

Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Türi Põhikoolis

Kord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ja Türi Vallavalitsuse 16.08.2011 määruse nr 9 „Türi valla koolikohustuslikule õpilasele elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva dokumendiga sätestatakse õpilaste vastuvõtu kord Türi Põhikoolis.
- 1.2. Türi Põhikooli võetakse vastu kõik 1.-3. kooliastme koolikohustuslikud õpilased, kelle elukoht asub kooli teeninduspiirkonnas.
- 1.3. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste teeninduspiirkondade koolikohustuslikud õpilased.
- 1.4. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.
- 1.5. Käesolev kord on avalikustatud kooli veebilehel <https://tyripk.ee/>

2. Õpilase kooli vastuvõtmine

- 2.1. Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem alates 1. märtsist taotluse käesoleva määruse [lisas 1](#) kehtestatud vormis kooli direktorile, millele lisab:
 - 2.1.1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi koopia (tehakse dokumendi esitamisel koolis) või ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.;
 - 2.1.2. vanema isikut tõendava dokumendi koopia (tehakse dokumendi esitamisel koolis) või ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral;
 - 2.1.3. vajadusel (kui andmed ei ole digitaalselt registrist kättesaadavad) õpilase tervisekaardi väljavõtte;
 - 2.1.4. digitaalse dokumendifoto õpilaspileti jaoks;
 - 2.1.5. koolieelse lasteasutuse õppekava läbinud sisseastuja koolivalmiduskaardi koopia;
 - 2.1.6. isikuandmete töötlemise nõusoleku lehe ([lisa 2](#)).
- 2.2. 2. – 9. klassidesse vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesolevas [lisas 1](#) kehtestatud vormis kooli direktorile, millele lisab:
 - 2.2.1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2.2.2. vanema isikut tõendava dokumendi koopia (tehakse dokumendi esitamisel koolis) või ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral;
 - 2.2.3. vajadusel (kui andmed ei ole digitaalselt registrist kättesaadavad) õpilase tervisekaardi väljavõtte;
 - 2.2.4. kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 2.2.5. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane oli arvatud koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

2.2.6. kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning kinnitatud hinnete lehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane oli arvatud koolist välja õppeperioodi kestel;

2.2.7. digitaalse dokumendifoto õpilaspileti jaoks;

2.2.8. isikuandmete töötlemise nõusoleku lehe ([lisa 2](#)).

2.3. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb taotlusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri.

3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamine

3.1. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3.2. Direktori käskkirja väljavõtte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-posti aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile.

3.3. Kooli mitte vastu võetud õpilase esindajat teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamine

4.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

4.1.1. kui õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslik esindaja) on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks ([lisa 3](#));

4.1.2. põhikooli lõpetamisel;

4.1.3. õpilase surma korral.

4.2. Õpilase väljaarvamise kooli õpilaste nimekirjast otsustab kooli direktor.

4.3. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale):

4.3.1. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

4.3.2. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse;

4.3.3. klassijuhataja allkirjaga kinnitatud hinnete lehe jooksval õppeperioodil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

4.4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamise väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) lõputunnistuse koos hinnete lehega.

4.5. Kooliõde väljastab vajadusel (kui andmed ei ole digitaalselt registrist kättesaadavad) õpilase tervisekaardi väljavõtte.

4.6. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse punktides 4.3. ja 4.5. dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

5. Rakendussätted

5.1. Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Türi Põhikoolis jõustub selle kehtestamisel direktori käskkirjaga.

Türi Põhikooli direktorile

Taotlus õpilase kooli vastuvõtmiseks**Lapsevanem**

Nimi:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	
Elukoht:	
Kodukoha peatus (buss)	

Teise lapsevanema nimi ja kontaktandmed

Nimi:	
Telefoninumber, e-post:	

Palun võtta minu laps

Nimi:	
Isikukood:	

Türi Põhikooli _____ klassi nimekirja alates _____ 20_____.

Oluline last puudutav teave, sh teave tervise kohta, mis võib mõjutada lapse enda või teiste laste ohutust (täidetakse vajadusel):

--

*Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust.***Kuupäev:****Allkiri:**

Täidab kool:

Esitatud dokumendid võttis vastu _____
nimi, kuupäev allkiri

klassitunnistus		väljavõte õpilasraamatust	
tervisekaardi väljavõte		õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia	
digitaalne dokumendifoto		vanema/ hooldaja isikut tõendava dokumendi koopia (ei ole vajalik digiallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral)	
tervisetõend		koolivalmiduse kaardi koopia	

Taotluse lahutamatuks osaks on isikuandmete töötlemise nõusoleku leht ([lisa 2](#))

NÕUSOLEK ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

Isikuandmete vastutav töötleja: Türi Põhikool (edaspidi *kool*), F. J. Wiedemanni 3a Türi, telefon 387 8462, kool@tyripk.ee

Lapse nimi

isikukood

Lapsevanema või muu hooldusõigusega isiku (edaspidi *lapsevanem*) nimi

.....

1. Lapse andmed

Annan koolile nõusoleku avalikustada oma lapse järgmisi isikuandmeid järgmistel eesmärkidel (tehke ruutu mäрге):

lapse foto

Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse kohta ning tunnustada last tubli saavutuse eest.

lapse nimi

Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse, nt huviringide, võistluste ja etenduste kohta ning tunnustada last tubli saavutuse, nt olümpiaadi võitmise või võistlusel auhinnalise koha saamise eest.

Eriliigilised (delikaatsed) isikuandmed

Annan koolile nõusoleku töödelda oma alaealise lapse terviseandmeid tema elu ja tervise kaitseks

(tervise seisund, mille tõttu võib laps vajada abi ravimite võtmisel või ei saa osaleda mõnes tegevuses, nt kehalise kasvatus tunnis):

.....

.....

Lapse terviseandmete töötlemise eesmärk on lapse elu ja tervise kaitse ning turvalise keskkonna tagamine koolis.

2. Lapsevanema andmed

Annan koolile nõusoleku lisada lapse kooli vastuvõtmise avalduses antud lapsevanema e-posti aadress klassi lastevanemate e-posti aadresside nimekirja. Lastevanemate e-posti aadresside nimekirja eesmärk on võimaldada neil omavahel suhelda ning lihtsustada kooli ja kodu teabevahetust.

Andmekaitsetingimused nõusoleku alusel isikuandmete töötlemise korral**1. Õiguslik alus**

Andmete töötlemise õiguslik alus on nõusolek. NB! Kõigi ülejäänud andmete töötlemine, mida kool lapsevanemalt nõuab, toimub õigusaktidega sätestatud kohustuste täitmiseks.

2. Lapsevanema õigused**2.1. Nõusoleku tagasivõtmine**

Lapsevanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal esitada koolile avaldus ja märkida ära, milliste andmete töötlemise nõusoleku ta tagasi võtab.

2.2. Andmete saamine, parandamine, piiramine ja kustutamine

2.2.1. Lapsevanemal on õigus saada koolilt kõiki andmeid, mida kool tema alaealise lapse kohta nõusoleku alusel töötleb.

2.2.2. Kool parandab või kustutab nõusoleku alusel töödeldavaid isikuandmeid lapsevanema taotluse alusel. Taotlus tuleb esitada e-posti aadressil kool@tyripk.ee

2.2.3. Kool vastab kõigile lapsevanema õigustega seotud pöördumistele esimesel võimalusel või kuni 30 päeva jooksul. Kui lapsevanema pöördumine on selgelt põhjendamatu või ülemäärane, on koolil õigus jätta see täitmata või nõuda täitmise eest mõistlikku tasu.

3. Andmete avalikustamine ja edastamine

3.1. Kool on kohustatud avaldama lapse ja lapsevanema isikuandmeid kolmandatele isikutele ainult seaduses sätestatud juhtudel.

3.2. Koolielu kajastamise eesmärgil avalikustatakse andmed kooli veebilehel või Facebookis piiramatule hulgal kolmandatele isikutele.

4. Andmete säilitamine

4.1. Nõusoleku alusel avalikustatavaid andmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni.

Avalikustamata andmed kustutatakse pärast nõusoleku tagasivõtmist. Avalikustatud andmeid ei kustutata, kui see on tehniliselt võimatu või kui vanem seda ei nõua (ekeskonnad).

4.2. Eriliigilisi andmeid ja vanemate kontaktandmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni või seni, kuni laps on kooli õpilane. Pärast seda andmed kustutatakse (hävitatakse).

5. Turvalisus

5.1. Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkonda, kus kool andmeid avalikustab.

5.2. Kinnisele keskkonnale pääsevad ligi üksnes grupi liikmed või keskkonna kasutajad.

5.3. Lapsevanema e-posti aadress on kättesaadav kooli juhtkonnale ja töötajatele, kes vajavad neid oma tööülesannete täitmiseks.

5.4. Lapse eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes neile kooli töötajatele, kellel on neid vaja, et tagada lapse tervise kaitse.

5.5. Kõigi andmetöötluse kohta tekkivate küsimuste või muredega on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli poole kooli üld e-posti aadressil kool@tyripk.ee

6. Lapsevanemal on õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole, kui ta leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema lapse õigusi.

7. Andmekaitse tingimused on kättesaadavad kooli veebilehel.

Kinnitan, et olen andmekaitsetingimustega tutvunud:

allkiri kuupäev

Türi Põhikooli direktorile
Avaldus õpilase koolist väljaarvamiseks

Lapsevanem

Nimi:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	
Elukoht:	

Palun kustutada minu laps

Nimi:	
Isikukood:	

Türi Põhikooli _____ klassi õpilaste nimekirjast alates _____

seoses õppima asumisega _____

_____.

Olen tagastanud koolile õpikud ja muu kooli vara.

Kuupäev _____

allkiri _____