmed.** Pange kirja, mis on nende eesmärk, kogumise kuupäev, kasutusotstarve ja kontaktisik. Samuti tuleks registreerida kõik juhud, kui isikuandmeid vaadatakse.

**Võetud andmekaitse meetmeid tuleks regulaarselt hinnata ja kohandada** lähtuvalt riskianalüüsist.

**Teostage järevalvet alltöövõtjate üle.** Kui andmetöötajate tegeleb alltöövõtja, siis vastutav asutus (andmete haldaja) peab tagama, et rakendataks vajalikke andmekaitse meetmeid, mis on kirjas alltöövõtu lepingus.

# Külastuste kontrollküsimused

## Küsimused koolile

- Kas koolipoolne kontaktisik on määratud?
- Kas külastuse eesmärk on võõrustajaga kokku lepitud ja selgesõnaline?
- Kas õpilased on külastuseks hästi ette valmistatud ja kas nad on teinud vajaliku kodutöö?
- Kas olete võõrustajalt küsinud, kas on piiranguid rühma suurusele või õpilaste vanusele?
- Kas olete võõrustajat teavitanud erivajadustest?
- Kas olete võõrustajaga kooskõlastanud lapsi saatvate täiskasvanute arvu?
- Kas kooli esindajad on tutvunud riskianalüüsiga?
- Kas kõigil külastusest osavõtjatel on ravikindlustus?
- Kas olete saanud külastuseks laste vanematelt/eestkostjatelt (vajadusel kirjaliku) loa?
- Kas olete saanud võõrustajalt infot selle kohta, kuidas tuleb külastuse ajal käituda?
- Kas olete käitumisreeglid lastele selgeks teinud?
- Kas olete saanud võõrustajalt infot sobiliku riietuse kohta külastuse ajal?
- Kas olete lastele selgeks teinud, kuidas tuleb külastuse ajal riides olla?
- Kas võõrustaja on saanud külastusest osavõtjate nimekirja?
- Kas olete saatnud võõrustajale külastuse kohta tagasisidet?





## Küsimused kooli külastuse vastuvõtjale

- Kas olete määranud, kes on külastuse vastuvõtja ja kontaktisik?
- Kas kõigil koolidega kokku puutuvatel töötajatel on kehtiv tõend kriminaalkaristuse puudumise kohta?
- Kas olete kooliga rääkinud külastuse eesmärgist?
- Kas on tagatud vajalike töötajate kohalolek külastuse ajal vastavalt külastuse eesmärkidele?
- Kas olete kooli teavitanud piirangutest rühma suurusele või koosseisule?
- Kas olete arvestanud rühma erivajadustega?
- Kas olete läbi viinud riskianalüüsi ja jaganud seda kooliga?
- Kas teie kindlustuspoliis katab külastusest osavõtjad?
- Kas õpilased viiakse enne külastust kurssi ohutusnõuetega?
- Kas olete koolile edastanud käitumisjuhised ja riietust puudutavad nõuded?
- Kas olete kavandanud külastusest osavõtjate isikuandmete hävitamise võimalikult kiiresti peale külastust?
- Kas kõik külastusega seotud töötajad on tutvunud inGenious koodeksiga?
- Kas olete reageerinud koolilt külastuse kohta saadud tagasisidele?



# Andmekaitse kontrollküsimused

## Üldine korraldus

- Kas olete määranud isiku, kes vastutab andmekaitse eest?
- Kas olete kehtestanud reeglid isikuandmete kaitsega seotud riskide regulaarseks hindamiseks?
- Kas olete korraldanud koolitusi ja viinud asjaosalised kurssi kehtivate ohutusmeetmetega?
- Kui andmekaitse on korraldatud alltöövõtu kaudu, siis kas olete töövõtulepinguga taganud andmekaitse sellisel tasemel, mis rahuldab teie nõudmised? Kas kõigi asjaosalistega, kes puutuvad kokku isikuandmetega, on sõlmitud andmekaitse ja konfidentsiaalsuse tagamise leping?
- Kas olete kehtestanud käitumisreeglid juhuks, kui isikuandmeid esitanud isik nõuab oma õiguste kaitset?

## Isikuandmete haldamine

### Kas teil on olemas:

- Täpne ülevaade kogutud isikuandmetest?
- Selged reeglid selle kohta, kui kaua andmeid säilitatakse ja mis saab siis, kui see tähtaeg möödub?
- Süsteem, mis salvestab kõik isikuandmete vaatamise juhud?
- Reeglid selle kohta, kes ja millistel tingimustel pääseb isikuandmetele ligi?

## Füüsilised andmekandjad

- Kas hoiate isikuandmete kandjat suletud, turvalises ja ohutus kohas?
- Kas olete kehtestanud reeglid paberdokumentide ja teiste füüsiliste infokandjate hoolikaks hävitamiseks?

## Digitaalsed andmekandjad

- Kas olete piiranud ligipääsu (nt parooliga sisselogimise teel) arvutitele, kus säilitatakse isikuandmeid?
- Kas lähtute põhimõttest, et isikuandmete säilitamine andmekandjatel, mis võivad kergesti kaotsi minna või võõrastesse kätte sattuda (nt mälupulk, mobiiliseadmed ja pilv), on ebaturvaline?
- Kas jälgite, et arvutitarkvara uuendatakse ja arvuti on varustatud viirusetõrje ja tulemüüri?
- Kas teete andmetest koopiaid, juhuks kui peamise andmekandjaga peaks midagi juhtuma?
- Kas olete kehtestanud reeglid isikuandmete turvaliseks eemaldamiseks vanadest arvutitest ja teistelt andmekandjalt (mälupulk, mobiiliseadmed, pilv) enne, kui need seadmed lähevad taaskasutusse?



## Shaping the future of maths and science education

InGenious on haridusasutuste võrgustiku European Schoolnet ja suuremate tehnoloogiaettevõtete esindusorganisatsiooni European Roundtable of Industrialists ühisalgatus, mille eesmärk on tekitada Euroopa noortes huvi täppisteaduste ja tehnoloogia õppe vastu ning kaotada seeläbi Euroopa Liidus valitsev spetsialistide puudus.

InGenious projekt, mida toetavad nii ettevõtjad kui ka Euroopa Komisjoni 7. raamprogramm ning mille eelarve on üle 8 miljoni euro, on üks Euroopa suuremaid ja strateegilisemaid projekte täppisteaduste ja tehnoloogia õppe valdkonnas, millest võtavad osa 40 partnerit 20 riigist ja rohkem kui 1500 õpilast üle kogu Euroopa.



**Kontakt:**  
[privacy@eun.org](mailto:privacy@eun.org)  
European Schoolnet  
EUN Partnership AISBL  
Rue de Trèves61  
B-1040 Brüssel  
[ingenious-science.eu](http://ingenious-science.eu)

