

Õppekorralduseeskirja lisa nr 6

Eritoetuse määramise ja maksmise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib Haapsalu Kutsehariduskeskuses õpilastele võimaldatava eritoetuse taotlemist, määramist ning maksmist „Õppetootuste ja õppelaenu seaduse” 2. peatüki § 5 lõike 5 alusel ning „Haapsalu Kutsehariduskeskuses eritoetustefondi kasutamise kord” alusel.
- 1.2. Eritoetus on koolipoolne rahaline toetus õpilasele, mille määramise ja maksmise eesmärgiks on toetada õpilast, kes vajab õpingutes osalemiseks täiendavat rahalist toetust.
- 1.3. Lisaks igapäevaeluks vajalikele esmastele kulutustele makstakse õpilasele eritoetust ka õpilaskodu üüri, õppetöös ettenähtud eri- ja spordiriiete, isiklike õppe- ja abivahendite soetamisega ning transpordiga kaasnevate kulude kompenseerimiseks.
- 1.4. Eritoetust võib maksta ühekordselt või regulaarselt kindlaks määratud perioodil sõltuvalt toetuse maksmise põhjustest.
- 1.5. Õpilasele makstava eritoetuse otsustab igal konkreetsel juhul eritoetuste komisjon.
- 1.6. Komisjon määrab eritoetuse riigieelarves ettenähtud ja koolile eraldatud vahendite piires võttes arvesse esitatud taotluse põhjendatust.

2. Eritoetuse taotlemine

- 2.1. Õpilasel on õigus taotleda eritoetust, kui ta:
 - 2.1.1. on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;
 - 2.1.2. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval, kus on riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud koolituskohti;
 - 2.1.3. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval statsionaarses õppes ja ei ole ületanud õppekava nominaalkestust. Õppekava nominaalkestus on ajavahemik õpilase õppeasutusse vastuvõtmisest kuni vastava õppekavaga kehtestatud õppe kestuse lõpuni. Õppekava nominaal- kestuse hulka ei arvestata õpilase akadeemilist puhkust;
 - 2.1.4. Eritoetuse fondist võib anda toetusi käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud nõudeid arvestamata ning võttes arvesse muid õpilase õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.
- 2.2. Eritoetuse taotluse koos sissetulekuid tõendavate dokumentidega esitab õpilane õppeinfosüsteemi Tahvel üldjuhul kaks korda õppeaastas – õppeaasta esimeseks poolaastaks hiljemalt 30. septembriks ja õppeaasta teiseks poolaastaks hiljemalt 31. jaanuariks. Erandkorras ja põhjendatud juhtudel võib õpilane esitada taotluse ka muul ajal õppeaasta sees.
- 2.3. Eritoetuse taotlemiseks esitab õpilane järgmised dokumendid:
 - 2.3.1. taotluse õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu, milles õpilane märgib ära andmed vanemate, perekonna koosseisu ja sissetulekute kohta ning toetuse taotlemise põhjuse.

- Taotluses esitatakse andmed kõikide pereliikmete sissetulekute kohta, sh töötasud, vanemahüvitised, peretoetused, riiklik toimetulekutoetus, töötutoetused, erinevat liiki pensionid (sh ka toitjakaotuspension), puudega inimeste toetused, elatis jt sissetulekud;
- 2.3.2.** kui õpilase perekond on eritoetuse taotlemise ajal riikliku toimetulekutoetuse saaja, esitab õpilane koos taotlusega tõendi kohalikust omavalitsusest pere toimetulekutoetuse saamise kohta ning ei pea esitama pereliikmete sissetulekuid tõendavaid muid dokumente;
- 2.3.3.** kui õpilase perekond on vähekindlustatud, kuid ei saa riiklikku toimetulekutoetust, esitab õpilane koos taotlusega tõendid perekonna liikmete sissetulekute kohta (palgatõendid viimase 6 kuu kohta, tõend Töötukassast väljamakstavate hüvitiste ja toetuste suuruse või nende puudumise kohta ning soovitatavalt perekonna vähese majandusliku kindlustatuse kohta tõendi kohalikust omavalitsusest);
- 2.3.4.** komisjoni nõudmisel tõend õpilase elukohajärgsest omavalitsusest õpilase perekonna (leibkonna) koosseisu kohta (väljavõte rahvastikuregistrist).
- 2.3.5.** taotluse lisadokumendid laetakse üles taotluse lisana õppeinfosüsteemi Tahvel.
- 2.4.** Erandkorras võib õpilasele maksta eritoetust igapäevaeluks vajalike esmaste kulude ja õpilaskodu üüri katteks sotsiaaltöötaja esildise alusel.

3. Eritoetuse määramine

- 3.1.** Eritoetust määratakse vähekindlustatud peredest õpilastele, kelle õpingute jätkumine ilma toetuseta oleks raskendatud või võimatu.
- 3.2.** Eritoetuste määramisel eelistatakse õpilast, kes:
- 3.2.1.** on orb;
- 3.2.2.** kuulub perekonda, kes saab riiklikku toimetulekutoetust;
- 3.2.3.** kelle vanem(ad) on töötu(d) ja saavad töötutoetust või töötus- kindlustushüvitist;
- 3.2.4.** kasvatab ise või kasvab peres, kus on kolm või enam alaealist last või täisealiseks saanud kuni 21- aastast last, kes õpivad põhikoolis, gümnaasiumis või kutseõppeasutuses;
- 3.2.5.** on üksikvanema kasvatada või on käesoleva korra § 3 lg 2 p 4 vastava lapse üksikvanem;
- 3.2.6.** kes ise või kelle ülalpidaja on mittetöötav riikliku pensioni saaja (saab pensioni vanaduse, töövõimetuse, puude või toitja kaotuse korral);
- 3.2.7.** on majanduslikult raskes olukorras ühekordsete erakorraliste asjaolude tõttu;
- 3.2.8.** viibib asendushooldusel.
- 3.3.** Üldjuhul makstakse eritoetust majanduslikel põhjustel õpilasele, kelle pere iga liikme kohta on netosissetulek kuus kuni 300 eurot.
- 3.4.** Pere sissetuleku üle otsustamisel võetakse arvesse kõigi õpilasega samas eluruumis elavate perekonnaliikmete sissetulek.
- 3.5.** Juhul kui eritoetuse taotleja suhtes on vanemate ülalpidamiskohustus lõppenud, loetakse taotleja eraldi leibkonnaks.
- 3.6.** Juhul kui eritoetuse taotleja pereliikmeks on üliõpilane, ei arvestata teda eritoetuse määramise mõttes taotleja perekonnaliikmena.
- 3.7.** Eritoetust määrab direktori käskkirjaga kinnitatud eritoetuste komisjon. Komisjon teavitab taotlejat otsusest eritoetuse määramise, maksmise, maksmise tingimuste või toetuse maksmisest keeldumise kohta infosüsteemis Tahvel.

- 3.8.** Sotsiaaltöötajal ja eritoetuste komisjonil on õigus nõuda taotlejalt täiendavalt lisadokumente ja muid andmeid, mis tõendavad eritoetuse saamise vajalikkust. Samuti on komisjonil õigus kontrollida õpilase poolt esitatud andmete õigsust või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele ja isikutele.
- 3.9.** Komisjonil on õigus täiendada info saamiseks kutsuda eritoetuse taotleja komisjoni koosolekule.

4. Eritoetuse maksmine

- 4.1.** Eritoetuse fondist toetuse maksmise otsustab eritoetuste komisjon ja otsuse kinnitab Kooli direktor käskkirjaga.
- 4.2.** Eritoetust makstakse õpilase arvelduskontole või õpilase avalduse alusel teise isiku arvelduskontole.
- 4.3.** Eritoetuse komisjonil on õigus määrata põhjendatud taotluse korral eritoetust õpilasele, kelle pere iga liikme netosissetulek kuus on suurem kui 300 eurot.
- 4.4.** Eritoetus kantakse toetust saava isiku arvelduskontole hiljemalt toetuse maksmise kuu 10-ndaks kuupäevaks, v.a. septembrikuu toetus, mis makstakse välja oktoobris.

5. Eritoetuse maksmise peatamine, lõpetamine ja tagasinõudmine

- 5.1.** Kui avalduste kontrollimisel on selgunud, et õpilane on eritoetuse taotlemisel esitanud Koolile teadvalt valeandmeid, mille alusel maksti õpilasele eritoetust, kaotab õpilane õiguse taotleda eritoetusi sel õppeaastal, mil lõpetati talle eritoetuste maksmine.
- 5.2.** Eritoetuse maksmine lõpetatakse akadeemilist puhkust taotlenud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust.
- 5.3.** Komisjonil on õigus eritoetust mitte määrata või maksmine peatada, kui õpilane ei täida kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase kohustust osaleda õppetöös ning järgida seaduste, kooli põhimääruse, kooli kodukorra, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi.
- 5.4.** Käesolevas korras lähtutakse rikkumiste määratlemisel eelkõige Kooli oluliste rikkumiste loetelust ning juhendatakse üldjuhul põhimõttest, et õpilast on varasemalt mõjutatud rikkumist lõpetama direktori käskkirjaga ning varasemalt kasutatud mõjutusvahendid ei ole andnud tulemust.
- 5.5.** Eritoetuse maksmine peatatakse tähtajaliselt ning määratakse tingimused eritoetuse maksmise jätkamiseks. Eritoetuse maksmise peatamine ja jätkamise tingimused vormistatakse komisjoni otsusega ning õpilast teavitatakse sellest kirjalikult infosüsteemis Tahvel.
- 5.6.** Koolil on õigus nõuda õpilaselt paragrahvi 5 lõikes 1 sätestatud juhul eritoetus tagasi.
- 5.7.** Eritoetuse saaja on kohustatud teatama kooli sotsiaaltöötajale toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale andmete muutumist.
- 5.8.** Eritoetuse maksmine lõpetatakse õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast alates väljaarvamise õppekuule järgnevast õppekuust. Kui õppija on välja arvatud enne 15. kuupäeva, lõpetatakse eritoetuse maksmine samast õppekuust.

6. Eritoetuse maksmise vaidlustamine

- 6.1.** Õpilasel on õigus vaidlustada eritoetuse komisjoni otsust esitades vaide (avalduse) kooli direktorile haldusmenetluse seadustikus ettenähtud tingimustel ja korras 30 päeva jooksul otsuse teadasaamisest. Vaidele on õigus lisada vaide õigsust tõendavaid dokumente.

7. Sõidukulu erakorraline hüvitamine

- 7.1.** Sõidukulu erakorralisel hüvitamisel lähtutakse eritoetuse korra põhimõtetest, arvestades käesoleva § erisustega.
- 7.2.** Sõidukulu erakorralist hüvitamist võib taotleda õpilane, kelle alaline elukoht ei asu kooliga samas asulas järgmistel tingimustel:
 - 7.2.1.** õpilase alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus ning õpilane kasutab kooli sõiduks muud transporti;
 - 7.2.2.** õpilane on raske või sügava liikumispuudega ja vajab puudest tulenevalt kooli sõiduks eritransporti;
 - 7.2.3.** õpilase õppetööl osalemine ettenähtud mahus ja määral põhjustab ühistranspordiga liigeldes täiendavaid ebamõistlikke materiaalseid ja ajalisi kulutusi;
 - 7.2.4.** muudel juhtudel, mida komisjon peab põhjendatuks.
- 7.3.** Sõidukulude erakorraliseks hüvitamiseks esitab õpilane:
 - 7.3.1.** igakuiselt taotluse õppeinfosüsteemis Tahvel ja lisab juurde (Lisa 1), kus märgib ära auto registreerimisnumbri, marsruudi, sõidukilomeetrid, hüvitamisele kuuluvas kuus toimunud sõitude arvu ja sõitude kuupäevad (üks sõit = üks edasi-tagasi sõit elukoha ja kooli vahel/elukoha ja praktikakoha vahel/praktikakoha ja kooli vahel);
 - 7.3.2.** kelle alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus ning õpilane kasutab kooli sõiduks muud transporti, omakäelise kinnituse, et selles piirkonnas puudub ühistranspordi võimalus;
 - 7.3.3.** kuludokumendid (arve, kütusetšekid), mis peavad olema väljastatud hüvitamisele kuuluva kuu kestel;
 - 7.3.4.** kes erivajaduse tõttu ei kasuta sõiduks ühistransporti, esimesel taotlusel väljavõtte rehabilitatsiooniplaanist või koopia arstliku ekspertiisi komisjoni otsusest raske või sügava puude määramise kohta.
- 7.4.** Sõidukulu hüvitatakse:
 - 7.4.1.** kütusetšeki alusel arvestusega 10 senti ühe kilomeetri kohta või keskmise bussipileti hinna ulatuses;
 - 7.4.2.** õppetöös osalemise korral;
 - 7.4.3.** avalduse esitamise ja/või avalduse esitamisele eelneva kuu eest.
- 7.5.** Eritoetuste komisjon kontrollib taotleja õppetööl osalemist õppeinfosüsteemist Tahvel.
- 7.6.** Eritoetuste komisjon analüüsib iga sõidukulu erakorralise hüvitamise avaldust ning otsuse tegemisel arvestab avalduses toodud ning avalduse menetlemise käigus komisjonile teatavaks saanud teisi asjaolusid.

TAOTLUS ERITOETUSE SAAMISEKS SÕIDUKULUDE ERAKORRALISE HÜVITAMISE PÕHJUSEL

Soovin taotleda toetust 20.../20..... õppeaasta kuu eest

Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	
Eriala/rühm	
Sõiduhüvitise taotlemise põhjus (märkige õige)	<ul style="list-style-type: none"> • alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus • erivajaduse tõttu vajan kooli sõiduks eritransporti • õppetööl osalemine ettenähtud mahus ja määral põhjustab ühistranspordiga liigeldes täiendavaid ebamõistlikke materiaalseid ja ajalisi kulutusi;
Palun võimaldada mulle sõidusoodustus:	<ul style="list-style-type: none"> • igapäevasteks sõitudeks alalise elukoha ja õppeasutuse vahel • alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks kuni 2 korda kuus • alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks kuni 4 korda kuus
Marsruut ja kilomeetrid	
Õppetsükkel (-tsükliid)	
Täpsustage avalduse esitamise asjaolusid	
Elukoht (tegelik)	
Telefon	
e-posti aadress	

Toetus kanda (nimi; isikukood; arveldus-arve number)	
Märkused	

- Lisan avaldusele kütusetšeki(d).
- Lisan avaldusele väljavõtte rehabilitatsiooniplaanist/koopia arstliku ekspertiisi komisjoni otsusest
- Kinnitan, et minu alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus.

Sõit 1

kuupäev:.....

Marsruut:..... Läbitud kilomeetrid:.....

Sõit 2

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 3

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 4

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 5

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 6

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 7

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Sõit 8

kuupäev:.....

Marsruut ja kilomeetrid :.....

Kasutasin autot riikliku registreerimisnumbriga.....

Kinnitan esitatud andmete õigsust ning kohustun kooli informeerima kõikidest ülaltoodud andmetes toimuvatest muudatustest.

Kuupäev

õpilase allkiri