

Tallinna Muusika- ja Balletikooli andmekaitsetingimused

1. Üldpõhimõtted

- 1.1. Dokument määratleb Tallinna Muusika- ja Balletikooli (edaspidi: *kool*) privaatsuspoliitika ja isikuandmete töötlemise põhimõtted ning kirjeldab andmetöötluse praktilist korraldust.
- 1.2. Kool järgib isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seadust, Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärust ja avaliku teabe seadust.
- 1.3. Kool töötleb isikuandmeid eelkõige õigusaktidest tulenevate avalike ülesannete ja kohustuste täitmiseks, teenuste osutamiseks ja sõlmitud lepingute täitmiseks. Erandkorras võib andmetöötlus toimuda ka nõusoleku ja õigustatud huvi alusel või eluliste huvide kaitseks.
- 1.4. Töödeldavate isikuandmete loetelu, töötlemise eesmärgid ja õiguslikud alused on toodud dokumendi lisa 1.
- 1.5. Kool on üldjuhul isikuandmete vastutav töötleja. Kooli nimel ja lepingu alusel võivad isikuandmeid töödelda ka volitatud töötlejad (lisa 2).
- 1.6. Andmeid säilitatakse vastavalt õigusaktides või kooli dokumentide liigitusskeemis märgitud säilitustähtajale. Säilitustähtaja ületanud andmed ja dokumendid hävitatakse.
- 1.7. Kool ei tee isikuandmete töötlemisel automatiseeritud otsuseid st otsuseid ei tehta ilma inimese sekkumiseta ja vaid infotehniliste vahenditega.
- 1.8. Igaühel on õigus enda kohta kogutud isikuandmetega tutvuda ja nõuda ebaõigete isikuandmete parandamist.
- 1.9. Isikuandmetega tutvumise taotlusest keeldutakse, kui see võib kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi või raskendada tõe väljaselgitamist kriminaalmenetluses.
- 1.10. Kui andmete töötlemine toimub nõusoleku alusel, on isikul õigus igal ajal nõusolek tagasi võtta.
- 1.11. Ei saa nõuda õigusakti alusel toimuva andmetöötluse lõpetamist.

2. Andmekaitse spetsialist

- 2.1. Kooli andmekaitse spetsialisti poole võib inimene pöörduda kõigis küsimustes, mis on seotud tema isikuandmete töötlemisega. Andmekaitse spetsialist esindab kooli suheldes Andmekaitse Inspeksiooniga.
- 2.2. Kooli andmekaitse spetsialist määratakse käskkirjaga.

3. Isikuandmete töötlemine dokumendihalduses

- 3.1. Isikuandmeid sisaldavatele dokumentidele määratakse juurdepääsupiirang vastavalt avaliku teabe seadusele ja teavet kasutatakse ainult asutusesiselt. Teabenõude saamisel vaatame üle, kas küsitud dokumendi saab välja anda ning kas seda saab teha osaliselt või täielikult.

4. Isikuandmete töötlemine õppe- ja kasvatustegevuses

- 4.1. Koolis kasutatakse õppetöö läbiviimiseks õppeinfosüsteeme Tahvel ja Stuudium, kus töödeldakse õpilaste, nende seaduslike esindajate ja kontot omavate koolitöötajate isikuandmeid. Kõik Tahvlis ja Stuudiumis kontot omavad isikud peavad järgima kehtestatud kasutustingimusi. Süsteemis salvestatakse ja arhiveeritakse kõik kasutajate

- päringud ja tehtud muudatused. Päringute arhiivis talletatakse kõik päringu parameetrid, sealhulgas aeg, kasutaja IP aadress ja kasutatud veebilehitseja andmed.
- 4.2. Õppeinfosüsteemis olevatele õpilase andmetele antakse ligipääs õpilase sünnitunnistusel, kohtumääruses või -otsuses nimetatud isikutele.
 - 4.3. Kool loob õppetöös osalemiseks ja kasutaja tuvastamiseks igale õpilasele ja töötajale arvutikonto, mis on üldjuhul seotud ka kooli e-posti kontoga.
 - 4.4. Kool edastab õpilaste ja õpetajate isikuandmeid järgmistesse riiklikesse andmekogudesse: Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS), Eksamite Infosüsteemi (EIS). Teatud tasuliste teenuste osutamisel edastatakse lapsevanemate andmed ka Maksu- ja Tolliametile (vabaaainete õpetamine, eelkooliteenused).
 - 4.5. Eriliigilistest andmetest töödeldakse koostöös kooliõega (Tallinna Koolitervishoid SA) õpilaste terviseandmeid.
 - 4.6. Avalikel kontsertidel tehtud fotod ja salvestised võidakse avaldada ka kooli avalikul kodulehel ja sotsiaalmeedias. Kool avaldab ainult fotosid, mis on sisult ja kvaliteedilt korrektsed.
 - 4.7. Väljaspool avalikke sündmusi on koolis pildistamine ja salvestamine lubatud ainult siis, kui salvestatavad inimesed on sellega nõustunud. Luba küsides selgitame, kuidas soovitakse materjali kasutada.
 - 4.8. Nõusoleku alusel toimuva isikuandmete töötlemise puhul annab seaduslik esindaja või täisealine õpilane kirjaliku nõusoleku, mis võib olla vormistatud elektrooniliselt õppeinfosüsteemis või eraldi dokumendina (eraldi nõusoleku blankett või e-kiri) või tehes vastava märgistuse muul avalduseblanketil (nt sisseastumisavaldusel).
 - 4.9. Reaalajas veebitunni läbiviimine on avalike ülesannete täitmine ja ei vaja eelnevaid nõusolekuid. Kui aga tundi soovitakse salvestada, siis peaks olema selleks kas kõigi nõusolek või peab selle korraldama nii, et salvestatakse vaid need isikud, kes on andnud selleks nõusoleku.
 - 4.10. Veebitunni puhul on õpetajal põhjendatud vajadus õpilasi kaamera vahendusel kontrollida sarnaselt kontaktõppe tunnil õpilase kohalolekut, käitumist ning tunnis osalemist.

5. Isikuandmete töötlemine tööle ja õppima kandideerimisel

- 5.1. Tööle kandideerimisel lähtub kool isiku enda avaldatud infost ja avalikest allikatest. Kandideerimisdokumentidega tutvuvad ainult valikuprotsessis osalevad töötajad. Neid dokumente ja andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Kool eeldab, et isikutega, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata. Kui tööle kandideerinud isik ei osutu valituks, säilitatakse tema andmeid 1 aasta.
- 5.2. Kooli mittevastuvõetud õpilaste andmeid säilitab kool kuni vastuvõtuaasta lõpuni.

6. Isikuandmete töötlemine töösuhetes

- 6.1. Töötaja, allkirjastades töölepingu, annab nõusoleku oma isikuandmete töötlemiseks mahuks, mis on vajalik töösuhetest tulenevate õiguste ja kohustuste täitmiseks.
- 6.2. Kool tööandjana austab töötaja privaatsust ja kontrollib töökohustuste täitmist viisil, mis ei riku töötaja põhiõigusi.
- 6.3. Töö e-posti on lubatud kasutada eelkõige tööiseks asjaajamiseks. Kui töötaja soovib erandjuhul kasutada töö kirjakasti erasuhtluseks, peab ta looma selleks eraldi alamkausta ja mida on töölt lahkumisel lihtne kustutada.
- 6.4. Töölt lahkunud töötaja kirjakast suletakse üldjuhul hiljemalt 1 kuu pärast lahkumist.
- 6.5. Töötaja privaatsesse tööruumi, kappi või kirjakasti sisenemine ilma töötaja nõusolekuta on lubatud ainult erandkorras.
- 6.6. Töötajast pildi avaldamiseks nii avalikus kui ka siseveebis on vajalik töötaja nõusolek.
- 6.7. Koolil tööandjana on õigus teha päringuid karistusregistrisse kontrollimaks töötaja karistatust vastavalt lastekaitseseadusele.

7. Isikuandmete töötlemine kooli veebilehe kasutamisel

- 7.1. Veebilehel kasutatakse hädavajalikke seansiküpsiseid, mis toetavad veebilehe põhifunktsioone ja mis kustutatakse automaatselt pärast igat külastust.
- 7.2. Veebilehe külastamisel piirduvad külastaja kohta kogutavad ja säilitatavad andmed kasutatava seadme või arvutivõrgu internetiaadressiga (IP-aadress), arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversiooniga, külastamise ajaga (kellaaeg, kuupäev, aasta).
- 7.3. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega.

8. Isikuandmete töötlemine videovalvekaamerate kasutamisel

- 8.1. Kooli hoones ja territooriumil on videovalve. Välisustel on videovalvest teavitav silt.
- 8.2. Kaamerate kasutamise eesmärk on tagada õpilaste ja koolitöötajate turvalisus, ennetada ohustava olukorra tekkimist, lahendada tekkinud ohuolukordi ning kaitsta kooli vara.
- 8.3. Jälgimisseadmetikule on tehniliselt ligipääs turvafirmal ja süsteemi hooldusfirmal. Turvatöötaja näeb reaajas kaamerate pilti ning salvestisi.
- 8.4. Turvatöötaja võib anda ligipääsu otsepildile või salvestisele järgnevatele töötajatele: direktor, sotsiaalpedagoog, tugiteenuste juht, haldusjuht, haldusspetsialist, IT-juht, õppejuhid, õpilaskodu juhataja.
- 8.5. Salvestisi säilitatakse kuni 1 kuu alates salvestamise päevast alates.
- 8.6. Kaamerateaga kogutud andmeid edastatakse kolmandatele isikutele üksnes seadusega ettenähtud juhtudel.

9. Isikuandmete töötlemine kooli sotsiaalmeedia kontode kasutamisel

- 9.1. Kooli sotsiaalmeedia kontodel (Instagram, Facebook, Tiktok jmt) leheküljel jagatakse teavet õpilaste ja töötajate saavutuste kohta ainult nõusoleku alusel.
- 9.2. Suhtlusvõrgustike kogutud kasutusstatistika andmed saadakse anonüümsel kujul.

10. Rakendussätted

- 10.1. Andmekaitsetingimused avalikustatakse kooli kodulehel.

Töödeldavate isikuandmete loetelu, töötlemise eesmärgid ja õiguslikud alused

ÕPILASTE ISIKUANDMED

Andmete töötlemise eesmärgid: haridusteenuse osutamine; tervishoiuteenuse osutamine koolis; arenguvajaduste kaardistamine; haridusliku toe pakkumine; õppekava täitmist toetavate tegevuste pakkumine; õpilaste sõidukulude hüvitamine, andmete esitamine riiklikesse registritesse ja kohustuslike dokumentide pidamine; eritoitlustuse tagamine, turvalisuse tagamine.

Andmete kategooriad	Andmete töötlemise õiguslik alus
Nimi, isikukood, sünnikoht, elukoht, kontaktandmed, kodune keel, kodakondsus	PGS, HTMi määrused nr 52, 7, 23 VMS
Terviseandmed, sh andmed hariduslike erivajaduste kohta; menüü erisused	PGS VV määrus nr 60, <i>nõusolek</i> Eluliste huvide kaitse õnnetuse puhul
Õppetöö andmed, sh hindad ja puudumised, riiklike testide ja eksamite andmed;	PGS, HTM määrused nr 52, 43, 54 Õppeinfosüsteemi kaudu vanemate teavitamine hinnetest- <i>nõusolek</i> Õpilase tulemuste kajastamine kooli veebilehel ja sotsiaalmeedia kontodel- <i>nõusolek</i>
Sisseastujate andmed, sh varasemad muusika- ja tantsuhariduse andmed, sooritusel heli- ja videofailidena, andmed erivajaduse kohta	PGS, HTM määrus 43 KutÕS, HTM määrus 23 Kooli vastuvõtukord
Pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, arenguveestluste tulemused	PGS § 46, HTM määrus nr 4
Videokaamerate salvestised	PGS § 44 lg 5
Pangakonto andmed	ÜTS § 35 lg 2, HTM määrus nr 41 (sõidukulud), <i>nõusolek</i>

ÕPILASTE SEADUSLIKE ESINDAJATE ISIKUANDMED

Andmete töötlemise eesmärgid: info jagamine; õppimiskohustuse täitmise tagamine; andmete esitamine riiklikesse registritesse, turvalisuse tagamine.

Andmete kategooriad	Andmete töötlemise õiguslik alus
Nimi, kontaktandmed	PGS, HTMi määrus nr 52 (vanemate nimed õpilase sünnitunnistuse või -tõendi alusel) KutÕS, HTM määrus nr 23 <i>nõusolek</i>
Pangakonto andmed	ÜTS § 35 lg 2, HTM määrus nr 41 (sõidukulud); <i>nõusolek</i>
Koolituskulude makseandmed, isikukood	TuMS
Videokaamerate salvestised	PGS § 44 lg 5

TÖÖTAJATE ISIKUANDMED

Andmete töötlemise eesmärgid: töölepingu sõlmimine ja täitmine; palgaarvestus ja maksmine; töösuhtest tulenevate õiguste rakendamine ja hüvede pakkumine; andmete esitamine riiklikesse registritesse, turvalisuse tagamine.

Andmete kategooriad	Andmete töötlemise õiguslik alus
Nimi, isikukood, elukoht	TLS, VÕS, leping
Kontaktandmed (e-post, telefon)	Leping
Laste andmed, kontaktisiku andmed	Nõusolek
Terviseandmed	NETS, TTOS
Pangakonto andmed	TLS, leping
Hariduse, senise töökogemuse ja kutse andmed	PGS, KutÕS, TLS
Eesti keele oskus	KeeleS, VV määrus nr 84
Videokaamerate salvestised	PGS § 44 lg 5
Karistatuse andmed	LasteKS

TÄISKASVANUTE TÄIENDÕPPES OSALEJATE ISIKUANDMED

Andmete töötlemise eesmärgid: haridusteenuse osutamine, kohustuslike dokumentide pidamine, andmete esitamine riiklikesse ja Euroopa Liidu (EL) registritesse

Andmete kategooriad	Andmete töötlemise õiguslik alus
Nimi, isikukood; täiendavad andmed: e-posti aadress, telefoninumber, elukoht, emakeel, haridustase, amet	KutÕS, HTM määrus nr 33 Euroopa Sotsiaalfondi koolituste puhul täiendavate andmete küsimine EL seaduse ÜSS2021_2027 alusel

Isikuandmete töötlemise aluseks olevad õigusaktid (sulgudes kasutatud lühendid):

- Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus ([PGS](#))
- Kutseõppeasutuse seadus ([KutÕS](#))
- Töölepingu seadus ([TLS](#))
- Võlaõigusseadus ([VÕS](#))
- Töötervishoiu ja tööohutuse seadus ([TTOS](#))
- Keeleseadus ([KeeleS](#))
- Nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seadus ([NETS](#))
- Ühistranspordiseadus ([ÜTS](#))
- Tulumaksuseadus ([TuMS](#))
- Lastekaitseseadus ([LasteKS](#))
- Välismaalaste seadus ([VMS](#))
- Vabariigi Valitsuse 20.06.2011 määrus nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“ ([VV määrus nr 84](#))
- Haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määrus nr 52 "Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ ([HTM määrus nr 52](#))

- Haridus- ja teadusministri 28.08.2013 määrus nr 23 “Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord” ([HTM määrus nr 23](#))
- Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ([HTM määrus nr 43](#))
- Haridus- ja teadusministri 21.08.2024 määrus nr 23 “Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord” ([HTM määrus nr 23](#))
- Haridus- ja teadusministri 15.12.2015 määrus nr 54 „Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord“ ([HTM määrus nr 54](#))
- Haridus- ja teadusministri 18.03.2011 määrus nr 7 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused“ ([HTM määrus nr 7](#))
- Haridus- ja teadusministri 02.09.2015 määrus nr 41 „Riigikoolide õpilaste sõidukulu hüvitamise kord ja ulatus“ ([HTM määrus nr 41](#))
- Haridus- ja teadusministri 21.02.2018 määrus nr 4 „Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord“ ([HTM määrus nr 4](#))
- Vabariigi Valitsuse 31.07.2025 määrus nr 60 “Nõuded laste toitlustamisele haridusasutuses, sotsiaalteenuse osutamisel ning püsi- ja projektlaagris“ ([VV määrus nr 60](#))
- Haridus- ja teadusministri 18.09.2013 määrus nr 33 “Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord” ([HTM määrus nr 33](#))
- Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus (lühend [ÜSS2021_2027](#))

Lisa 2
Volitatud töötajate loetelu

Asutuse nimi	Teenuste kirjeldus	Kontaktandmed
Riigi Tugiteenuste Keskus	personali-, palga-, finantsarvestuse ja dokumendihalduse teenuste osutamine	info@rtk.ee
OÜ Koodimasin	õppeinfosüsteemi Stuudium haldamine	info@stuudium.com
Haridus- ja Teadusministeerium	õppeinfosüsteemi Tahvel haldamine; sisseastumise infosüsteem SAISI haldamine	kati.ilus@muba.edu.ee tahvel@tugi.edu.ee sais@tugi.edu.ee
Recrur Services OÜ	õpilaste kooli sisseastumise haldamine	support@recrur.com
Star Cloud OÜ	veebiplatvormi Opiq haldamine	info@starcloud.ee
Deltmar OÜ	raamatukogusüsteemi RIKS haldus	info@deltmar.ee
Tallinna Koolitervishoid SA	õpilaste tervishoiuteenus	alina.boyko@muba.edu.ee
Forus Security AS	turvateenus, videokaamerate ja uksekaardisüsteemi haldus	lilian.sarapuu@forus.ee
Microsoft	arvutikonto	it@muba.edu.ee
Alphabet Inc	google kõik teenused (e-post, drive, youtube jne)	it@muba.edu.ee
P. Dussmann Eesti OÜ	kooli toitlustus ja koristusteenus	tiganik@dussmann.ee naptal@dussmann.ee
Kinnisvarateenindus OÜ	kogu maja haldus ja hooldus	sten-oliver.luukas@kvteenindus.ee