

Lisa 9. Õppekorralduseeskirja juurde

ÕPPETOETUSTE FONDI JAGAMISE NING 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. Õppetoetuste määramiseks moodustatakse direktori käskkirjaga komisjonid. Põhitoetuse komisjoni kuulub ka õpilaskonna esindaja.

2. ÕPPETOETUSE LIIGID

Õppetoetused käesoleva korra tähenduses on:

- 2.1. põhitoetus, mis on seadusega õpilasele antav rahaline toetus hariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks. (Toetuse määramine ja maksmine toimub käesoleva korra ja põhitoetuse korra alusel (Õppekorralduseeskirja Lisa 9.2.));
- 2.2. eritoetus, mis on õpilasele antav rahaline toetus, mille määramisel võetakse arvesse õppija õpingute jätkamist takistavad asjaolud (Toetuse määramine ja maksmine toimub käesoleva korra ja eritoetuse korra alusel (Õppekorralduseeskirja Lisa 9.1.))
 - 2.2.1. Eritoetuse fondist võib anda toetusi käesoleva korra punktis 1.2.2-1.2.3 nimetatud nõudeid arvestamata ning võttes arvesse muid õpilase õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.

3. ÕPPETOETUSE SUURUS JA FONDI KOEFITSIENT

- 3.1. Õppetoeuse fondi koefitsient kehtestatakse igaks aastaks haridus- ja teadusministri määrusega.
- 3.2. Õppeasutusele eraldatav põhitoetuse fond ühe õppekuu kohta saadakse põhitoetuse suuruse korrutamisel eelmise aasta 10. novembri seisuga Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud tegevustoetusest moodustatud koolituskohal statsionaarses õppevormis õppinud õpilaste arvu ja põhitoetuse fondi koefitsiendiga.
- 3.3. Õppetoeusi määratakse riigieelarves selleks otstarbeks ettenähtud ja õppeasutusele eraldatud vahendite piires.
- 3.4. Õppeasutus jagab õppetoeuseks eraldatud vahendid toetusperioodide vahel ning toetusperioodi sees omakorda eri- ja põhitoetuseks. Põhitoetuse vahendid jaotatakse taotlusperioodil proportsionaalselt õppevaldkondade tegevustoetusest moodustatud koolituskohtade vahel.
- 3.5. 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.
- 3.6. Õppeasutusel on õigus kasutada kuni kolm protsenti põhitoetuse fondist õppetoeuste määramise ja maksimisega seotud kulude katmiseks.

4. ÕPPETOETUSE TAOTLEMINE

- 4.1. Õpilasel on õigus taotleda põhitoetust viieks kuuks kaks korda õppeaastas – septembris (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ja veebruaris (veebuariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks). Esimese kursuse õpilasel on õigus taotleda põhitoetust üks kord õppeaastas - veebruaris (veebuariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks).
- 4.2. Õpilasel on õigus taotleda eritoetust viieks kuuks kaks korda õppeaastas – septembris (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ja veebruaris (veebuariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks). Õpilane võib taotluse esitada ka muul ajal õppeaasta sees, eelarveliste võimaluste ja positiivse otsuse korral määratakse õpilasele toetus avalduse esitamise kuust. Juunikuus on võimalik avaldusi esitada kuni 15. kuupäevani ning Toetuse avaldused vaadatakse läbi enne kuu lõppu.
- 4.3. Õppetoeuse taotlemiseks esitab õpilane vormikohase taotluse keskkonnas www.tahvel.edu.ee, millele lisab või esitab (edastab) rühmajuhendajale elektroonselt või paberandjal toetuse taotlemiseks vajalikud lisadokumendid.
- 4.4. õppeasutusel on õigus kontrollida õppetoeuse saamiseks esitatud dokumentide ja andmete õigsust ja/või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele.
- 4.5. Rühmajuhendaja informeerib (sh kirjalikult taasesitatavas vormis) õpilasi õppetoeuse taotlemise võimalusest ning:
 - 4.5.1. abistab õpilasi õppetoeuse avalduse täitmisel;
 - 4.5.2. õpilase volitusel esitab õpilase eest avalduse õppeinfosüsteemis Tahvel;
 - 4.5.3. kogub ja esitab sotsiaalpedagoogile toetuse määramist mõjutava tõendusmaterjali/dokumendid/info;
 - 4.5.4. jälgib õppetoeuse avalduse menetlust Tahvlis ja kinnitab toetust taotleva õpilase avalduse, kui õpilane vastab toetuse taotlemise tingimustele.

5. ÕPPETOETUSE MÄÄRAMINE/TEAVITAMINE

- 5.1. Toetuse otsus tehakse teatavaks õppeinfosüsteemi Tahvel vahendusel.
- 5.2. Rühmajuhendaja jälgib Tahvli õppetoetuse menetlust ja teavitab õpilasi õppetoetuse määramisest.
- 5.3. Õppetoetuse mittemääramise või maksmise peatamise või lõpetamise otsusest teavitab komisjon rühmajuhendajat ja rühmajuhendaja teavitab õpilast kirjalikult taasesitatavas vormis.
- 5.4. Toetuse taotlemise protsessis toimub infovahetus õpilase ja komisjoni vahel üldjuhul rühmajuhendaja kaudu. Rühmajuhendaja tagab info jõudmise õpilaseni.

6. ÕPPETOETUSE MAKSMINE

- 6.1. Õppetoetust makstakse kooli kaudu direktori käskkirja alusel igal õppekuul vastava õppekuu eest, va taotluse esitamise kuu eest makstav toetus, mida makstakse positiivse otsuse korral taotluse esitamisele järgneval kuul.
- 6.2. Õppetoetust makstakse õpilase või tema poolt avaldatud teise isiku arvelduskontole.
- 6.3. Õppetoetuse taotlemiseks vajalike andmete ja dokumentide õigsuse ja õigeaegse esitamise eest vastutab toetuse taotleja ja/või tema seaduslik esindaja.
- 6.4. Kool ei vastuta õppetoetuse avalduses õpilase poolt esitatud ebatäpsete andmete eest.

7. ÕPPETOETUSE MAKSMISE KATKESTAMINE VÕI PEATAMINE

- 7.1. Õppetoetuse maksmine katkestatakse või peatatakse:
 - 7.1.1. akadeemilisele puhkusele lubatud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust.
 - 7.1.2. välja arvatud õpilasele alates väljaarvamise kuupäevale järgnevast õppekuust.
 - 7.1.3. komisjoni otsusega õpilasel, kes on toetusperioodil rikkunud või rikub oluliselt kutseõppeasutuse seaduses sätestatud õpilase kohustusi, alates komisjoni määratud kuust või komisjoni määratud perioodiks.
- 7.2. Õpilasele, kes õppetoetuse positiivse otsuse tegemise ja toetuse määramise/vormistamise vahel on lahkunud koolist või suundunud akadeemilisele puhkusele, toetuse määramine tühistatakse.
- 7.3. Koolil on õigus nõuda õpilaselt õppetoetus tagasi, kui õpilane on:
 - 7.3.1. esitanud toetuse taotlemisel valeandmeid;
 - 7.3.2. toetuse määramise järgselt rikkunud kooli sisekorda ja õppekorralduseeskirjas sätestatud tingimusi ning teda on karistatud direktori käskkirjaga (TTHK õpilaste oluliste rikkumiste loetelu).
- 7.4. 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 jooksva õppeaastal ning sellele järgneval õppeaastal.
- 7.5. 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.
 - 7.5.1. Täiendava toetuste määramisel lähtutakse eelarvelistest võimalustest;
 - 7.5.2. Täiendav toetus määratakse taotlusvoorule järgnevast kuust kuni toetusperiood lõpuni.

8. ÕPPETOETUSE DOKUMENDID

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

9. ÕPPETOETUSE OTSUSE VAIDLUSTAMINE

Õpilasel on õigus vaidlustada õppetoetuse maksmisega seonduvat 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