

Eritoetuse määramise ja maksmise kord Haapsalu Kutsehariduskeskuses**§ 1 Üldsätted**

- (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.
- (2) Eritoetus on koolipoolne rahaline toetus õpilasele, mille määramise ja maksmise eesmärgiks on toetada õpilast, kes vajab õpingutes osalemiseks täiendavat rahalist toetust.
- (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.
- (4) Eritoetust võib maksta ühekordselt või regulaarselt kindlaks määratud perioodil sõltuvalt toetuse maksmise põhjustest.
- (5) Õpilasele makstava eritoetuse otsustab igal konkreetsel juhul eritoetuste komisjon.
- (6) Komisjon määrab eritoetuse riigieelarves ettenähtud ja koolile eraldatud vahendite piires võttes arvesse esitatud taotluse põhjendatust.

§ 2 Eritoetuse taotlemine

- (1) Õpilasel on õigus taotleda eritoetust, kui ta:
 - 1) on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;
 - 2) õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval, kus on riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud koolituskohti;
 - 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 nominaalkestuse hulka ei arvestata õpilase akadeemilist puhkust.
 - 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) Eritoetuse taotluse koos sissetulekuid tõendavate dokumentidega esitab õpilane sotsiaaltöötajale 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.
- (3) Eritoetuse taotlemiseks esitab õpilane järgmised dokumendid:
 - 1) kirjalik taotlus (Lisa 1) paber kandjal või elektroonsel teel õppeinfosüsteemi ÕIS kaudu, milles õpilane märgib ära nime, isikukoodi, elukoha, 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) 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;

- 3) kui õpilase perekond on vähekindlustatud, kuid ei saa riiklikku toimetulekutoetust, esitab õpilane koos avaldusega 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).
- 4) komisjoni nõudmisel tõend õpilase elukohajärgsest omavalitsusest õpilase perekonna (leibkonna) koosseisu kohta (väljavõte rahvastikuregistrist).
- 5) taotluse lisadokumendid esitatakse paber kandjal või laetakse üles taotluse lisana infosüsteemi ÕIS.

- (4) Eritoetuse avaldusele lisavad rühmajuhendaja ja sotsiaaltöötaja omapoolse seisukoha taotluse põhjendatuse ja ettepaneku toetuse suuruse osas.
- (5) Erandkorras võib õpilasele maksta eritoetust igapäevaeluks vajalike esmaste kulude ja õpilaskodu üüri katteks sotsiaaltöötaja esildise alusel.

§ 3 Eritoetuse määramine

- (1) Eritoetust määratakse vähekindlustatud peredest õpilastele, kelle õpingute jätkumine ilma toetuseta oleks raskendatud või võimatu.
- (2) Eritoetuste määramisel eelistatakse õpilast, kes:
 - 1) on orb;
 - 2) kuulub perekonda, kes saab riiklikku toimetulekutoetust;
 - 3) kelle vanem(ad) on töötu(d) ja saavad töötutoetust või töötuskindlustushüvitust;
 - 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;
 - 5) on üksikvanema kasvatada või on käesoleva korra § 3 lg 2 p 4 vastava lapse üksikvanem;
 - 6) kes ise või kelle ülalpidaja on mittetöötav riikliku pensioni saaja (saab pensioni vanaduse, töövõimetuse, puude või toitja kaotuse korral);
 - 7) on majanduslikult raskes olukorras ühekordsete erakorraliste asjaolude tõttu;
 - 8) viibib asendushooldusel.
- (3) Üldjuhul makstakse eritoetust majanduslikel põhjustel õpilasele, kelle pere iga liikme kohta on netosissetulek kuus kuni 250 eurot.
- (4) Pere sissetuleku üle otsustamisel võetakse arvesse kõigi õpilasega samas eluruumis elavate perekonnaliikmete sissetulek.
- (5) Juhul kui eritoetuse taotleja suhtes on vanemate ülalpidamiskohustus lõppenud, loetakse taotleja eraldi leibkonnaks.
- (6) Juhul kui eritoetuse taotleja pereliikmeks on üliõpilane, ei arvestata teda eritoetuse määramise mõttes taotleja perekonnaliikmena.
- (7) Eritoetust määrab direktori käskkirjaga kinnitatud eritoetuste komisjon. Komisjon teavitab taotlejat otsusest eritoetuse määramise, maksmise, maksmise tingimuste või toetuse maksmisest keeldumise kohta infosüsteemis ÕIS. Komisjoni otsusest informeeritakse ÕIS-s taotleja rühmajuhendajat.
- (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.
- (9) Komisjonil on õigus täiendava info saamiseks kutsuda eritoetuse taotleja komisjoni koosolekule.

§ 4 Eritoetuse maksmine

- (1) Eritoetuse fondist toetuse maksmise otsustab eritoetuste komisjon ja otsuse kinnitab Kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Eritoetust makstakse õpilase arvelduskontole või õpilase avalduse alusel teise isiku arvelduskontole.

- (3) Eritoetuse komisjonil on õigus määrata põhjendatud taotluse korral eritoetust õpilasele, kelle pere iga liikme netosissetulek kuus on suurem kui 250 eurot.
- (4) Raamatupidaja kannab eritoetuse 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

- (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.
- (2) Eritoetuse maksmine lõpetatakse akadeemilist puhkust taotlenud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust.
- (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, sisekorraeeskirja, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi.
- (4) Käesolevas korras lähtutakse rikkumiste määramisel eelkõige Kooli oluliste rikkumiste loetelust ning juhitudakse üldjuhul põhimõttest, et õpilast on varasemalt mõjutatud rikkumist lõpetama direktori käskkirjaga ning varasemalt kasutatud mõjutusvahendid ei ole andnud tulemust.
- (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 ÕIS.
- (6) Koolil on õigus nõuda õpilaselt paragrahvi 5 lõikes 1 sätestatud juhul eritoetus tagasi.
- (7) Eritoetuse saaja on kohustatud teatama kooli sotsiaaltöötajale toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale andmete muutumist.
- (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

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

§ 7 Sõidukulu erakorraline hüvitamine

- (1) Sõidukulu erakorralisel hüvitamisel lähtutakse eritoetuse korra põhimõtetest, arvestades käesoleva § erisustega.
- (2) Sõidukulu erakorralist hüvitamist võib taotleda õpilane, kelle alaline elukoht ei asu kooliga samas asulas järgmistel tingimustel:
 - 1) õpilase alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus ning õpilane kasutab kooli sõiduks muud transporti;
 - 2) õpilane on raske või sügava liikumispuudega ja vajab puudest tulenevalt kooli sõiduks eritransporti;
 - 3) õpilase õppetööl osalemine ettenähtud mahus ja määral põhjustab ühistranspordiga liigeldes täiendavaid ebamõistlikke materiaalseid ja ajalisi kulusi;
 - 4) muudel juhtudel, mida komisjon peab põhjendatuks.
- (3) Sõidukulude erakorraliseks hüvitamiseks esitab õpilane:

- 1) igakuiselt põhjendatud avalduse, kus märgib ära auto registreerimisnumbri, marsruudi, sõidukilomeetrid, hüvitamisele kuulavas kuus toimunud sõitude arvu ja sõitude kuupäevad (1 sõit = 1 edasi-tagasisõit elukohta ja kooli vahel või elukohta ja praktikakoha vahel või praktikakoha ja kooli vahel);
 - 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;
 - 3) kuludokumendi (arve(d), kütusetšeki(d), mis peab(peavad) olema väljastatud hüvitamisele kuuluva kuu kestel;
 - 4) kes erivajaduse tõttu ei kasuta sõiduks ühistransporti, esimesel taotlusel väljavõtte rehabilitatsiooniplaanist või koopia arstliku ekspertiisi komisjoni otsusest raske või sügava puude määramise kohta.
- (4) Sõidukulu hüvitatakse:
- 1) kütusetšeki alusel arvestusega 7 senti 1 kilomeetri kohta või keskmise bussipiletihinna ulatuses;
 - 2) õppetöös osalemise korral;
 - 3) avalduse esitamise ja/või avalduse esitamisele eelneva kuu eest;
- (5) Eritoetuste komisjon kontrollib taotleja õppetööl osalemist ÕIS-st.
- (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 MAJANDUSLIKUL PÕHJUSEL

Soovin taotleda **20.../20.....** õppeaasta **poolaastaks** majanduslikku toetust.

Ees- ja perekonnanimi					
Isikukood					
Eriala/rühm					
Kirjeldage oma perekonna majanduslikku seisuga ja tooge välja asjaolud, mis takistavad õpingute jätkamist ilma eritoetuseta					
Pereliikmete arv		Sh täisealiste pereliikmete arv		Sh õppivate laste arv peres	
Laste vanused:					

Perekonna sissetulek ühes kuus	Netopalk	Pensionid (sh toitjakaotuspension)	Riiklikud toetused, sh puude toetus, peretoetus (lastetoetused)	Muu sissetulek	Töötukindlustus hüvitis/ töötutoetus
Vanemate ja teiste pereliikmete (nt vanavanemad, täiskasvanud õed-vennad)					
Riiklik toimetulekutoetus		Jah		Ei	
Elukoht (tegelik)					
Telefon					
e-posti aadress					
Toetus kanda (nimi; isikukood; arveldusarve number)					
Rühmajuhendaja hinnang					
Sotsiaaltöötaja hinnang					

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

Kuupäev

õpilase allkiri

Lapsevanema allkiri

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)	<input type="checkbox"/> alaline elukoht asub kohas, kus puudub ühistranspordi võimalus <input type="checkbox"/> erivajaduse tõttu vajan kooli sõiduks eritransporti <input type="checkbox"/> õppetööl osalemine ettenähtud mahus ja määral põhjustab ühistranspordiga liigeldes täiendavaid ebamõistlikke materiaalseid ja ajalisi kulutusi;
Palun võimaldada mulle sõidusoodustus:	<input type="checkbox"/> igapäevasteks sõitudeks alalise elukoha ja õppeasutuse vahel <input type="checkbox"/> alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks kuni 2 korda kuus <input type="checkbox"/> alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks kuni 4 korda kuus
Marsruut ja kilomeetrid	
Õppetsükkel (-tsükliid)	
Bussipileti(te) hind (hinnad) *	
Täpsustage avalduse esitamise asjaolusid	
Elukoht (tegelik)	
Telefon	
e-posti aadress	
Toetus kanda (nimi; isikukood; arveldus-arve number)	
Märkused	

*kui ühistranspordiga kooli tulekul kasutatakse mitu erinevat ühistranspordivahendit, on vajalik välja tuua kõikide piletite hinnad koos marsruudiga

- 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:.....

Kleepida

Marsruut ja kilomeetrid :.....

kütusetšekid

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