

## Eritoetuse fondi kasutamise kord Tartu Kutsehariduskeskuses

### 1. Korra reguleerimisala

Käesolev kord reguleerib „Õppetoetuste ja õppelaenu seaduse“ 2. peatüki § 5 lõige 5 alusel eritoetuste fondi kasutamist Tartu Kutsehariduskeskuses (edaspidi kool).

### 2. Korras kasutatavad mõisted

2.1. Eritoetus – rahaline toetus õpilastele, kellel on raske majanduslik olukord või kellel on muid õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.

### 3. Eritoetuse fond

3.1. Eritoetuse fondi moodustab kool igaks kalendriaastaks ja fondi suunatakse kuni 50% põhitoetuse fondi vahenditest. Fondi mahu otsustab kooli nõukogu.

3.2. Lisaks suunab kool eritoetuse fondi põhitoetuse fondis ülejäänud vahendid.

3.3. Kool kasutab eritoetuse fondi vahendeid õpilastele eritoetuse maksmiseks.

3.4. Kui eritoetuse fondis tekib ülejääk, võib kool kasutada eritoetuse fondi ülejäänud vahendeid täiendavalt põhitoetuste määramiseks paremusjärjestuste alusel, va. kevadsemestril, kui eritoetuste fondi jääk jääb sügissemestrisse või eritoetuse määramiseks erandkorras.

### 4. Eritoetuse taotlemine

4.1. Eritoetuse fondist on õigus taotleda eritoetust õpilasel, kes:

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

4.1.2 õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud õppekohal või täiskoormusega õppes;

4.1.3 õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval statsionaarses õppes või täiskoormusega õppes ja ei ole ületanud õppekava nominaalkestust;

4.1.4 ei viibi akadeemilisel puhkusel.

4.2. Eritoetust võib taotleda ka õpilane, kes ei vasta punkti 4.1. alapunktides 2. ja 3. nimetatud nõuetele, kuid kellel on muid õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.

4.3. Õpilasel on õigus taotleda eritoetust reeglina kaks korda õppeaastas hiljemalt 10. oktoobriks ja 10. märtsiks. Määratud kuupäeva ületanud taotlusi ei arvestata, v.a. õnnetusjuhtumi või kriisiolukorra puhul.

4.4. Eritoetuse taotlemiseks peab õpilane esitama veebipõhise taotluse õpilaste portaalis koos andmetega õpilase elukoha, perekonna koosseisu, sissetulekute ning taotlemise põhjuste kohta.

4.5. Lisaks peab õpilane esitama kooli sotsiaaltöötajale dokumendid vastavalt punktidele 4.6, mis tõendavad rasket majanduslikku olukorda või muid asjaolusid, millest tingituna ei ole õpilasel ilma toetuseta võimalik õpinguid jätkata.

4.6. Eritoetuse taotlemiseks esitab õpilane järgmised dokumendid vastavalt taotlemise põhjusele:

4.6.1 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;

4.6.2 kui õpilase perekond on vähekindlustatud, kuid ei saa riiklikku toimetulekutoetust, esitab õpilane koos avaldusega tõendi kohalikust omavalitsusest, kus selgub pereliikmete arv ning info pere vähese majandusliku kindlustatuse kohta. Lisaks esitab õpilane tõendid perekonna liikmete sissetulekute kohta (palgatõendid viimase 6 kuu kohta, tõend Töötukassast väljamakstavate hüvitiste ja toetuste suuruse kohta, tõendid Sotsiaalkindlustusametist pensionite ja toetuste kohta, tõend kohalikust omavalitsusest saadavate toetuste kohta).

4.6.3 dokumendid, kus kajastuvad andmed kõikide pereliikmete sissetulekute kohta, sh töötasud, vanemahüvitis, peretoetused, riiklik toimetulekutoetus, töötutoetused ja -hüvitised, erinevat liiki pensionid (sh ka toitjakaotuspension), puudega inimeste toetused ja teised sissetulekud.

4.6.4 või ajas muutumatud dokumendid vastavalt taotlemise põhjusele: surmatõend (vanema/hooldaja kaotanud õpilasel), lapse sünnitunnistus (ise alaealist last kasvataval õpilasel), puude raskusastet tõendav dokument (õpilasel, kes ise või kelle vanem(ad) on puudega), pensionitunnistus (õpilasel, kelle vanem(ad) on vanaduspensionärid).

4.7. Eritoetust on õigus taotleda ka esimese kursuse õpilasel esimesel semestril.

4.8. Eritoetuse taotluse esitanud õpilane on kohustatud taotluse ja dokumentide esitamisest teavitama kursusejuhendajat.

4.9. Eritoetuse avaldusele lisavad kursusejuhendaja ja kooli sotsiaaltöötaja omapoolse seisukoha taotluse põhjendatuse osas.

## 5. Eritoetuse määramine

5.1. Eritoetuse määramise üle otsustab „Õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord Tartu Kutsehariduskeskuse“ punkti 3. alusel moodustatud õppetoetuse komisjon.

5.2. Eritoetuse määramisel eelistatakse õpilast

5.2.1 kes kuulub perekonda, kelle kuu netosissetulekud on alla toimetulekupiiri;

5.2.2 kes kuulub vähekindlustatud perekonda;

5.2.3 kes on orb;

5.2.4 kes on pärit paljulapselisest perest, kus kasvab 3 või enam alaealist last;

5.2.5 kes on alaealise lapse vanem ja ei oma sissetulekut;

5.2.6 kes on pärit üksikvanemaga perest või kes ise on üksikvanem;

5.2.7 kelle vanem(ad) on ametlikult töötu;

5.2.8 kelle vanem(ad) on pensionär;

5.2.9 kes on keskmise, raske või sügava puudega või kelle vanem(ad) on keskmise, raske või sügava puudega;

5.2.10 kes elab hoolekandeesutuses või kes on eestkostja/hooldaja ülalpeetav.

5.3. Komisjon otsustab õpilasele eritoetuse määramise hiljemalt 15. oktoobriks ning hiljemalt 15.märtsiks.

5.4. Eritoetus määratakse reeglina viieks kuuks (septembrist-jaanuarini ja veebruarist juunini). Vajadusel võib komisjon otsustada ka teisiti.

5.5. Eritoetuse määramise erandkorras (näit. õnnetusjuhtumi, kriisiolukorra puhul) otsustab komisjon 10 päeva jooksul alates taotluse esitamisest.

5.6. Komisjoni otsusest eritoetuse määramise kohta teavitab komisjon eritoetuse taotlejat kooli infosüsteemi kaudu.

5.7. Õpilasel on õigus vaidlustada komisjoni otsust 30 päeva jooksul alates otsuse teavitamisest. Komisjon vaatab läbi vaide 10 päeva jooksul alates vaide edastamisest.

5.8. Komisjonil on õigus nõuda taotlejalt dokumente ja andmeid, mis võimaldavad hinnata taotleja eritoetuse saamise vajadust ning kontrollida esitatud dokumentide ja andmete õigsust või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele ja isikutele.

## **6. Eritoetuse maksmine**

6.1. Eritoetus makstakse kooli direktori käskkirja alusel õpilase arveldusarvele kord kuus (v.a. õnnetusjuhtumi või kriisiolukorra korral) hiljemalt 20. kuupäevaks vastava

kuu eest, v.a. septembri kuu toetus, mis makstakse oktoobris ja veebruari kuu toetus, mis makstakse märtsis. 6.2. Eritoetust makstakse õpilasele kooli eritoetuse fondist ja fondi vahendite piires.

## **7. Eritoetuse maksmise lõpetamine ja tagasinõudmine**

7.1. Eritoetuse maksmine lõpetatakse akadeemilist puhkust taotlenud õpilasele arvates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppekuust.

7.2. 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.

7.3. Kui tuvastatakse, et õpilane ei vastanud eritoetuse taotlemisel taotlemise tingimustele ning ta oli või pidi olema nimetatud tingimustele mittevastavusest teadlik, lõpetab kool viivitamatult õpilasele eritoetuse maksmise ja õpilane kaotab õiguse taotleda ja saada toetust samal õppeaastal, mil lõpetati talle toetuse maksmine.

7.4. Eritoetuse saaja on kohustatud teatama kooli sotsiaaltöötajale toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul andmete muutmisest.

## **8. Eritoetuse suurus**

8.1. Õppijale makstava eritoetuse suurus kuus on igaks aastaks riigieelarvega kehtestatud põhitoetuse suurus.

8.2. Arvestades kõiki asjaolusid võib komisjon määrata kõrgendatud eritoetuse, mis on kahekordne ühe kuu summa või osalise eritoetuse, mis on 50% ühe kuu summast.

8.3. Õnnetusjuhtumi ja kriisiolukorra puhul võib komisjon määrata ühekordse eritoetuse kuni viie kuu eritoetuse summas.

## **9. Rakendamine**

Käesolev kord jõustub 1. septembrist 2015.