

# Tartu Mart Reiniku Kooli andmekaitsetingimused

## 1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

- 1.1. Kool töötleb isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik konkreetse eesmärgi täitmiseks. Isikuandmete koosseis sõltub konkreetsest teenusest, kuid kool arvestab alati minimaalsuse põhimõttega ehk töödeldakse ainult neid isikuandmeid, mis on vajalikud koolile pandud ülesannete täitmiseks ja kooli teenuste pakkumiseks.
- 1.2. Kooli töötajatel, õppenõukogu ja hoolekogu liikmetel on ligipääs isikuandmetele vaid sellises mahu, mil neid seda tööks vaja läheb. Kõik kooli töötajad, õppenõukogu liikmed ja hoolekogu liikmed kohustuvad hoidma isikuandmeid konfidentsiaalsena, sealhulgas on keelatud nende avalikustamine, paljundamine, müümine, edastamine või muul viisil juurdepääsu võimaldamine kolmandatele isikutele tähtajatult.
- 1.3. Kool tagab, et on välistatud kolmandate isikute juurdepääs andmetele ning andmete kaitse juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise, kaotsimineku jms eest.
- 1.4. Kool tagab, et isikuandmeid ei edastata riikidesse, mis asuvad väljaspool Euroopa Majanduspiirkonda, välja arvatud juhul kui isikuandmeid edastatakse riikidesse, mida Euroopa Komisjon tunnustab riigina, kus on tagatud edastatud isikuandmete kaitse piisav tase.

## 2. Õiguslikud alused

- 2.1. Kool töötleb isikuandmeid eelkõige avaliku ülesande täitmiseks. Kooli peamiseks eesmärgiks on võimaldada õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidust, milline kohustus on pandud [Eesti Vabariigi haridusseaduse](#), [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) (PGS) ning nende alusel antud õigusaktidega.
- 2.2. Kool võib töödelda isikuandmeid ka seadusjärgse kohustuse täitmiseks. Sellised kohustused tulenevad näiteks maksukorralduse alastest seadustest, avaliku teabe seadusest, raamatupidamise seadusest, töölepingu seadusest jms.
- 2.3. Lepingu täitmiseks toimub isikuandmete töötlemine võlaõiguslike lepingute (sh hankelepingute ja töölepingute) sõlmimise ettevalmistamiseks ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemise eesmärgid lepingu täitmisel võivad olla: töötaja või teenuse osutaja isiku tuvastamine, lepinguga võetud kohustuste täitmine, töötaja või teenuse osutajaga suhtlemine, maksekohustuste täitmine või selle täitmise tagamine, nõuete esitamine, realiseerimine, kaitsmine.
- 2.4. Eluliste huvide kaitsmiseks töödeldakse isikuandmeid juhtudel, kui töötlemine on vajalik inimese enda või mõne muu füüsilise isiku eluliste huvide kaitsmiseks.
- 2.5. Kool töötleb isikuandmeid ka juhtudel, kui on antud vabatahtlik selgesõnaline nõusolek toiminguteks enda isikuandmetega. Sellisel juhul informeerib kool isikuandmete kasutamise eesmärgist, säilitamisest jms isikuandmete kogumise alguses (nt nõusoleku võtmisel). Nõusolekut küsitakse nii, et see on selgelt eristatud muudest küsimustest ja vormistatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Nõusoleku võib igal ajal tagasi võtta. Nõusolekut küsitakse näiteks õpilase andmete (foto, koolitöö, võistlustöö tulemus jms) avaldamiseks (veebilehel, sotsiaal – või trükimeedias), õpilase osalemiseks uuringutes, alla 13-aastase õpilase kasutajakonto loomisel otseselt õppetöoga mitteseotud keskkondades jms. Reeglina küsib kool selliseid nõusolekuid õpilase kooli vastuvõtmisel.

## 3. Lapsevanema või lapse muu esindaja andmed

- 3.1. Lapsevanema või muu esindaja andmeid kasutatakse isiku tuvastamiseks ning kontaktandmeid operatiivse teabevahetuse korraldamiseks, tagasisidestamiseks ja konfliktide lahendamiseks kooli (sh direktor, õppenõukogu, hoolekogu, töötajad ja tugispetsialistid) ja kodu või muu esindaja vahel.

3.2. Lapsevanema või muu esindaja kontaktandmeid hoitakse Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteemis ARNO ja e-õppe keskkonnas Studium, kuhu lapsevanemal on juurdepääs ning võimalus enda kontaktandmete parandamiseks.

#### **4. Haridusteenuste haldamise infosüsteem ARNO**

4.1. ARNOsse kantakse õpilaste ja nende seaduslike esindajate andmed haridusteenuse pakkumiseks nõutavas mahus ning koolitoitlustuse pakkumiseks vajalik teave.

4.2. ARNOsse kogutavate andmete koosseis, neile juurdepääs ja säilitamine on kirjeldatud [ARNO põhimääruses](#).

4.3. ARNOt haldab volitatud töötajana OÜ Pikel (10126529).

#### **5. E-õppe keskkonnad**

5.1. Õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks ja ilma milleta õpilane õppetöös osaleda ei saa, kasutab kool järgmisi e-õppe keskkondi:

5.1.1. Studium – volitatud töötaja OÜ Koodimasin (10728286);

5.1.2. OpiQ – volitatud töötaja Star Cloud OÜ (12731921);

5.1.3. Moodle – volitatud töötaja Haridus- ja Teadusministeerium;

5.1.4. Eksamite Infosüsteem – volitatud töötaja Haridus- ja Noorteamet.

5.2. Keskkondadele on juurdepääs piiratud vastavalt kasutajale antava kasutajatunnuse ja salasõnaga või muu turvalise autentimisviisiga. Kasutajakonto loob ja ligipääse haldab direktori määratud töötaja. Õpilase lahkumisel koolist kasutajakonto suletakse.

5.3. Nende infosüsteemidega seotud isikuandmete töötlemise põhimõtted võivad olla kajastatud konkreetse infosüsteemi kasutustingimustes ning infosüsteemi põhimääruses, samuti võib infosüsteemides töödeldavate andmete detailne kirjeldus olla leitav Riigi Infosüsteemi Haldussüsteemi (RIHA) veebist.

#### **6. Eriliiki isikuandmed**

6.1. Õppeprotsessis toe pakkumiseks pakub kool õpilase arengut, võimetekohast õppimist ja sotsiaalseid oskusi toetavaid teenuseid - logopeed, eripedagoog, koolipsühholoog või sotsiaalpedagoog. Õpilase erivajaduse väljaselgitamiseks ja õpilase vajaliku toe pakkumise võimaldamiseks kasutatakse õpitulemuste andmeid, vastavalt juhtumile õpiraskuse andmeid, psüühika- ja käitumishäirete andmeid, terviseandmeid, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi andmeid.

6.2. Koolivälises võrgustikutöös õpilase andmete töötlemine toimub vanema nõusoleku alusel.

6.3. Koolitervishoiuteenust pakub Tartu Koolitervishoiu OÜ ning selle teenuse käigus kogutud andmeid koolile ei edastata.

#### **7. Kooliraamatukogu**

7.1. Lugejate elektroonilisse andmebaasi kantavad andmed on kirjeldatud [kooliraamatukogu töökorralduse alustes](#).

7.2. Kool kasutab raamatukogude Info- ja Kataloogisüsteemi RIKS ja selle veebilahendust RIKSWEB, mille volitatud töötaja Deltmar OÜ (10238576).

#### **8. Videovalve**

8.1. Kooli territooriumil kasutatakse õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks jälgimisseadmestikku.

8.2. Valvekaamerad on kasutuses kooli õuealal ja Vanemuise 48 koridorides. Jälgimisseadmestiku salvestist saab vaadata ainult kooli juhtkonna loal. Salvestisi säilitatakse 30 päeva.

8.3. Jälgimisseadmestiku kasutamise täpsem kord sätestatakse kooli kodukorras.

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

- 9.1. Kool avalikustab enda veebilehel ja/või kooli poolt hallatavatel sotsiaalmeedia kontodel avalikus kohas tehtud pilte/videomaterjali (näiteks lõpuaktused, spordivõistlused, olümpiaadid). Seda vaid juhtudel, kui eelnevalt on teavitatud pildistamisest või filmimisest ning isikel on võimalik enda jäädvustamist vältida.
- 9.2. Kui tegemist ei ole avaliku kohaga, küsitakse õpilase seaduslikult esindajalt piltide/videomaterjali avalikustamiseks nõusolekut. Nõusolek võetakse tavapäraselt lapse kooli astumisel või Tartu haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO.

## **10. Vilistlased**

Kool avalikustab enda veebilehel vilistlaste nimekirja. Alaealise lapse vanem või täisealine vilistlane saab nõuda igal ajal enda nime eemaldamist avalikustatud nimekirjast.

## **11. Veebileht**

- 11.1. Õpilase andmete (foto, koolitöö, võistlustöö tulemus jms) avaldamiseks veebilehel küsitakse lapsevanema nõusolekut. Nõusolek võetakse tavapäraselt lapse kooli astumisel või Tartu haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO.
- 11.2. Vanemalt küsitakse nõusolekut õpilasesinduse liikmete nimede avalikustamisel.
- 11.3. Kui kooli veebilehel on avalikustatud õpilaste isikuandmeid – näiteks õpilasesinduse liikmed, olümpiaadide tulemused, tunnustused, pildid/videomaterjal jms, siis sellised lehed ei ole leitavad avalikele otsingumootoritele.

## **12. Sotsiaalmeedia**

- 12.1. Koolil on koolielu kajastamiseks Facebooki leht, kus avalikustatakse isikuandmeid vaid õpilase ja lapsevanema nõusolekul. Nõusolek võetakse tavapäraselt lapse kooli astumisel või Tartu haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO.
- 12.2. Kool jälgib postitustele lisatud kommentaare ning vajadusel eemaldatakse neist sobimatud või liigselt isikuandmeid sisaldavad.

## **13. Kooli dokumendiregister**

- 13.1. Kõik koolis koostatud ja koolile saadetud dokumendid registreeritakse dokumendiregistris.
- 13.2. Dokumente, mis sisaldavad isikuandmeid, tunnistatakse registrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks ja neid dokumendiregistri avalikus vaates ei näidata. Ka eraisikust kirja saatja või saaja nime ei avalikustata ning dokumendiregistri avalikus vaates on nähtavad üksnes eraisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Juriidilise isiku või asutuse nimel pöördudes eeldame, et on kasutatud mitte era-, vaid töölaseid kontaktandmeid. Sellised kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.
- 13.3. Pöördumises esitatud andmeid kasutatakse vaid vastamise eesmärgil. Kui kool peab vastamiseks tegema täiendavaid järelepärimisi, avaldatakse isikuandmed üksnes minimaalses ulatuses, mis on selle eesmärgi täitmiseks vajalik. Kui saadetud pöördumisele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastatakse see nimetatud asutusele ja teavitatakse teid vastavast edastamisest.
- 13.4. Kool kasutab Tartu Linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühist dokumendihaldussüsteemi GoPro, mille vastutav töötleja on Tartu Linnavalitsus. GoProsse kogutavate andmete koosseis, neile juurdepääs ja säilitamine on kirjeldatud dokumendihaldussüsteemi [põhimääruses](#).

## **14. Tööle kandideerimine**

- 14.1. Tööle kandideerimisel töötleb kool kandidaadi avaldatud isikuandmeid selleks, et hinnata sobivust vastavale töökohtale. Sobivuse hindamiseks võib koguda kandidaadi kohta täiendavat teavet avalikest allikatest. Isikul õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

- 14.2. Eeldatakse, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et nende poole teabe saamiseks pöördatakse.
- 14.3. Värbamisprotsessi raames säilitab kool saadud dokumente 1 aasta värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks, samuti paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile töökohale asumise ettepaneku tegemiseks või kandidaadi nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks.
- 14.4. Enne töölepingu sõlmimist kontrollib kool karistusregistrist, ega ei esine asjaolusid, mis välistaks töötaja töölevõtmist lastega töötava isikuna. Sama päring tehakse kõikide lastega töötavate isikute kohta vähemalt kord aastas.

## **15. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele**

- 15.1. Kool ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui
- 15.1.1. seda nõuavad õigusaktid – nt õpilaste ja õpetajate andmete kandmine Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHS), eksamite kandmine testide andmekogusse (EIS) töösuhetes andmete esitamine Maksu- ja Tolliametile, Haigekassale, Sotsiaalkindlustusametile;
- 15.1.2. isikul või asutusel on otsene seadusest tulenev õiguslik alus neid küsida - nt lastekaitsetöötaja, uurimisasutus, kohtuväline menetleja, kohus, riikliku järelevalve menetluses järelevalveasutus, teenistusliku järelevalve käigus linnavalitsus;
- 15.1.3. see on vajalik õpilase eluliste huvide kaitseks;
- 15.1.4. kool kasutab oma tegevuses erinevaid infosüsteeme. Nende omanik/haldaja/majutaja töötleb isikuandmeid vaid infosüsteemi toimimiseks vajalikus mahus ning juhindudes kooli isikuandmete töötlemise tingimustest;
- 15.1.5. kool on selleks saanud isikult loa.

## **16. Andmete säilitamine**

- 16.1. Kool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on see on konkreetse eesmärgi täitmiseks vajalik.
- 16.2. Kooli dokumentide säilitustähtajad on määratud ka seadustes, nende alusel vastu võetud õigusaktides või [Tartu Linna ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste dokumentide loetelus](#). Dokumente säilitatakse vastavalt sarjadele ette nähtud säilitustähtaja lõpuni või avalikku arhiivi üleandmiseni. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse. Näitlikustamiseks mõningaid isikuandmeid sisaldavate või sisaldada võivate dokumentide üldiseid säilitustähtaegu:
- õpilasraamatuid säilitatakse alaliselt;
  - käskkirju laste ja õpilaste kohta säilitatakse 7 aastat;
  - päevikuid säilitatakse 5 aastat;
  - kirjavahetust laste ja õpilaste liikumise ning koolikohustuse täitmise küsimustes säilitatakse 5 aastat.

## **17. Oma andmetega tutvumine**

- 17.1. Isikul on õigus tutvuda kõikide andmetega, mida kool on tema kohta kogunud. Selleks pöörduda isiklikult kooli kantseleisse või saata digiallkirjastatud taotlus aadressil [Kool@reiniku.edu.ee](mailto:Kool@reiniku.edu.ee).
- 17.2. Sellistele pöördumistele vastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul.
- 17.3. Kool võib keelduda enda isikuandmetega tutvumise soovi täitmast üksnes siis, kui see võib:
- kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
  - kahjustada riiklikku julgeolekut;
  - takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist.

## **18. Nõuded ja kaebused**

- 18.1. Kui isikuandmete töötlemise aluseks on eelnevalt antud nõusolek, on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta.
- 18.2. Isikul on õigus nõuda:
  - 18.2.1. isikuandmete parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebapiisavad, puudulikud või väärad;
  - 18.2.2. mittetäielike isikuandmete täiendamist tulenevalt konkreetse töötlemise eesmärgist;
  - 18.2.3. oma isikuandmete töötlemise piiramist või kustutamist. Eelkõige juhul, kui koolil ei ole isikuandmete töötlemiseks (enam) seaduslikku alust.
- 18.3. Isikul ei ole õigust nõuda isikuandmete kustutamist selliste andmete puhul, mida töödeldakse seaduse alusel või lepingu täitmiseks ning isikuandmete töötlemise eesmärk ei ole ära langenud, sealhulgas ei ole saanud kogutud andmete säilitamise lõpptähtaeg.
- 18.4. Isikuandmete töötlemise toiminguid puudutavate täiendavate küsimuste korral pöörduda andmekaitsepetsialisti poole aadressil [andmekaitse@tartu.ee](mailto:andmekaitse@tartu.ee).
- 18.5. Isikul on õigus esitada igal ajal vastuväiteid kooli otsuste ja tegevuse peale vaidena või pöörduda halduskohtusse. Samuti on õigus pöörduda kaebusega Andmekaitse Inspektsiooni poole.