

## VILJANDI KUTSEÕPPEKESKUSE ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

### I ÜLDINE

1. Käesolev sisekorraeeskiri on kohustuslik järgimiseks kõikidele Viljandi Kutseõppekeskuse õpilaskoduga kasutuslepingu sõlminud isikutele.
2. Eeskiri määrab ja reguleerib õpilaskodu koha lepinguliste kasutajate suhteid õpilaskoduga ning määrab selle elanike käitumisreeglid.
3. Eeskiri jõustub 01.05.2024. a ja kehtib kuni uue eeskirja avaldamiseni.
4. Viljandi Kutseõppekeskuse õpilaskodu üldkasutatavad ruumid ja hoone ümbrus on kaetud videovalvega ning toimunud sündmused salvestatakse.
5. Olukorrad mis ei ole eeskirjas 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 vabade pindade üldise järjekorra alusel. Vaba elamispinna olemasolul sõlmib juhataja taotlejaga kasutuslepingu, elamispinna puudumisel jätab juhataja avaldaja elamispinna taotlejate järjekorda. Elamispindade vähesuse tingimustes eelistame majutada kaugemalt pärit või halva ühistranspordiga õpilasi.
2. Õpilaskodus majutatakse vabade kohtade olemasolul teiste koolide õppijaid või täiskasvanute koolituses osalejaid (edaspidi õppijaid). Kooli töötajate ning külalisõpetajate majutamine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik kooli õppe- või kasvatustöö tagamiseks.
3. Koha saamiseks tuleb esitada õpilaskodule vastav kohataotlus-avaldus.
4. 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.
5. Tubade vahetamine omavoliliselt on keelatud.

### III TAGATISRAHA ehk KAUTSJON

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

### IV ELAMISPINNA KASUTUSTASU MAKSMINE

1. Õpilaskodu kasutustasud kehtestatakse kooli direktori käskkirjaga.

2. Kohatasu tasutakse järgmise kuu eest ette vastavalt talle esitatud arvel näidatud kuupäevaks. Majutatav tagab elektronposti õigsuse. Lühiajaline majutatav tasub arve enne majutamist ettemaksuna.
3. Kohatasu saab tasuda arve alusel pangalaekandega või tasuda kaardimaksena õpilaskodu administraatorile.
4. Majutatav tasub kohatasu kuu eest tervikuna, lühiajaliselt puudunud päevi maha ei arvestata

## **V VOODIPESU RENT**

1. Õpilaskodu koha elanik kasutab oma isiklikku voodipesu või kooli poolt pakutavat voodipesu renditeenust.
2. Rentimisel on kohustus seda vahetada 2 nädala tagant.

## **VI ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS**

1. Registreerimine
  - 1.1. Õpilaskodusse sisenemise õigust tõendab õpilane valvetöötaja nõudmisel õpilaspiletiga.
2. Öörahu
  - 2.1. Kell 23.00 – 06.00 kehtib õpilaskodus öörahu, st. ollakse vaikselt oma toas.
  - 2.2. Hädavajalike toimetuste tegemisel hoidutakse igasugustest valjudest häälttest (kõvahäälne jutt, naermine, müra tekitamine jms.), kaasõpilaste häirimisest.
  - 2.3. Välisuks suletakse kell 22.00 ja avatakse kell 06.00.
  - 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.
  - 2.6. Alaealise õpilase viibimine õpilaskodust väljas pärast kella 22.00 on võimalik vaid lapsevanema ühekordsel loal.
3. Külalised
  - 3.1. Üldjuhul külalisi tubadesse ei lubata (v.a. lapsevanemad), sõprade-tuttavatega kohtutakse õpilaskodu fuajees.
  - 3.2. Külaline kohustub õpilaskodus viibides järgima kõiki sisekorraeskirjadega kehtestatud reegleid.
4. Koristamine
  - 4.1. Elamispinna kasutaja kohustub koristama tema kasutusse antud tuba ning viima prügi õues asuvatesse, selleks ettenähtud konteineritesse.
  - 4.2. Tubade heakorda hinnatakse kord nädalas. Hinded avaldatakse õpilaskodu fuajee stendil.
  - 4.3. Tubade hindamisel, kui toa kasutaja(d) ei viibi õpilaskodus, on hindaval personalil õigus siseneda tuppa ja teostada heakorra hindamine. Bokse hinnatakse igal neljapäeval ajavahemikus kell 19.00 – 21.00.
5. Boksi üldkasutatavate ruumide koristamine.
  - 5.1. Boksi üldkasutatavad ruumid (köök, wc ja duširuum) koristab igaüks oma kasutuskorra järel ise.
  - 5.2. Koristusvahendeid saab küsida administraatori käest.

## **VII ELAMISPINNA KASUTAJA ON KOHUSTATUD**

1. Hoidma tema käsutusse 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 mittedelgumisel 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 ja ühisruumides.
4. Viima prügikasti täitumisel prügi välja selleks ettenähtud prügikonteineritesse.
5. Mitte jätta järelvalveta sisse lülitatud elektriseadmeid ( k.a. telerid, arvutid).
6. Kasutama säästlikult vett ja elektrienergiat, kustutama toast lahkudes valgustuse.
7. Õppepäevadel lahkuma enne 1 tunni algust v.a. juhul kui tundi ei toimu või haigestumisel. Haigestumise korral pöördub õpilane kooli tervishoiu õe juurde.
8. Teatama koheselt õpilaskodu valvetöötajale kõikidest avastatud rikestest, avariidest ja muudest juhtudest, mis võivad ohustada õpilaskodu teisi elanikke/töötajaid või kooli vara.
9. Pidama kinni tule- ja keskkonnaohutuse nõuetest.
10. Tulekahju märkamisel või koridorides häirekellade teistkordsel käivitumisel koheselt suunduma evakatsiooniteed mööda lähima väljapääsu poole. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästeametile (tel 112), seejärel õpilaskodu administraatorile.
11. Täitma õpilaskodu töötajate korraldusi.
12. Aktsepteerima turvakaalutlustel õpilaskodu töötajate sisenemist tuppa ilma nende poolse eelneva hoiatuseta juhul, kui personalil on alust arvata, et toas rikutakse jämedalt sisekorraeskirju (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.

## **VIII ÕPILASKODUS ON KEELATUD**

1. Suitsetamine. Igasuguste tubaka- ja nikotiiniproduktide kasutamine, levitamine ja omamine.
2. Vesipiibu, elektroonilise sigareti, alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete (k.a. kergestisüttivad ained) omamine ja pruukimine ning alkoholi juures või narkootikumide mõju all ringiliikumine. Personali poolt avastatud keelatud mõnuained kuuluvad koheselt äravõtmisele ja hävitamisele.
3. Relvade (külm-, tuli-, õhk- ja gaasirelvad) või nende mullaažide omamine ja toomine õpilaskodusse.
4. Igasuguse lahtise tule, k.a. küünalde kasutamine.
5. Loomade pidamine ja viibimine õpilaskodus.
6. Omavoliline elektriseadmete ja –juhtmete paigaldamine ning tehniliselt mittekorras elektriseadmete kasutamine. Jõulu- ja LED tuled kasutamine.
7. Individuaalsete kütte- ja soojusallikate kasutamine. Lisa külmiku ja pliidi kasutamine.
8. Energiajookide tarbimine, levitamine ja omamine.
9. Toas deodorantide või muude analoogiliste aerosoolide, mis võivad käivitada tulekahjusignalisatsiooni, kasutamine.
10. Piltide seinale kleepimine ja kinnitamine mis tahes viisil.
11. Mööbli ümberpaigutamine.
12. Teleri vaatamisel, muusikakeskuse kuulamisel või pilli mängimisel valju helitugevusega kaaselanike ja õpilaskodu töötajate häirimine.
13. Muusikakeskuse, arvuti või teleri juures täiendavate kõlarite kasutamine. Lubatud on ainult kõrvaklappide kasutamine.

14. Õpilaskodu sisekorra reeglite täitmise kontrollimiseks on õpilaskodu töötajatel õigus külastada õpilaskodu tubasid ja avada õpilase juuresolekul tema kapiuksi ja sahtleid, kui on alust eeldada, et seal on aineid mille omamine õpilaskodus on keelatud.
15. Õpilaskodu töötajatel on õigus korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida majutatavatel ja külalistel kaasas olevaid esemeid.
16. Mootorsõidukite parkimine mujal, kui selleks ettenähtud parklas.
17. Esemete ja vedelike aknast välja loopimine.
18. Esemete ja toiduainete, -nõude paigutamine väljapoole akent.
19. Ükskõik millisel viisil avaliku korra rikkumine, sh. lärmamine, ropendamine, söimlemine jne.
20. Kasutada õpilaskodust väljumiseks ja õpilaskodusse sisenemiseks muid viise peale peaukse.

## **IX VASTUTUS ÕPILASKODU SISEKORRA EESKIRJADE RIKKUMISE EEST**

1. Õpilaskodu töötaja suuline/kirjalik märkus/hoiatus.
2. Noomitus direktori käskkirjaga.
3. Õpilaskodust välja arvamine määratud perioodiks.
4. Õpilaskodu lepingu ülesütlemine.
5. Õpilane võidakse õpilaskodust välja arvata ka ilma eelnevate karistusteta, kui on tegemist alkoholi ja /või psühhotroopsete ainete pruukimisega või raske väärteoga (pekmine, piinamine või muul moel jöhker käitumine).
6. Joobetunnuste kahtluse korral on töötajal õigus kasutada alkomeetrit. Narkootiliste või toksiliste ainete kahtluse korral kutsuda joobe tuvastamiseks politsei. Alaealisele alkoholijoobes elanikule kutsutakse politsei.
7. Õpilase keeldumine võimaliku alkoholijoobe tuvastamisest loetakse võrdseks joobeseisundiga.
8. Rakendatava mõjutusvahendi kasutamise otsustab kooli pedagoogilise personali, tugipersonali ja õpilaskodu töötaja(te)st koosnev tööruhm iga juhtumi puhul eraldi.

## **X 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 kasutuslepingus 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, toas paikneva inventari ning toa võtme/kiibi õpilaskodu administraatorile või juhatajale.
6. Ilma õpilaskodu juhataja/administraatori sellekohase kinnitusega ei loeta kasutuslepingut lõpenuks ja kasutustasu arvestus jätkub kehtestatud korra kohaselt.