

KINNITATUD

Kooli nõukogu 27.08.2021
protokolliga nr 1-2/51-2021

Lisa 9

Õppekorralduseeskirja juurde

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE ERITOETUSE MÄÄRAMISE KORD

Käesolev kord reguleerib Tallinna Tööstushariduskeskuse õpilastele võimaldatava eritoetuse taotlemist, määramist ja maksmist vastavalt „Õppetoetuste ja õppelaenu seaduse” § 5 lõikele 5 ning „Õppetoetuste fondide jagamise tingimused ja kord” alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.2. Eritoetuse taotlemine, määramine ja maksmine toimub käesoleva korra ja Tallinna Tööstushariduskeskuse õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise korra alusel.

1.3. 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 seetõttu õpingutes osalemiseks täiendavat rahalist toetust.

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. TOETUSE TAOTLEMINE

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

2.2. Avaldusele lisab õpilane enda (perekonna) elukohajärgse omavalitsuse tõendi, et õpilane on olukorras, kus majanduslikud raskused takistavad tema õppimise jätkumist ning ta vajab seetõttu õpingutes osalemiseks täiendavat rahalist toetust ja ilma õppetoetuseta ei ole õpilane majanduslikel põhjustel võimeline õpinguid jätkama.

2.3. Soovi korral võib õpilane esitada täiendavalt teisi avaldust tõendavaid dokumente.

2.4. Avalduse lisadokument või lisadokumendid laetakse üles avalduse lisana infosüsteemi Tahvel, esitatakse paber kandjal või e-postiga rühmajuhendajale või sotsiaalpedagoogile. Rühmajuhendaja edastab temale esitatud dokumendid sotsiaalpedagoogile.

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

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

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

3. TOETUSE MÄÄRAMINE

3.1. Komisjon määrab taotlusperioodi (poolaasta) esimesel koosolekul õpilasele ühes kuus makstava Toetuse summa. Vajadusel on komisjonil õigus Toetuse suurust muuta.

3.2. Taotleja, kes elab alaealisena hooldusperes, perekodus, asenduskodus või eestkosteperes või on täisealiseks saanud, kuid elab edasi hooldusperes, perekodus, asenduskodus või eestkosteperes või viibib järelhooldusteenusel ning esitab seda kinnitava dokumendi, ei pea esitama käesoleva korra punktis 2.2. nõutud tõendit.

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

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

3.3.2. osavõtt õppetööst ja suhtumine õppetöösse on parem.

Nimetatud andmed esitab komisjonile komisjoni liige valdkonnast, kus õpilane õpib. Komisjoni liikme puudumisel esitab nimetatud andmed õppedirektor.

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

4. TOETUSE MAKSMINE

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

4.2. Kui Komisjon on määranud õpilasele Toetuse regulaarselt kindlaks määratud perioodiks, makstakse Toetust taotlemise õppekuust kuni

4.2.1. esimesel poolaastal 31. jaanuarini;

4.2.2. teisel poolaastal 30. juunini.

4.3. Toetus kantakse Toetust saava isiku või tema poolt avaldatud teise isiku arveldusarvele hiljemalt toetuse maksmise kuu viimaseks kuupäevaks, v.a. Toetuse taotlemise kuu eest määratud toetus, mis makstakse välja taotlemisele järgneval kalendrikuul.

5. TOETUSE MAKSMISE PEATAMINE, LÕPETAMINE JA TAGASINÕUDMINE

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

5.1.1. 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.

5.2. 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 ja/või rühmajuhendaja kaudu.

5.3. Toetuse saaja on kohustatud informeerima rühmajuhendajat või sotsiaalpedagoogi toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale andmete muutumist. Rühmajuhendaja ja sotsiaalpedagoog edastavad omavahel infot.

6. KOMISJONI KOGUNEMINE

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