



Vana-Vigala Põhikool

Vana-Vigala Põhikooli vastuvõtmise kord

Käesolev määrus kehtestatakse Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 2 lg 1 alusel.

§ 1. Vastuvõtt statsionaarse õppevormi 1.—3. kooliastmesse

- (1) Kooli 1.—3. kooliastme statsionaarsesse õppevormi võetakse õppima Vana-Vigala Põhikooli teeninduspiirkonnas elavad õpilased ning vabade kohtade olemasolul ka väljaspool teeninduspiirkonda elavad õpilased.
- (2) 1. klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku avalduse (Lisa 1) ja nõusoleku isikuandmete töötlemiseks (Lisa 2), millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ärakirjad:
 - 1) lapse isikut tõendava dokumendi (selle olemasolul) ja sünnitunnistuse;
 - 2) enda isikut tõendava dokumendi;
 - 3) lapse tervisekaardi (selle olemasolul);
 - 4) koolivalmiduskaardi.;
 - 5) pilt õpilaspileti jaoks (3x4cm).
- (3) Kirjaliku avalduse ja nõusoleku vormi saab lapsevanem kooli kantseleist või kooli koduleheküljelt.
- (4) Ühest koolist teise üleminekul esitab õpilane (piiratud teovõimega isiku puhul tema seaduslik esindaja) kirjaliku avalduse (Lisa 1) ja nõusoleku isikuandmete töötlemiseks (Lisa 2), millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ärakirjad:
 - 1) isikut tõendava dokumendi (selle olemasolul) ja sünnitunnistuse;
 - 2) väljavõtte õpilasraamatust;
 - 3) tervisekaardi;
 - 4) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane soovib kooli astuda pärast õppeperioodi lõppu;
 - 5) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksval õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane soovib kooli astuda õppeperioodi kestel;
 - 6) haridusliku erivajadusega õpilase puhul vastavad dokumendid või sellekohase olulise info;
 - 7) välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi ära kiri.
- (5) Vabade kohtade olemasolul väljaspool teeninduspiirkonda elavate õpilaste vastuvõtmise otsustab direktor.

§ 2. Vastuvõtt õpilaskodusse.

- (1) Koht kooli õpilaskodusse eraldatakse õpilasele vastavalt õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalosakonna taotlusele.
- (2) Õpilaskodusse vastuvõtmise otsustab direktor vestluse põhjal.
- (3) Õpilaskodusse vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku avalduse (Lisa 3), millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ärakirjad:
õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalosakonna taotluse (Lisa 4) milles on ära märgitud:
 - 1.1 tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada;
 - 1.2 puudused õpilase hooldamisel ja kasvatamisel või muud asjaolud, mis takistavad õpilasel koolikohustuse täitmist;
 - 1.3 õpilase ja vanemate (eestkostja, hooldaja) suhtes kasutusele võetud muud sotsiaal- hoolekandelised abinõud koos põhjendusega, miks need ei ole osutunud küllaldaseks või nende kasutamine ei ole võimalik.

§ 3. Vastuvõtt mittestatsionaarsesse õppevormi

Põhikooli 8.-9. klassi mittestatsionaarsesse õppevormi võetakse vastu õpilasi, kes õppeaasta alguseks on saanud vähemalt 18-aastaseks ning kellel on omandamata põhiharidus.

- (1) Vastuvõetud õpilastest moodustakse kutsealase eelkoolituse ehk eelkutseõppeklassid.
- (2) Vastuvõtt toimub samaaegselt Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli vastuvõtukomisjonidega. Täpsem informatsioon on kättesaadav koduleheküljel.
- (3) Kooli astuda soovija esitab alljärgnevad dokumendid:
 1. avaldus (täidetakse kohapeal
 2. passi või ID-kaardi koopia;
 3. klassitunnistus;
 4. väljavõte õpilasraamatust;
 5. iseloomustus;
 6. 2 dokumendifotot.
- (4) Kooli vastuvõtmise otsustab kooli vastuvõtukomisjon vestluse ja esitatud dokumentide põhjal.
- (5) Kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest antakse õpilasele teada hiljemalt 25.augustiks.

Vana-Vigala Põhikooli direktorile

Vana-Vigalas, “___” _____ 202__ a

AVALDUS

Palun minu poeg/tütar _____ (sünd _____)

vastu võtta Teie kooli ____ klassi õpilaste nimekirja.

Andmed õpilase kohta:

Õpilase elukoht (talu/maja nr, küla, vald, maakond, sihtnumber):

Õpilase isikukood: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Õpilase rahvus: _____

Õpilase sünnikoht: _____

Andmed vanemate (eestkostjate) kohta:

Ema nimi: _____ Telefon: _____

Isa nimi: _____ Telefon: _____

Lapsevanema e-post: _____

Lugupidamisega,

/Lapsevanema allkiri/

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE NÕUSOLEK

Lapse nimi.....

Isikukood.....

Lapse vanem/hooldusõigusega isik (edaspidi lapsevanem)

Nimi

Isikukood

Isikuandmete vastutavaks töötlejaks Vana-Vigala Põhikool (edaspidi nimetatud kool)

Aadress: Hariduse 4, Vana-Vigala, Märjamaa vald, Raplamaa

Üldkontakt: 4824582

E-post: vanavigala.pohikool@marjamaa.ee

1. Annan koolile nõusoleku töödelda ning avalikustada kooli ja muude hoonete ruumides; kooli veebilehel või sotsiaalmeedias; kooli väljaannetes; meediakanalites (omavalitsuse infoleht, raadio jm.) enda lapse järgmisi isikuandmeid:

- nimi, isikukood, sünniaeg

Töötlemise eesmärk on lapse isiku tuvastamine; kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.). Luban nimetatud andmeid edastada reisikorraldajale kooliekskursiooni korraldamiseks; Tartu Ülikooli teaduskoolile, teistele olümpiaadide ja võistluste korraldajatele, projektide läbiviijatele.

- foto-, audio- ja videosalvestised

Töötlemise eesmärgiks on kooli tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.); kooli ajaloo jäädvustamine.

- loometöö tulemused ja muud saavutused

Töötlemise eesmärgiks on lapse tunnustamine loometöö tulemuste ja muude saavutuste (nagu hea tulemus olümpiaadil, konkursil, spordivõistlusel jm.) tutvustamisega avalikkusele.

- kooli e-maili aadressi loomine

2. Muud isikuandmed

- annan koolile nõusoleku oma alaealise lapse hinnete teavitamiseks elektrooniliselt koolis kasutusel oleva õppeinfosüsteemi kaudu.

Isikuandmete töötlemise õiguslik alus ja andmesubjekti õigused

1. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus

Kooli poolt isikuandmete töötlemise aluseks on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus; leping või vajadus eluliste huvide kaitseks. Muude isikuandmete töötlemise õiguslik alus on lapsevanema nõusolek.

2. Lapsevanema kui andmesubjekti õigused nõusoleku osas

Lapsevanemal on õigus saada koolilt teavet kõigi andmete kohta, mida kool tema ja lapse kohta nõusoleku alusel töötleb.

Kool parandab ebaõiged isikuandmed või kustutab pädeva aluse olemasolu korral isikuandmed lapsevanema taotluse alusel. Taotlus palume esitada kooli andmekaitse kontaktisiku e-posti aadressile vanavigala.pohikool@marjamaa.ee

Kool vastab lapsevanema isikuandmetega seotud pöördumisele hiljemalt 30 päeva jooksul. Kui pöördumises esitatud nõudel puudub alus, on koolil õigus jätta see täitmata või nõuda täitmise eest mõistlikku tasu.

Lapsevanemal on õigus igal ajal nõusolek tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks palume esitada avaldus kooli andmekaitse kontaktisiku e-posti aadressile vanavigala.pohikool@marjamaa.ee, kus tuuakse välja, milliste isikuandmete töötlemise nõusolek tagasi võetakse.

3. Andmete säilitamise tähtaeg nõusoleku korral

Nõusoleku alusel töödeldavad andmed säilitatakse kuni nõusoleku tagasivõtmiseni või kooli dokumendiloendis sätestatud tähtajani.

Nõusoleku tagasivõtmine ei mõjuta enne tagasivõtmist nõusoleku alusel toimunud töötlemise seaduslikkust.

4. Isikuandmete töötluse osas tekkivate küsimuste korral on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil

vanavigala.pohikool@marjamaa.ee

5. Kui lapsevanem leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või lapse õigusi, on tal õigus pöörduda oma õiguste kaitseks Andmekaitse Inspektsiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135) või kohtusse.

6. Kooli isikuandmete töötlemise tingimused on leitavad kooli veebilehel: <https://vana-vigala.edu.ee/>

Lisa 3

Vana-Vigala Põhikooli direktorile

Avaldus

Palun minu lapsvõtta

..... õppeaastal Vana-Vigala Põhikooli õpilaskodusse.

Lapsevanem (nimi): Allkiri:

Kuupäev:

Olen tutvunud Vana-Vigala Põhikooli õpilaskodu kodukorraga.

.....

.....

Õpilane

Lapsevanem

TAOTLUS ÕPILASE VASTUVÕTMISEKS ÕPILASKODU RIIKLIKULT TOETATUD KOHALE

1.	Õpilase ees- ja perekonnanimi	
2.1.	Õpilase elukoht registri järgi	
2.2.	Õpilase tegelik elukoht	
3.	Kohaliku omavalitsuse aadress	
4.	Millises klassis õpilane õpib/õppis?	
5.	Tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada	
6.	Puudused õpilase hooldamisel ja kasvatamisel või muud asjaolud, mis takistavad koolikohustuse täitmist	
7.	Õpilase ja vanema suhtes kasutusele võetud sotsiaaltoetused abinõud koos põhjendusega	
8.	Õpilase õpilaskodus viibimise ajal osutatava abi liigid ja ulatus	
9.	Vanemale õpilase õpilaskodus viibimise ajal osutatava abi liigid ja ulatus	
10.	Lisainfo ja võimalikud kasvatuslikud eesmärgid paremaks kasvatustöö korraldamiseks	
11.	Õpilase varasemad õpilaskodu kasutamise perioodid (kool ja periood) Loetleda kõik	

Õpilase vanema nõusolek: _____

KOV kinnitus: _____