

## Õpilaspileti väljaandmise kord

---

Alus: „Kutseõppeasutuste õpilaspileti vorm ja väljaandmise kord“ sätestatud Haridus- ja teadusministri 3. aprilli 2009. a määruses nr 38.

1. Õpilaspileti väljaandmise ja kasutamine:
  - 1.1. Õpilaspilet on õpilase õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele Kool pärast õpilase nimekirja kandmist.
  - 1.2. Õpilaspilet väljastatakse Kooli õpilasete nimekirja kantud õpilastele kahe õppenädala jooksul.
  - 1.3. Õpilaspileti vormistamiseks ajaks väljastatakse õpilasele tõend koolis õppimise kohta.
  - 1.4. Õpilaspilet antakse õpilasele tasuta, välja arvatud p. sätestatud juhul.
2. Õpilaspiletile kantakse järgmised andmed:
  - 1) kooli nimi;
  - 2) õpilase ees- ja perekonnanimi;
  - 3) õpilase isikukood või sünniaeg;
  - 4) õpilaspileti number;
  - 5) kehtiv kuni.
  - 2.1. Õpilaspileti numbriks on «Kutseõppeasutuse õpilaste registreerimise raamatus» õpilase järjekorra number.
  - 2.2. Õpilaspileti kehtivuse pikendamise (lisades iga aasta kehtivuse kuupäeva) korraldab rühmajuhataja õppeaasta algul hiljemalt kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust.
  - 2.3. Pikendamata õpilaspilet on kehtetu.
  - 2.4. Õpilane on kohustatud õpilaspileti tagastama peale õpilase väljaarvamist Kooli õpilaste nimekirjast.
  - 2.5. Kool hävitab tagastatud õpilaspileti.
3. Õpilaspileti korduv väljaandmine
  - 3.1. Õpilasel on õigus saada uus õpilaspilet, kui õpilaspilet on rikutud, hävinud, kadunud, varastatud või õpilase nimi või isikukood on muutunud.
  - 3.2. Õpilaspileti kaotamisel esitab õpilane Kooli direktorile kirjaliku avalduse õpilaspileti duplikaadi saamiseks.
  - 3.3. Õpilane tasub korduva väljaandmisega seotud kulu vastavalt direktori käskkirja alusel.
  - 3.4. Kool vormistab õpilaspileti duplikaadi sarnaselt õpilaspileti väljaandmisega.