

RÖPINA AIANDUSKOOLI ÖPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

I PÖHIALUSED

1. Öpilaskodu kasutajateks on Röpina Aianduskooli (edaspidi kool) öppijad (öpilased, kursuselased) ja kooli külalised.
2. Öpilaskodu on öppijate ühiseks koduks, mille igalt elanikult nõutakse distsiplineeritud käitumist, kooli sisekorraeskirjade täitmist ning hoolivat suhtumist kaaselanikesse.
3. Käesolev sisekorraeskiri (edaspidi *eeskiri*) on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele kooli öpilaskodudega üürisuhetes olevatele isikutele (edaspidi *üürnik*) ja öpilaskodus majutatavatele sessioonöpilastele.
4. Eeskiri määrab ja reguleerib üürnike suhteid öpilaskoduga ning üürnike käitumisreeglid.
5. Öpilaskodude majutusteenuste hinnad kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

II ÖPPIJA MAJUTAMINE

PÄEVAÖPPE ÖPILANE

6. Päevased öpilased majutuvad üldjuhul Jõe ja Sireli öpilaskodudes. Majutust korraldab Jõe ja Sireli öpilaskodude administraator vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringelt. Öpilaste majutamisel võetakse aluseks kooli kaugus öpilase kodust ja transpordi võimalused kodu ja kooli vahel, samuti arvestatakse öpilase edasijõudmist koolis ja käitumist eelmisel õppeperioodil.
7. Öpilaskodu elamispinna asustamine.
 - 1) Taotluse esitamine. Öpilaskodu koha esmakordseks saamiseks tuleb täita vastav kohataotlus-ankeet ning esitada see kooli sekretärile. Vabade kohtade puudumisel öpilaskodus võetakse öpilaskodu koha taotleja (edaspidi *taotleja*) taotlejate järjekorda.
 - 2) Tagatisraha maksmine. Taotleja on kohustatud tasuma enne majutamist ja lepingu sõlmimist kooli poolt antud arvelduskontole tagatisraha, mille suurus kehtestatakse igaks majutusperioodiks kooli direktori käskkirjaga. Tagatisraha tagab üürniku lepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise lepingu lõppemiseni.
 - 3) Leppetrahvi ja kahjunõude rakendamine. Kui üürnik on eiranud käesolevat eeskirja või rikkunud kooli vara, on koolil õigus rakendada **leppetrahvi** kuni 20.00 euro ulatuses või esitada **kahjunõue**, kui tekitatud kahju ületab selle summa. Kahjunõude rakendamisel vormistatakse Kahjunõude akt direktori poolt moodustatud Kahjunõude ekspertkomisjoni poolt, mille eesotsas on kooli majandusjuhataja. Lahkumisel öpilaskodust leppetrahvi või kahjunõuet mittetasunud üürnikult, kellele see on määratud, on õigus kahjud kinni pidada tagatisrahast.
 - 4) Tagatisraha tagastamine. Tagatisraha tagastatakse üürilepingu lõppedes avalduse alusel üürniku arveldusarvele 10 tööpäeva jooksul peale öpilaskodu koha üleandmist. Kui tagatisraha ei taotle tagasi olemasoleva õppeaasta üürilepingu lõppemisel, kantakse see üle järgmise õppeaasta tagatisrahaks.
 - 5) Öpilaskodu koha lepingu (edaspidi *üürileping*) sõlmimine. Üürilepingut ei sõlmita nende taotlejatega, kellel on tasumata eelneva perioodi üür või keda on karistatud direktori käskkirjaga eeskirja korduva rikkumise eest eelmisel üürilepinguperioodil. Koolil on õigus üürileping ühepoolselt lõpetada, kui öpilasel on üür või kahjunõue kaks kuud

tasumata. Õpilaskodu üürnikud, kes soovivad sõlmida uueks õppeaastaks uue üürilepingu, peavad seda tegema enne 30. juunit ja esitama sellekohase avalduse õpilaskodu administraatorile.

- 6) Üleandmise-vastuvõtmise akt. Kooli esindaja (õpilaskodu administraator) juuresolekul koostatakse üürilepingus nimetatud õpilaskodu koha üleandmise-vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse koolilt üüritav vara ning kinnitatakse seda mõlemapoolsete allkirjadega.

SESSIOONÕPPE ÕPILANE, KOOLI KÜLALINE

8. Sessioonõppe õpilased ja külalised (edaspidi *majutatav*) majutuvad üldjuhul Nooruse õpilaskodus. Majutust korraldab Nooruse õpilaskodu administraator vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel. Majutus toimub Nooruse õpilaskodu administraatori vastuvõtuaegadel (info kooli kodulehel).
9. Õpilaskodusse majutamine toimub registreerimislehe alusel. Registreerimislehe allkirjastamisega kinnitab majutatav, et on tasunud majutusteenuse eest ja on tutvunud ning nõustub käesoleva eeskirjaga.

IV ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS

10. Õppetundide ajal õpilane ilma mõjuva põhjuseta (v.a. haigus, erinev tunniplaan) õpilaskodus ei viibi.
11. Päevaõppijad registreerivad õpilaskodusse saabumisel ja lahkumisel end valvelauas.
12. Õpilaskodus kehtib öörahu kell 23.00- 6.00. Õpilaskodus ja selle ümbruses on sellel ajal keelatud lärm, muusika valjuhäälna mängimine, kaasüürnike unerahu häirimine ja teiste üürnike tubades viibimine.
13. Üürnikud võivad õpilaskodusse saabuda hiljemalt kell 1.00 ainult nädalavahetustel (laupäev, pühapäev). Alla 18-aastastel peab selleks olema lapsevanema või hooldaja kirjalik luba.
14. Üürnikul on õigus väljastpoolt õpilaskodu külalisi vastu võtta kell 16.00–19.00. Külalised peavad külas olles järgima õpilaskodu eeskirja. Üürnik vastutab oma külaliste eest, sh nende poolt tekitatud kahju korvamise eest. Külalised registreeritakse valvelauas külalisteraamatusse. Külalised esitavad valvelaua korrapidajale oma isikut tõendava dokumendi.
15. Üürnik järgib õpilaskodus üldtunnustatud eetika- ja käitumisreegleid.
16. Üürnik:
 - 1) hoiab korras oma toa, sektsiooni ja esiku ning ühiskasutatavad ruumid. Viib tema poolt tekitatud prügi välja selleks ette nähtud prügikonteineritesse ning vähemalt kord nädalas viib toas läbi põhjaliku puhastuse ja korrastamise;
 - 2) kasutab õpilaskodu elu- ja puhkeruumides vahetusjalatseid;
 - 3) kasutab säästlikult vett ja elektrienergiat, kustutab toast viimasena väljumisel valguse, lülitab välja elektriseadmed (v.a. külmkapp), sulgeb veekraanid ja aknad ning lukustab ukсед;
 - 4) hoiab tema käsutusse antud vara, väldib selle hävimist või kahjustamist tema enda või kellegi teise süü läbi;
 - 5) vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu hüvitab kahju vastavalt kehtivale seadusandlusele ja kooli poolt esitatud kahjunõudele. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) üürnikud või kogu maja üürnikud.

17. Üürnikul on õpilaskodus keelatud:

- 1) viibida alkoholijoobes ja/või meelemürkidest mõjutatuna, tarbida, levitada ja/või kaasa tuua alkohoolset jooki ja/või meelemürke;
- 2) suitsetada ruumides, rõdudel ja maja ümbruses (v.a. suitsetamiskohas, mille koristamise ja korrashoiu tagavad suitsetajad ise);
- 3) pidada koduloomi;
- 4) asuda omavoliliselt teise tuppa ümber elama;
- 5) ümber paigutada või toast välja viia mööblit ja vara;
- 6) kasutada üüritud vara muudel eesmärkidel (äriplane ettevõtetus, tootmine, seltside, organisatsioonide koosolekud jne);
- 7) anda oma toas olevat koolile kuuluvat vara (sh võtmeid) kasutada kellelegi teisele;
- 8) võtta oma valdusesse ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;
- 9) paigutada ja kasutada ruumidesse omavoliliselt võimsaid elektriseadmeid (radiaator, puhur);
- 10) avada mittesihotstarbelistel eesmärkidel evakuatsiooniuksid;
- 11) puutuda toas või koridorides asuvaid suitsuandureid, tule tõrjekappe, elektrikilpe, tulekahjuteadusteid, kinni katta tulekahju andureid;
- 12) kasutada lahtist tuld, sh küünlaid;
- 13) vajutada põhjusega koridorides asuvaid tulekahju käsitateadusteid, põhjusega tulekahju signaalsüsteemi käivitamisel on leppetrahv 20.00 eurot;
- 14) puurida omaalgatuslikult ruumides auke ja avasid;
- 15) kleepida seinetele, lakke ja mööblile pilte jm;
- 16) sulgeda või reguleerida ventilatsiooniavasid;
- 17) mängida hasartmänge panustele;
- 18) omada ja kasutada vesipiipu;
- 19) kaasa tuua ja hoida relvi ning ohtlike aineid.

18. Õpilaskodu administraatoril ning korrapidajal on õigus üürniku või majutuja poolt narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kontrollida üürniku või majutuja joovet alkomeetriga või joobe tuvastamiseks kutsuda kohale politsei.

19. Õpilaskodu personalil on õigus siseneda ruumidesse üürnikult luba küsimata ruumide seisundi kontrollimiseks ja avariitööde tegemiseks, korra tagamiseks, põhjendatud kahtluse tekkimisel ruumide ebaperemeheliku hooldamise osas, muude eriolukordade puhul, tagades seejuures ruumide heakorra ja üürniku vara säilimise. Kooli juhtkonnal, õpilaskodu töötajal ja kursusejuhatajal on õigus üürniku juuresolekul kontrollida üürniku käsutuses oleva toa ja kappide korrasolekut.

20. Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.

21. Kooli teated üürnikele avaldatakse õpilaskodu teadetetahvlil ja kooli koduleheküljel.

V ÜÜRI TASUMINE

22. Üürnikud, kellega on sõlmitud üürileping õpilaskodu koha kasutamiseks, tasuvad üüri sama kuu eest pangalaenukandega 10. kuupäevaks. Tasumisega viivitamisel on koolil õigus arvestada üürnikule viivist 0,5% tähtajaks tasumata summast iga viivitud päeva eest. Tasumisega viivitamisel on koolil õigus leping ühepoolset lõpetada ja nõuda õpilaskodu koha kohest vabastamist.

23. Sessioonõppija tasub üüri õpilaskodusse saabumisel administraatorile sularahas või ülekanadega. Ülekanadega makse tõendamiseks peab üürnik õpilaskodusse saabumisel kolme tööpäeva jooksul esitama administraatorile maksekorralduse koopias.

24. Külalised tasuvad üüri saabumisel administraatorile sularahas.

VI LAHKUMINE ÕPILASKODUST

25. Soovist lõpetada üürileping ennetähtaegselt, peab üürnik teatama sellest administraatorile vähemalt 10 päeva ette, täites sellekohase avalduse. Enne üürilepingu lõpetamist või lõppemist peab üürnik likvideerima kõik võlad ja kohustused õpilaskodu ees.

26. Üürilepingu lõppedes peab üürnik administraatoriga kokku leppima õpilaskodu koha ja sellega kaasneva vara üleandmise tähtaja. Üüritud ruumide ja vara vastuvõtmine ja üleandmine peab toimuma administraatori vastuvõtuaegadel.

PÄEVANE ÕPPIJA

27. Üürilepingu lõpetamiseks tuleb üürnikul:

- 1) tagastada pesu lattu, pesu tagastamise aeg tuleb kokku leppida pesulao hoidjaga;
 - 2) korrastada üüripind, tühjendadaapid ja külmik oma asjadest, pesta toidunõud, tühjendada prügikastid, pühkida ja pesta põrandad, võtta tolm mööblilt ja aknalaualt;
 - 3) anda üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, kiip ja võtmed. Üüritud vara üleandmisel tehakse koos kooli esindajaga toas inventuur ja allkirjastatakse üleandmise-vastuvõtmise akt. Selleks kontrollitakse koos administraatoriga ruumide ja inventari korrasolekut ning olemasolu ja vajadusel tehakse aktis märkused.
28. Ülalnimetatud nõuete (lahkumisel ilma tuba üle andmata, mittetagastatud võtmed või pesu, koristamata tuba, tühjendamata prügikast, kerge vigastusega inventar) mittetäimisel on üürileandjal õigus määrata üürnikule leppetrahv 20.00 eurot.
29. Maksevõlaga või eeskirja olulisi rikkumisi põhjustanud isikule majutust enam ei võimaldata.

SESSIOONÕPPIJA, KÜLALINE

30. Üürilepingu lõpetamiseks tuleb üürnikul:

- 1) tagastada pesu lattu. Pesu tagastamine toimub reede hommikul kell 07.00–08.00, teistel päevadel administraatori vastuvõtuaegadel;
 - 2) korrastada üüripind: tühjendadaapid ja külmik oma asjadest, pesta toidunõud, tühjendada prügikastid konteinerisse, pühkida põrandad;
 - 3) anda üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, kiip ja võtmed. Üüritud ruumide ja vara üleandmine peab toimuma kasvataja, administraatori vastuvõtu aegadel. Üleandmisel kontrollitakse ruumide ja inventari korrasolekut ja olemasolu.
31. Ülalnimetatud nõuete (lahkumisel ilma tuba üle andmata, mittetagastatud võtmed või pesu, koristamata tuba, pesemata toidunõud, tühjendamata prügikast, puuduolev kööginõu) mittetäimisel on koolil õigus esitada leppetrahv 20.00 eurot.
32. Maksevõlaga või õpilaskodu eeskirja rikkumiste eest õpilaskodust välja arvatud isikutele majutust enam ei võimaldata.

VII EESKIRJA RIKKUMISE KORRAL ÜÜRNIKULE RAKENDATAVAD MÕJUTUSMEETMED

33. Käesoleva eeskirja rikkumise korral kohaldatakse üürnikule üht või mitut mõjutusvahendit. Mõjutusvahendi eesmärk on eeskirja edaspidise rikkumise ennetamine.
34. Mõjutusvahendi valikul käsitletakse igat juhtumit individuaalselt, lähtutakse eeskirja rikkumise raskusastmest ning üürniku suhtes varem kohaldatud mõjutusvahendist.

35. Mõjutusvahendi määramisel arvestatakse õpilaskodu administraatori, kursusejuhataja, psühholoogi, õppedirektori ja direktori arvamust ning üürniku valmisolekut võtta endale kohustusi.
36. Rakendatavad mõjutusmeetmed on :
- 1) suuline hoiatus;
 - 2) kirjalik hoiatus;
 - 3) ühiskondlikule kasulikule tööle rakendamine;
 - 4) noomitus;
 - 5) õpilaskodu üürisoodustusest ilmajätmine;
 - 6) vali noomitus;
 - 7) vali noomitus koos üheks kuuks õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmisega;
 - 8) leppetrahv;
 - 9) õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine.
37. Kaasüürnike kiusamise, neilt väljapressimise ja/või varastamise korral võetakse üürnikult koheselt õpilaskodu kasutamise õigus.

VIII ÕPILASKODU RUUMIDE JA INVENTARI KASUTUSJUHEND

38. Ruumide ja inventari kasutamisel tuleb lähtuda alljärgnevast.
- 1) Õpilaskodu ruumidesse paigaldatud materjalidel ja esemetel ilmnenud defektidest tuleb teavitada koheselt kooli esindajat. Keelatud on materjale ja esemeid iseseisvalt remontida.
 - 2) Plastikakende puhul on lubatud toa tuulutamiseks kasutada vaid akna kaldavamisasendit.
 - 3) Toidu valmistamisel ei tohi jätta elektripiiti järelvalveta. Peale elektripliidi kasutamist lülitakse pliit välja, keerates selleks lülitusnupud 0-näidule. Elektripliidi kasutamisel ja puhastamisel tuleb olla hoolikas. Pliiti puhastakse niiske lapiga, vältides vee sattumist lülitusnupu kaudu pliidi sisemusse.
 - 4) Õpilaskodu köökides, kus on olemas õhupuhasti, tuleb see toidu valmistamisel käivitada. Rasvapüüdjä olemasolul tuleb seda puhastada (pesta) vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.
 - 5) Vähemalt 2 korda aastas tuleb külmutuskapp välja lülitada ja eralda vooluvõrgust, sulatada üles ja pesta seest puhtaks, pöörates tähelepanu ka tihenditele. Külmiiku jäät puhastamiseks ei tohi kasutada teravaid esemeid.
 - 6) Sanitaarruumis tuleb ummistuste vältimiseks puhastada enda järel duši ja kraanikausi äravooluavad. Tekkinud ummistustest tuleb teatada viivitamatult kooli esindajale, et vältida veeavariisid. Üürniku hoolimatu suhtumise tõttu põhjustatud veeavarii kahjud hüvitab üürnik.
 - 7) Päevaõppes õppivad üürnikud hangivad toa koristamiseks vajalikud koristustarbed ja koristuskeemia ise.
 - 8) Köögi kasutamine toimub kella 22.30–ni.

IX KÄITUMINE TULEKAHJU KORRAL

39. Tulekahju, mida ei ole võimalik kustutada ennast ja teisi ohtu seadmata, avastamise korral õpilaskodus tuleb viivitamatult vajutada koridoris asuvat tulekahju käsiteadustit ning teatada tulekahjust päästeametile (**tel 112**). Seejärel informeerida administraatorit ja võimalusel ka teisi inimesi. Häirekellade käivitumisel tuleb valmistuda evakueerumiseks (juhul kui ei teavitata valesõidust pädeva isiku poolt). Evakueerumiseks tuleb kasutada lähimat OHUTUT evakuaatsiooniteed. Külma ilma korral tuleb võimalusel kaasa võtta soojad riided.