

# Imavere Kool

---

Kehtestatud direktori käskkirjaga 29.04.2020 nr 3-1/2020/6

## Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Imavere Koolis

Kord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ja Järva Vallavalituse 26.03.2019 määruse nr 4 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva dokumendiga sätestatakse õpilaste vastuvõtu kord Imavere Koolis.
- 1.2. Imavere Kooli 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://imavere.edu.ee/et>

### 2. Õpilase kooli vastuvõtmine

- 2.1. Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesoleva määruse lisas 1 kehtestatud vormis kooli direktorile, millele lisab:
  - 2.1.1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 2.1.2. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral;
  - 2.1.3. tervisetõendi;
  - 2.1.4. foto (3x4) õpilaspileti jaoks;
  - 2.1.5. koolieelse lasteasutuse õppekava läbinud sisseastuja koolivalmiduskaardi koopia;
  - 2.1.6. isikuandmete töötlemise nõusoleku lehe (lisa 2) .
- 2.2. Põhikooli 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;

# *Imavere Kool*

---

- 2.2.2. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;
  - 2.2.3. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
  - 2.2.4. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane oli arvatud koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 2.2.5. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane oli arvatud koolist välja õppeperioodi kestel;
  - 2.2.6. foto (3x4) õpilaspileti jaoks;
  - 2.2.7. isikuandmete töötlemise nõusoleku lehe (lisa 2).
- 2.3. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb taotusele 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 väljaarvamisest väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale):
  - 4.3.1. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
  - 4.3.2. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 4.3.3. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud ning hinnetelege jooksva õppeperioodil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

# *Imavere Kool*

---

- 4.4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) lõputunnistuse koos hinnetelega.
- 4.5. Kooliõde väljastab õpilasele väljavõtte kooli tervisekaardist.
- 4.6. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

## **5. Rakendussätted**

- 5.1. Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Imavere Koolis jõustub selle kehtestamisel direktori käskkirjaga.

# Imavere Kool

LISA 1

Imavere Kooli direktorile  
**Taotlus õpilase kooli vastuvõtmiseks**

## Lapsevanem

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

## Palun võtta minu laps

Nimi:	
Isikukood:	

**Imavere Kooli** \_\_\_\_\_ **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	
foto (3x4)		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)

# Imavere Kool

LISA 2

## NÕUSOLEK ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

**Isikuandmete vastutav töötleja:** Imavere Kool (edaspidi *kool*), Kiigevere tee 5 Imavere Järva vald  
Järvamaa 72401, telefon: 389 7593, imavere.kool@jarva.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 kasvatuse tunnis):

.....  
.....

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

### 2. Lapsevanema andmed

Annan koolile nõusoleku kasutada oma e-posti aadressi järgmiselt:

Lapsevanem  ema  isa  hooldaja

Lapsevanem  ema  isa  hooldaja

Ees- ja perekonnanimi

Ees- ja perekonnanimi

E-posti aadress

E-posti aadress

lisada see 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

# Imavere Kool

---

## **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 [Imavere.Pohikool@jarva.ee](mailto:Imavere.Pohikool@jarva.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 kodulehel 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 (e-keskkonnad).

**4.2.** Eriliiigilisi andmeid ja vanemate kontaktandmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni või seni, kuni laps 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.** 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 eriliiigilised 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 [imavere.kool@jarva.ee](mailto:imavere.kool@jarva.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 <https://www.imavere.edu.ee/et>

Kinnitan, et olen andmekaitsetingimustega tutvunud:  
allkiri kuupäev

# Imavere Kool

LISA 3

Imavere Kooli direktorile  
**Avaldus õpilase koolist väljaarvamiseks**

Lapsevanem

Nimi:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	
Elukoht:	

Palun kustutada minu laps

Nimi:	
Isikukood:	

Imavere Kooli \_\_\_\_\_ klassi õpilaste nimekirjast alates

\_\_\_\_\_ seoses õppima

asumisega \_\_\_\_\_ .

Olen tagastanud koolile õpikud ja muu kooli vara.

Kuupäev \_\_\_\_\_

allkiri \_\_\_\_\_