



TARTU KRISTJAN JAAK PETERSONI GÜMNAASIUM

Tartu Kristjan Jaak Petersoni Gümnaasium õpilaspileti väljaandmise kord

**Kinnitatud käskkirjaga nr. 194
01.11.2016.a.**

Üldsätted

1. Õpilaspilet on õpilase Tartu Kristjan Jaak Petersoni Gümnaasiumis (edaspidi *KJPG*) õppiva õpilase isikut ja õppimist tõendav õpilase foto ja turvaelemendiga dokument, mille väljaandmise kord on määratud haridusministri 13.08.2010. a määrusega nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm” ja haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusega nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord”.
2. Lähtudes eelpooltoodud õigusaktidest on õpilaspilet KJPG õpilase isikut ja õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool, pärast tema arvamist kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirja alusel.

Õpilaspileti vormistamine

3. Õpilaspiletile andmete kandmise võetakse aluseks ARNO-s olevad andmed.
4. Õpilaspileti plangi esiküljele vasakule poole trükitakse käesolevas punktis toodud

järjekorras ülalt alla järgmised tekstid:

- 1) *Tartu Kristjan Jaak Petersoni Gümnaasium,*
- 2) *õpilase ees- ja perekonnanimi,*
- 3) *õpilase isikukood või selle puudumisel õpilase sünniaeg,*
- 4) *õpilaspileti number,*
- 5) *kehtiv kuni.*
5. Õpilaspileti plangi esiküljel, paremal pool on selle omaniku foto mõõtmetes 3x4 cm.
6. Õpilaspileti numbriks on õpilasraamatus olev õpilase järjekorra number. Õpilaspileti number on kordumatu.
7. Õpilaspileti plangi tagaküljel allkirjastab õpilane õpilaspileti.

Õpilaspileti registreerimine

8. Õpilaspileti number ja selle kiibikood registreeritakse nimeliselt Õpilaspiletite registris.
9. Klassijuhatajad väljastavad esmase õpilaspileti õpilasele allkirja vastu.
10. Õpilaspilet väljastatakse õpilasele tasuta.

Õpilaspileti korduv väljaandmine

11. Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase vanemal on õigus esitada kooli direktorile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks kui:
 - 1) õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
 - 2) õpilase nimi või isikukood on muutunud.
12. Uue õpilaspileti saamiseks esitab õpilane kooli direktorile kirjaliku avalduse, milles märgib ka duplikaadi saamise põhjuse.
13. Uus õpilaspilet väljastamise taotlus tuuakse kooli sekretärile, kes taotluse registreerib.
14. Uus õpilaspilet väljastatakse taotluse esitamisest 2 nädala jooksul.
15. Uus õpilaspilet vormistatakse käesoleva korra nõuete kohaselt.
16. Uue õpilaspileti väljaandmine registreeritakse sarnaselt õpilaspileti registreerimisega.

Õpilaspileti kehtivus

17. Õpilane on kohustatud esitama klassijuhatajale õpilaspileti pikendamiseks iga õppeaasta esimesel nädalal.
18. Õpilaspileti kehtivust tähistab kool õpilaspiletile vastava kuupäeva lisamisega igal õppeaastal.
19. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
20. Õpilaspileti kehtivuse kohta on võimalik saada teavet «Avaliku teabe seaduses» sätestatud korras.
21. Õpilaspilet kaotab kehtivuse õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise korral.