

ÕPPETOETUSTE TAOTLEMISE, MÄÄRAMISE JA MAKSMISE KORD

Õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise kord on kehtestatud Õppetoetuste ja õppelaenu seaduse alusel (RT I 2003, 58, 387).

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolevat korda ei kohaldata õpilastele, kellele on õppetoetuste või õppelaenu saamise alused, tingimused ja kord ette nähtud teiste õigusaktidega. Piirang ei laiene puuetega õpilastele, kellele on õppetoetuse saamine ette nähtud puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seadusega.

1.2. Õpilasel on õigus taotleda õppetoetust kümnel õppekuul (1. septembrist kuni 30. juunini) õppekava nominaalkestuse õppeaastate arvule vastaval arvul aastatel kui ta:

1.2.1. on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;

1.2.2. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval, kus on tegevustoetusest moodustatud koolituskohad;

1.2.3. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval statsionaarses õppes ja ei ole ületanud õppekava nominaalkestust.

1.2.4. ei viibi akadeemilisel puhkusel.

1.3. Õppekava nominaalkestvus on ajavahemik õpilase vastuvõtmisest kuni vastava õppekavaga kehtestatud õppe kestuse lõpuni, mille hulka ei arvestata õpilase akadeemilist puhkust.

1.4. Õppeasutus moodustab eritoetuse fondi, millesse suunatakse kuni 50 protsenti põhitoetuse fondi vahenditest. Lisaks suunatakse eritoetuse fondi põhitoetuse fondidest ülejäänud vahendid. Kui ka eritoetuse fondis tekib ülejääk, on õppeasutusel õigus tekkinud jääki fondide vahel jagada.

1.5. Eritoetuse fondist võib anda toetusi käesoleva korra punktis 1.2.1-1.2.3 nimetatud nõudeid arvestamata ning võttes arvesse muid õpilase õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.

1.6. Õppetoetuste määramiseks moodustatakse direktori käskkirjaga komisjonid. Põhitoetuse komisjoni kuulub ka õpilaskonna esindaja.

2. ÕPPETOETUSE LIIGID

2.1. Põhitoetus on seadusega õpilasele antav rahaline toetus hariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks. (Toetuse määramine ja maksmine toimub käesoleva korra ja põhitoetuse määramise korra alusel.)

2.2. Eritoetus õppetoetus on õpilasele antav rahaline toetus, mille määramisel võetakse arvesse õppija õpingute jätkamist takistavad asjaolud (Toetuse määramise ja maksmine toimub käesoleva korra ja eritoetuse määramise korra alusel.)

3. ÕPPETOETUSE TAOTLEMINE

3.1. Õppetoetus (põhitoetus) jaguneb proportsionaalselt, arvestades õppekohtade arvu õppekavade vahel:

3.1.1. Õpilasel on õigus taotleda põhitoetust viieks kuuks kaks korda õppeaastas – septembris (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ja veebruaris (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks). Esimese kursuse õpilasel on õigus taotleda põhitoetust üks kord õppeaastas (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks).

3.1.2. Õpilasel on õigus taotleda eritoetust viieks kuuks kaks korda õppeaastas – septembris (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ja veebruaris (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks). Põhjendatud juhtudel võib õpilane esitada taotluse ka muul ajal õppeaasta sees. Juunikuus on võimalik avaldusi esitada kuni 15. kuupäevani. Toetuse avaldused vaadatakse läbi enne kuu lõppu.

3.2. Õppetoetuse taotlemiseks esitab õpilane vormikohase taotluse keskkonnas www.tahvel.edu.ee (dokumendid → avaldused → põhitoetuse/eritoetuse avaldus → täida andmeväljad → esita), millele lisab või millele lisab või esitab (edastab) rühmajuhendajale elektroonselt või paber kandjal toetuse taotlemiseks vajalikud lisadokumendid.

3.2.1. Erandkorras võib õpilane esitada avalduse paber kandjal, tuues välja põhjuse, miks tal pole võimalik esitada avaldust õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu. Avalduse esitab õpilane rühmajuhendajale, kes kannab avalduse Tahvlisse ja edastab avalduse sotsiaalpedagoogile.

3.3. õppeasutusel on õigus kontrollida õppetoetuse saamiseks esitatud dokumentide ja andmete õigsust ja/või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele.

3.4. Rühmajuhendaja informeerib (sh kirjalikult taasesitatavas vormis) õpilasi õppetoetuse taotlemise võimalusest ning:

3.5. abistab õpilasi õppetoetuse avalduse täitmisel;

3.6. õpilase volitusel esitab õpilase eest avalduse õppeinfosüsteemis Tahvel;

3.7. sisestab paber kandjal esitatud avalduse õppeinfosüsteemi Tahvel;

3.8. kogub ja esitab komisjonile toetuse määramist mõjutava tõendusmaterjali/info.

3.9. Jälgib õppetoetuse avalduse menetlust Tahvlis ja kinnitab toetust taotleva õpilase avalduse, kui õpilane vastab toetuse taotlemise tingimustele.

5. ÕPPETOETUSE MÄÄRAMINE

5.1. Toetuse otsus tehakse teatavaks õppeinfosüsteemi Tahvel vahendusel. Rühmajuhendaja teavitab õpilasi õppetoetuse määramisest, õppetoetuse mitterääramise või maksmise peatamise

või lõpetamise otsusest teavitab sotsiaalpedagoog rühmajuhendajat ja rühmajuhendaja teavitab õpilast kirjalikult taasesitatavas vormis.

6. ÕPPETOETUSE SUURUS JA FONDI KOEFITSIENT

6.1. Õppetoeetuse fondi koefitsient kehtestatakse igaks aastaks haridus- ja teadusministri määrusega.

6.2. Õppetoeetuse suurus ja toetuste fondi koefitsient kehtestatakse igaks aastaks riigieelarvega.

6.3. Põhitoetuse suurus ja toetuste fondi koefitsient ei või olla väiksem eelmiseks aastaks kehtestatud määradest.

6.4. Õppeasutus jagab õppetoeetuse fondid õppevaldkondade vahel proportsionaalselt riigi finantseeritavate koolituskohtade või riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud õppekohtadega asjaomases õppevaldkonnas. Fondide jagamise tingimused ja korra õppevaldkonnas õppekavade vahel kinnitab õppeasutuse nõukogu.

6.5. Õppeasutusel on õigus kasutada kuni kolm protsenti põhitoetuse fondist õppetoeetuste määramise ja maksmisega seotud kulude katmiseks.

7. ÕPPETOETUSE MAKSMINE

7.1. Õppetoeetust makstakse kooli kaudu direktori käskkirja alusel igal õppekuul vastava õppekuu eest, va taotluse esitamise kuu eest makstav toetus, mida makstakse taotluse esitamisele järgneval kuul.

7.2. Õppetoeetust makstakse/ õpilase või tema poolt avaldatud teise isiku arvelduskontole.

7.3. Õppetoeetuse taotlemiseks vajalike andmete ja dokumentide õigsuse ja õigeaegse esitamise eest vastutab toetuse taotleja ja/või tema seaduslik esindaja.

7.4. Kool ei vastuta õppetoeetuse avalduses õpilase poolt esitatud ebatäpsete andmete eest.

8. ÕPPETOETUSE MAKSMISE KATKESTAMINE VÕI PEATAMINE

8.1. Õppetoeetuse maksmine katkestatakse või peatatakse :

8.1.1. akadeemilisele puhkusele lubatud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust.

8.1.2. välja arvatud õpilasele alates välja arvamise kuupäevale järgnevast õppekuust.

8.1.3. komisjoni otsusega õpilasel, kes on toetusperioodil rikkunud või rikub oluliselt kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase kohustusi alates komisjoni määratud kuust või komisjoni määratud perioodiks.

8.2. Koolil on õigus nõuda õpilaselt õppetoeetus tagasi, kui õpilane on:

8.2.1. esitanud toetuse taotlemisel valeandmeid (p. 4);

8.2.2. toetuse määramise järgselt rikkunud kooli sisekorda ja õppekorralduseeskirjas sätestatud tingimusi ning teda on karistatud direktori käskkirjaga (TTHK õpilaste oluliste rikkumiste loetelu).

8.3. Kui tuvastatakse, et õpilane ei vastanud vastava õppetoetuse saamise tingimustele ning ta oli või pidi olema nimetatud tingimustele mittevastavusest teadlik, lõpetatakse viivitamatult õpilasele õppetoetuse maksmine ja õpilane kaotab õiguse taotleda ja saada toetust jooksval õppeaastal ning sellele järgneval õppeaastal.

8.3. Komisjonil on õigus määrata õpilase, kellele toetuse maksmine on peatatud või lõpetatud, toetus paremusjärjestuses järgmisele taotlejale vajadusel kuulutades vabanenud toetustele täiendav toetuste taotlemisvoor õpilastele, kellele pole taotlusperioodil õppetoetust määratud.

8.3.1. Täiendava toetuste määramisel lähtutakse eelarvelistest võimalustest;

8.3.2. Täiendav toetus määratakse taotlusvoorule järgnevast kuust kuni toetusperiood lõpuni.

9. ÕPPETOETUSE FONDI JAGAMISE DOKUMENDID

9.1. Õppetoetuse fondi dokumentide hoidmise ja säilitamise eest vastutab õppesekretär vastavalt kooli asjaajamiskorra nõuetele.

10. ÕPPETOETUSE OTSUSE VAIDLUSTAMINE

Õpilasel on õigus vaidlustada põhitoetuse maksmisega seonduvat 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