

KOOLILÕUNA TOETUSE KORD

Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord kehtestatakse „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 48 lõike 4 alusel (RT I, 02.07.2013, 1).

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord reguleerib Tallinna Tööstushariduskeskuse õpilastele võimaldatava koolilõuna ja täiendava koolilõuna maksumusest suurema toetuse taotlemist, määramist ja maksmist vastavalt „Riigi kutseõppeasutuse koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord“ alusel.
- 1.2. Koolilõuna toetus (edaspidi Lõunatoetus) on koolipoolne rahaline toetus, mille määramise ja maksmise eesmärgiks on toetada õpilasi õppetöös osalemisel.
- 1.2.1. Täiendava koolilõuna maksumusest suurema toetuse (edaspidi Täiendav lõunatoetus) maksmise eesmärgiks on toetada õpilast, kes on materiaalses puuduses ja vajab õpingutes osalemiseks täiendavat tuge.
- 1.3. Lõunatoetuse arvestuslik maksumus sätestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega, võttes aluseks Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud, koolilõuna toetuse saamiseks õigustatud õpilaste arvu asjaomases koolis toetuse andmisele eelneva aasta 10. novembri seisuga ning õppepäevade arvu õppeaastas.
- 1.4. Ühel õppepäeval kasutamata jäänud Lõunatoetust ja Täiendavat lõunatoetust ei saa sama õpilane kasutada teisel õppepäeval.

2. TINGIMUSED

- 2.1. Lõunatoetust on õigus saada õpilasel, kes:
 - 2.1.1. on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku elamisloa või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;
 - 2.2.2. õpib kutseõppe tasemeõppe õppekaval, kus on tegevustoetusest moodustatud koolituskohad;
 - 2.2.3. on keskhariduseta ja õpib statsionaarses õppes esmaõppe õppekaval.
- 2.3. Lõunatoetuse saamise õigus tekib õpilasel kooli nimekirja kandmise käskkirja tegemisele järgnevast õppepäevast.
- 2.4. Kool väljastab igale statsionaarses õppes esmaõppe õppekaval õppivale keskhariduseta õpilasele õpilaspileti, mille registreerimisel toitlustusteenuse pakkuja juures toimub toitlustamine.
- 2.5. Igal õppepäeval kantakse Lõunatoetus õpilase õpilaspileti kontole.
- 2.6. Õpilaspileti vormistamise ajaks väljastab Kool õpilasele toidutalongid Lõunatoetuse summas.

- 2.7. Õpilaspilet ja toidutalongid koolilõuna saamiseks kehtivad ainult Tallinna Tööstushariduskeskuse sööklas (toitlustusteenuse pakkuja).
- 2.8. Koolilõuna riigieelarvest eraldatud Lõunatoetuse ja koolilõuna tegeliku maksumuse vahe tasub õpilane koolisöökla kassas igapäevaselt.
- 2.9. Puudunud õppepäevi ei kompenseerita.

3. TOETUSTE KASUTAMINE

- 3.1. Õppeperioodil tagab Kool õpilasele igal koolipäeval vähemalt ühe toiduportsjoni Vabariigi Valitsuse kehtestatud arvestusliku maksumuse ulatuses.

4. JÄRELEJÄÄVA TOETUSE KASUTAMINE

- 4.1. Õpilaste haiguspäevade ja toetusest loobumise tõttu ning muudel põhjustel kasutamata jäänud toetuse arvelt on direktoril õigus ühe kalendriaasta piires määrata õpilastele Vabariigi Valitsuse kehtestatud koolilõuna arvestuslikust maksumusest suurem toetus.
- 4.2. Õpilasel on õigus taotleda täiendavat koolilõuna maksumusest suuremat toetust (edaspidi Täiendav lõunatoetus).
- 4.3. Õpilasele makstava Täiendava lõunatoetuse määramise otsustab igal konkreetsel juhul direktori käskkirjaga kinnitatud Täiendava lõunatoetuse määramise Komisjon (edaspidi Komisjon).
- 4.4. Komisjon määrab Täiendava lõunatoetuse riigieelarves ettenähtud ja koolile eraldatud vahendite piires, võttes arvesse esitatud taotluse põhjendatust.

5. TÄIENDAVA KOOLILÕUNA TOETUSE TAOTLEMISE TINGIMUSED

- 5.1. Täiendava lõunatoetuse taotlemiseks esitab õpilane kirjaliku avalduse, milles õpilane märgib ära ees ja perekonnanime, õpperühma, kontaktandmed, arvelduskonto, andmed leibkonna koosseisu kohta ning toetuse taotlemise põhjuse.
- 5.2. Avalduse esitab õpilane rühmajuhendajale, kes edastab selle sotsiaalpedagoogile.
- 5.3. Avaldusele lisatakse õpilase enda (leibkonna) elukohajärgse omavalitsuse tõend, et õpilane on materiaalses puuduses.
 - 5.3.1. 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 5.3. nõutud tõendit.
 - 5.3.2. Kui Tallinna Tööstushariduskeskuses õpib kaks või enam õpilast taotlejaga ühest leibkonnast ja taotleja esitab seda kinnitava(d) dokumendi(d), ei pea ta esitama käesoleva korra punktis 5.3. nõutud tõendit.
 - 5.3.3. Kui taotleja kasvab leibkonnas, kus kasvab kolm või enam alaealist last või täisealiseks saanud last, kes omandavad põhi-, kesk-, kutse- või kõrgharidust (bakalaureus) täiskoormusega statsionaarses õppes ja taotleja esitab seda kinnitava(d) dokumendi(d), ei pea ta esitama käesoleva korra punktis 5.3. nõutud tõendit.
 - 5.3.4. Taotlejale, kes kasvatab alaealist last või täisealiseks saanud last, kes omandab haridust põhi-, kesk-, kutse- või kõrgharidust (bakalaureus) täiskoormusega statsionaarses õppes ja esitab seda kinnitava(d) dokumendi(d), ei pea ta esitama käesoleva korra punktis 5.3. nõutud tõendit.
- 5.4. Avalduse lisadokument esitatakse paber kandjal või e-postiga rühmajuhendajale. Rühmajuhendaja edastab dokumendi sotsiaalpedagoogile.

- 5.5. Täiendava lõunatoetuse avaldusele lisavad vajadusel rühmajuhendaja ja sotsiaalpedagoog omapoolse seisukoha taotluse põhjendatuse kohta.
- 5.6. Komisjonil on õigus kontrollida Täiendava lõunatoetuse saamiseks esitatud dokumentide ja andmete õigsust või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele ja isikutele.
- 5.7. Komisjonil on õigus täiendava info saamiseks kutsuda Täiendava lõunatoetuse taotleja komisjoni koosolekule.

6. TÄIENDAVA LÕUNATOETUSE MÄÄRAMINE

- 6.1. Täiendavat lõunatoetust on võimalik taotleda üldjuhul kaks korda õppeaastas:
 - 6.1.1. õppeaasta esimeseks poolaastaks (september kuni jaanuar) esitatakse avaldus septembris;
 - 6.1.2. õppeaasta teiseks poolaastaks (veebruar – juuni) esitatakse avaldus jaanuaris.
- 6.2. avaldus vaadatakse läbi ja tehakse otsus hiljemalt avalduse esitamise kuule järgneva kuu jooksul.
- 6.3. Rahaliste vahendite olemasolul võib toetusperioodi sees:
 - 6.3.1. õpilane esitada taotluse ka muul ajal, avaldus vaadatakse läbi ja tehakse otsus hiljemalt avalduse esitamise kuule järgneva kuu jooksul.
 - 6.3.2. kool määrata käskkirjaga kindlaks perioodiks esialgselt määratud toetusest suurema Täiendava lõunatoetuse.
- 6.4. Igal õppepäeval kantakse Täiendav lõunatoetus Täiendava lõunatoetuse saaja õpilaspileti kontole. Õpilaspileti vormistamise ajaks väljastab Kool õpilasele Täiendava lõunatoetuse toidutalongid.
- 6.5. Täiendavat lõunatoetust makstakse üldjuhul
 - 6.5.1. esimesel poolaastal 31. jaanuarini (k.a);
 - 6.5.2. teisel poolaastal õppetöökalendaris toodud viimase õppepäevani.
- 6.6. Täiendava lõunatoetuse määramise otsustab Komisjon.
- 6.7. Komisjon koguneb ja vaatab avaldused läbi ning teeb otsused toetuse määramise või mittemääramise kohta üldjuhul 1 kord kuus.

7. TOETUSE MAKSMINE PANGAKONTOLE

- 7.1. Õppekava raames õppetöökalendaris toodud õppepäevadel praktilikal viibimise ajal kantakse ettenähtud koolilõuna või täiendav lõunatoetus õpilase pangakontole. Toetust makstakse järgneval õppekuul kooli kaudu õppekuu eest arvestades õppepäevade arvu kuus.
- 7.2. Kui koolil puuduvad võimalused õpilaste toitlustamiseks, on koolil õigus õpilasele ettenähtud toetus kanda erandkorras õpilase pangakontole. Toetust makstakse kooli kaudu igal õppekuul, võttes arvesse õppepäevade arvu sellel õppekuul.

8. TOETUSE MAKSMISE LÕPETAMINE

- 8.1. Kui avalduse kontrollimisel tuvastatakse, et õpilane ei vastanud Täiendava lõunatoetuse taotlemisel Täiendava lõunatoetuse saamise tingimustele ning oli või pidi olema sellest teadlik ja on Täiendava lõunatoetuse taotlemisel esitanud Koolile valeandmeid, mille alusel maksti õpilasele Täiendavat lõunatoetust, lõpetab Kool viivitamatult õpilasele Täiendava lõunatoetuse maksmise.
- 8.2. Täiendava lõunatoetuse maksmine lõpetatakse akadeemilisele puhkusele lubatud õpilasele alates akadeemilise puhkuse algusele järgnevast õppepäevast.

- 8.3. Täiendava lõunatoetuse maksmine lõpetatakse õpilase väljaarvamisel Kooli õpilaste nimekirjast alates väljaarvamisele järgnevast õppepäevast.
- 8.4. Toetuse saaja on kohustatud teatama rühmajuhendajale või kooli sotsiaalpedagoogile toetuse taotlemisel esitatud andmete muutumisest hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale andmete muutumist. Rühmajuhendaja ja sotsiaalpedagoog edastavad omavahel infot.

9. OTSUSE VAIDLUSTAMINE

- 9.1. Õpilasel on õigus vaidlustada Komisjoni 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.

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE DIREKTOR

.....
..... (nimi)
.....
..... (õpperühm)
.....
.....
.....
..... (kontakt)

AVALDUS

Palun võimaldada mulle täiendavat koolilõuna toetust, seoses

.....
.....
.....
.....
.....

Leibkonna koosseis:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lisatud alljärgnevad dokumendid:

1.
2.
3.
4.

„.....” 20.... a.

.....
allkiri