

## **Õppetoetuste, mitteriiklike stipendiumite ning mitteriiklike toetuste taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord**

### **I Õppetoetused**

#### **1. Üldsätted**

1.1. Kord põhineb õppetoetuste ja õppelaenuseadusel ning sätestab Luua Metsanduskooli (edaspidi kool) õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise alused, tingimused ja korra, et tagada ligipääs kutseharidusele ning motiveerida kutseharidust omandavat õpilast edukalt õppima ning õppekava nominaalkestusega läbima.

1.2. Õppekava nominaalkestus on ajavahemik õpilase kooli vastuvõtmisest kuni õppekavaga kehtestatud õppe lõpuni. Nominaalõppeaja hulka ei arvestata õpilase akadeemilist puhkust.

1.3. Õppetoetused jagunevad põhitoetuseks ja eritoetuseks.

1.3.1. Põhitoetus on õpilasele käesolevas korras sätestatud tingimustel antav rahaline toetus hariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks.

1.3.2. Eritoetus on rahaline toetus õpilasele, kellel on raske majanduslik olukord või kellel esineb muid õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.

1.4. Kool moodustab eritoetusefondi, millesse suunatakse 30% põhitoetuse fondist. Lisaks kantakse eritoetuse fondi põhitoetuse fondijääk. Kui eritoetuse fondis tekib ülejääk, siis on koolil õigus tekkinud jääki fondide vahel jagada. Fondi mahu kinnitab kooli nõukogu.

1.5. Põhi- ja eritoetuste määramiseks moodustab direktor käskkirjaga õppetoetuste komisjoni. Vajadusel kaasatakse seotud isikud, põhitoetuste määramisel õpilaskonna esindaja.

1.6. Õppetoetust ei ole õigust saada akadeemilisel puhkusel oleval õpilasel.

#### **2. Põhitoetuse taotlemine**

2.1. Põhitoetust on õigus taotleda õpilasel, kes

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

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

2.1.3. õpib tasemeõppe õppekaval statsionaarses-koolipõhises õppes ja ei ole ületanud õppekava nominaalkestust.

2.1.4. I poolaastal on õppekava järgi täitnud õppemahu 100 % ehk III ja IV perioodi motivatsiooninädala lõpuks ei ole õppevõlgnevusi.

2.1.5. II poolaastal on õppekava järgi täitnud õppemahu 100 % ehk I ja II perioodi motivatsiooninädala lõpuks ei ole õppevõlgnevusi.

2.2. Õpilasel on õigus taotleda põhitoetust viieks õppekuuks kaks korda õppeaastas: septembris (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ja veebruaris (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks).

2.3. Esimese kursuse õpilasel, kes vastab punkti 2.1 tingimustele, on õigus taotleda põhitoetust alates veebruarist (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks).

2.4. Põhitoetuse saamiseks esitab õpilane kooli õppeinfosüsteemis taotluse hiljemalt 15. septembriks ja 15. veebruariks.

2.5. Esitatud taotluste põhjal koostatakse paremusjärjestus.

2.6. Toetuse määramisel eelistatakse paremate õpitulemustega, õppevaldkonnas silmapaistvate tulemustega, koolisisestelt aktiivseid, erialastel võistlustel edukalt osalenud ja kutsekeskhariduse õppekavadel õppivaid õpilasi.

2.7. Õpilasele, kes on viibinud põhitoetuse taotlemisele eelnenud poolaastal akadeemilisel puhkusel, arvestatakse akadeemilisele puhkusele eelnenud poolaasta tulemusi.

### **3. Põhitoetuse määramine ja maksmine**

3.1. Õppeinfosüsteemis õpilaste keskmiste hinnete alusel genereeritud paremusjärjestuse nimekirjad koos õpilasnõustaja kommentaaridega (vajadusel) esitab õpilasnõustaja komisjonile otsuse tegemiseks 2 päeva enne komisjoni koosolekut, mis peavad toimuma hiljemalt 23. septembril ja 23. veebruaril.

3.2. Toetuse määramise otsus tehakse õpilasele teatavaks kooli õppeinfosüsteemi kaudu.

3.3. Otsuse põhjal vormistatakse käskkiri, mis on aluseks Riigi Tugiteenuste Keskusele õpilastele ülekannete tegemiseks. Toetus kantakse direktori käskkirja alusel õpilase arvelduskontole iga õppekuu viimaseks tööpäevaks.

### **4. Põhitoetuse suurus**

4.1. Põhitoetuse suurus kehtestatakse igaks aastaks riigieelarvega.

### **5. Eritoetuse taotlemine**

- 5.1. Eritoetust on õigus taotleda õpilasel, kes vastab punktis 2.1 nimetatud nõuetele ning kellel ilmnevad tõendatavaid asjaolusid, millest tingituna ei ole ta ilma toetuseta võimeline õpinguid jätkama.
- 5.2. Vastavalt eritoetuse taotlemise põhjusele peab õpilane esitama koolile järgmised dokumendid, mis tõendavad tema rasket majanduslikku olukorda või muid õppimist takistavaid asjaolusid:
  - 5.2.1. kohaliku omavalitsuse tõend pere koosseisu kohta;
  - 5.2.2. kohaliku omavalitsuse tõend pere riikliku toimetulekutoetuse saamise kohta, kui perele on see määratud (tõendi esitamisel ei pea esitama pereliikmete sissetulekuid tõendavaid dokumente);
  - 5.2.3. maksuameti tõend pere koosseisus olevate täisealiste liikmete eelneva 6 kuu sissetulekute kohta (v.a p 5.2.2. tõendi esitamisel);
  - 5.2.4. lapse sünnitõend, kui õpilane kasvatab alaealist last;
  - 5.2.5. töötukassa teatis, kui õpilase vanem(ad) on töötud ning neile on määratud toetus või hüvitis ning nende suurus.
  - 5.2.6. tõendid Sotsiaalkindlustusametist pensionite ja toetuste kohta (sh ka toitjakaotuspension);
  - 5.2.7. tõend kohalikust omavalitsusest saadavate toetuste kohta;
  - 5.2.8. surmatõend (vanema/hooldaja kaotanud õpilasel);
- 5.3. Õpilasel on õigus taotleda eritoetust viieks õppekuuks kaks korda õppeaastas ja erandkorras makstavat eritoetust vastavalt tekkinud olukorrale.
- 5.4. Eritoetuse saamiseks viieks kuuks esitab õpilane kooli õppeinfosüsteemis taotluse koos p 5.2 nimetatud dokumentidega hiljemalt 15. septembriks ja 15. veebruariks v.a p 5.5.
- 5.5. Esimese kursuse õpilasel on erandjuhul võimalus esimesel poolaastal olukorra tõendusmaterjal esitada hiljemalt 15. oktoobriks. Sel juhul eritoetuse määramisel makstakse septembri toetus välja oktoobris.
- 5.6. Õppeinfosüsteemi lisatud tõendusmaterjal tuleb säilitada 7 aastat. Paberil originaalid tuleb õppijal säilitada kuni järgmise taotlusvooruni ning vajadusel võib kool nende esitamist täiendavalt nõuda.
- 5.7. Õppeinfosüsteemis genereeritud taotlejate nimekirjad koos õpilasnõustaja kommentaaridega ja õpilaste poolt esitatud lisadokumentide loeteluga esitab õpilasnõustaja komisjonile otsuse tegemiseks 2 päeva enne komisjoni koosolekut, mis peab toimuma hiljemalt määramise kuu 23. päeval.

- 5.8. Ühekordse eritoetuse saamiseks erandkorras (näiteks õnnetusjuhtumi, kriisiolukorra jt puhul) esitab õpilane taotluse vabas vormis kooli direktorile lisades olukorda tõendavad dokumendid.

## **6. Eritoetuse määramine ja maksmine**

- 6.1. Eritoetus määratakse reeglina viieks kuuks (septembrist jaanuarini ja veebruarist juunini). Vajadusel võib komisjon otsustada ka teisiti.
- 6.2. Eritoetuse määramisel eelistatakse õppevõlgadeta (perioodi- ja lõpphinded peavad olema positiivsed) õpilasi.
- 6.3. Toetuse määramise otsus tehakse õpilasele teatavaks kooli õppeinfosüsteemi kaudu.
- 6.4. Otsuse põhjal vormistatakse käskkiri, mis on aluseks Riigi Tugiteenuste Keskusele õpilastele ülekannete tegemiseks. Toetus kantakse direktori käskkirja alusel õpilase arvelduskontole iga õppekuu viimaseks tööpäevaks.
- 6.5. Erandkorras eritoetuse määramise otsustab direktor hiljemalt 5 päeva jooksul alates taotluse esitamisest kaasates õpilasnõustaja.
- 6.6. Erandkorras võib maksta toetust, jättes arvestamata punktides 2.1.2 ja 2.1.3 esitatud nõudeid ja võttes arvesse muid õpingute jätkamist takistavaid asjaolusid.
- 6.7. Koolil on õigus kontrollida eritoetuse saamiseks esitatud dokumentide ja andmete õigsust, esitades need kontrollimiseks pädevatele asutustele ning nõuda vajadusel lisadokumente.

## **7. Eritoetuse suurus**

- 7.1. Eritoetuse ja ühekordse eritoetuse suurus määratakse igale taotlejale arvestades tema majanduslikku olukorda, kuid see ei ole suurem kui põhitoetuse kahekordne määr.

## **8. Õppetoetuse maksmise lõpetamine, peatamine ja tagasinõudmine**

- 8.1. Koolil on õigus lõpetada või peatada õpilasele toetuste maksmine, kui õpilane rikub oluliselt kutseõppeasutuse seaduses, kooli õppekorralduseeskirjas, õpilaskodu sisekorraeeskirjas ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi.
- 8.2. Oluliste rikkumiste loetelu, mille korral on koolil õigus peatada või lõpetada õppetoetuse maksmine, on järgmine:
- 8.2.1. õpilane ei osale õppetöös ja on poolaastas põhjuseta puudunud rohkem kui 20 tundi.

- 8.2.2. käitub ebaviisakalt, kasutab füüsilist ning vaimset vägivalda kaasõpilaste ja kooli töötajate suhtes;
  - 8.2.3. segab pidevalt kaasõpilasi ja õpetajaid tunni ajal, häirib tunnirahu ning takistab õpetajat tunni läbiviimist;
  - 8.2.4. suhtub hoolimatult õppetöösse, jätab puudumistest teavitamata oma kursusejuhendaja ja/või hilineb pidevalt tundidesse;
  - 8.2.5. ei pea kinni õppevõlgnevuste likvideerimise 14. päevast ja kokkulepetest;
  - 8.2.6. ähvardab kaasõpilasi või kooli töötajaid;
  - 8.2.7. esitab õppetöö käigus hindamiseks teiste töid;
  - 8.2.8. edastab teadlikult enda kohta valeandmeid või võltsib dokumente (sh allkirju);
  - 8.2.9. rikub või lõhub tahtlikult kooli või teiste õpilaste ning kooli töötajate vara;
  - 8.2.10. ilmub õppetööle alkoholi-, narkootilises või toksilises joores või psühhotropse aine mõju all või toob kooli kaasa ja tarvitab alkoholi, narkootilisi ning uimastavaid aineid;
  - 8.2.11. suitsetab (sh e-sigarett, huultubakat jms tooteid) kooli ruumides ja kooli territooriumil;
  - 8.2.12. toob kooli kaasa külm- ja tulirelvi jm endale ja teistele ohtlikke esemeid;
  - 8.2.13. rikub avalikku korda väljapool kooli ning kahjustab sellega kooli mainet;
  - 8.2.14. käitub muul ebaõpilaslikul moel, millega kaasneb kooli maine kahjustamine;
  - 8.2.15. korduva leppetrahvi rakendamise korral;
  - 8.2.16. õpilasel on kooli ees maksetähtaegu ületavaid finantskohustusi (õpilaskodu üürivõlg jms).
- 8.3. Koolil on õigus nõuda õpilaselt p 7.2 sätestatud juhul õppetoetused tagasi ning vastavalt õpilaste paremusjärjestusele määrata see järgmisele õpilasele.
  - 8.4. Akadeemilist puhkust taotlenud õpilasele lõpetatakse toetuse maksmine alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast kuust.
  - 8.5. Õpilaste kooli nimekirjast väljaarvamisel (sh seoses kooli lõpetamisega) lõpetatakse toetuse maksmine alates väljaarvamise kuule järgnevast kuust. Kui õpilane on välja arvatud enne 15. kuupäeva, lõpetatakse toetuse maksmine samast kuust.

## **8. Vaidlustamine**

- 8.1. Õppetoetuste komisjoni ja direktori otsuste vaidlustamine lähtub haldusmenetluse seaduse põhimõtetest ja kooli õppekorralduseeskirjast.

## **II Mitteriiklike stipendiumide määramine ja väljamaksmine**

9.1. Mitteriiklike stipendiumite eesmärgiks on

9.1.1. tunnustada ja motiveerida neid õppureid, kes on väga hea õppeedukusega või on esindanud kooli üleriigilistel, rahvusvahelistel erialavõistlustel ning konkurssidel saavutades nendel erakordseid tulemusi.

9.1.2. toetada kooli esindamist kutsevõistlustel (sh välisriikides) ja muudel üritustel (õpilaste osalemise kulutuste katmiseks).

9.2. Stipendiumi taotlemine toimub õpetaja/kursusejuhataja/mentori/õpilasnõustaja esildise alusel, kuhu on märgitud ettepanek stipendiumi suuruse ja järgmised andmed õpilase kohta:

9.2.1. õpilase ees- ja perekonnanimi ning kursus;

9.2.2. võistluse / konkursi / vms toimumise koht ja aeg;

9.2.3. saavutatud tulemused ning lühike põhjendus stipendiumi maksmiseks;

9.2.4. märged õpilase õpitulemuste kohta (v.a 9.1.2);

9.2.5. märged toetuse väljamaksmise kohta (õpilase arvelduskontole või sularahas).

9.3. Stipendiumi suurus on kuni 130 eurot kuus.

9.4. Esildis stipendiumi taotlemiseks p 9.1.1 korral tuleb esitada hiljemalt üks kuu peale ürituse toimumist kooli kantseleisse.

9.5. Esildis stipendiumi taotlemiseks p 9.1.2 korral tuleb esitada hiljemalt 5 päeva enne ürituse toimumist kooli kantseleisse.

9.6. Esildis kinnitatakse direktori käskkirjaga ning toetus makstakse välja kooli omatulust.

## **III Mitteriiklike toetuste määramine ja väljamaksmine**

10.1. Mitteriiklike toetusi võib õpilastele maksta juhul, kui nad lähetatakse kooli esindama messidele, võistlustele, infopäevadele või teistele samalaadsetele üritustele.

10.2. Toetuse taotlemine toimub üritusele saatva kooli töötaja esildise alusel, kuhu on märgitud järgmised andmed õpilase kohta:

10.2.1. ees- ja perekonnanimi ning kursus;

10.2.2. ürituse koht ja aeg;

10.2.3. eesmärk, milleks toetust kasutatakse;

10.2.4. õpilase arvelduskonto.

10.3. Esildis toetuse taotlemiseks tuleb esitada hiljemalt 14 päeva enne ürituse toimumist kooli kantseleisse.

- 10.4. Toetuse määraks on Eestis toimuval üritusel kuni 30 eurot ja välismaal kuni 50 eurot päev.
- 10.5. Esildis kinnitatakse direktori käskkirjaga ning toetus makstakse välja kooli omatulu vahenditest.

#### **IV Rakendamine**

- 11.1. Õppetoetuste, mitteriiklike stipendiumite ning mitteriiklike toetuste taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord jõustub 1. septembril 2017.

**Kinnitatud 28.06.2017 nõukogu otsusega 1.3.**

**Muudetud 30.10.2017 nõukogu otsusega 1.4.**

**Muudetud 31.01.2018 nõukogu otsusega 1.8.**

**Muudetud 28.02.2019 nõukogu otsusega 1.2.**

**Muudetud 29.11.2019 nõukogu otsusega 1.4.**

**Muudetud 01.03.2021 nõukogu otsusega 1.6.**

**Muudetud 30.11.2021 nõukogu otsusega 1.2.**

**Muudetud 20.09.2022 nõukogu otsusega 1.5.**

**Muudetud 31.01.2023 nõukogu otsusega 8**