

VIKK ÕPILASKODU KODUKORD

I ÜLDINE

1. Käesolev VIKK õpilaskodu kodukord, edaspidi kodukord, on koostatud haridus- ja teadusministri määruse nr 40 „Riigiharidusasutuste ühiselamute kasutusse andmise tingimused ja kord“, vastu võetud 23.07.2008. alusel
2. Käesolev kodukord on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Viljandi Kutseõppekeskuse õpilaskoduga kasutuslepingu sõlminud isikutele.
3. Kodukord on õpilaskodu kasutuslepingu lahutamatu osa ja lepingut allkirjastades loetakse ka kodukord kasutaja poolt allkirjastatuks.
4. Kodukord määrab ja reguleerib õpilaskodu koha lepinguliste kasutajate suhteid õpilaskoduga ning määrab selle elanike käitumisreeglid.
5. Õpilaskodus koha kasutusse andmisel õpilasele on kool kohustatud võlaõigusseaduse § 272 lõike 4 punkti 4 alusel teatama õpilasele ruumi sihtotstarbest.
6. Kodukord **jõustub 29.08.2016. a** ja kehtib kuni uue eeskirja avaldamiseni.
7. Viljandi Kutseõppekeskuse õpilaskodu üldkasutatavad ruumid ja hoone ümbrus on kaetud videovalvega ning toimunud sündmused salvestatakse.
8. Õpilaskodu elanikel on õigus teha ettepanekuid õpilaskodu töötajatele õpilaskodu toimimist reguleerivate korralduslike punktide kohta. Esitatavad ettepanekud on soovituslikud ning need ei kohusta kooli ilma põhjendava vajaduseta kodukorda muutma või täiendama.
9. Olukorrad, mis ei ole kodukorras sätestatud, lahendatakse Viljandi Kutseõppekeskuse juhtkonna ja õpilaskodu töötajate/elanike omavahelisel kokkuleppel, lähtudes kõrgest moraalist, headest tavadest ja sõbralikest suhetest.

II TUBADE JAOTAMINE

1. Õpilaskodu juhataja peab õpilaskodu koha järjekorda ja jagab elamispinda ning sõlmib lepingud vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele pindadele üldise järjekorra alusel. Vaba elamispinna olemasolul sõlmib juhataja taotlejaga kasutus- või üürilepingu, elamispinna puudumisel jätab juhataja avaldaja elamispinna taotlejate järjekorda. Elamispindade vähesuse tingimustes eelistame majutada kaugemalt pärit, halva ühistranspordi või raske majandusliku olukorraga õppijaid.
2. Õpilaskodus majutatakse kooli või vabade kohtade olemasolul teiste koolide õppijaid, üliõpilasi või täiskasvanute koolituses osalejaid (edaspidi õppijaid). Kolmandate isikute majutamine on lühiajaliselt lubatud üksnes ajaks, millal eeltoodud isikud ei vaja elamispinda. Kooli töötajate ning külalisõpetajate ja –õppejõudude majutamine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik kooli õppe- või kasvatustöö tagamiseks.
3. Koha saamiseks tuleb esitada õpilaskodule vastav kohataotlus–avaldus.
4. Õpilaskodusse asumisel täidetakse lepingu lisana õpilaskodu esindaja juuresolekul kasutuslepingus nimetatud toa üleandmise-vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse kooli poolt kasutusele antava vara ja ruumide seisukord ning kinnitatakse seda toa elanike allkirjadega.

5. Õpilaskodul on õigus keelduda elamispinna kasutuslepingu sõlmimisest uueks majutusperioodiks õpilasega, kes on korduvalt jätnud täitmata oma lepingujärgsed kohustused või on rikkunud lepingu tingimusi ja sisekorraeeskirjas kirjeldatud nõudmisi.
6. Tubade vahetamine omavoliliselt on keelatud.
7. Elamispinda õpilaskodus saab vahetada vaid esimese kuu jooksul pärast kasutuslepingu allkirjastamist.

III TAGATISRAHA e. KAUTSJON

1. Elamispinna kasutaja on kohustatud maksma enne kasutuslepingu allkirjutamist tagatisraha e. kautsjoni, mille suurus on kehtestatud kooli direktori käskkirjaga.
2. Tagatisraha e. kautsjon võetakse nende kulutuste korvamiseks, mida elanik võib oletatavasti selle kasutuslepingu põhjal elamispinna kasutuseleandjale tekitada.
3. Kui kasutuslepingu lõppedes tagastab kasutaja korras(tatud) toa ja inventari ning tal ei ole võlgnevusi õpilaskodule, tagastatakse sissemakstud tagatisraha elamispinna kasutaja arveldusarvele.

IV ELAMISPINNA KASUTUSTASU MAKSMINE

1. Õpilaskodu kasutustasud kehtestatakse kooli direktori käskkirjaga.
2. Kohatasu ja üür tasutakse järgmise kuu eest ette jooksva kuu 10. Kuupäevaks kooli arveldusarvele. Majutatav tagab elektronposti õigsuse. Pikaajaline majutatav tasub õigeaegselt majutuse kohatasu või üüri esitatud arve alusel. Lühiajaline majutatav tasub arve enne majutust ettemaksuna.
3. Õpilaskodu kohatasu arvestamise ja kehtestamise aluseks on ühiselamu kuluarvestus. Õpilaskodu kohatasu ja üüri arvestamisel võetakse arvesse standardi EVS 807 „Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevused“ järgsed õpilaskodu teenuse tagamiseks vajalikud järgmised üürniku poolt tarbitavate teenuste kulud, töötasud ja teenuste tasud:1) ehitiste tehnosüsteemide tehniline hooldamine; 2) heakorratööde tegemine krundil ja hoones; 3) energia, vee ja kanalisatsiooniteenuste tagamine; 4) tugiteenuste osutamine.
4. Üüri suuruse määramisel ühiselamus elavatele kolmandatele isikutele võetakse aluseks piirkonna harilik üüritasu või selle puudumisel kõik standardid EVS 807-2004 „Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevused“.

V ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS

1. Registreerimine

1.1 Õpilaskodusse sisenemise õigust tõendab õpilane valvetöötaja nõudmisel õpilaspiletiga. **2. Öörahu**

2.1 Kell 23.00 – 6.00 kehtib õpilaskodus öörahu, st. ollakse vaikselt oma toas.

2.2 Hädavajalike toimetuste tegemisel hoidutakse igasugustest valjudest häältest (kõvahäälne jutt, naermine, müra tekitamine jms.), kaasõpilaste häirimisest.

2.3 Välisuks suletakse kell 22.00 ja avatakse kell 6.00.

2.4 Õpilased peavad olema õpilaskodus kell 22.00

2.5 Kõik hilisemad tulekud õpilaskodusse peale p. 2.4 kehtestatud aega on võimalikud ainult eelneval kokkuleppel administraatoriga. Eelneva kokkuleppe puudumisel on

administraatoril õigus õpilast õpilaskodusse mitte lubada.

2.6 Alaealise õpilase viibimine õpilaskodust väljas pärast kella 22.00 on võimalik vaid lapsevanema ühekordsel loal.

2.7 Õpilaskodusse hilisema tuleku õigust pärast kehtestatud aega seoses tööl käimisega tõendab õpilane töökohast võetud tõendiga.

3. Külalised

3.1 Üldjuhul külalisi tubadesse ei lubata (v.a. lapsevanemad), sõprade-tuttavatega kohtutakse õpilaskodu fuajees.

3.2 Külaliste lubamine tubadesse toimub vaid erandjuhtudel ning eelneval kokkuleppel administraatoriga

3.3 Külalise ööbimine õpilase toas on võimalik vaid tasu eest ja vaba voodikoha olemasolul ning eelneval kokkuleppel administraatoriga.

3.4 Külaline kohustub õpilaskodus viibides järgima kõiki kodukorraga kehtestatud reegleid.

4. Koristamine

4.1 Elamispinna kasutaja kohustub koristama tema kasutusse antud tuba ise ning viima prügi õues asuvatesse, selleks ettenähtud konteineritesse.

4.2 Elanik kohustub tema kasutuses olevat voodipesu vahetama vähemalt iga kahe nädala järel. Pesuvahetus toimub pesulaos vastavalt õpilaskodu poolt määratud graafikule.

4.3 Tubade heakorda hinnatakse kord nädalas.

4.4 Hinded avaldatakse õpilaskodu fuajee stendil.

4.5 Parimaid tube premeeritakse vahekokkuvõtte tegemisel 2 korda aastas.

4.6 Pikema perioodi vältel (2 kuud) „puuduliku“ hindega hinnatud toa elanikega võidakse kasutusleping lõpetada.

4.7 Toa kasutaja kohustub puhastama ka tema käsutuses oleva toa ukse ja ukse kõrval asuvad seinad väljastpoolt.

4.8 Toa/tubade hindamise teistkordsel katsel, kui toa kasutaja(d) ei viibi õpilaskodus, on hindaval personalil õigus siseneda tuppa ja teostada heakorra hindamine. Toa kasutajat informeeritakse läbiviidud hindamisest tema saabumisel õpilaskodusse.

5. Boksi üldkasutatavate ruumide koristamine.

5.1 Boksi üldkasutatavad ruumid (köök, wc ja duširuum) koristab igaüks oma kasutuskorra järel ise.

5.2 Iganädalaseks põhjalikuks koristamiseks koostada boksi elanikel graafik.

5.3 Koristusvahendeid saab küsida administraatori käest.

VI. ELAMISPINNA KASUTAJA ON KOHUSTATUD

1. Hoidma tema kasutusse antud vara heaperemehelikult, vältima selle hävimist tema enda, külalise või kellegi kolmanda süü läbi.

2. Vara või ruumide kahjustamisel ettevaatamatuse tõttu kohustub kasutaja kahju hüvitama selle maksumuse tegelikus määras, arvestades kulude hulka kõik vajalikud tegevused algolukorra taastamiseks. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad võrdselt kõik vastutuspiirkonna (toa, korruse) kasutajad või kogu maja elanikud. Tahtliku kahju tekitamisel võidakse süüdlaselt otsene materiaalne kahju sisse nõuda kuni kahju kolmekordses määras.

3. Hoidma puhtust ja korda õpilaskodu tubades, ühisruumides.
4. Viima prügikasti täitumisel prügi välja selleks ettenähtud prügikonteineritesse. 5. Mitte jätta järelvalveta sisselülitatud elektriseadmeid (k.a. telerid, muusikakeskused, arvuti). 6. Kasutama säästlikult vett ja elektrienergiat, kustutama toast lahkudes valgustuse.
7. Teatama koheselt õpilaskodu valvetöötajale kõikidest avastatud riketest, avariidest ja muudest juhtudest, mis võivad ohustada õpilaskodu teisi elanikke/töötajaid, teiste elanike või kooli vara.
8. Pidama kinni tule- ja keskkonnaohutuse nõuetest.
9. Tulekahju märkamisel või koridorides häirekellade teistkordsel käivitumisel koheselt suunduma evakuaatsiooniteed mööda lähima väljapääsu poole. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästemeetile (tel 112), seejärel õpilaskodu administraatorile.
10. Täitma õpilaskodu töötajate korraldusi.
11. Aktsepteerima turvakaalutlustel õpilaskodu töötajate sisenemist tuppa ilma nendepoolse eelneva hoiatuseta juhul, kui personalil on alust arvata, et toas rikutakse jämedalt sisekorraeeskirju (tarvitatakse alkoholi, toas on võõraid, toast kostub öörahu ajal valjuhäälna jutt või muusika jms.). Personalil on sisenemisõigus ka juhul, kui õpilane viibib toas, aga ei vasta uksele koputusele.

VII ÕPILASKODUS ON KEELATUD

1. Suitsetamine.
2. Vesipiibu, elektroonilise sigareti, alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete (k.a. kergestisüttivad ained) omamine ja pruukimine ning alkoholi joobes või narkootikumide mõju all ringiliikumine. Personali poolt avastatud keelatud mõnuained kuuluvad koheselt äravõtmisele ja hävitamisele.
3. Relvade (kül-, tuli-, õhk- ja gaasirelvad) või nende mullažide omamine ja toomine õpilaskodusse.
4. Igasuguse lahtise tule, ka. küünlad kasutamine.
5. Loomade pidamine.
6. Omavoliline elektriseadmete ja –juhtmete paigaldamine ning tehniliselt mittekorras elektriseadmete kasutamine.
7. Individuaalsete kütte- ja soojusallikate kasutamine.
8. Toas elektripliidi ja/või mikrolaineahju kasutamine ning toidu valmistamine. 9. Toas deodorantide või muude analoogsete aerosoolide, mis võivad käivitada tulekahjusignalisatsiooni, kasutamine.
10. Piltide seinale kleepimine ja kinnitamine mis tahes viisil.
11. Mööbli ümberpaigutamine.
12. Oma voodipesu kasutamine.
13. Isikliku mööbli ja inventari toomine õpilaskodusse.
14. Arusaamatuste vältimiseks tubades kõikide kanepisortide kasvatamine. 15. Teleri vaatamisel, muusikakeskuse kuulamisel või pilli mängimisel valju helitugevusega kaaselanike ja õpilaskodu töötajate häirimine.
16. Muusikakeskuse, arvuti või teleri juures täiendavate kõlarite kasutamine. Lubatud on ainult kõrvaklappide kasutamine.
17. Telerite ümberhäälestamine, kodeerimine või muude juba programmeeritud seadistuste muutmine.
18. Kasutada voodit ilma voodiriieteta ning päevasel ajal ilma päevatekita.

19. Mootorsõidukite parkimine mujal kui selleks ette nähtud parklas.
 20. Esemete ja vedelike aknast välja loopimine.
 21. Esemete ja toiduainete, -nõude paigutamine aknalaudadele ja väljapoole akent.
 22. Ükskõik millisel viisil avaliku korra rikkumine, sh. lärmamine, ropendamine, sõimlemine jne.
 23. Kasutada õpilaskodust väljumiseks ja õpilaskodusse sisenemiseks muid viise peale peaukse.
- Käesoleva punkti eiramisel kaotab õpilane koheselt koha õpilaskodus!

VIII VASTUTUS ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRJADE RIKKUMISE EEST

Õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkujate suhtes kasutatakse järgmisi mõjutus- ja karistusvahendeid:

1. Märkus/hoiatus (õpilaskodu töötaja suuline/kirjalik märkus/hoiatus koos õpilase seletuskirjaga).
2. Noomitus direktori käskkirjaga.
3. Õpilaskodust väljaarvamine üheks kuuks.
4. Õpilaskodust jäädavalt välja arvamine. Kui õpilasega on õpilaskodu koha kasutusleping lõpetatud õppeaasta jooksul teistkordselt, siis kaotab ta antud õppeaastal õiguse uuesti õpilaskodu koha taotlemiseks.
5. Käesoleva eeskirja punkti VII-23 rikkumisel kaotab õpilane koha õpilaskodus.
 6. Õpilane võidakse õpilaskodust välja arvata ka ilma eelnevate karistusteta, kui on tegemist alkoholi ja/või psühhotroopsete ainete pruukimisega või raske väärteoga (peksmine, piinamine või muul moel jõhker käitumine, alkoholijoobes sooritatud väärtegu, vargus jne).
7. Alaealise õpilase mitteõõbimisel õpilaskodus teavitatakse sellest järgmisel päeval lapsevanemat.
8. Kui alaealine õpilane ei naase õhtuks õpilaskodusse ja ei ole sellest eelnevalt teavitanud õpilaskodu administraatorit, kaotab õpilane 3 rikkumise korral õpilaskodu koha.
9. Joobetunnuste kahtluse korral on töötajal õigus kasutada alkomeetrit.
10. Vaidluse tekkides personaliga õpilase võimaliku alkoholijoobe tuvastamisel kannab õpilane joobe fikseerimisel kõik alkoholijoobe tuvastamisega kaasnevad kulud. Õpilase keeldumine võimaliku alkoholijoobe tuvastamisest loetakse võrdseks joobeseisundiga.

IX KASUTUSLEPINGU LÕPPEMINE/ LÕPETAMINE

1. Elamispinna kasutusleping lõpeb üldjuhul selle tähtaja möödumisel või lõpetatakse kasutaja soovil ennetähtaegselt (etteteatamise aeg 15 päeva).
2. Elamispinna kasutuslepingu lõppemisel või ennetähtaegsel lõpetamisel on kasutaja kohustatud maksma tema poolt õpilaskodule tasumisele kuuluvad summad ja likvideerima kõik kohustused õpilaskodu ees.
3. Lahkudes on elamispinna kasutaja kohustatud koristama tema kasutuses olnud boksi.
4. Toa koristamata jätmise või ebapiisava koristamise korral maksab kasutaja leppetrahvi (vastavalt haldusdirektori poolt kehtestatud), mis arvatakse maha kautsjonist. Leppetrahvi suurus kuni pool kautsjonit.
5. Elamispinna kasutuslepingu lõpetamisel on elanik kohustatud koheselt elamispinna vabastama – üle andma kogu saadud varustuse ja toas paikneva inventari ning toa võtme allkirja vastu õpilaskodu administraatorile või juhatajale.

6. Ilma õpilaskodu juhataja/administraatori sellekohase kinnitusega ei loeta kasutuslepingut lõppenuks ning kasutustasu arvestus jätkub kehtestatud korra kohaselt.

X. ÕPILASKODU KONTAKTISIKUD

1. Õpilaskodu juhataja Eha Kallas eha.kallas@vikk.ee, telefon 4351034.

Õpilaskodu juhataja ülesanne on korraldada kogu tegevust õpilaskodus, tagada seeläbi õpilaste, töötajate ja kolmandate isikute turvaline majutamine.

2. Administraatorid Malle Aasna, Anne Jaar, Margit Ježov, opilaskodu@vikk.ee, telefon 4351034. Administraatorite ülesanne on tagada õpilaskodu kodukord, lahendada elanike probleeme, majutada külalisi.

3. Haldusjuht Arvi Lohu, haldus@vikk.ee, telefon 4351037. Haldusjuhi ülesanne on õpilaskodu majutusprobleemide lahendamine ja majutusasutuse tegevuse üle järelvalve teostamine.