

# Tartu Kivilinna Kooli andmekaitsetingimused

Tartu Kivilinna Kool kui Tartu Linnavalitsuse allasutus, lähtub andmetöötlemises Tartu linna andmekaitse töötlemise juhistest: <https://www.tartu.ee/et/Andmekaitsetingimused>

## 1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

- 1.1. Isikuandmete vastutavaks töötlejaks on Tartu Kivilinna Kool (edaspidi kool), registrikood 75006954, aadress Kaunase pst 71, Tartu 50706, e-post [kool@kivilinn.tartu.ee](mailto:kool@kivilinn.tartu.ee)
- 1.2. Kool kogub isikuandmeid seoses koolile seadustes ja selle alusel antud õigusaktides kehtestatud ülesannete täitmisega.
- 1.3. Kool töötleb isikuandmeid lähtudes isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest tagades nende töötlemise õiguspärasuse, konfidentsiaalsuse ja turvalisuse ning rakendades selleks vajalikke organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnoloogilisi meetmeid.
- 1.4. Isikuandmete võimaldatakse ligipääs ainult töötajatele, kellel on õigus isikuandmeid töödelda vaid ulatuses, mis on vajalikud nende tööülesannete täitmiseks ja isikuandmete töötlemise eesmärkide saavutamiseks. Kõik kooli töötajad kohustuvad hoidma isikuandmeid konfidentsiaalsena, sealhulgas on keelatud nende avalikustamine, paljundamine, edastamine või muul viisil juurdepääsu võimaldamine kolmandatele isikutele nii koolis töötamise ajal kui tähtajatult pärast töösuhte lõppemist.
- 1.5. 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. Isikuandmete töötlemise eesmärk

- 2.1. Kooli isikuandmete töötlemise peamiseks eesmärgiks on haridusteenuse pakkumine ning õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimine.
- 2.2. Kool töötleb andmeid järgmistel eesmärkidel: avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks; juriidilise kohustuse täitmiseks; õigustatud huvi alusel; eluliste huvide kaitseks; lepingu alusel või nõusoleku alusel.
- 2.3. Õppetegevuses kogume õpilase andmeid ulatuses, mis on seaduses ette nähtud haridusteenuse osutamiseks ja õppetöö korraldamisega seotud ülesannete täitmiseks, sh õpilasele vajaliku toe pakkumiseks, et toetada tema võimetekohast õppimist ja sotsiaalsete oskuste arengut.
- 2.4. Lapsevanema kontaktandmeid vajame isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks kooli ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutame teabe ja selgituste saatmiseks õppetöö, kooli tegevuse, õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- 2.5. Kooli õppekavaväliste teenuste pakkumisel, sh eelkooli läbiviimisel töötlemise teenuse kasutaja isikuandmeid lepingu täitmiseks ja juriidilise kohtuste täitmiseks.
- 2.6. Muudel juhtudel küsime nõusolekut isikuandmete töötlemiseks. Küsime nõusolekut nii, et see on selgelt eristatud muudest küsimustest ja vormistatud nii, et seda saab hiljem tõendada (nt Stuudiumi kirjaga, allkirjastatud avaldusega, e-kirjaga). Nõusoleku võib igal ajal tagasi võtta. Nõusolekut küsime eelkõige õpilase andmete (nimi, foto, koolitöö,

võistlustöö tulemus jms) avaldamiseks (veebilehel, sotsiaal- või trükimeedias), õpilase osalemiseks uuringutes või muudeks tegevusteks.

### 3. Töödeldavad isikuandmed

Isikuandmete koosseis sõltub konkreetsest teenusest, kuid arvestame alati minimaalsuse põhimõttega ehk töötleme ainult neid isikuandmeid, mis on vajalikud koolile pandud ülesannete täitmiseks ja kooli teenuste pakkumiseks.

- 3.1. Isikute kategooriad, kelle andmeid töödeldakse on:
  - õpilased;
  - lapsevanemad või lapse seaduslikud esindajad (edaspidi lapsevanem);
  - töötajad;
  - tööle kandideerijad;
  - kooli lepingulised partnerid (nt eelkool).
- 3.2. Töödeldavateks isikuandmeteks on eelkõige, kuid mitte ainult:
  - isiklikud andmed (nt ees- ja perekonnanimi, isikukood või sünniaeg);
  - kontaktandmed (nt aadress, telefon, e-posti aadress);
  - õpitud andmed;
  - õpilasele tugiteenuste osutamiseks vajalikud andmed (nt andmed tervisliku seisundi ja erivajaduse kohta);
  - muud kohustuslikud Eesti Hariduse Infosüsteemis nõutud andmed (nt keel/keeled, sh kodune keel, rahvus, sünnikoht).

### 4. Isikuandmete õiguslikud alused

- 4.1. Isikuandmete töötlemine haridusteenuse pakkumisel ning õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel
  - 4.1.1. Haridusteenuse pakkumisel ja õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimisel töötleme isikuandmeid ulatuses, mis on vajalikud nende eesmärkide täitmiseks vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele (PGS) ja selle alusel antud õigusaktidele.
  - 4.1.2. Eriliiki isikuandmeid (nt terviseandmeid) töötleme PGS-s sätestatud kohustuste täitmiseks, milleks on õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine ja rakendamine.
  - 4.1.3. Kool kasutab õpilaste arvestuse pidamiseks Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteemi ARNO, koduleht: <https://arno.tartu.ee> (vastutav töötleja on Tartu Linnavalitsus; volitatud töötleja on OÜ Piksel, 10126529). Vastavalt infosüsteemi ARNO põhimäärusele kannab kool registrisse andmeid põhiharidust omandavate õpilaste kohta. Regstris (<https://arno.tartu.ee/>) on võimalik tutvuda lapsevanema ja tema lapse kohta kogutud isikuandmetega ja parandada vajadusel enda kohta käivaid teatud andmeid. ARNOsse kogutavate andmete koosseis, neile juurdepääs ja säilitamine on kirjeldatud ARNO põhimääruses. ARNOsse kantakse õpilaste andmed haridusteenuse pakkumiseks nõutavas mahus ning koolitoitlustuse pakkumiseks vajalik teave.
  - 4.1.4. ARNO edastab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (<https://www.ehis.ee>) (vastutav töötleja Haridus- ja Teaduministerium).
  - 4.1.5. Eksamite ja testide tegemiseks kasutatakse Eksamite Infosüsteemi (<https://eis.ekk.edu.ee/eis/>), mille jaoks vajalikud andmed ja tulemused kantakse

- testide andmekogusse põhimääruses  
(<https://www.riigiteataja.ee/akt/112122017033?leiaKehtiv>) sätestatud korras.
- 4.1.6. Õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks kasutab kool Stuumiumi e-päeviku keskkonda (vastutav töötaja on OÜ Koodimasin, 10728286), millele on juurdepääs piiratud vastavalt kasutajale antava kasutajatunnuse ja salasõnaga või muu turvalise autentimisviisiga. Igal kasutajal on võimalik tutvuda e-päeviku keskkonna vahendusel tema kohta kogutud isikuandmetega ja parandada vajadusel enda kohta käivaid teatud andmeid.
  - 4.1.7. Koolis kasutame õppetegevuses Google Workspace for Education Fundamentals tööriistu. Kool loob kasutajale Stuumiumiga seotud konto, millega pääseb ligi kooli hallatavatele Google'i veebipõhiste haridusasutuste õppeprotsessi toetamiseks suunatud keskkondadele (Drive and Docs, Meet, Classroom, Calendar, Sites, Tasks). Nende privaatsussätted on leitavad: [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy/](https://workspace.google.com/terms/education_privacy/)
  - 4.1.8. Lapsevanema või kooli töötaja sooviavalduse alusel on võimalik kasutada Microsoft 365, mille privaatsusavaldus on leitav siit: <https://privacy.microsoft.com/et-ee/privacystatement>
  - 4.1.9. Muud koolis kasutatavad õppetöös vajalikud keskkonnad arutatakse läbi õppeaasta alguses ja avaldatakse Stuumiumi TERAs. Kasutatavate keskkondade privaatsussätted on leitavad vastavate keskkondade kodulehelt.
  - 4.1.10. Õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks kasutame õpikeskkonda OpiQ (volitatud töötaja Star Cloud OÜ, 12731921).
  - 4.1.11. Kooliraamatukogu lugejateeninduse pakkumisel kasutame raamatukogude Info- ja Kataloogisüsteemi RIKS ja selle veebilahendust RIKSWEB (volitatud töötaja Deltmar OÜ, 10238576).
  - 4.1.12. Laste terviseandmetega tegeleb Koolitervishoiu OÜ, mis oma tegevuse käigus kogutud andmeid koolile ei edasta.
  - 4.1.13. Kasutame Tartu Linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühist dokumendihaldussüsteemi GoPro ja raamatupidamistarkvara Dynamics 365 FO (vastutav töötaja Tartu Linnavalitsus).
  - 4.1.14. Kooli ruumide rentijate andmete kogumine ja töötlemine toimub Tartu linna ühtses keskkonnas: <https://ruumid.tartu.ee/> (vastutav töötaja Tartu Linnavalitsus).
  - 4.1.15. Kooli õppekavaväliste teenuste pakkumisel, sh eelkooli läbiviimisel kogutavate andmete töötlemisel lähtume dokumendihalduse üldistest põhimõtetest.
  - 4.1.16. Kool võib töödelda isikuandmeid ka seadusjärgse kohustuse täitmiseks. Sellised kohustused tulenevad näiteks maksukorralduse alastest seadustest, avaliku teabe seadusest, raamatupidamise seadusest, töölepingu seadusest jms.
- 4.2. Isikuandmete töötlemine selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude esitamisel
    - 4.2.1. Kui kool peab vastamiseks tegema täiendavaid järelepärimisi, avaldame isikuandmeid üksnes minimaalses ulatuses, mis on selle eesmärgi täitmiseks vajalik.
    - 4.2.2. Kui meile saadetud selgitustaotlusele/märgukirjale/teabenõudele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastab kool selle nimetatud asutusele ja teavitab isikut vastavast edastamisest.

- 4.2.3. Seaduse kohaselt peavad kirjavahetuse andmed olema nähtavad dokumendiregistri avalikus vaates, mistõttu kool registreerib eraisikute poolt saadetud kirjad nimetatud registris. Eraisikust kirja saatja või saaja nime me ei avalikusta ning dokumendiregistri avalikus vaates on nähtavad üksnes eraisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Kui meile kirjutatakse juriidilise isiku või asutuse nimel, siis palume kasutada mitte oma era-, vaid töölaseid kontaktandmeid. Sellised kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.
- 4.3. Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel
- 4.3.1. Sobivuse hindamiseks palub kool kandideerijal esitada kandideerimisdokumentides oma isikuandmeid, haridus- ja töökogemust puudutavaid andmeid. Kandideeriya võib soovi korral esitada ka muid lisaandmeid oma elulookirjelduses (CV-s).
- 4.3.2. Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideeriya andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et me nende poole teabe saamiseks pöördume.
- 4.3.3. Enne töölepingu sõlmimist kontrollime karistusregistrist, ega ei esine asjaolusid, mis välistaks töötaja töölevõtmist lastega töötava isikuna. Sellise kohustuse paneb meile lastekaitseaduse § 20. Sama päringu teeme kõikide lastega töötavate isikute kohta vähemalt kord aastas. Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud koolitöötajate karistatust kontrollib perioodiliselt nimetatud infosüsteem automaatselt.
- 4.3.4. Kool säilitab värbamisprotsessi raames saadud dokumente järgmistel eesmärkidel:
- värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks – kuni nõude aegumiseni (1 aasta);
  - paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemiseks (150 päeva arvates konkursi võitnud isikule ametikohale asumise ettepaneku tegemisest);
  - kandidaadi nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks.
- 4.3.5. Kandidaadi andmed on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

## 5. Videovalve

- 5.1. Kooli territooriumil kasutatakse turvalisuse tagamiseks ning ohuolukorrale reageerimiseks jälgimisseadmestikku (edaspidi valvekaamerad).
- 5.2. Valvekaamerad on kasutuses kooli õuealal ja Kaunase pst 71 ruumides.
- 5.3. Valvekaamerate salvestist saab vaadata ainult kooli juhtkonna loal. Salvestisi säilitatakse kuni 30 päeva.
- 5.4. Valvekaamerate kasutamise kord on sätestatud kooli kodukorras.

## 6. Filmimine ja pildistamine koolis

- 6.1. Kool avalikustab enda veebilehel ja/või kooli poolt hallatavatel sotsiaalmeedia kontodel (YouTube, Facebook ja Instagram) avalikus kohas tehtud pilte/videomaterjali (näiteks lõpuaktused, spordivõistlused, olümpiaadid). Seda vaid juhtudel, kui eelnevalt on

teavitatud pildistamisest või filmimisest ning isikutel, kes seda ei soovi, on võimalik enda jäädvustamist vältida.

- 6.2. Kui tegemist ei ole avaliku kohaga, küsitakse õpilase seaduslikult esindajalt piltide/videomaterjali avalikustamiseks nõusolekut. Nõusolek võetakse tavapäraselt lapse kooli astumisel paber kandjal dokumendiga "Õppima asuva õpilase andmeleht" (vt Lisa 1).

## **7. Veebileht**

- 7.1. Isikute andmete (nimi, foto, koolitöö, võistlustöö tulemus, klassiürituse kirjeldus vms) avaldamiseks veebilehel küsitakse nõusolekut. Õpilase kohta võetakse lapsevanemalt nõusolek tavapäraselt paber kandjal lapse kooli astumisel (vt Lisa 1), täiskasvanud isikutelt võetakse nõusolek vajaduse tekkimisel.
- 7.2. Kooli veebilehel avalikustame isikuandmeid – näiteks õpilasesinduse liikmed, hoolekogu liikmed, olümpiaadide tulemused, tunnustused, pildid/videomaterjal jms. Antud juhtumitel kanname hoolt, et sellised lehed ei oleks leitavad avalikele otsingumootoritele.
- 7.3. Kooli veebilehe külastamisel kogume ja säilitame kasutatava arvuti või arvutivõrgu internetiaadressi (IP-aadress), arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi, külastamise aega (kellaaeg, kuupäev, aasta) ja külastatud lehti. Meie veebileht ei kasuta küpsiseid. Me ei seo kogutud IP-aadresse ühegi konkreetse külastajaga. Kogutud andmeid kasutatakse üksnes turvalisuse tagamise eesmärkidel.
- 7.4. Kool avalikustab veebilehel vilistlaste nimekirja. Vilistlane saab paluda igal ajal enda nime eemaldamist avalikustatud nimekirjast.

## **8. Sotsiaalmeedia**

- 8.1. Koolil on koolielu kajastamiseks kaks sotsiaalmeedia kontot: Facebook ja Instagram, kus avalikustatakse isikuandmeid ja fotosid vaid õpilase ja lapsevanema nõusolekul. Nõusolek võetakse tavapäraselt paber kandjal lapse kooli astumisel (vt Lisa 1).
- 8.2. Sotsiaalmeedia kontodel lähtume turvalisuse tagamisel hea tava põhimõtetest. Kool jälgib postitustele lisatud kommentaare ning vajadusel eemaldab neist sobimatud või need, milles on liigselt isikuandmeid. Piltidel kujutatud isikuid eraldi nimeliselt ära ei märgita.

## **9. Isikuandmete avalikustamine ja edastamine**

- 9.1. Kooli siseselt õppetöö juhtimise ja õpilasele arengu toetamise korraldamisega seotud isikutel on õigus avaldada üksteisele õpilasele abi ja teenuse korraldamiseks vajalikke isikuandmeid kuid üksnes mahus ja ulatuses, mis on vajalik õpilasele abi ja teenuse korraldamiseks. Kui soovime lapsele tugiteenuste pakkumisel kasutada kooliväliseid spetsialiste (kooliväline võrgustikutöö), siis selleks küsime alati vanema nõusolekut.
- 9.2. Kool edastab isikuandmeid kolmandatele isikutele, kui andmete edastamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist (näiteks kohalikule omavalitsusele, riiklikele registritele nagu Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) ja Eksamite Infosüsteemi (EIS), Maksu- ja Tolliametile, Tervisekassale, Sotsiaalkindlustusametile).
- 9.3. Kui dokument sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, tunnistatakse see dokumendiregistrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks vastavalt avaliku teabe seaduses sätestatud juurdepääsupiirangute alustele.

- 9.4. Lisaks väljastab kool isikuandmeid asutusele või isikule nende taotlusel, kui neil on otsene seadusest tulenev õiguslik alus neid küsida (näiteks uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

## **10. Isikuandmetega seotud nõuded ja kaebused**

- 10.1. Kui toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis kool teavitab rikkumisest Andmekaitse Inspeksiooni. Võetakse kasutusele meetmed, et rikkumine kohe lõpetada.
- 10.2. Kui isikuandmete töötlemise aluseks on koolile eelnevalt antud nõusolek, on õigus see nõusolekuandja poolt igal ajal tagasi võtta saates vastav sooviavaldus e-posti aadressile: [andmekaitse@kivilinn.tartu.ee](mailto:andmekaitse@kivilinn.tartu.ee)
- 10.3. Kui rikkumise tulemusena tekib inimese õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitatakse sellest ka teda personaalselt. Teavituse eesmärk on võimaldada isikul endal samuti võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.
- 10.4. Isikuandmete töötlemise toiminguid puudutavate täiendavate küsimuste korral on võimalik pöörduda Tartu linna andmekaitse spetsialisti poole aadressil [andmekaitse@tartu.ee](mailto:andmekaitse@tartu.ee)

## **11. Isikuandmete säilitamine**

- 11.1. Kool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui see on konkreetse eesmärgi täitmiseks vajalik.
- 11.2. Kooli dokumentide säilitustähtajad on määratud 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.
- 11.3. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.



## Lisa 1. Tartu Kivilinna Kooli õppima asuva õpilase andmeleht

Õpilase õpilasraamatusse ja e-päevikusse kandmiseks palume täita alljärgnev ankeet.

Lapse nimi .....

isikukood

Sünnikoht (*sünnitunnistuse järgi*) ..... lapse kodune keel .....

Isa nimi .....

isikukood

Telefon ..... e-post .....

Emma nimi .....

isikukood

Telefon ..... e-post .....

\*Eeskostja nimi.....   
(täita olemasolu korral)

Õpilase tegelik elukoht .....

Millisest lasteaiast/koolist tuleb? .....

### Palume Teie kinnitust järgneva kohta:

Kui olete nõus, siis tõmmake sõnale **JAH** ringi ümber. Kui Te nõustumist ei väljenda (sõnale JAH ringi ümber ei tõmba), siis loeme, et Te ei ole nõus.

#### Konkreetselt minu lapsega seotud sündmused:

- Olen nõus, et minu lapse alltoodud andmeid võib avaldada temaga seotud koolielu sündmuste puhul Tartu Kivilinna Kooli kodulehel (nt edukas esinemine õpilasvõistlusel, osalemine projektitegevustes, jõulukontserdil esinemine):
  - ✓ nimi ja klass **JAH**
  - ✓ pilt **JAH**
  - ✓ video **JAH**
  - ✓ sündmuse info **JAH** (nt saavutas 3. koha luulekonkursil, tutvustas oma uurimustööd jne)
- Olen nõus, et minu lapse alltoodud andmeid võib avaldada temaga seotud koolielu sündmuste puhul Tartu Kivilinna Kooli Facebooki lehel:
  - ✓ nimi ja klass **JAH**
  - ✓ pilt **JAH**
  - ✓ video **JAH**
  - ✓ sündmuse info **JAH** (nt õpilane viis läbi tegevusi õpetajate päeval)

- Olen nõus, et minu lapse alltoodud andmeid võib avaldada temaga seotud koolielu sündmuste puhul Tartu Kivilinna Kooli Instagramis:
  - ✓ nimi ja klass      **JAH**
  - ✓ pilt                    **JAH**
  - ✓ video                 **JAH**
  - ✓ sündmuse info    **JAH** (nt lapsed osalesid põnevas õuetunnis)

Kooli üldiste ürituste kajastamine:

- Olen nõus, et minu laps jääb kooli üritustel tehtavatele üldistele piltidele või videotele, mida kajastatakse kooli:
  - ✓ kodulehel            **JAH**
  - ✓ Facebooki lehel    **JAH**
  - ✓ Instagramis         **JAH**
- Olen nõus, et kooli üldistest üritustest tehtud pildid ja videod, millel on ka minu laps, avalikustatakse koolimajas asuvatel stendidel (sh digistendil ehk Info TVs):
  - ✓ pildid                **JAH**
  - ✓ videod               **JAH**

Kooli esindamine koolivälistel üritustel:

- Olen nõus, et minu alltoodud andmeid võib edastada kooliväliste ürituste korraldajale, kui õpilane esindab kooli (nt laulukooriga esinedes, aineolümpiaadil osaledes, spordivõistlusel võistlemisel või muudest üritustest osa võttes). Täpsem info konkreetse ürituse või õpilasvõistluse ja selle korraldaja ning tema kontaktandmete kohta saadetakse enne ürituse toimumist e-päevikusse. Sõltuvalt üritusest küsitakse lapse osalemiseks ka vanema nõusolekut.
  - ✓ nimi ja klass      **JAH**
  - ✓ e-posti aadress    **JAH**
  - ✓ isikukood         **JAH**

**NB! Kui soovite muuta oma hetkel esitatud arvamust, palume sellest esimesel võimalusel teavitada kooli e-posti aadressil: [andmekaitse@kivilinn.tartu.ee](mailto:andmekaitse@kivilinn.tartu.ee)**

Kooli üldiste andmekaitsetingimustega saab tutvuda kooli kodulehel:  
[www.kivilinn.tartu.ee/andmekaitse](http://www.kivilinn.tartu.ee/andmekaitse)

.....  
 /nimi ja allkiri/

.....  
 /kuupäev/