

Kammeri Kooli teenuste osutamise tingimused ja kord ning hinnakiri

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Korraga sätestatakse Kammeri Kooli (edaspidi *kool*) teenuste osutamise tingimused ja kord ning kehtestatakse vastav hinnakiri.
- 1.2 Koolil on õigus osutada teenuseid, mis on kooskõlas kooli põhimäärusega. Teenuseid võib osutada tingimusel, et sellega ei ole takistatud kooli õpilaste ja töötajate õppekavajärgne ja -väline tegevus koolis.
- 1.3 Teenuste osutamiseks käsitletakse eelkõige (edaspidi teenuse osutamine):
 - 1.3.1 ruumide kasutamiseks andmist;
 - 1.3.2 toitlustusteenuse osutamine (eelkõige laagritele);
 - 1.3.3 majutusteenuse osutamist (eelkõige laagritele).
- 1.4 Korraga ei reguleerita õpilastele ja kooli töötajatele õppeks või õppekavaväliseks tegevuseks vajalike ruumide ja kooli vara kasutamiseks võimaldamist, kuna see on reguleeritud kooli kodukorras ja töökorralduse reeglites.

2. TEENUSE OSUTAMISE TAOTLEMINE

- 2.1 Teenuse osutamiseks kooli poolt tuleb esitada koolijuhile kirjalik taotlus (e-kiri), mis peab sisaldama:
 - 2.1.1. juriidilise või füüsilise isiku nime;
 - 2.1.2. registrikoodi või isikukoodi;
 - 2.1.3. soovitava teenuse mahtu ja kestust;
 - 2.1.4. korraldatava sündmuse nimetust, eesmärki ja sihtgruppi;
 - 2.1.5. taotleja kontaktandmeid.
- 2.2 Taotlus tuleb esitada vähemalt 30 kalendripäeva enne teenuse tarbimist või korraldatava ürituse toimumist.
- 2.3 Koolijuht otsustab taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise hiljemalt 7 kalendripäeva jooksul pärast taotluse esitamist. Taotluse rahuldamise otsustab koolijuht, kes kaalub kõiki asjaolusid ning lähtub otsuse tegemisel eeskätt kooli heaolust.
- 2.4 Koolil on õigus otsuse tegemiseks nõuda täiendavat teavet või dokumente.
- 2.5 Koolijuhil on õigus jätta taotlus rahuldamata, kui taotleja ei esita nõutud täiendavat teavet teabe päringus sätestatud tähtaja jooksul ja/või teenuse osutamine ei ole kooskõlas kooli eesmärkide, väärtusega või kodukorraga.
- 2.6 Kool informeerib taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest taotlejat kirjalikult hiljemalt 5 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest taotluses näidatud kontaktandmetel ning sätestab vajadusel lisatingimused teenuse osutamiseks.

3. TASULISTE TEENUSTE HINNAKIRI JA OSUTAMISE LEPING

- 3.1 Teenuseid osutatakse hinnakirja (Lisa 1) alusel.
- 3.2 Koolijuhil on õigus põhjendatud juhtudel sõlmida kokkuleppeid hinnakirjast erinevale summale.

3.3 Teenuste osutamine vormistatakse teenuse osutamise lepinguga.

4. TASULISEST TEENUSEST SAADAVA RAHA KASUTAMINE

4.1 Teenuse osutamisest saadava tuluga kompenseeritakse teenusega kaasnevad majandus- ja tööjõukulud. Ülejäänud tulu on koolil õigus kasutada vastavalt vajadusele kooskõlas kooli eesmärkide ja väärtusega.

Lisa 1. Hinnakiri

Ruum/teenus	Hind (eurot)
Kahekohaline tuba õpilaskodus (1 ööpäev)	20*
Spordisaal (60 minutit)	30
Spordisaal (1 päev)	200
Aula (60 minutit)	15
Aula (1 päev)	60
Toitlustamine – hommikusöök (1 portsjon)	4**
Toitlustamine – lõunasöök (1 portsjon)	7**
Toitlustamine – õhtusöök (1 portsjon)	5**

* kui kasutatakse kooli vooditarvikuid, siis lisandub voodipesu pesemise tasu 2,50 eurot / ühe inimese kohta

** vastavalt kokkulepitud menüüle võib ühe portsjoni hind olla kõrgem