



MÄÄRUS

Narva

12.10.2022 nr 13

Narva linna haridusteenuste haldamise infosüsteemi ARNO asutamine ja põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalituse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 alusel

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

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

§ 2. Registri eesmärk

Registri pidamise eesmärk on koguda vajalikku teavet haridusteenuste korraldamiseks Narva linnas ning pidada arvestust koolieelses eas laste üle, kellele Narva linnal on kohustus pakkuda kohta koolieelses munitsipaallasteasutuses või kes käivad koolieelses munitsipaallasteasutuses.

§ 3. Registri vastutav töötleja

(1) Registri vastutav töötleja on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

(2) Vastutav töötleja:

- 1) korraldab registri pidamist;
- 2) annab koolieelsele lasteasutusele 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) Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja määrab vastutava töötleja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita vastutava töötleja ülesandeid, kellel on õigus hallata andmekogu või selle osade juurdepääsuõigusi (süsteemi administraatorid).

§ 4. Registri volitatud töötleja

(1) Registri volitatud töötlejad on vastutava töötleja hallatavad asutused.

(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) Asutuse juht määrab volitatud töötleja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita volitatud töötleja ülesandeid.

§ 5. Registri finantseerimine

Registri pidamist finantseeritakse Narva 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 juhusliku 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 turvakoopiate 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 vajalikus ulatuses.
- (2) Registrisse esitavad andmeid laste kohta koolieelsed lasteasutused vastutava töötleja määratud ulatuses.
- (3) Andmete muudatused kantakse registrisse andmete muutumise päeval.

§ 10. Laste kohta registrisse kantavad andmed

Registrisse kantakse laste (edaspidi andmesubjektide) järgmised andmed:

- 1) isikukood või selle puudumisel sünniaeg;
- 2) perekonnanimi;
- 3) eesnimi;
- 4) sugu;
- 5) kodakondsus (kood);
- 6) eestkostja või hoolekandenasutus, juhul kui õpilasele on määratud eestkostja või kui ta on hoolekandenasutuse hoolealune;
- 7) orb või vanemliku hoolitsuseta õpilane;
- 8) rahvastikuregistri järgne omavalitsus (kood);
- 9) rahvastikuregistri järgne aadress või sideaadress;
- 10) elukohamaa (kood);
- 11) emakeel (kood);
- 12) õppekeel (kood);
- 13) õppeasutusse õppima asumise kuupäev;
- 14) klass (klassi kood ja paralleel- ning liitklassi tunnus);
- 15) klassi aste (kood);

- 16) klassi liik (kood);
- 17) hariduslikud erivajadused;
- 18) õppevorm (kood);
- 19) õppeasutuse registreerimisnumber (kood);
- 20) õppeasutuse filiaal/osakond (kood);
- 21) õppekava (kood);
- 22) õppeasutuse lõpetamise või õppeasutusest lahkumise kuupäev ja põhjus (kood);
- 23) lõputunnistuse ja hinnete lehe number ning väljaandmise aeg;
- 24) elukoha kaugus õppeasutusest (kilomeetrites);
- 25) õppeasutuse nimetus, mille juures on õpilaskodu;
- 26) õpilaskodu koha finantseerimise allikas;
- 27) pikapäevarühma kasutamine;
- 28) põhikoolis ja gümnaasiumis läbiviidava kutseõppe õppekava kood õppekavade ja koolituslubade alamregistrist;
- 29) kutsealase eelkoolituse õppekaval õppima asumise kuupäev;
- 30) kutsealase eelkoolituse õppeasutus;
- 31) teise õppeasutusse üleminekul uue õppeasutuse kood;
- 32) õppepuhkuse alguskuupäev ja kood;
- 33) eksternina lõpetamine;
- 34) võõrkeelte ja eesti keele teise keelena õppimine;
- 35) vahetused (I, II, III);
- 36) kodust kooli liikumise viis;
- 37) toe liik;
- 38) tugiteenused;
- 39) „puudulik” või „nõrk” aastahinne või samaväärne sõnaline hinnang;
- 40) ained, milles saab individuaalõpet;
- 41) hariduse omandamine kinnipidamisasutuses;
- 42) õppest mõjuva põhjusega puudumine;
- 43) lasteasutuse rühma nimi ja liik (ainult koolieelsete lasteasutuste puhul);
- 44) koha suurus (ainult koolieelsete lasteasutuste puhul);
- 45) koolikohustuse täitmise edasilükkamine (ainult koolieelsete lasteasutuste puhul);
- 46) osalemine koolieelikute ettevalmistusrühma töös;
- 47) koolieelikute ettevalmistusrühma tööpäevade arv nädalas;
- 48) lasteasutuse lõpetamise või lasteasutuse nimekirjast kustutamise kuupäev ja põhjus;
- 49) koolivälise nõustamismeeskonna soovitus andmed;
- 50) kooli õppekavas I kooliastmes ettenähtud ujumistundide arv;
- 51) läbitud ujumistundide arv I kooliastme lõpuks;
- 52) grupi suurus;
- 53) ujumisoskuse tase;
- 54) ujumisoskust hinnanud treeneri ja juhendaja andmed.

§ 11. Koolieelsete lasteasutuste kohta registrisse kantavad andmed

Koolieelse lasteasutuse 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) toitlustusteenuse osutaja nimi, registrikood ja kontaktandmed ning toitlustamise andmed lasteasutuste ja koolide lõikes;
- 19) pikapäevarühmade andmed;
- 20) huvikooli õppekava andmed;
- 21) huvihariduse korraldajate ringide või õpperühmade andmed.

§ 12. Andmevahetus

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

§ 13. Andmete õiguslik tähendus

- (1) Alusharidust omandavate laste 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 igal ajal otsejuurdepääs Narva linna veebilehelt, kust on avalikult kättesaadavad:
 - 1) koolieelsete lasteasutuste kontaktandmed;
 - 2) koolieelsete lasteasutuste tegutsevate rühmade andmed (nimetus, liik), kohtade ja vabade kohtade arv rühmas, rühma õppekeel, rühmas kohta kasutavate laste vanuseline koosseis.
- (2) Piiratud juurdepääsuga andmed on kättesaadavad järgmiselt:
 - 1) isikul on tavakasutajana juurdepääs enda ja oma lapse andmetele;
 - 2) koolieelisel lasteasutusel on juurdepääs vastava asutusega seotud andmetele (nii asutuse enda andmed kui ka asutusega seotud isikute andmed) ning seadusliku esindaja või isiku enda tahteavalduse alusel teise asutuse andmetele tahteavalduses väljendatud ulatuses;
 - 3) administraatoril on juurdepääs kõikidele registri andmetele.

§ 15. Juurdepääsuõiguse andmine volitatud töötlejale

- (1) Isik tuvastatakse turvalise autentimisvahendi abil.
- (2) Juurdepääsuõiguse saamiseks registrisse andmete kandmiseks esitatakse vastutavale töötlejale 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) Regristist 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

Lõppsätted

§ 17. Andmete säilitamine

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

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.


Irina Smirnova
Abilinapea linnapea ülesannetes


Üllar Kaljuste
Linnasekretär