

## **ÕPILASPILETI VÄLJAANDMISE KORD**

*Kinnitatud Ardu Kooli direktori käskkirjaga nr.5 05.02.2014.a.*

### **1. Õpilaspileti mõiste.**

Õpilaspilet on Ardu Koolis õppimist tõendav dokument, mis väljastatakse pärast õpilase arvamist Ardu Kooli õpilaste nimekirja.

### **2. Esmase õpilaspileti väljaandmine ja registreerimine.**

2.1. Esmane õpilaspilet antakse õpilasele tasuta.

2.2. Õpilaspileti väljaandmise eest vastutab kooli direktor. Õpilaspilet kinnitatakse direktori allkirja ja kooli pitsseriga.

2.3. Õpilaspileti vormistab õpilasele kooli sekretär.

2.4. Õpilaspileti plangi esiküljele kantakse vastavad andmed:

- 1) kooli nimi;
- 2) õpilaspileti number;
- 3) õpilase ees- ja perekonnanimi;
- 4) õpilase isikukood;
- 5) õpilaspileti kehtivusaeg.

2.5. Õpilaspiletil on selle omaniku foto.

2.6. Väljaantud õpilaspiletid registreerib kooli sekretär.

2.7. Õpilaspiletite väljaandja peab arvestust õpilaspiletite väljastamise üle.

### **3. Õpilaspileti kehtivus.**

3.1. Õpilaspileti kehtivuse tähistab väljaandja õpilaspiletile vastava õppeaasta lisamisega.

3.2. Õpilaspileti pikendamise eest vastutab õpilane või tema seaduslik esindaja.

3.3. Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud peale õpilase väljaarvamist kooli õpilaste nimekirjast õpilaspileti koolile tagastama. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti.

### **4. Duplikaadi väljaandmine.**

4.1. Õpilasel või tema esindajal on õigus esitada koolile põhjendatud kirjalik taotlus uue õpilaspileti saamiseks, kui:

- 1) õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
- 2) õpilase nimi või isikukood on muutunud.

4.2. Kooli sekretär vormistab õpilaspileti duplikaadi sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega.

4.3. Kool registreerib välja antud õpilaspileti duplikaadid ning peab arvestust õpilaspiletite väljastamise üle.