

RÄPINA AIANDUSKOOI ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

1. Põhialused

- 1.1. Õpilaskodu kasutajateks on Räpina Aianduskooli (edaspidi *kool*) õppija (õpilane ja kursuslane) ja kooli külaline.
- 1.2. Õpilaskodu on õppijate ühiseks koduks, mille igalt elanikult nõutakse distsiplineeritud käitumist, kooli sisekorraeeskirjade täitmist ning hoolivat suhtumist kaaselanikesse.
- 1.3. Käesolev õpilaskodu sisekorraeeskiri (edaspidi *eeskiri*) on kohustuslikuks järgimiseks igale kooli õpilaskodu kasutajale.
- 1.4. Õpilaskodu kasutaja võib õpilaskodu kohta üürida lepingu alusel – koolipõhise õppe õpilane ja kooli töötaja (edaspidi *üürnik*) – või ööpäevatasu alusel – mittestatsionaarse ja töökohapõhise õppevormi õpilane, kursuslane ja külaline (edaspidi *majutatav*).
- 1.5. Eeskiri määrab ja reguleerib üürnike ja majutujate suhteid õpilaskoduga ning käitumisreeglid.
- 1.6. Õpilaskodude majutusteenuste hinnad kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

2. Õppija majutamine

- 2.1. **Koolipõhise õppe õpilane** (edaspidi ka *üürnik*) majutatakse üldjuhul Jõe ja Sireli õpilaskodudes. Majutamise korraldab Jõe ja Sireli õpilaskodude kasvataja vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringset. Majutamisel võetakse aluseks kooli kaugus õpilase kodust ja transpordivõimalused kodu ja kooli vahel, samuti arvestatakse õpilase edasijõudmist koolis ja käitumist eelmisel õppeperioodil.
- 2.2. **Taotluse esitamine.** Õpilaskodu koha esmakordseks taotlemiseks tuleb täita asjaomane ankeet ning esitada see kooli õppesekretärile. Vabade kohtade puudumisel õpilaskodus võetakse õpilaskodu koha taotleja (edaspidi *taotleja*) taotlejate järjekorda.
- 2.3. **Õpilaskodu koha leping** (edaspidi *üürileping*). Üürileping sõlmitakse taotlejaga enne õpilaskodu elamispinna asustamist. Üürilepingut ei sõlmita nende taotlejatega, kellel on tasumata eelneva perioodi üür või keda on karistatud direktori käskkirjaga sisekorraeeskirja korduva rikkumise eest eelmisel üürilepinguperioodil. Õpilaskodu üürnikud, kes soovivad jätkata üürilepingut uuel õppeaastal, peavad esitama sellekohase avalduse hiljemalt 30. juuniks õpilaskodu kasvatajale. Koolil on õigus üürileping ühepoolset lõpetada, kui üürnikul on üür või kahjunõue rohkem kui üks kuu tasumata.
- 2.4. **Tagatisraha.** Taotleja on kohustatud tasuma enne majutamist ja üürilepingu sõlmimist tagatisraha, mille suurus kehtestatakse igaks majutusperioodiks direktori käskkirjaga. Tagatisraha tagab üürniku lepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise lepingu lõppemiseni.
- 2.5. **Tagatisraha tagastamine.** Tagatisraha jääb tagastatakse üürilepingu lõppedes avalduse alusel üürniku arveldusarvele 10 tööpäeva jooksul peale õpilaskodu koha üleandmist. Kui tagatisraha ei taotleta tagasi käesoleva õppeaasta üürilepingu lõppemisel, kantakse see üle järgmise õppeaasta tagatisrahaks.
- 2.6. **Leppetrahv ja kahjunõue.** Kui üürnik on eiranud käesolevat eeskirja või rikkunud kooli vara, on koolil õigus rakendada leppetrahvi kuni 20 (kahekümne) euro ulatuses või esitada kahjunõue, kui tekitatud kahju ületab selle summa. Kahjunõude rakendamisel vormistatakse õpilaskodu

kasvataja poolt Kahjunõude akt, mille kooskõlastab kooli haldusjuht. Leppetrahvi või kahjunõuet mittetasunud üürniku lahkumisel õpilaskodust on õigus kahjud kinni pidada tema tagatisrahast.

- 2.7. **Üleandmise-vastuvõtmise akt.** Kooli esindaja (üldjuhul õpilaskodu kasvataja) juuresolekul koostatakse üürilepingus nimetatud õpilaskodu koha üleandmise-vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse koolilt üüritav vara (loetelu ja seisukorra kirjeldus) ning kinnitatakse seda mõlemapoolsete allkirjadega.
- 2.8. **Mittetatsionaarse ja töökohapõhise õppe õpilane, kursuslane ja külaline** (edaspidi ka *majutatav*) majutatakse üldjuhul Nooruse õpilaskodus. Majutamist korraldab Nooruse õpilaskodu administraator vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel. Majutamine toimub Nooruse õpilaskodu vastuvõtuaegadel (info kooli kodulehel).
- 2.9. Õpilaskodusse majutamine toimub registreerimislehe alusel. Registreerimislehe allkirjastamisega kinnitab majutatav, et on tasunud majutusteenuse eest ning on tutvunud ja nõustub käesoleva eeskirjaga.

3. Üldine kord kõigis õpilaskodudes

- 3.1. Õpilaskodudes kehtib öörahu kell 23:00–6:00. Õpilaskodudes ja nende ümbruses on keelatud lärm, muusika valjuhääline mängimine, õpilaskodu elanike unerahu häirimine ja teiste elanike tubades viibimine.
- 3.2. Koolipõhise õppe õpilane registreerib end õpilaskodusse saabumisel ja lahkumisel valvelauas.
- 3.3. Tunniplaani järgse õppetöö toimumise ajal koolipõhise õppe õpilane ilma mõjuva põhjuseta (v.a haigus, erinev tunniplaan) õpilaskodus ei viibi.
- 3.4. Üürnikul on õigus väljastpoolt õpilaskodu külalisi vastu võtta kell 15:30–21:00. Külalised peavad külas olles järgima käesolevat eeskirja. Üürnik vastutab oma külaliste eest, sh nende poolt tekitatud kahju korvamise eest. **Külalised registreeritakse valvelauas külaliste raamatusse, esitades valvelaua korrapidajale oma isikut tõendava dokumendi.**
- 3.5. Üürnik, majutatav ja külaline järgivad õpilaskodus üldtunnustatud eetika- ja käitumisreegleid.
- 3.6. **Üürnik ja majutatav:**
 - 3.6.1. hoiab korras oma toa, abiruumi, sektsiooni, esiku ning ühiskasutatavad ruumid; viib tema poolt tekitatud prügi välja selleks ette nähtud prügikonteineritesse;
 - 3.6.2. kasutab säästlikult vett ja elektrienergiat, kustutab toast viimasena väljumisel valguse, lülitab välja elektriseadmed (v.a külmkapp), sulgeb veekraanid ja aknad ning lukustab ukсед;
 - 3.6.3. hoiab tema käsutusse antud vara, väldib selle hävimist või kahjustamist tema enda või kellegi teise süü läbi;
 - 3.6.4. vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu hüvitab kahju vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja kooli poolt esitatud kahjunõudele; süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) üürnikud või kogu maja üürnikud.
- 3.7. **Üürnik:**
 - 3.7.1. viib vähemalt kord nädalas toas läbi põhjaliku puhastuse ja korrastamise;
 - 3.7.2. kasutab õpilaskodu elu- ja puhkeruumides vahetusjalatseid.
- 3.8. **Üürnikul ja majutataval on õpilaskodus keelatud:**
 - 3.8.1. viibida alkoholijoobes ja/või meelemürkidest mõjutatuna, tarbida, levitada ja/või kaasa tuua alkoholoolset jooki ja/või meelemürke;
 - 3.8.2. suitsetada ruumides ja maja ümbruses (v.a suitsetamiskohas, mille koristamise ja korrashoiu tagavad suitsetajad ise);
 - 3.8.3. pidada koduloomi;
 - 3.8.4. asuda omavoliliselt teise tuppa ümber elama;

- 3.8.5. ümber paigutada või toast välja viia mööblit ja vara;
 - 3.8.6. kasutada üüritud vara muudel eesmärkidel (äriline ettevõtetus, tootmine, seltside, organisatsioonide koosolekud jne);
 - 3.8.7. anda oma toas olevat koolile kuuluvat vara (sh võtmeid) kasutada kellelegi teisele;
 - 3.8.8. võtta oma valdusesse ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;
 - 3.8.9. paigutada ja kasutada ruumidesse omavoliliselt võimsaid elektriseadmeid (radiaator, soojapuhur, lauapliit, keeduspiraal);
 - 3.8.10. avada mittesihtotstarbelistel eesmärkidel evakuatsiooniuksid;
 - 3.8.11. puutuda toas või koridorides asuvaid suitsuandureid, tuletõrjekappe, elektrikilpe, tulekahju-teadusteid, kinni katta tulekahju andureid;
 - 3.8.12. kasutada lahtist tuld, sh küünlaid ja viirukeid;
 - 3.8.13. vajutada põhjusega koridorides asuvaid tulekahju käsiteadusteid, põhjusega tulekahju signaalsüsteemi käivitamisel on leppetrahv 20 (kakskümmend) eurot;
 - 3.8.14. puurida omaalgatuslikult ruumides auke ja avasid;
 - 3.8.15. kleepida seintele, lakke ja mööblile pilte jm;
 - 3.8.16. sulgeda või reguleerida ventilatsiooniavasid;
 - 3.8.17. mängida hasartmänge panustele;
 - 3.8.18. omada ja kasutada vesipiipu;
 - 3.8.19. kaasa tuua ja hoida relvi ning ohtlikke aineid.
- 3.9. Õpilaskodu administraatoril, kasvatajal ja korrapidajal on õigus üürniku või majutatava poolt narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kontrollida üürniku või majutatava joovet alkomeetriga või joobe tuvastamiseks kutsuda kohale politsei.
 - 3.10. Õpilaskodu personalil on õigus siseneda ruumidesse üürnikult ja majutatavalt 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.
 - 3.11. Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.
 - 3.12. Kooli teated üürnikele avaldatakse õpilaskodu teadete tahvlil ja kooli koduleheküljel ning individuaalselt ka e-postiga.

4. Üüri tasumine

- 4.1. Üürnik, kellega on sõlmitud üürileping õpilaskodu koha kasutamiseks, tasub üüri eelmise kuu eest hiljemalt jooksva kuu 10. kuupäevaks üürilepingus märgitud kooli arveldusarvele (kasutades viitenumbrit). Tasumisega viivitamisest on koolil õigus arvestada üürnikule viivist 0,5% tähtajaks tasumata summast iga viivitud päeva eest. Tasumisega viivitamisest on koolil õigus üürileping ühepoolset lõpetada ja nõuda õpilaskodu koha kohest vabastamist.
- 4.2. Majutatav tasub üüri õpilaskodusse saabumisel administraatorile sularahas või ülekandega. Ülekandega makse tõendamiseks peab majutatav õpilaskodusse saabumisel esitama administraatorile maksekorralduse koopia.

5. Lahkumine õpilaskodust

- 5.1. Üürnik peab soovist lõpetada üürileping ennetähtaegselt teatama kasvatajale või administraatorile vähemalt 10 päeva ette, täites sellekohase avalduse. Enne üürilepingu lõpetamist või lõppemist peab üürnik likvideerima kõik õpilaskoduga seotud võlad ja kohustused.

- 5.2. Üürilepingu lõppedes peab üürnik kasvataja või administraatoriga kokku leppima õpilaskodu koha ja sellega kaasneva vara üleandmise tähtaja. Üüritud ruumide ja vara vastuvõtmine ja üleandmine peab toimuma kasvataja või administraatori vastuvõtuaegadel.
- 5.3. Maksevõlaga või käesoleva eeskirja rikkumise eest õpilaskodust välja arvatud isikule majutust enam ei võimaldata.
- 5.4. **Üürilepingu lõpetamiseks peab koolipõhise õppe õpilane (üürnik):**
- 5.4.1. tagastama pesu lattu, leppides pesu tagastamise aja kokku pesulao hoidjaga;
- 5.4.2. korrastama üüripinna: tühjendama kapid ja külmiku oma asjadest, pesema toidunõud, tühjendama prügikastid, pühkima ja pesema põrandad, võtma tolmu mööblilt ja aknalaualt;
- 5.4.3. andma üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, kiibi ja võtmed. Üüritud vara üleandmisel tehakse koos kasvataja või kooli esindajaga toas inventuur ja allkirjastatakse üleandmise-vastuvõtmise akt. Selleks kontrollitakse koos kasvatajaga ruumide ja inventari korrasolekut ning olemasolu ja vajadusel tehakse aktis märkused.
- 5.5. Punktis 5.4 esitatud nõuete täitmata jätmisel on koolil kui üürileandjal õigus määrata üürnikule leppetrahv 20 (kakskümmend) eurot.
- 5.6. **Majutuse lõpetamiseks peab Mittestatsionaarse ja töökohapõhise õppe õpilane, kursuslane ja külaline (majutatav):**
- 5.6.1. tagastama pesu lattu. Pesu tagastamine toimub reede hommikul kell 07:00–08:00, teistel päevadel administraatori vastuvõtuaegadel;
- 5.6.2. korrastama üüripinna: tühjendama kapid ja külmiku oma asjadest, pesema toidunõud, tühjendama prügikastid konteinerisse, pühkima põrandad;
- 5.6.3. andma üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, kiibi ja võtmed. Ruumide ja vara üleandmine peab toimuma kasvataja või administraatori vastuvõtuaegadel. Üleandmisel kontrollitakse ruumide ja inventari korrasolekut ja olemasolu.
- 5.7. Punktis 5.6 esitatud nõuete (lahkumisel ilma tuba üle andmata, mittetagastatud võtmed, kiip või pesu, koristamata tuba, pesemata toidunõud, tühjendamata prügikast, puuduolev kööginõu) mittetäitmisel on koolil õigus esitada leppetrahv 20 (kakskümmend) eurot.

6. Eeskirja rikkumise korral üürnikule rakendatavad mõjutusmeetmed

- 6.1. Käesoleva eeskirja rikkumise korral kohaldatakse üürnikule või majutatavale üht või mitut mõjutusmeetmet, asjakohase ettepaneku teeb kasvataja või administraator. Mõjutusmeetme eesmärk on käesoleva eeskirja edaspidise rikkumise ennetamine. Mõjutusmeetme kehtestatakse direktori käskkirjaga.
- 6.2. Mõjutusmeetme valikul käsitletakse igat juhtumit individuaalselt, lähtutakse eeskirja rikkumise raskusastmest ning üürniku või majutatava suhtes varem kohaldatud mõjutusvahendist.
- 6.3. Mõjutusmeetme määramisel arvestatakse õpilaskodu administraatori, kasvataja, kursusejuhataja, psühholoogi, õppedirektori ja direktori arvamust ning üürniku või majutatava valmisolekut võtta endale kohustusi.
- 6.4. **Rakendatavad mõjutusmeetmed on:**
- 6.4.1. suuline hoiatus;
- 6.4.2. kirjalik hoiatus;
- 6.4.3. noomitus;
- 6.4.4. praktikaperioodil ja koolivaheajal võimaldatavast õpilaskodu üürisoodustusest ilmajätmine;
- 6.4.5. vali noomitus;

- 6.4.6. leppetrahv;
 - 6.4.7. õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine.
- 6.5. Kaasüürnike kiusamise, neilt väljapressimise ja/või varastamise korral võetakse üürnikult koheselt õpilaskodu kasutamise õigus.

7. Õpilaskodu ruumide ja inventari kasutamise reeglid

- 7.1. Õpilaskodu ruumidesse paigaldatud materjalidel ja esemetel ilmnenud defektidest tuleb teavitada koheselt kooli esindajat. Keelatud on materjale ja esemeid iseseisvalt remontida.
- 7.2. Plastikakende puhul on lubatud toa tuulutamiseks kasutada vaid akna kaldavamisasendit.
- 7.3. Toidu valmistamisel ei tohi jätta elektripliiti järelevalveta. 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.
- 7.4. Õpilaskodu köökides, kus on olemas õhupuhasti, tuleb see toidu valmistamisel käivitada.
- 7.5. Üürnik, kellel on toas külmkapp, peab selle kord aastas välja lülitama, eraldama vooluvõrgust, üles sulatama ja pesta seest puhtaks pesema, pöörates tähelepanu ka tihenditele. Külmi külmiku jääst puhastamiseks ei tohi kasutada teravaid esemeid.
- 7.6. Sanitaarruumis tuleb ummistuste vältimiseks puhastada enda järel duši ja kraanikausi äravooluavad. Tekkinud ummistustest tuleb teatada viivitamatult administraatorile, kasvatajale või korrapidajale, et vältida veevariisid. Üürniku või majutatava hoolimatu suhtumise tõttu põhjustatud veevarii kahjud hüvitab üürnik või majutatav.
- 7.7. Üürnikud, sh üürilepinguga kooli spetsialistid hangivad toa koristamiseks vajalikud koristustarbed ja koristuskeemia ise.
- 7.8. Köögi kasutamine toimub kella 22:30–ni.

8. Käitumine tulekahju korral

- 8.1. 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.
- 8.2. Häirekellade käivitumisel tuleb koheselt evakueeruda õue. Õues koguneda ohutusse kohta, jättes peaukse läheduses ruumi päästeautole. Evakueerumiseks tuleb kasutada lähimat OHUTUT evakuatsiooniteed. Külma ilma korral tuleb võimalusel kaasa võtta soojad riided.
- 8.3. Hoonesse siseneda tohib alles päästeameti töötaja või aianduskooli töötaja loal.