

## PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUMI

### 1.-9. KLASSI ÕPILASE VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

#### 1. ÕPILASE 1. KLASSI VASTUVÕTMINE

1.1. Lapse seaduslik esindaja või eestkostja (edaspidi vanem) esitab koolimineku eelneva õppeaasta 1. märtsist 31. märtsini taotluse (Lisa 1) Põltsamaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi kool) kantseelisse aadressil Veski 5, Põltsamaa linn või saadab digitaalselt allkirjastatult e-postile info@poltsamaa.edu.ee.

1.2. Koos taotlusega esitab vanem koolile järgmised lisadokumendid:

1.2.1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte selle olemasolul;

1.2.2. sünnitunnistuse või -tõendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (õpilasraamatu täitmise jaoks);

1.2.3. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

1.2.4. koolikohustuslikust east noorema lapse vanem esitab lisaks ka lasteasutuse või nõustamismeeskonna hinnangu lapse koolivalmiduse kohta.

1.3. Hiljemalt 21. augustiks esitab vanem lisaks ka järgmised dokumendid:

1.3.1. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

1.3.2. digitaalse või paber kandjal dokumendifoto (õpilaspileti soovimise korral);

1.3.3. (omal soovil) nõustamismeeskonna soovitus selle olemasolul;

1.3.4. (omal soovil) koolivalmiduskaardi koolieelsest lasteasutusest (kui laps õppis lasteasutuses);

1.3.5. isikuandmete töötlemise nõusoleku (Lisa 2).

1.4. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

1.5. Dokumentidest saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja.

1.6. Saabunud taotluste alusel komplekteerib kool hiljemalt 30. aprilliks klassid ja teavitab vanemat (saates teate taotlusel märgitud e-postile) õpilase arvamisest klassi nimekirja 5 tööpäeva jooksul.

1.7. Vastuvõtmisest keeldumisest teavitab kool vanemat (saates teate taotlusel märgitud e-postile) 10 tööpäeva jooksul alates 30. aprillist.

1.8. Üldjuhul lähtub kool esimeste klasside komplekteerimisel poiste ja tüdrukute arvu tasakaalust.

1.9. Taotluse esitanud vanem on kohustatud hiljemalt 10. juuniks teavitama kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest.

1.10. Kool esitab Põltsamaa Vallavalitsusele kui täitevorganile (edaspidi vallavalitsus) ülevaate klasside komplekteerimisest ja vabade kohtade olemasolust 15. juuniks.

1.11. Alates 15. augustist on õigus komplekteerida vabaks jäänud õppekohad ning võtta vastu lapsi, kelle elukoht Rahvastikuregistri andmetel on väljaspool Põltsamaa valda.

1.12. Jooksva õppeaasta kestel 1. klassi vastuvõtmine toimub vabade kohtade olemasolul sarnaselt 2.-9. klassi vastuvõtmise korrale.

## **2. ÕPILASE 2. - 9. KLASSIDESSE VASTUVÕTMINE**

2.1. Kooli direktor võib vabade kohtade olemasolul kooli vastu võtta teisest koolist tulnud õpilase. Juhul kui teisest koolist tulnud koolikohustuslik õpilane elab kooli teeninduspiirkonnas, on kooli direktor kohustatud õpilase kooli vastu võtma.

2.2. Lapse seaduslik esindaja või eestkostja (edaspidi vanem) esitab taotluse (Lisa 3) kooli kantseleisse aadressil Veski 5, Põltsamaa linn või saadab digitaalselt allkirjastatult e-postile [info@poltsamaa.edu.ee](mailto:info@poltsamaa.edu.ee).

2.3. Koos taotlusega esitab vanem koolile järgmised lisadokumendid:

2.3.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (või selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;

2.3.2. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;

2.3.3. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolu;

2.3.4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2.3.5. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

2.3.6. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

2.3.7. digitaalse või paber kandjal dokumendifoto (õpilaspileti soovimise korral);

2.3.8. (omal soovil) nõustamismeeskonna soovitus selle olemasolul;

2.3.9. isikuandmete töötlemise nõusoleku (Lisa 2).

2.4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase õpingute jätkamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 § 6 ja § 3 lõikes 3 sätestatust.

- 2.5. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- 2.6. Dokumentidest saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja.
- 2.7. Kooli vastuvõtmisest teavitatakse vanemat taotlusel märgitud e-posti aadressil 10 tööpäeva jooksul taotluse saabumisest arvates.
- 2.8. Vastuvõtmisest keeldumisest teavitab kool vanemat taotlusel märgitud e-posti aadressil kirjalikult 10 tööpäeva jooksul taotluse saabumisest arvates.
- 2.9. Õpilase seaduslik esindaja, kes välisriigis viibimise tõttu või muul kooli poolt mõjuvaks loetud põhjusel ei saa kooli vastuvõtu tingimustes ja korras ettenähtud ajal või viisil esitada dokumente, võib kokkuleppel kooliga täita vastuvõtutingimused üldisest korrast erineval ajal või viisil. Tingimuste täitmise aja ja viisi lepivad kokku kool ja õpilase seaduslik esindaja kokku.
- 2.10. Õpilane jätkab koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

Põltsamaa Ühisgümnaasiumi direktorile

### TAOTLUS 1. KLASSI VASTUVÕTMISEKS

Palun võtta minu laps (*või eestkostetav*)

(*tehke märke*)

... Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilaseks

... Adavere Põhikooli õpilaseks

... Lustivere Kooli õpilaseks

... Aidu Kooli õpilaseks

alates (*kuupäev*) .....

**Lapse andmed:**

Ees- ja perekonnanimi:

Isikukood:

Kodune keel/keeled:

Laps käis lasteaias (*lasteaia nimi*) või oli kodune:

**Rahvastikuregistrirjärgne elukoht:**

Maakond, vald:

Linn/küla:

Tänav/talu, maja nr/korteri nr:

**Muu lisateave:**

Kui elate väljaspool Põltsamaa linna - elukohta kaugus koolist:                      km.

Pikapäevarühma vajadus (*tehke märke*): ... JAH ... EI

Õpilaspileti vajadus (*tehke märke*): ... JAH ... EI

(*Vastata soovi korral*) on olemas nõustamismeeskonna soovitus: ... JAH ... EI

Muu lisainfo:

**Taotluse esitaja (vanema või eestkostja) andmed:**

Ees- ja perekonnanimi:

Isikukood:

Telefon:

E-post:

Kinnitan, et minu poolt esitatud andmed on õiged ja annan nõusoleku taotluses märgitud isiku isikuandmete kasutamiseks esimesse klassi õppima asumiseks.

*Kuupäev:*

*Allkiri:*

1. **Isikuandmete vastutav töötleja** Põltsamaa Ühisgümnaasium reg.nr 75003128 (edaspidi *kool*), Veski 5, 48106, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgevamaa, +372 77 51 175, info@poltsamaa.edu.ee.

2. **Lapse nimi:** .....

**Lapse isikukood:**.....

3. **Vanema või eestkostja** (edaspidi vanem):

**nimi:**.....

**isikukood:** .....

kontaktnumber/e-post: .....

4. **Annan koolile nõusoleku avalikustada oma lapse järgmisi isikuandmeid** järgmistel eesmärkidel (tehke mäрге EI või JAH):

..... **foto;**

(avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse kohta ning tunnustada last tubli saavutuse eest);

..... **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);

..... **koolitööd;**

(avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada kooli tegevust);

..... **kooli huviringides tehtud tööd ja nende salvestused;**

(avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada huviringide tegevust).

**Luban neid andmeid avalikustada** (tehke mäрге EI või JAH):

..... kooli stendil,

..... kooli veebilehel,

..... kooli Facebooki-lehel või muus sotsiaalmeediakanalis,

..... kooli aastaraamatus,

..... ajakirjanduses.

5. **Luban koolil teha minu lapsele** (tehke mäрге EI või JAH):

..... e-posti aadressi kujul *nimi.perekonnanimi@poltsamaa.edu.ee*

E-posti aadressi eesmärgiks on kasutada seda koolis kasutatavatesse õpikeskkondadesse (nt LearningApps.org; miksike.ee jne) sisselogimiseks; samuti nt elektrooniliste tasemetöodesse sisselogimiseks jne.

6. **Annan koolile nõusoleku kasutada e-posti aadressi järgmiselt** (tehke mäрге EI või JAH):

..... saata e-posti aadressile kooli juhtkonna, tugispetsialistide ja klassijuhataja jt poolt koostatud e-kirju. E-kirjade saatmise eesmärk on vajadusel suhelda otse vanemaga õppe- ja kasvatustöö küsimustes.

7. **Eriliigilised isikuandmed** (tehke mäрге EI või JAH).

..... **Annan koolile nõusoleku töödelda oma lapse terviseandmeid tema/oma elu ja tervise kaitseks (tervise seisund, mille tõttu võib õpilane vajada abi ravimite võtmisel või ei saa osaleda mõnes tegevuses, nt kehalise kasvatuse tunnis).** Õpilase terviseandmete töötlemise eesmärk on õpilase elu ja tervise kaitse ning turvalise keskkonna tagamine koolis.

..... **Annan koolile nõusoleku töödelda oma lapse uuringutulemusi, mis on erinevate spetsialistide - nõustajate ja/või nõustamismeeskondade poolt vanema nõusolekul koolile edastatud (spetsialistide poolt teostatud uuringute tulemused, soovitused koolile).**

## **Andmekaitsetingimused nõusoleku alusel isikuandmete töötlemise korral**

### **1. Õiguslik alus**

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

### **2. Vanema õigused**

#### **2.1. Nõusoleku tagasivõtmine**

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

#### **2.2. Andmete saamine, parandamine, piiramine ja kustutamine**

2.3. Vanemal on õigus saada koolilt kõiki andmeid, mida kool tema/alaealise lapse kohta nõusoleku alusel töötleb.

2.4. Kool parandab või kustutab nõusoleku alusel töödeldavaid isikuandmeid vanema taotluse alusel. Taotlus tuleb esitada e-posti aadressil info@poltsamaa.edu.ee.

2.5. Kool vastab kõigile vanema õigustega seotud pöördumistele esimesel võimalusel või kuni 30 päeva jooksul. Kui 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 vanema isikuandmeid kolmandatele isikutele seaduses sätestatud juhtudel.

3.2. Koolielu kajastamise eesmärgil avalikustatakse andmed kooli veebilehel või muul sotsiaalmeedia kanalil piiramatule hulgale 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 (nt aastaraamatud) või kui vanem seda ei nõua (e-keskkonnad).

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

4.3. Nõusolekut säilitatakse 2 aastat andmete töötlemise lõpetamisest.

### **5. Turvalisus**

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

5.2. Kooli veebileht on kaitstud otsiroboti vastase tõkkega, et isikuandmed oleksid otsingumootoritele kättesaamatud.

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

5.4. Vanema e-posti aadress on kättesaadav kooli töötajatele.

5.5. Õpilase eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes kooli töötajatele, kellel on neid vaja, et tagada õpilase tervise kaitse. Õpilase eriliigilisi andmeid töödeldakse paberil või vajadusel elektrooniliselt. Eriliigilisi andmeid hoitakse lukustatud kapis või kasutades turvalisi meetmeid kooli serveris.

6. Kõigi andmetöötluse kohta tekkivate küsimuste või muredega on vanemal võimalik pöörduda kooli direktori poole e-posti aadressil info@poltsamaa.edu.ee.

7. **Vanemal on õigus pöörduda Andmekaitse Inspeksiooni või kohtu poole**, kui ta leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema lapse õigusi.

Kinnitan, et olen andmekaitsetingimustega tutvunud:

*Kuupäev*

*Allkiri*

Põltsamaa Ühisgümnaasiumi direktorile  
**TAOTLUS 2.-9. KLASSI VASTUVÕTMISEKS**

Palun võtta minu laps (*või eestkostetav*) ..... klassi  
 (*tehke märge*)

- ... Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õpilaseks
- ... Adavere Põhikooli õpilaseks
- ... Lustivere Kooli õpilaseks
- ... Aidu Kooli õpilaseks

alates (*kuupäev*) .....

**Lapse andmed:**

Ees- ja perekonnanimi:  
 Isikukood:  
 Kodune keel/keeled:  
 Eelmine õppeasutus:

**Rahvastikuregistrirärgne elukoht:**

Maakond, vald:  
 Linn/küla:  
 Tänav/talu, maja nr/korteri nr:

**2.-9. klassi õpilasele - võõrkeeled:**

A-võõrkeel ja mitmendast klassist alustas õpet:  
 B-võõrkeel ja mitmendast klassist alustas õpet:

**Muu lisateave:**

Kui elate väljaspool Põltsamaa linna - elukoha kaugus koolist:                    km.  
 2.-5. klassi õpilasele - pikapäevarühma vajadus (*tehke märge*): ... JAH ... EI  
 Õpilaspileti vajadus (*tehke märge*): ... JAH ... EI  
 (*Vastata soovi korral*) on olemas nõustamismeeskonna soovitus: ... JAH ... EI  
 Muu lisainfo:

**Taotluse esitaja (vanema või eestkostja) andmed:**

Ees- ja perekonnanimi:  
 Isikukood:  
 Kontakttelefon:  
 E-post:

Kinnitan, et minu poolt esitatud andmed on õiged ja annan nõusoleku taotluses märgitud isiku isikuandmete kasutamiseks kooli õppima asumiseks.

*Kuupäev:*

*Allkiri:*