

## **Tallinna Teeninduskooli toitlustamise kord**

1. Toitlustamise kord on Tallinna Teeninduskooli (edaspidi kool) õpilaste toitlustamist reguleeriv dokument.
2. Kooli toitlustamise kord vastab Kutseõppeasutuse seaduse § 48 lõike 5 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määrusele nr 124 „Koolilõuna arvestuslik maksumus ühe õpilase kohta ning koolilõuna toetuse jaotamise kord kutseõppeasutuses“ ja Haridus- ja Teadusministri 28.08.2013 määrusele nr 28 „Riigi kutseõppeasutuse koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord“.
3. Toitlustamise kord on avalikustatud kooli kodulehel, selle sisu tutvustab rühmajuhendaja õpilastele uue õppeaasta alguses või pärast muudatus(t)e kehtima hakkamist ühe nädala jooksul.
4. Koolilõuna toetus nähakse ette statsionaarses õppes esmaõppe õppekavadel õppivate kuni 20-aastaste ilma keskhariduseta õpilaste koolilõuna kulude katmiseks. Pärast õpilase 20-aastaseks saamist nähakse toetus ette jooksva õppeaasta lõpuni.
5. Koolilõuna toetus kantakse õpilase elektroonilisele õpilaspiletile, millega saab õpilane kooli õpilasrestoranis, õpperestoranis ja kohvikus toidu eest tasuda. Kehtiva kaardi kaotamisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel peab õpilane võimalikult kiiresti teavitama kooli sekretär/juhiabi ning kaart deaktiveeritakse. Õpilasele tellitakse asenduskaart, mille väljastamise eest tasub õpilane kooli raamatukokku nõutava summa. Senikaua saab õpilane kooli õpilasrestoranis, õpperestoranis ja kohvikus toidu eest tasuda pabertalongiga (edaspidi talong), mille väljastab sekretär/juhiabi.
6. Talong kehtib antud kuupäeval. Talongi saab kasutada ainult omanik, kes kirjutab talongide kättesaamisel oma ees- ja perekonnanime ning rühma tähise igale talongile.
7. Kui õpilane unustab elektroonilise õpilaspileti kooli kaasa võtta korduvalt, siis talongi teistkordselt õppeaasta jooksul talle ei väljastata ja toetus jääb kasutamata.
8. Ühe koolilõuna arvestuslik maksumus kehtestatakse vastavalt VV määrusele.
9. Ühel õppepäeval kasutamata jäänud toetust ei saa sama õpilane kasutada teisel õppepäeval.
10. Õppekava raames korraldatava praktika kestuse ajaks on koolil õigus kanda õpilasele ettenähtud toetus õpilase pangakontole.

10.1. Õpilasele makstakse praktika sooritamise ajal koolilõuna toetust direktori poolt kinnitatud määras kui praktika on sooritatud praktika juhendaja aruande (lisa 1) alusel tagantjärele.

10.2. Praktika juhendaja esitab aruande kahe nädala jooksul praktika lõppemisest direktorile.

10.3. Aruande vormistab praktika juhendaja exceli failina. Koolilõuna toetus kantakse õpilase pangakontole direktori käskkirja alusel.

10.4. Praktikalt puudunud päevade eest koolilõuna toetust välja ei maksta.

11. Õpilaste haiguspäevade, toetusest loobumise tõttu ja muudel põhjustel kasutamata jäänud toetuse arvelt on kooli direktoril õigus ühe kalendriaasta piires määrata õpilastele Vabariigi Valitsuse kehtestatud toetuse arvestuslikust maksumusest suurem toetus. Ettepaneku toetuse päevamäära tõstmiseks teeb toitlustusjuht juhtkonnale.

12. Juhtkond otsustab suurema päevamäära, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga vastavate eelarvevahendite olemasolul.

13. Praktikal viibivate õpilaste toetuse päevane määr võib olla väiksem koolis toetust kasutavate õpilaste päeva määrast, kuid mitte väiksem kui VV poolt kehtestatud.

14. Toitlustatavate üle tekib arvestus kassaprogrammis ja esildise arvestuse kohta esitab toitlustujuht direktorile, üldarvestust koolilõuna toetuse kasutamise üle peab sekretär/juhiabi (lisa 2).

**Lisa 1. Koolilõuna toetuse väljamaksmise aruanne praktika eest**

Rühm-					
Praktika periood-					
Jrk.	Õppuri isikukood	Õppuri ees- ja perekonnanimi	Õppuri arveldusarve number	Praktikapäevade arv	Summa
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

