

Väljaandja:	Tartu Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	26.09.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.07.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 23.09.2016, 23

# **Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteemi ARNO asutamine ja põhimäärus**

Vastu võetud 20.09.2016 nr 15

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2 ja lg 3, § 30 lg 1 p 2, Eesti Vabariigi haridusseaduse § 7 lg 2 p 8, koolieelse lasteasutuse seaduse § 10 lg 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 7, § 7<sup>1</sup> lg 1 ja lg 2, § 10 lg 1 ja lg 2, § 23, § 38, § 42, § 51, erakooliseaduse § 22 lg 1<sup>1</sup> ja lg 4, § 22<sup>2</sup> lg 1, Vabariigi Valitsuse 5. augusti 2004. a määrusega nr 265 vastu võetud Eesti Hariduse Infosüsteemi põhimääruse § 24 p 1, § 26, § 29 lg 1, Tartu Linnavolikogu 21. jaanuari 2016. a määruse nr 102 "Tartu linna andmekogude asutamise ja andmekogude põhimääruste kinnitamise volituse andmine" alusel kooskõlas avaliku teabe seaduse §-ga 43<sup>5</sup>.

## **1. peatükk Üldsätted**

### **§ 1. Määruse reguleerimisala**

(1) Määrusega asutatakse Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteem ARNO (edaspidi register) ja kinnitatakse registri pidamise kord.

(2) Registri lühinimi on ARNO.

### **§ 2. Registri eesmärk**

Registri pidamise eesmärk on koguda vajalikku teavet haridusteenuste (lapsehoid, alusharidus, põhiharidus, üldkeskharidus) korraldamiseks Tartu linnas, menetleda haridusteenuste osutamisega seotud toetusi ning pidada arvestust:

- 1) koolieelses eas laste üle, kellele Tartu linnal on kohustus pakkuda kohta koolieelses munitsipaallasteasutuses või kes käivad koolieelses munitsipaal- või eralasteasutuses või lapsehoiuses;
- 2) põhi- ja üldkeskharidust omandavate õpilaste üle.

### **§ 3. Registri vastutav töötaja**

(1) Registri vastutav töötaja on Tartu Linnavalitsus.

(2) Vastutav töötaja:

- 1) korraldab registri pidamist;
- 2) annab koolieelsele lasteasutusele, lapsehoiuteenuse osutajale, põhikoolile, gümnaasiumile, õpilaste toitlustajate ja teistele volitatud töötlejatele juurdepääsu registrile ning õiguse andmeid sisestada ja töödelda tema ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses;
- 3) annab volitatud töötlejatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4) kontrollib volitatud töötlejate ning andmete esitajate poolt sisestatud teabe õigsust;
- 5) vastutab andmete töötlemise ja andmete väljastamise õiguspärasuse eest;
- 6) korraldab andmete säilimist vastavalt kehtestatud nõuetele;
- 7) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna juhataja määrab vastutava töötaja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigustäita vastutava töötaja ülesandeid, kellel on õigus hallata andmekogu või selle osade juurdepääsuõigusi (süsteemi administraatorid).

### **§ 4. Registri volitatud töötaja**

(1) Registri volitatud töötajad on Tartu Linnavalitsuse struktuuriüksused ja linna ametiasutuse hallatavad asutused või muud asutused ja juriidilised isikud, kes:

- 1) täidavad koolieelse lasteasutuse seadusest tulenevaid koolieelse lasteasutuse või lasteasutuse pidaja ülesandeid;
- 2) täidavad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevaid kooli või kooli pidaja ülesandeid;
- 3) täidavad erakooliseadusest tulenevaid kooli või kooli pidaja ülesandeid;
- 4) osutavad lapsehoiuteenust.

(2) Volitatud töötleja:

- 1) esitab registrisse andmeid;
- 2) kasutab registrit ja andmeid üksnes õigusaktides sätestatud avalike ülesannete täitmiseks;
- 3) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
- 4) teavitab viivitamata vastutavat töötlejat avastatud ebaõigetest andmetest, andmete mittesihipärasest kasutamisest ja registri kasutamisel tekkinud probleemidest;
- 5) osaleb registri arendustöödel ja juurutamisel;
- 6) täidab vastutava töötleja korraldusi.

(3) Juriidilise isiku või asutuse juht või linnavalitsuse vastava struktuuriüksuse juht määrab volitatud töötleja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigustäita volitatud töötleja ülesandeid.

## § 5. Registri finantseerimine

Registri pidamist finantseeritakse Tartu linna eelarvest.

# 2. peatükk

## Registri pidamise nõuded

### § 6. Registri pidamine

(1) Registrit peetakse infotehnoloogilise andmebaasina elektrooniliselt ning andmete töötlemisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust.

(2) Registrisse kantavate andmete ja nende muutmise üle peetakse arvestust digitaalselt.

(3) Register kuulub riigi infosüsteemi ja on liidestatud infosüsteemide andmevahetuskihiga (X-tee).

### § 7. Andmete kaitse

(1) Andmeid kaitstakse:

- 1) käideldavuse osas, välistades andmete juhusiku hävimise ja tagades andmete kättesaadavuse selleks õigustatud isikutele;
- 2) tervikluse osas, välistades andmete tahtmatu või tahtliku volitamata hävitamise;
- 3) konfidentsiaalsuse osas, välistades volitamata töötlemise ja tagades andmete kättesaadavuse vaid selleks õigustatud ulatuses.

(2) Registri vastutav ja volitatud töötleja tagavad registri andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega.

(3) Registri turbeaste on keskmine (M) ja andmekogu turvaklass on K1T1S2.

### § 8. Andmete töötlemise nõuded

(1) Registrisse kantud andmeid töödeldakse avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, muudes õigusaktides ja käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidel, korras ja tingimustel.

(2) Ebaõigete andmete avastamisel registris parandab vastutav või volitatud töötleja ebaõiged andmed ühe tööpäeva jooksul.

(3) Registri andmete sisestamisi ja muutmisi logitakse. Logisid säilitatakse 6 kuud.

(4) Vastutav töötleja korraldab andmetest perioodiliselt turvakoopiade tegemise.

# 3. peatükk

## Registrisse kantavad andmed

### § 9. Registrisse andmete kandmine

(1) Vastutav või volitatud töötleja kannavad registrisse andmeid neile õigusakti või lepinguga määratud ülesannete täitmiseks vajalikul ulatusel.

(2) Registrisse esitavad andmeid:

- 1) lapsehoiuteenuse osutajad, koolieelsed lasteasutused või nende pidajad, üldhariduskoolid või nende pidajad (edaspidi haridusteenuse osutajad) laste ja õpilaste kohta;
- 2) haridusteenuse osutajad enda kohta;
- 3) haridusteenuse vajajad enda kohta;
- 4) koolitoetuse taotlejad enda kohta;
- 5) õpilaste toitulustajad enda ja osutatud toitulusteenuse kohta.

(3) Haridusteenuse osutajad sisestavad enda andmete muudatused hiljemalt kolme tööpäeva jooksul andmete muutumisest.

## § 10. Laste ja õpilaste kohta registrisse kantavad andmed

- (1) Registrisse kantakse järgmiste laste ja õpilaste (edaspidi andmesubjektide) andmed:
  - 1) laste andmed, kellele Tartu linnal on kohustus pakkuda kohta munitsipaallasteasutuses;
  - 2) koolieelse lasteasutuses kohta taotlevate ja kasutavate laste andmed;
  - 3) lapsehoiuteenust taotlevate ja kasutavate laste andmed;
  - 4) põhi- ja üldkeskharidust omandavate õpilaste ning koolitoetuse saajate andmed.
- (2) Registri andmesubjekti kohta kantakse registrisse järgmised andmed:
  - 1) isikukood;
  - 2) perekonnanimi;
  - 3) eesnimi;
  - 4) ema eesnimi, perekonnanimi, rahvastikuregistrijärgne aadress, kontaktandmed;
  - 5) isa eesnimi, perekonnanimi, rahvastikuregistrijärgne aadress, kontaktandmed;
  - 6) väljastatud õpilaspileti andmed;
  - 7) sugu;
  - 8) kodakondsus (kood);
  - 9) eestkostja või hoolekandeaasutus, juhul kui õpilasele on määratud eestkostja või kui ta on hoolekandeaasutuse hoolealune;
  - 10) orb või vanemliku hoolitsuseta õpilane;
  - 11) rahvastikuregistri järgne omavalitsus (kood);
  - 12) rahvastikuregistri järgne aadress või sideaadress;
  - 13) elukohamaa (kood);
  - 14) emakeel (kood);
  - 15) õppekeel (kood);
  - 16) esimesse klassi õppima asumise aasta;
  - 17) õppeasutusse õppima asumise kuupäev;
  - 18) klass (klassi kood ja paralleel- ning liitklassi tunnus);
  - 19) klassi aste (kood);
  - 20) klassi liik (kood);
  - 21) individuaalõppe liik (sh erivajadused);
  - 22) õppevorm (kood);
  - 23) haridus õppima asumisel ja tasemehariduse andnud asutuse nimetus;
  - 24) õppeasutuse registreerimisnumber (kood);
  - 25) õppeasutuse filiaal/osakond (kood);
  - 26) õppekava (kood);
  - 27) õppeasutuse lõpetamise või õppeasutusest lahkumise kuupäev ja põhjus (kood);
  - 28) elukoha kaugus õppeasutusest (kilomeetrites);
  - 29) pikapäevarühma kasutamine;
  - 30) pikapäevarühma tööpäevade ja -tundide arv nädalas;
  - 31) põhikoolis ja gümnaasiumis läbiviidava kutseõppe õppekava kood;
  - 32) kutsealase eelkoolituse õppekaval õppima asumise kuupäev;
  - 33) kutsealase eelkoolituse õppeasutus;
  - 34) teise õppeasutusse üleminekul uue õppeasutuse kood;
  - 35) õppepuhkuse alguskuupäev ja kood;
  - 36) eksternina lõpetamine;
  - 37) võõrkeelte ja eesti keele teise keelena õppimine;
  - 38) vahetused (I, II, III);
  - 39) kodust kooli liikumise viis;
  - 40) eriõpetust vajav, kuid seda mitte saav õpilane (kood);
  - 41) tugisüsteemi / õpiabi liik;
  - 42) ained, milles saab individuaalõpet;
  - 43) hariduse omandamine kinnipidamisasutuses;
  - 44) õpilase õppes puudumine tundide ja päevade lõikes;
  - 45) õpilase hinded või samaväärsed sõnalised hinnangud;
  - 46) õpilaskodu koha kasutamine ja finantseerimise allikas;
  - 47) koolieelse lasteasutuse rühma nimi ja liik;
  - 48) koha suurus koolieelses lasteasutuses või lapsehoiuis;

- 49) kohatasu suurus koolieelses lasteasutuses ja kohatasu võlgnevused lasteasutuse lõpetamisel;
- 50) hinnang koolivalmiduse kohta (koolivalmiduskaart);
- 51) koolikohustuse täitmise edasilükkamine;
- 52) osalemine koolieelikute ettevalmistusrühma töös;
- 53) koolieelikute ettevalmistusrühma tööpäevade arv nädalas;
- 54) lapse puudumine koolieelsest lasteasutusest päevade lõikes;
- 55) kasutatud toidukordade arv;
- 56) koolitoetuse taotleja arvelduskonto number ja konto omaniku nimi ja isikukood.

#### § 11. Haridusteenuse osutajate kohta registrisse kantavad andmed

- (1) Registrisse kantakse järgmiste haridusteenuse osutajate andmed:
  - 1) lapsehoiuteenuse osutaja;
  - 2) koolieelne lasteasutus;
  - 3) üldhariduskool.
- (2) Haridusteenuse osutaja kohta kantakse järgmised andmed:
  - 1) registreerimisnumber või selle puudumisel õppeasutuse pidaja registrikood;
  - 2) liik;
  - 3) alamliik;
  - 4) asutuse täielik nimi eesti keeles;
  - 5) pidaja nimi;
  - 6) pidaja registrinumber või äriregistri kood;
  - 7) üldtelefon;
  - 8) ametlik e-posti aadress;
  - 9) veebilehe aadress;
  - 10) kontaktaadress;
  - 11) lahtioleku aeg (tundide arv päevas);
  - 12) õppekeeled;
  - 13) klasside/loenguruumide arv;
  - 14) normatiivne kohtade arv õppeasutuses;
  - 15) kohtade arv õpilaskodus/ühiselamus;
  - 16) andmed lapsehoiuteenuse osutajale antava lapsehoiutoetuse ja täiendava toetuse kohta;
  - 17) andmed koolieelsele lasteasutusele antava eraasteaia toetuse ja täiendava toetuse kohta;
  - 18) õpilaste toitlustaja nimi, registrikood ja kontaktandmed ning toitlustamise andmed koolide lõikes.

#### § 12. Andmevahetus

- (1) Laste ja õpilaste andmed antakse riskasutuse teel Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi EHIS).
- (2) Õpilaste puudumiste andmed ja hinnad saadakse õppeasutuse elektroonilisest õppeinfosüsteemist.
- (3) Registrisse kantavad laste ja õpilaste isiku- ja elukohaandmed saadakse X-tee kaudu rahvastikuregistrist.

#### § 13. Andmete õiguslik tähendus

- (1) Alus-, põhi- ja üldkeskharidust omandavate õpilaste andmetel, mis edastatakse vastavalt õigusaktidele EHIS-esse, on õiguslik tähendus.
- (2) Registrisse kantavatel muudel andmetel on informatiivne ja statistiline tähendus.

## 4. peatükk Juurdepääs andmetele

#### § 14. Juurdepääs registri andmetele

- (1) Registrile on igapäevsel otsejuurdepääs aadressilt [www.tartu.ee/arno](http://www.tartu.ee/arno), kust on avalikult kättesaadavad:
  - 1) koolieelsete lasteasutuste, lapsehoiuteenuse osutajate ja koolide kontaktandmed;
  - 2) koolieelsete lasteasutuste ja lapsehoiuteenuse osutaja juures tegutsevate rühmade andmed (nimetus, liik), kohtade ja vabade kohtade arv rühmas, rühma õppekeel, rühmas kohta kasutatavate laste vanuseline koosseis;
  - 3) koolide klasside andmed, õppekohtade ja vabade õppekohtade arv klassis.
- (2) Piiratud juurdepääsuga andmed on kättesaadavad järgmiselt:
  - 1) isikul on tavakasutajana juurdepääs enda ja oma lapse andmetele;
  - 2) koolieelsel lasteasutusel, lapsehoiuteenuse osutajal, koolil ja õpilaste toitlustajal on juurdepääs vastava asutusega seotud andmetele (nii asutuse enda andmed kui ka asutusega seotud isikute andmed);
  - 3) administraatoril on juurdepääs kõikidele registri andmetele.

## **§ 15. Juurdepääsuõiguse andmine volitatud töötlejale**

(1) Volitatud töötleja õiguste teostajad kannavad andmeid registrisse üle turvakanalil ligipääsetava veebilehe [www.tartu.ee/arno](http://www.tartu.ee/arno) kaudu. Isik tuvastatakse turvalise autentimisvahendi abil.

(2) Juurdepääsuõiguse saamiseks registrisse andmete kandmiseks esitatakse Tartu Linnavalitsuse haridusosakonnale taotlus, milles märgitakse:

- 1) volitatud töötleja nimi ja registrikood;
- 2) volitatud töötleja nimel andmeid sisestama hakkava isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood või selle puudumisel sünniaeg;
- 3) loetelu ülesannetest, miks on vajadus andmete töötlemiseks.

(3) Andmekogu süsteemi administraator loob kasutajakontod vastutava töötleja õiguste teostajatele ning vastutav töötleja teavitab kasutajakonto loomisest või sellest keeldumisest taotlejat kolme tööpäeva jooksul alates lõikes 2 nimetatud taotluse saamisest.

## **§ 16. Registri andmetele juurdepääsu korraldamine**

(1) Registrist väljavõtete saamiseks kolmanda isiku kohta esitatakse registri vastutavale töötlejale kirjalik taotlus, milles on kirjas soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve koos viitega õiguslikule alusele. Vastutav töötleja kontrollib taotluse õiguslikku alust ja esitab süsteemi administraatorile vastava taotluse andmete väljastamiseks kolmandale isikule õigusliku aluse olemasolul.

(2) Andmete väljastamine on tasuta.

(3) Andmeid väljastav vastutav töötleja peab arvestust andmete väljastamise aja, väljastatud andmete koosseisu, andmesaaja, andmete väljastamise õigusliku aluse ja andmete väljastamise viisi üle.

# **5. peatükk**

## **Andmete säilitamine, järelevalve, registri lõpetamine**

### **§ 17. Andmete säilitamine**

(1) Andmesubjekti andmed säilitatakse kuni üks aasta haridusteenuste osutamise kohustuse lõppemisest arvates, misjärel need kustutatakse infosüsteemist.

(2) Haridusteenuse osutaja ja toitlustusteenuse osutaja andmeid säilitatakse kuni asutuse tegevuse lõppemiseni, misjärel need kustutatakse infosüsteemist.

### **§ 18. Järelevalve registri pidamise üle**

Järelevalvet registri pidamise üle teostab vastutav töötleja ning teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.

### **§ 19. Registri lõpetamine**

(1) Registri tegevuse lõpetamise otsustab Tartu Linnavalitsus.

(2) Registri tegevuse lõpetamisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse, arhiivi või nende kuulumine hävitamisele ning üleandmise või hävitamise tähtaeg. Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse vastav akt.

Valvo Semilarski  
abilinnapea linnapea ülesannetes

Anneli Apuhtin  
õigusteenistuse juhataja linnasekretäri ülesannetes