

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse õpilaste sõidukulu hüvitamise kord

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev kord reguleerib Ida Virumaa-Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) õpilase õppetöö perioodil rahvastikuregistrijärgse elukoha (edaspidi elukoht) ja kooli vahel avalikul ja kommertsliinil (välja arvatud lennuliin) sõitude sõidukulu hüvitamise ulatuse ja korra.
- 1.2 Sõiduhüvitist on õigus saada õpilasel:
 - 1.2.1 kes õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval;
 - 1.2.2 kes õpib statsionaarses õppes;
 - 1.2.3 kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel ei ole oma õppekoha linnas.

2. Sõidukulu hüvitamise ulatus ja kordade arv

- 2.1 Õpilaskodus või muus õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele, kes omandab kutsekeskharidust või õpib teise või kolmanda taseme kutseõppes, hüvitatakse kooli ja tagasi elukohta sõidu kulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit nädalas, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi kooli sõidu kulu.
- 2.2 Õpilaskodus või muus õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele, kes õpib neljanda (va. kutsekeskharidusõpe) või viienda taseme kutseõppes, hüvitatakse kooli ja tagasi elukohta sõidu kulu kuni kaks korda kuus, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi kooli sõidu kulu.
- 2.3 Iga õppepäev kooli ja tagasi elukohta sõitvale õpilasele hüvitatakse sõidukulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit päevas.
- 2.4 Kool võib eraldatud eelarveliste vahendite piires õpilasele hüvitada sõidu teise õppekoha (näiteks riigisisene õpilasvahetus, praktika, võistlusel osalemine) ja kooli või elukoha vahel.
- 2.5 Koolil on õigus keelduda sõidukulu hüvitamisest õpilasele, kes viibis akadeemilisel puhkusel või kes ei osalenud õppetöös päevadel, mille eest hüvitist taotleb
- 2.6 Marsruutidel, kus sõidab õpilaste veoks korraldatud koolibuss, ühistranspordi pileteid ei hüvitata.
- 2.7 Riigieelarvest hüvitatakse kasutatud teenuse eest transpordiliigi kõige soodsama pileti maksumus.

3. Sõidukulu hüvitamise taotlemine

- 3.1 Sõitude hüvitamiseks esitab õpilane üks kord kuus vormikohase taotluse kooli õppeinfosüsteemis koos neid sõite tõendavate piletitega hiljemalt sõidukulude tekkimisele järgneva kuu 7. kuupäevaks.

- 3.2 Grupijuhendajad kontrollivad õppeinfosüsteemis sõitude hüvitamise taotlusi, arvutavad välja hüvitatava summa ning kinnitavad need aruande vormil hiljemalt 14. kuupäevaks digitaalse allkirjaga. Kinnitatud vormid edastatakse tugikeskuse toetuste spetsialistile.
- 3.3 Grupijuhendajal on kohustus tagasi lükata antud kuu taotlus, kui õpilane on esitanud pileteid õppetööst puudunud päevade eest või on lahkunud omavoliliselt kontaktõppe tundidest ega ole esitanud tõendit puudumise põhjuste kohta.
- 3.4 Tugikeskuse toetuste spetsialist kontrollib kinnitatud sõitude hüvitamise taotluste koondvaadet ja pileтите õigsust ning aktsepteerib selle ja esitab sõidukulude hüvitiste maksmise käskkirja kinnitamiseks hiljemalt 20. kuupäevaks.
- 3.5 Kui sõitude hüvitamise taotlus pole laekunud punktis 3.1. nimetatud tähtajaks, kaotab õpilane õiguse sõitude hüvitamisele antud kuus, va juhul, kui selleks on mõjuv põhjus. Mõjuva põhjuse korral saab tugikeskuse spetsialist avada õpilasele õiguse esitada taotluse peale nimetatud kuupäeva.
- 3.6 Õpilane ei saa nõuda sõidukulu hüvitamist tagasiulatuvalt, s.t. eelnevate sõidukulude aruannete aluseks olevatel perioodidel toimunud sõitude eest.
- 3.7 Piletid ei kuulu hüvitamisele, kui pilet ei ole loetav, piletil olevad andmed on üle kirjutatud või pilet ei ole sõidukulu aluseks oleva marsruudi kohta.

4. Sõidukulude hüvitamine

- 4.1 Laekunud taotluste alusel hüvitamisele kuuluvad sõidukulud õpilase kohta kinnitatakse direktor käskkirjaga.
- 4.2 Hüvitis kantakse õpilase poolt esitatud arveldusarvele hiljemalt sama kuu 25. kuupäevaks.
- 4.3 Sõidukulu hüvitatakse koolile eraldatud rahaliste vahendite olemasolul.

5. Rakendumine

- 5.1 Käesolevat korda rakendatakse alates 01.09.2024.a.