

KOOLILÕUNA TOETUSE KASUTAMISE TINGIMUSED JA KORD

1. KOOLILÕUNA TOETUSE KASUTAMISE KORRA REGULEERIMISALA

- 1.1. Käesolev koolilõuna toetuse kasutamise kord (edaspidi kord) reguleerib esmaõppe õppekavade järgi statsionaarses õppevormis õppivatele ilma keskhariduseta õpilastele (edaspidi õpilased) koolilõuna toetuse (edaspidi toetus) jõudmise viisi.
- 1.2. Koolilõuna toetuse eraldamisel lähtutakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud õpilaste arvust, arvestuslikust koolilõuna maksumusest ühe õpilase kohta ning õppepäevade arvust õppeaastas.
- 1.3. Koolilõuna toetus eraldatakse Haridus- ja teadusministri käskkirjaga kalendriaastaks.

2. Koolilõuna toetuse kasutamine ja väljamaksmine

- 2.1. Võrumaa KHK peab igal õppepäeval õpilastele tagama vähemalt ühe toiduportsjoni ulatuses koolilõuna toetust kehtestatud arvestusliku maksumuse ulatuses.
- 2.3. Toetus makstakse õpilase arvelduskontole hiljemalt igale õppekuule järgneva kuu **14-ks kuupäevaks**.
- 2.4. Õppekava raames korraldatava praktika kestuse ajal kannab kool õpilasele ettenähtud toetuse õpilase pangakontole.
- 2.5. Iga õppeaasta alguses esitab õpilane avalduse kooli direktori nimele kus on ära näidatud õpilase arvelduskonto number ja konto omaniku nimi. Avaldused kogub kokku kursusejuhendaja, kes edastab need finantsistile **vähemalt kaks nädalat enne toetuse väljamaksmist septembris**.
- 2.6. Õpilaste haiguspäevadel, toetusest loobumise tõttu ja muudel põhjustel kasutamata jäänud toetuse arvelt on direktoril õigus ühe kalendriaasta piires määrata õpilastele kehtestatud koolilõuna arvestuslikust maksumusest suurem toetus. Ühest koolilõuna arvestuslikust maksumusest suurem toetus kinnitatakse kooli juhi käskkirjaga. Mõnedel õppepäevadel kasutamata jäänud toetust ei saa sama õpilane kasutada muudel õppepäevadel. Eelmisel kuul kasutamata jäänud toetus liidetakse arvestus kuu toetuse summale mis jagatakse proportsionaalselt kõigi toetuse saajate vahel.

3. Koolilõuna toetuse aruandlus

- 3.1. Võrumaa KHK peab arvestust toetust kasutatavate õpilaste arvu ja toidupäevade kohta.
- 3.2. Kursusejuhendajad esitavad jooksva kuu aruanded õpilaste koolis viibimise ja puudumiste kohta finantsistile e-posti teel ja allkirjastatult paber kandjal **iga järgneva kuu 5-ks kuupäevaks**. Aruande kinnitavad kursusejuhendaja ja kooli direktor.
- 3.3. Kooli direktor esitab toetuse kasutamise kohta aruande Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud vormil ja tähtaegadel.

4. Toetuse kasutamise jõustumine.

- 4.1. Käesolev kord jõustub 2019 aasta 1.septembril.