



KÄSKKIRI

Tallinn

01.04.2020

nr 1-3/11

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse kursustele ja kaitstud töö töötubadesse vastuvõtmise kord

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse (*edaspidi* keskus) kursustele ja kaitstud töö töötuppa vastuvõtmise kord (*edaspidi* kord) on kehtestatud keskuse põhimääruse § 8 lõike 2 punkti 5 alusel.

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. Kord sätestab klientide vastuvõtmise alused kohanemis- ja tööõppekursustele ning kaitstud töö töötubadesse (*edaspidi* teenused).
- 1.2. Teenustel võivad osaleda:
 - 1.2.1. kohanemis- ja tööõppekursustel tööealised erivajadusega inimesed;
 - 1.2.2. kaitstud töö töötubades pikaajalise kaitstud töö sihtrühma kuuluvad inimesed.
- 1.3. Kandideerimisel viiakse läbi hindamisvestlus, töökatse ja/või täiendav hindamine rühmas ning õppetöö lõpetajalt eeldatakse tööle asumist omandatud erialal.
- 1.4. Kohanemis- ja tööõppekursustele eduka kandideerimise eelduseks on:
 - 1.4.1. vestluse, töökatse ja/või täiendava hindamise läbimine;
 - 1.4.2. terviseseisund, mis võimaldab õppida soovitud erialal;
 - 1.4.3. eesti keele oskuse tase, mis võimaldab osaleda õppetöös;
 - 1.4.4. oskus orienteeruda ja liikuda iseseisvalt tuttavas ümbruses;
 - 1.4.5. õppijakandidaat ei ohusta iseennast, teisi ja/või keskuse vara ning aktsepteerib üldiselt tunnustatud käitumistavasid;
 - 1.4.6. pingetaluvus ja suutlikkus keskenduda ülesannete täitmisele.
- 1.5. Kaitstud töö töötubadesse eduka kandideerimise eelduseks on:
 - 1.5.1. vestluse, töökatse ja/või täiendava hindamise läbimine;
 - 1.5.2. terviseseisund, mis võimaldab töötada;
 - 1.5.3. motivatsioon töötada töötoas;
 - 1.5.4. oskus orienteeruda ja liikuda iseseisvalt tuttavas ümbruses;
 - 1.5.5. klient ei ohusta iseennast, teisi ja/või keskuse vara ning aktsepteerib üldiselt tunnustatud käitumistavasid;

- 1.5.6. pingetaluvus ja suutlikkus keskenduda tööülesannete täitmisele;
- 1.5.7. suutlikkus töötada teenuse alguses vähemalt 10 päeva kuus, 2 tundi päevas ning 4 kuu möödudes teenuse algusest 40 tundi kuus, määratud puuduv töövõime ning kuulumine teenuse sihtrühma.

2. SOOVIVALDUSE ESITAMINE TEENUSTEL OSALEMISEKS

- 2.1. Õppijakandidaatide sooviavalduste vastuvõtt kohanemis- ja tööõppekursuste erialadele toimub **1. märtsist kuni 1. juulini**, et tagada piisav aeg vastuvõtuhindamise läbiviimiseks. Vabade õppekohtade olemasolul toimub täiendav sooviavalduste vastuvõtt ja hindamine **15. augustist kuni 1. oktoobrini**.
- 2.2. Kaitstud töö teenuse sooviavalduste vastuvõtt toimub aastaringelt vastavalt vabade kohtade olemasolule.
- 2.3. Kohanemis- ja tööõppekursuste eriala õppekohale kandideerimiseks esitab õppijakandidaat järgmised dokumendid:
 - 2.3.1. vormikohane allkirjastatud sooviavaldus (paberil või digitaalsel kujul) (lisa 2);
 - 2.3.2. isikut tõendav dokument (ID kaart/pass);
 - 2.3.3. haridust tõendav dokument (lõputunnistus, viimase klassi tunnistus).
- 2.4. Alaealise ja/või piiratud teovõimega õppijakandidaadi puhul esitatakse lisaks punktis 2.3 toodud dokumentidele vanema või eestkostja allkirjaga tõendatud kirjalik nõusolek (elektronilisel või pabervormil).
- 2.5. Sobivuse hindamisel tulevad kasuks dokumendid, mille esitamine on soovituslik:
 - 2.5.1. üleminekuplaan;
 - 2.5.2. otsus eestkoste määramise kohta;
 - 2.5.3. iseloomustus viimasest koolist/päevakeskusest/töökohast vmt;
 - 2.5.4. perearstilt või eriarstilt tervise hetkeseisu ja soovitud eriala sobivuse kirjeldus;
 - 2.5.5. Sotsiaalkindlustusameti ja/või Eesti Töötukassa ekspertiisiotsus puude raskusastme ja/või töövõimetuse/töövõime kohta;
 - 2.5.6. sotsiaalse- või tööalase rehabilitatsiooniteenuse dokumendid (tegevuskava, rehabilitatsiooniplaan).
- 2.6. Keskuse kaitstud töö töötubades osalemiseks esitab klient järgmised dokumendid:
 - 2.6.1. vormikohane allkirjastatud sooviavaldus (paberil või digitaalsel kujul) (lisa 2);
 - 2.6.2. isikut tõendav dokument (ID kaart/pass);
 - 2.6.3. otsus eestkoste määramise kohta (olemasolul);
 - 2.6.4. võimalusel Sotsiaalkindlustusameti ja/või Eesti Töötukassa ekspertiisiotsus puude raskusastme ja/või töövõimetuse/töövõime kohta;
 - 2.6.5. võimalusel sotsiaalse- või tööalase rehabilitatsiooniteenuse dokumendid (tegevuskava, rehabilitatsiooniplaan).
- 2.7. Esitatud dokumentide sisu on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele, sh keskuse töötajatele, kes ei ole vahetult seotud vastuvõtuhindamisega või hilisema teenusel viibimisega.
- 2.8. Avaldust ja lisadokumente on võimalik esitada tuues need kohale keskusesse, saates postiga või elektroniliselt. Dokumendid registreerib teenuste konsultant Astangu Infosüsteemis (edaspidi AIS) nende esitamise päeval.

- 2.9. Dokumentide laekumise järgi määratakse hindamiste toimumise aeg ja järjekord. Dokumentide esitamise aeg on aluseks vastuvõtu pingerea moodustamisel.
- 2.10. Õppijakandidaadil on õigus õppekohale kandideerimisest loobuda, esitades teenuste konsultandile vabas vormis kirjalik avaldus. Avaldus registreeritakse esitamise päeval.

3. HINDAMISTE JA UUTE KLIENTIDE VASTUVÕTU KORRALDUS

- 3.1. Kohanemis- ja tööõppekursuste eriala õppijakandidaadiga viiakse läbi hindamised. Hinnatakse kutsesobivust, motivatsiooni, iseseisvat toimetulekut ja valmisolekut õpiväljundite saavutamiseks. Hindamine toimub vestluse ja töökatse ja/või täiendava hindamise kaudu.
- 3.2. Kaitstud töö töötubadesse kandideerijaga viiakse läbi vestlus ja töökatse ja/või täiendav hindamine motivatsiooni ja teenuse sobivuse välja selgitamiseks. Pärast edukat kandideerimist esitatakse Sotsiaalkindlustusametisse avaldus teenusele suunamiseks, mille rahuldamise ja vabade kohtade olemasolu korral toimub rakendumine teenusele.
- 3.3. Teenuste konsultandi ülesanded antud korra rakendamisel on:
- 3.3.1. sooviavalduste vastuvõtmine, registreerimine ning nende säilitamise korraldamine vastavalt keskuse sisemistele kordadele;
 - 3.3.2. õppijakandidaatide nõustamine õppimisvõimaluste sisu, vastuvõtutingimuste ja -korralduse osas;
 - 3.3.3. vestluse läbiviimise koordineerimine;
 - 3.3.4. vastuvõtuteatiste ja hindamiste kokkuvõtete väljasaatmine;
 - 3.3.5. hindamisest või õppekohast loobumise avalduste registreerimine.
- 3.4. Kui avalduse esitanud õppijakandidaat ei tule kahel kokkulepitud korral vestlusele ning ei ole sellest ette teavitanud, loetakse, et ta on loobunud edasisest kandideerimisest.
- 3.5. Hindamise läbiviimiseks kinnitatakse keskuse direktori käskkirjaga hindamismeeskonna koosseis. Direktor määrab käskkirjas hindamismeeskonna juhi.
- 3.6. Hindamismeeskonda kuuluvad sotsiaaltöötaja ja õpetaja või psühholoog või eripedagoog või füsioterapeut või tegevusterapeut või kaitstud töö töötoa juhendaja.
- 3.7. Hindamismeeskonna liikmed võivad kaasata hindamiste läbiviimisel teisi spetsialiste (nt logopeed, psühhiaater jne).
- 3.8. Hindamismeeskond koostab kirjaliku kokkuvõtte nädala jooksul pärast viimast hindamist.
- 3.9. Otsuse õppijakandidaadi vastuvõtmise kohta teeb hindamismeeskond meeskonnatöö otsuse alusel järgmiselt:
- 3.9.1. meeskonnatöö kutsub kokku hindamist läbiviiv sotsiaaltöötaja;
 - 3.9.2. hindamismeeskonna liikmed tutvuvad enne meeskonnatööd õppijakandidaatide hindamiste kokkuvõtetega;
 - 3.9.3. meeskonnatöö otsused protokollitakse kirjalikult;
 - 3.9.4. hindamismeeskonda kuuluv sotsiaaltöötaja teavitab hindamismeeskonna juhti otsusest kahe (2) tööpäeva jooksul pärast meeskonnatöö toimumist;
 - 3.9.5. hindamist läbiviiv sotsiaaltöötaja sisestab õppijakandidaadi vastuvõtmise või vastuvõtmisest keelduva otsuse AIS-i kahe (2) tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
- 3.10. Hindamismeeskonda kuuluv sotsiaaltöötaja teavitab õppijakandidaati meeskonnatöö otsusest viie (5) tööpäeva jooksul pärast meeskonnatöö toimumist ning nõustab edasiste tegevuste osas.

- 3.11. Kirjalik otsus ja hindamise kokkuvõte edastatakse õppijakandidaadile hiljemalt kolme (3) nädala jooksul pärast meeskonnatöö toimumist posti teel või elektrooniliselt.
- 3.12. Õppima vastuvõetud õppijakandidaat on kohustatud kinnitama kirjalikult õppima asumist hiljemalt **24. augustiks**. Alaealise ja/või piiratud teovõimega õppijakandidaadi puhul annab kinnituse vanem või eestkostja.
- 3.13. Hiljemalt õppetöö alguseks kannab õppekorralduse spetsialist õppijakandidaadi keskuse direktori käskkirjaga keskuse õppijate nimekirja, lähtudes hindamismeeskonna otsusest ja õppijakandidaadi kinnitusest õppima asuda.
- 3.14. Esimese aasta õppija, kes ei ole kahe (2) nädala jooksul pärast õppeaasta algust mõjuva põhjuseta õppetööle asunud, kustutatakse keskuse õppijate nimekirjast. Vabale kohale võib asuda järgmine õppijakandidaat samal aastal kandideerinute pingereast.
- 3.15. Hindamismeeskonna tööga seotud dokumente säilitatakse keskses viis (5) aastat digitaalselt.

4. KESKUSE TEENUSTEL OLEVATE KLIENTIDE VASTUVÕTT UUTELE TEENUSTELE

- 4.1. Kui keskuse muul teenusel osalev õppija avaldab rühma- või töötoa juhendajale soovi liikuda keskuse siseselt teisele kursusele ja/või kaitstud tööle, esitab ta rühmajuhendaja toel ajavahemikus **16. märts kuni 1. aprill** lihtsustatud vormis sooviavalduse (lisa 1) teenuste konsultandile.
 - 4.1.1. Alaealise ja/või piiratud teovõimega õppijakandidaadi puhul tuleb esitada ka vanema või eestkostja allkirjaga tõendatud kirjalik nõusolek (elektroonilisel või pabervormil).
 - 4.1.2. Lihtsustatud vormis avalduse kooskõlastavad allkirjaga praegune rühma- või töötoa juhendaja, õppesuuna juht, täiendava hindamise läbiviinud töötaja, tööhõivespetsialist ja kaasatud spetsialist (kui asjakohane).
- 4.2. Punktis 4.1 nimetatud lihtsustatud vormis sooviavalduse edastab rühma- või töötoa juhendaja teenuste konsultandile paber kandjal.
- 4.3. Kooskõlastuse andmisel lähtuvad kooskõlastajad muu hulgas õppijakandidaadi tegevuskavas väljatoodud senistest vahetulemustest, täiendavate hindamiste tulemusest ning meeskonnatöö protokollis seatud eesmärkidest ja vajadustest.
- 4.4. Nõuetekohaselt kooskõlastatud avalduse põhjal teeb hindamismeeskonna juht otsuse õppijakandidaadi vastuvõtmise või vastuvõtmisest keeldumise kohta ning edastab allkirjastatud avalduse teenuste konsultandile, kes sisestab info AIS-i.

5. ÕPPIJA KANDMINE ÕPPIJATE REGISTRISSE

- 5.1. Hiljemalt septembri kolmandal nädalal kinnitab keskuse direktor õppekorralduse spetsialisti esildise alusel keskuse õppijate nimekirja.
- 5.2. Keskuse õppijate nimekirja kinnitatud õppijad kannab õppekorralduse spetsialist AIS-i.
- 5.3. Õppeaasta kestel õppijate nimekirja kinnitatud õppijad kannab õppekorralduse spetsialist AIS-i ühe (1) nädala jooksul käskkirja jõustumisest.
- 5.4. Muudatused AIS-is õppijate andmetes teeb õppekorralduse spetsialist hiljemalt ühe (1)

nädala jooksul muudatuste jõustumisest.

6. RAKENDUSSÄTTED

- 6.1. Tunnistan kehtetuks direktori 05.09.2018. a käskkirja nr 1-3/42 „Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse kursustele ja kaitstud töötuppa vastuvõtmise kord“.
- 6.2. Käesolev kord jõustub alates 13.04.2020.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kert Valdaru
direktor

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse direktorile

SOOVIAVALDUS

Minu eesmärk keskusesse tulekul

--

MINU ANDMED

Nimi			
Isikukood			
Vanus			
Tegelik elukoht	(tänav/küla, maja ja krt.nr, linn/vald, maakond, postindeks)		
Registreeritud elukoht			
Elan (täpsustan, kellega)			
Perekonnaseis			
Telefon		E-post	
Suhtluskeel			

SOOVIN TULLA - vali üks teenus järgnevatest:

Õppima (nimeta kursus):

--

Kaitstud töö töötuppa (nimeta töötuba)

--

Hindamis- ja nõustamisteenusele soovitude saamiseks

MINU KONTAKTISIK **MINU SEADUSLIK ESINDAJA** **MUU** (täpsustan)

Ees- ja perekonnanimi		Isikukood	
Elukoha aadress	(tänav/küla, maja ja krt.nr, linn/vald, maakond, postindeks)		
E-post		Telefon	

ASTANGU KESKUSES VIIBIMISE AJAL VAJAN

<input type="checkbox"/> majutust õpilaskodus	<input type="checkbox"/> viipekeeletõlgi abi
<input type="checkbox"/> muud (täpsustan)	<input type="checkbox"/> kõrvalabi õpilaskodus (täpsustan)

MINU TERVIS

Terviseprobleemid, mis nõuavad erilist tähelepanu	
Toitumise eripära (nt allergiad)	
Perearsti nimi	Telefon
Kasutan ravimeid (nimeta)	
Vajan abi ravimite võtmisel	<input type="checkbox"/> Jah <input type="checkbox"/> Ei
Kasutan abivahendeid (nimeta)	

AVALDUSE LISAD

<input type="checkbox"/>	koopia isikut tõendavast dokumendist (ID kaart/pass)
<input type="checkbox"/>	koopia haridust tõendavast dokumendist (lõputunnistus või viimase klassi tunnistus)

SOOVITUSLIKUD LISAD

<input type="checkbox"/>	tervisetõend perearstilt (tervise hetkeseis ja soovitud eriala sobivus)
<input type="checkbox"/>	koopia sotsiaalse või töölase rehabilitatsiooni dokumentidest (rehabilitatsiooniplaan, tegevuskava)
<input type="checkbox"/>	koopia eestkoste määramise kohtumäärusest (olemasolul)
<input type="checkbox"/>	koopia Sotsiaalkindlustusameti ja/või Eesti Töötukassa otsus puude raskusastme ja/või töövõimetuse/töövõime kohta;
<input type="checkbox"/>	iseloomustus viimasest koolist/päevakeskusest vmt (võimalusel)
<input type="checkbox"/>	eriarstide otsused või haigusloo väljavõte

ANKEET**Kes on minu peamine nõuandja või abistaja?**

--

Haridustase

<input type="checkbox"/> alusharidus	<input type="checkbox"/> põhiharidus	<input type="checkbox"/> keskkharidus
<input type="checkbox"/> kutseharidus	<input type="checkbox"/> kõrgharidus	<input type="checkbox"/> muu (täpsustan)

Koolid, kus olen õppinud/ õpin hetkel (kooli nimi, lõpetamise aasta ja eriala)

--

Millise õppekava/õppevormi järgi olen õppinud?

<input type="checkbox"/> koduõpe	<input type="checkbox"/> toimetulekuõppekava	<input type="checkbox"/> individuaalõpe
<input type="checkbox"/> tavaõppekava	<input type="checkbox"/> lihtsustatud õppekava	<input type="checkbox"/> väikeklass

Kas olen koolis saanud tugiteenuseid (logopeed, eripedagoog jms)? Kui jah, siis täpsusta milliseid teenuseid.

<input type="checkbox"/> Jah (Kui jah, siis täpsusta milliseid)
<input type="checkbox"/> Ei

Millised on minu sissetulekud? (Tähista õiged ristiga X.)

<input type="checkbox"/> puudega inimese sotsiaaltoetus	<input type="checkbox"/> taskuraha	<input type="checkbox"/> palk
<input type="checkbox"/> töövõimetuspension/töövõimetoetus	<input type="checkbox"/> muu	

Millist maksevahendit kasutan? (Tähista õiged ristiga X.)

<input type="checkbox"/> sularaha	<input type="checkbox"/> pangakaart
-----------------------------------	-------------------------------------

Millistes igapäevategevustes vajan kõrvalabi?

<input type="checkbox"/> söömine	<input type="checkbox"/> riietumine
<input type="checkbox"/> liikumine	<input type="checkbox"/> hügieenitoimingud
<input type="checkbox"/> söögi valmistamine	<input type="checkbox"/> poes käimine
<input type="checkbox"/> ühistranspordi kasutamine	<input type="checkbox"/> ametiasutustega suhtlemine
<input type="checkbox"/> dokumentide täitmine	<input type="checkbox"/> muu (täpsusta)

Millistes majapidamistoimingutes osalen? (Tähista õiged ristiga X).

<input type="checkbox"/> koristamine	<input type="checkbox"/> pesu pesemine	<input type="checkbox"/> pesu triikimine
<input type="checkbox"/> prügi väljaviimine	<input type="checkbox"/> toidu valmistamine	<input type="checkbox"/> nõudepesu
<input type="checkbox"/> muu (nimeta)		

Milliste toitude valmistamisega saan iseseisvalt hakkama?

--

Vabal ajal tegelen (sh hobid, huvid).

--

Kas on ette tulnud olukordi, kus oled olnud vägivaldne, agressiivne, ohtlik endale või teistele? Tähistage õiged ristiga X.

<input type="checkbox"/> Jah
<input type="checkbox"/> Ei

Kas sul on töökogemus? (nt suvetöö, abitöö, osakoormusega jms) Kui jah, siis täpsusta ametikoht, firma ja töö kestvus (sh viimane töökoht).

<input type="checkbox"/> Jah (Kui jah, siis täpsusta ametikoht, firma ja töö kestvus)
<input type="checkbox"/> Ei

Sooviavaldust ja ankeeti aitas täita (kes?)

--

SAIN INFOT ASTANGU KESKUSE KOHTA

<input type="checkbox"/>	arstilt	<input type="checkbox"/>	pereliikmetelt
<input type="checkbox"/>	rehabilitatsiooniasutusest	<input type="checkbox"/>	Astangu kodulehelt
<input type="checkbox"/>	KOV sotsiaaltöötajalt	<input type="checkbox"/>	Facebookist
<input type="checkbox"/>	sõpradelt	<input type="checkbox"/>	Töötukassast
<input type="checkbox"/>	koolist	<input type="checkbox"/>	Sotsiaalkindlustusametist
<input type="checkbox"/>	mujalt (täpsustan)		

Soovin vastust ja hindamise kokkuvõtet

<input type="checkbox"/>	lihtkirjaga ¹	<input type="checkbox"/>	tähitud kirjaga
<input type="checkbox"/>	e-posti aadressil ²	<input type="checkbox"/>	e-posti aadressil krüpteeritult

¹ Lihtkirjaga saatmise korral ei saa Astangu Keskus tagada edastatavate andmete kohalejõudmist.

² Krüpteerimata dokument edastatakse avatud kujul, mis tähendab, et igaüks, kellel on ligipääs saatmiseks kasutatavale e-posti aadressile, saab dokumendi sisuga tutvuda. Astangu Keskus ei saa tagada edastatavate andmete turvalisust ja konfidentsiaalsust.

KINNITAN AVALDUSES ESITATUD ANDMETE ÕIGSUST

Käesolevaga annan nõusoleku esitatud isikuandmete, sh eriliigiliste isikuandmete (andmed tervises seisundi või puude kohta) töötlemiseks ja kolmandatele isikutele edastamiseks seoses Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskusesse tulemisega. Esitatud isikuandmete töötlemise eesmärk on hinnata sooviavalduse esitaja sobivust keskuse teenustele ning anda isiku tegelikest vajadustest tulenevaid soovitusi edasisteks tegevusteks ja/või toetada isikut keskuse teenuste kasutamisel.

Nõustun, et minu andmeid võidakse edastada kolmandatele isikutele vaid seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses. Kolmandatele isikutele andmete edastamisel arvestatakse ja lähtutakse rangelt isikuandmete kaitset reguleerivatest õigusaktidest. Kolmandad isikud, kellele toimub isikuandmete edastamine, on tervishoiuteenuse osutajad (arstid), rehabilitatsiooniasutuste spetsialistid, Töötukassa spetsialistid, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ja vajadusel teised juriidilised isikud.

Kui ma tahan, siis võin igal ajal oma andmete edastamisest ja edasisest töötlemisest keelduda, saates e-posti aadressil astangu@astangu.ee. Olen teadlik võimalikest turvariskidest sh asjaoludest, et arvutivõrgu kaudu edastatav teave võib sattuda kolmandate (selleks volitamata isikute) valdusesse ning keskusel ei ole võimalik sellist teabe levikut takistada.

kuupäev	avalduse esitaja nimi ja allkiri	seadusliku esindaja (alla 18-aastase lapse vanem või kohtumäärusega eestkostja) nimi ja allkiri

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse direktorile

SOOVIAVALDUS

MINU ANDMED

Nimi			
Isikukood		Vanus	
Tegelik elukoht	(tänav/küla, maja ja krt.nr, linn/vald, maakond, postindeks)		
Registreeritud elukoht			
Telefon		E-post	

SOOVIN JÄTKATA (kursuse või töötoa nimetus)

--

ASTANGU KESKUSES VIIBIMISE AJAL VAJAN

<input type="checkbox"/> majutust õpilaskodus	<input type="checkbox"/> invatransporti
<input type="checkbox"/> viipekeeletõlgi abi	<input type="checkbox"/> kõrvalabi (täpsustan)

KINNITAN AVALDUSES ESITATUD ANDMETE ÕIGSUST

Käesolevaga annan nõusoleku esitatud isikuandmete, sh eriliigiliste isikuandmete (andmed tervises seisundi või puude kohta) töötlemiseks ja kolmandatele isikutele edastamiseks seoses Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskusesse tulemisega. Esitatud isikuandmete töötlemise eesmärk on hinnata sooviavalduse esitaja sobivust keskuse teenustele ning anda isiku tegelikest vajadustest tulenevaid soovitusi edasisteks tegevusteks ja/või toetada isikut keskuse teenuste kasutamisel.

Nõustun, et minu andmeid võidakse edastada kolmandatele isikutele vaid seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses. Kolmandatele isikutele andmete edastamisel arvestatakse ja lähtutakse rangelt isikuandmete kaitset reguleerivatest õigusaktidest. Kolmandad isikud, kellele toimub isikuandmete edastamine, on tervishoiuteenuse osutajad (arstid), rehabilitatsiooniasutuste spetsialistid, Töötukassa spetsialistid, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ja vajadusel teised juriidilised isikud.

Kui ma tahan, siis võin igal ajal oma andmete edastamisest ja edasisest töötlemisest keelduda, saates e-posti aadressil astangu@astangu.ee. Olen teadlik võimalikest turvariskidest sh asjaoludest, et arvutivõrgu kaudu edastatav teave võib sattuda kolmandate (selleks volitamata isikute) valdusesse ning keskusel ei ole võimalik sellist teabe levikut takistada.

Avalduse esitaja nimi, allkiri ja kuupäev / seadusliku esindaja olemasolul ka viimase nimi, allkiri ja kuupäev

MEESKONNATÖÖ OTSUS**MEESKONNATÖÖ TOIMUMISE KUUPÄEV**

--	--

KOOSKÖLASTAJAD	NIMI	ALLKIRI	KUUPÄEV
Rühma- või töötoa juhendaja			
Õppesuunajuht			
Täiendava hindamise läbiviinud õpetaja			
Tööhõivespetsialist			
Kaasatud spetsialist (kui on)			
VASTUVÕETUD (märgitakse kursuse nimi)			

Hindamiseeskonna töö eest vastutava töötaja kinnitus (nimi, kuupäev, allkiri)