

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE ERITOETUSE MÄÄRAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord reguleerib Tallinna Tööstushariduskeskuse õpilastele võimaldatava eritoetuse taotlemist, määramist ja maksmist vastavalt „Õppetoeetuste ja õppelaenu seaduse” § 5 lõikele 5 ning „Õppetoeetuste fondide jagamise tingimused ja kord” alusel.
- 1.2. Eritoetus (edaspidi Toetus) on koolipoolne rahaline toetus, mille määramise ja maksmise eesmärgiks on toetada õpilast, kes on olukorras, kus majanduslikud raskused takistavad tema õppimise jätkumist ning kes vajab õpingutes osalemiseks täiendavat rahalist toetust.
- 1.3. Lisaks igapäevaeluks vajalikele esmastele kulutustele makstakse õpilasele Toetust ka õpilaskodu üüri, õppetöös ettenähtud eri- ja spordiriiete ning –jalatsite, isiklike õppe- ja abivahendite soetamisega kaasnevate kulude kompenseerimiseks.
- 1.4. Toetust võib maksta ühekordselt või regulaarselt kindlaks määratud perioodil sõltuvalt Toetuse maksmise põhjustest.
- 1.5. Õpilasele makstava Toetuse määramise otsustab igal konkreetsel juhul direktori käskkirjaga kinnitatud Toetuste määramise Komisjon (edaspidi Komisjon).
- 1.6. Komisjon määrab Toetuse riigieelarves ettenähtud ja koolile eraldatud vahendite piires, võttes arvesse esitatud taotluse põhjendatust.

2. TAOTLEMISE TINGIMUSED

- 2.2. Õpilasel on õigus taotleda Toetust kui ta:
 - 2.2.1. on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku elamisloa või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;
 - 2.2.2. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval, kus on tegevustoetusest moodustatud koolituskohad; 2.2.3. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval statsionaarses õppes ja ei ole ületanud õppekava nominaalkestust;
 - 2.2.4. kui õpilane ei viibi akadeemilisel puhkusel.
- 2.3. Erandkorras võib eritoetuse fondist anda Toetust jättes arvestamata käesoleva korra punktides 2.2.2 ja 2.2.3 nimetatud nõudeid ning võttes arvesse muid õpilase õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.
- 2.4. Toetust on võimalik taotleda üldjuhul kaks korda õppeaastas:
 - 2.4.1. õppeaasta esimeseks poolaastaks (september kuni jaanuar) esitades avalduse hiljemalt 30. septembriks;
 - 2.4.2. õppeaasta teiseks poolaastaks (veebruar – juuni) esitades avalduse hiljemalt 28(29).veebruariks.
- 2.6. Erandkorras ja põhjendatud juhtudel võib õpilane esitada taotluse ka muul ajal õppeaasta sees.

3. TOETUSE TAOTLEMINE

3.1. Toetuse taotlemiseks esitab õpilane kirjaliku avalduse elektroonsel teel õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu, milles õpilane märgib ära nime, isikukoodi, õpperühma, kontaktandmed, arveldusarve, andmed leibkonna koosseisu kohta ning toetuse taotlemise põhjuse.

3.1.1. Erandkorras võib õpilane esitada avalduse paberandjal, tuues välja põhjuse, miks tal pole võimalik esitada avaldust õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu. Avalduse esitab õpilane rühmajuhendajale, kes edastab selle sotsiaalpedagoogile.

3.2. Avaldusele lisatakse dokumendid, mis tõendavad leibkonna rasket majanduslikku olukorda - tõendid leibkonnaliikmete sissetulekute kohta või sissetulekute puudumise kohta või muud asjaolud, millest tingituna ei ole õpilasel Toetuseta võimalik õpinguid jätkata;

3.2.1. tõend kohalikust omavalitsusest leibkonna toimetulekutoetuse saamise ja/või vähese majandusliku kindlustatuse ning sotsiaalabi vajaduse ja/või saamise kohta. Komisjonil on õigus lugeda seda piisavaks toetuse määramiseks.

3.2.2. leibkonnaliikmete sissetulekuid või nende puudumist tõendavad dokumendid vähemalt viimase 4 kuu kohta (töötasu, Töötukassast väljamakstavad hüvitised ja toetused, vanemahüvitis, peretoetused, erinevat liiki pensionid sh ka toitjakaotuspension, puudega inimeste toetused, elatis jt sissetulekud);

3.2.3. dokument leibkonna moodustavate isikute arvu ja vanuse kohta (rahvastikuregistri väljavõte, sünnitunnistuse/passi koopia, kohaliku omavalitsuse tõend);

3.2.4. väljavõte kohtu-, vallavalitsuse-, sotsiaalkindlustusameti jm otsusest;

3.2.5. muud dokumendid, mis tõendavad avalduses välja toodud asjaolusid;

3.2.6. kui õpilase leibkond on Toetuse taotlemise ajal riikliku toimetulekutoetuse saaja, esitab õpilane koos taotlusega tõendi kohalikust omavalitsusest pere toimetulekutoetuse saamise kohta ning ei pea esitama muid dokumente;

3.2.7. kui õpilane esitab sissetulekuid tõendava dokumendina arveldusarve väljavõtte, on komisjonil õigus lugeda sissetulekuteks kõik arveldusarve laekumised.

3.3. Avalduse lisadokumendid laetakse üles avalduse lisana infosüsteemi Tahvel, esitatakse paberandjal või e-postiga rühmajuhendajale või sotsiaalpedagoogile. Rühmajuhendaja edastab dokumendid sotsiaalpedagoogile.

3.3. Komisjonil on õigus nõuda taotlejalt täiendavalt lisadokumente ja muid andmeid, mis tõendavad Toetuse saamise vajalikkust.

3.4. Toetuse avaldusele lisavad rühmajuhendaja ja sotsiaalpedagoog omapoolse seisukoha taotluse põhjendatuse kohta.

3.5. Komisjonil on õigus kontrollida Toetuse saamiseks esitatud dokumentide ja andmete õigsust või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele ja isikutele.

3.6. Komisjonil on õigus täiendava info saamiseks kutsuda Toetuse taotleja komisjoni koosolekule.

4. TOETUSE MÄÄRAMINE

4.1. Komisjon kehtestab majanduslikel põhjustel leibkonnasissetulekute alusel Toetuse maksmiseks netosissetuleku piirmäära ühe leibkonna liikme kohta, missugusel juhul Toetust määratakse ja makstakse. Otsus tehakse õppeaasta esimese ja teise poolaasta esimeses komisjonis vastava poolaasta kohta ja kehtib kogu poolaasta.

4.2. Toetus määratakse leibkonna sissetulekute alusel, võttes aluseks leibkonna keskmise sissetuleku ühe leibkonna liikme kohta ja arvestades muid toetuse määramiseks vajalikke asjaolusid.

4.3. Selleks, et toetada vähekindlustatud õpilaste paremat toimetulekut ja soodustada keskendumist õppetööle, võib komisjon määrata sissetulekud, mida ei loeta leibkonna sissetulekute hulka. Otsus tehakse õppeaasta 1. komisjoni koosolekul ja kehtib kogu õppeaasta.

4.4. Üldjuhul makstakse majanduslikel põhjustel Toetust taotlejatele, kelle sissetulek pereliikme kohta on madalam komisjoni määratud piirmäärast. Komisjonil on õigus põhjendatud juhtudel teha erandeid ja maksta toetust õpilasele, kelle iga pereliikme kohta on netosissetulek suurem komisjoni kehtestatud piirmäärast.

4.5. Taotlejale, kes elab hooldusperes, perekodus, asenduskodus või eestkosteperes ning esitab seda kinnitava dokumendi, ei kohaldata sissetulekute piirmäära.

4.6. Juhul kui taotleja leibkonnaliikmete hulka kuulub isik, kes täisealiseks saanuna omandab põhi-, kesk-, kutse- või kõrgharidust (bakalaureus) täiskoormusega statsionaarses õppes, arvestatakse teda leibkonnaliikmena sissetulekute arvestamisel.

4.7. Täisealine toetuse taotleja võib moodustada eraldi leibkonna, kui ta tõendab vanematest eraldi elamiseks piisavate sissetulekute olemasolu.

4.8. Juhul kui toetuse ressursid on piiratud, siis eelistatakse esimeses järjekorras taotlejat kelle:

4.8.1. õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu täitmise protsent on kõrgem;

4.8.2. osavõtt õppetööst ja suhtumine õppetöösse on parem.

4.9. Komisjon teavitab taotlejat otsusest Toetuse määramise, maksmise, maksmise tingimuste või toetuse maksmisest keeldumise kohta infosüsteemis Tahvel.

4.9.1. Rühmajuhendajat informeeritakse otsusest täiendavalt, kui taotlus on tehtud paberkanalil. Rühmajuhendajal on kohustus informeerida otsusest õpilast.

4.10. Kui Toetuse taotlemisel on esitatud Toetuse määramiseks vajalikud andmed puudulikult, Komisjon toetust ei määra.

5. TOETUSE MAKSMINE

5.1. Eritoetuse fondist toetuse maksmise otsustab Komisjon ja otsus kinnitatakse käskkirjaga.

5.2. Toetust makstakse õpilase arveldusarvele või õpilase avalduse alusel teise isiku arveldusarvele.

5.3. Toetust makstakse igal õppekuul vastava õppekuu eest, välja arvatud septembrikuu toetus, mida võib maksta oktoobrikuus ning veebruarikuu toetus, mida võib maksta märtsis.

5.2. Kui Komisjon on määranud õpilasele Toetuse regulaarselt kindlaks määratud perioodiks, makstakse Toetust taotlemisele järgnevalt õppekuust kuni

5.2.1. esimesel poolaastal 31. jaanuarini;

5.2.2. teisel poolaastal 30. juunini.

5.3. Toetus kantakse Toetust saava isiku või tema poolt avaldatud teise isiku arveldusarvele hiljemalt toetuse maksmise kuu viimaseks kuupäevaks, v.a. septembrikuu Toetus, mis makstakse välja oktoobrikuus ja veebruarikuu Toetus, mida võidakse välja maksta märtsikuus.

6. TOETUSE MAKSMISE PEATAMINE, LÕPETAMINE JA TAGASINÕUDMINE

6.1. Kui avalduse kontrollimisel tuvastatakse, et õpilane ei vastanud Toetuse taotlemisel Toetuse saamise tingimustele ning oli või pidi olema sellest teadlik ja on Toetuse taotlemisel esitanud Koolile valeandmeid, mille alusel maksti õpilasele Toetust, lõpetab Kool viivitamatult õpilasele Toetuse maksmise. Sellisel juhul kaotab õpilane õiguse taotleda ja saada Toetust sel õppeaastal, mil lõpetati talle Toetuste maksmine, ning sellele järgneval õppeaastal. Mõjuvatel põhjustel on Komisjonil õigus teha erandeid.

6.2. Komisjonil on õigus peatada või lõpetada Toetuse maksmine õpilasele, kes on rikkunud oluliselt kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase kohustusi.

6.2.1. Käesolevas korras lähtutakse oluliste rikkumiste määratlemisel eelkõige Kooli oluliste rikkumiste loetelust, mis on kinnitatud kooli nõukogu otsusega ja lähtutakse üldjuhul

põhimõttest, et õpilast on varasemalt mõjutatud rikkumist lõpetama ning varasemalt kasutatud mõjutusvahendid ei ole andnud tulemust.

6.2.2. Toetuse maksmine peatatakse tähtajaliselt või lõpetatakse ning määratakse tingimused Toetuse maksmise jätkamiseks. Toetuse maksmise lõpetamine, peatamine, selle põhjus ja jätkamise tingimused vormistatakse Komisjoni otsusega ning õpilast teavitatakse sellest (kirjalikult) infosüsteemis Tahvel või rühmajuhendaja kaudu.

6.3. Toetuse maksmine lõpetatakse akadeemilisele puhkusele lubatud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust;

6.4. Toetuse maksmine lõpetatakse õpilase väljaarvamisel Kooli õpilaste nimekirjast alates väljaarvamise õppekuule järgnevast õppekuust.

6.5. Toetuse saaja on kohustatud teatama kooli sotsiaalpedagoogile toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale andmete muutumist.

6.6. Koolil on õigus nõuda õpilaselt punktis 6.1. sätestatud juhul eritoetus tagasi.

7. TOETUSE MAKSMISE VAIDLUSTAMINE

7.1. Õpilasel on õigus vaidlustada toetuse 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.

8. KOMISJONI KOGUNEMINE

Komisjon koguneb ja vaatab avaldused läbi ning teeb otsused toetuse määramise, mittemääramise, peatamise või lõpetamise kohta üldjuhul 1 kord kuus.

