

KEHTNA KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

1. Põhialused

1.1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi eeskiri) on kohustuslikuks järgimiseks kõigile Kehtna Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) õpilaskoduga (edaspidi õpilaskodu) lepingulistes suhetes olevatele isikutele (edaspidi kasutaja).

1.2. Eeskiri määrab ja reguleerib kasutajate suhteid õpilaskoduga ning määrab nende käitumisreeglid õpilaskodus.

1.3. Koolil on õigus teha eeskirja täiendusi ja parandusi, avaldades need koheselt pärast kinnitamist.

1.4. Õpilaskodul on õigus keelduda elamispinna kasutamise lepingu sõlmimisest uueks õppeperioodiks õpilasega, kes on korduvalt jätnud täitmata omapoolsed lepingujärgsed kohustused või on rikkunud lepingu tingimusi ja sisekorraeeskirja.

2. Õpilaskodu päevakord

2.1. Õppetöö koolis toimub ajavahemikul 8.30 - 16.45

2.2. Õpilaskodu on suletud õppetöö ajal järgmiselt:

Esmaspäeval 10.15-11.30; 12.30 – 15.30

Teisipäeval kolmapäeval, neljapäeval 8.30 – 11.30; 12.30 – 15.30

Reede 8.30 – 11.00

2.4. Öörahu on 23.00 – 7.00

3. Üldsätted

3.1. Käesolev eeskiri on kasutuslepingu osa ning kõigile elamispinna kasutajatele kohustuslik.

3.2. Sisekorraeeskiri kehtib alates 01.07.2017 .a.

3.3. Õpilaskodu on õpilastele koduks. Kõik õpilaskodu liikmed on vastastikku tähelepanelikud ja hoolitsevad, käituvad kultuurselt ja distsiplineeritult, ühisomandit säästvalt



3.4. Õpilaskodusse majutab õpilasi õpilaskodu juhataja pärast elamispinna kasutuslepingu sõlmimist. Elamispinna saamiseks tuleb täita kohataotlus-ankeet ning esitada see õpilaskodu juhatajale.

Üksinda toas elamine on võimalik vabade tubade olemasolul, kus majutustasu on vastavalt kinnitatud hinnakirjale kõrgem.

Majutuskohtade optimaalsemaks kasutamiseks on õpilaskodu juhatajal õigus õpilaskodu elanikke õppeaasta jooksul vajaduse korral ümber paigutada.

3.5. Kasutaja ja kooli vahel sõlmitakse kasutusleping tingimusel, et kasutajal ei ole eelnevaid võlgnevusi kooli ees.

3.6. Koolil on õigus lõpetada leping, kui kasutajal on majutustasu kaks kuud tasumata.

3.7. Kasutaja on kohustatud tasuma enne lepingu sõlmimist kooli kassasse või arvelduskontole tagatisraha, mille suurus kehtestatakse igaks majutusperioodiks kooli direktori otsusega.

3.8. Õpilaskodu kasutamise eest tasumine toimub igakuuliselt arve alusel soovituslikult ülekandega. Arve jooksva kuu eest esitatakse õpilaskodus majutatavale hiljemalt järgneva kuu 10. kuupäevaks. Majutatav kohustub arve tasuma 25. kuupäevaks. Arve saadetakse elektrooniliselt majutatavale tema näidatud e-posti aadressil. Arve loetakse esitatuks arve saatmisega e-posti teel ja majutatav peab ise jälgima arve kättesaamist ja selle õigeaegselt tasuma.

3.9. Arve kuulub tasumisele arvel märgitud arveldusarvele ja tähtajaks.

3.10. Kuu lõppedes 5 tööpäeva jooksul koostab õpilaskodu juhataja koos rühmajuhatajaga esildise Kehtna KHK õppivatele õpilastele, kellele õppevõlgnevuste puudumiste korral õppe- ja kasvatustöö ümarlaua otsusega rakendatakse kohamaksu tavamäära.

3.11. Õpilane tasub kohatasu kuu eest tervikuna, lühiajaliselt puudunud päevi maha ei arvestata. Tulenevalt koolivaheaja alguse ja lõpukuupäevadest võivad olla lühendatud kuud detsember, jaanuar ja juuni.

3.12. Kui hinnasoodustuse saaja ei tasu õpilaskodu arvet kahel korral tähtajaks, kaotab ta õiguse soodustuse saamiseks.

3.13. Kool loob tingimused õpilase omandi säilimiseks, kuid ei vastuta õpilase enda hooletuse tagajärjel kadumaläinud asjade eest.

4. Üldine kord õpilaskodus

4.1. Kasutaja kohustub täitma õpilaskodu majutuslepingut, sisekorraeeskirju, tuleohutuse- ja sanitaarkorra nõudeid, õpilaskodu üldkoosoleku otsuseid ning õpilaskodu juhataja ja administraatori korraldusi. Samuti kohustub ta täitma Kehtna vallas kehtivaid avaliku korra eeskirju.

4.2. Kasutaja peab õpilaskodus järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid. Õpilaskodus kehtib öörahu 23.00-st kuni 7.00-ni. Alates kella 23.00 viibivad õpilased õpilaskodus oma toas, segamata seejuures teiste öörahu. Eriolukorrad reguleerib õpilaskodu juhataja või administraator.

4.3. Televiisori vaatamine ja arvuti kasutamine pärast 23.00 toimub erikokkuleppel administraatoriga.

4.4. Kasutaja ümberasumine teise tuppa toimub õpilaskodu juhataja loal.

4.5. Kõik Kasutajad sisenevad õpilaskodusse ja väljuvad sealt läbi peasissekäigu.

4.6. Kõigile õpilaskodu elanikele antakse pildiga õpilaskodu liikmekaart. Õpilaskodusse sisenemisel esitab kasutaja õpilaskodu administraatorile õpilaskodu liikmekaardi ja saab vastu toa võtme. Õpilaskodust väljumisel annab kasutaja toa võtme valvelauda ja saab vastu õpilaskodu liikmekaardi.

Õpilaskodu liikmekaardi kaotuse korral saab uue kaardi õpilaskodu administraatori käest makstes eelnevalt kooli kassasse 1 EUR.

4.7. Õpilaskodu välisuksed on lukustatud kella 23-st kuni 07-ni. Pärast uste sulgemist pääsevad kasutajad õpilaskodusse õpilaskodu administraatori poolt väljastatud eriloa alusel.

4.8. Nädalavahetustel on õpilastel keelatud viibida õpilaskodus, välja arvatud järgmistel juhtudel:

- kaasatus nädalavahetusel toimuvatel kooliüritustel
- praktika sooritamisel
- õpilaskodu juhataja eriloal, võttes aluseks kodu kaugust koolist, transpordi-võimalusi

kodu ja kooli vahel ning õpilase majanduslikku olukorda.

Kui kasutaja on eiranud korduvalt õpilaskodu reegleid ei võimaldata talle viibimist õpilaskodus nädalavahetustel (seletuskirjad korra rikkumise kohta, kehtivad käskkirjad).

4.9. Õpilaskodus on keelatud viibida õppetundide ajal ilma mõjuva põhjuseta (v.a haigus, erinev tunniplaan). Õppetöö ajal õpilaskodus viibivad õpilased informeerivad õpilaskodu



juhatajat või administraatorit selle põhjusest ja registreerivad õppetööst puudumise vastavasse kausta. Sellel ajal ollakse oma toas, et mitte takistada koristaja tööd.

4.10. Koolinädala sees on kasutajal keelatud end õpilaskodust ööseks välja kirjutada. Lahkuda võib ainult erandkorras mõjuval põhjusel lapsevanema või hooldaja loal ning olles eelnevalt informeerinud administraatorit.

4.11. Kella 23-st õhtul kuni kella 07-ni hommikul on õpilaskodus ja selle ümbruses keelatud lärm, muusikariistade valjuhäälnel mängimine, kaasüürnike unerahu häirimine ja teiste kasutajate tubades viibimine.

4.12. Kasutajal on õigus väljastpoolt õpilaskodu külalisi vastu võtta kella 18.00-st kuni 21-ni. Külalised registreeritakse valvelauas külaliste raamatusse. Külalised esitavad valvelaua administraatorile oma isikut tõendava dokumendi. Õpilaskodu külaline peab viibima samas toas, kuhu end registreeris. Kasutaja vastutab oma külaliste poolt tekitatud kahju eest. Külalised peavad külas olles järgima õpilaskodu eeskirju. Halva õppeedukuse, põhjuseta puudumiste ja käitumisreeglite rikkujale võib rakendada külastamise ja külaliste vastuvõtmise keeldu.

4.13. Kasutaja koristab oma toa ise. Igal hommikul pärast ärkamist peab kasutaja voodi olema korralikult üles tehtud.

Õpilaskodu õpilane peab hoidma korras ja puhtana külmkapi sisu, vajadusel seda pesema ja õigeaegselt eemaldama riknenud toiduained prügikonteinerisse.

Samuti tuleb koristada ühisruumid nende kasutamise järel. Kasutaja viib enda poolt tekitatud prügi ise selleks ette nähtud prügikonteineritesse. Õpilaskodu ühisköögi koristamine toimub vastavalt õpilaskodu administraatori poolt koostatud graafikule. Kasutajal on kohustus kasutada õpilaskodu elu- ja puhkeruumides vahetusjalatseid.

4.14. Kasutajal on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Lukustatavate uste avamisel on kasutajal kohustus need enda järel lukustada. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kohustub majutatav kahju hüvitama vastavalt seadusele. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, sektiooni, koridori) kasutajad võrdselt.

4.15. Tulekahju märkamisel või koridorides häirekellade käivitumisel tuleb koheselt suunduda evakuatsiooniteed mööda väljapääsu poole.



4.16. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada Päästeametile (tel 112), seejärel õpilaskodu juhatajale - personalile. Tulekahju signalisatsiooni põhjusest käivitamisel maksab kasutaja leppetrahvi 30 EUR.

4.17. Õpilaskodu sauna ja jõusaali kasutamise kord kehtestatakse kooli direktori eraldi otsusega (käskkirjaga).

4.18. Kooli teated kasutajatele avaldatakse õpilaskodu teadetetahvil ja kooli koduleheküljel.

5. Õpilaskodus on keelatud

5.1. Suitsetamine, alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine, hoidmine ning alkoholihoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine on õpilaskodu territooriumil keelatud. Õpilaskodu töötajal on õigus kahtluse korral kasutada alkomeetrit.

5.2. Õpilaskodus on keelatud tubakatoodete, alkoholsete jookide, narkootiliste ja toksiliste ainete ning kergesti süttivate ainete hoidmine, **e- sigarettide, vesipiibu ja mokatubaka omamine, vahendamine ja kasutamine** .

22. märtsist 2015 hakkasid kehtima tubakaseaduse ja sellega seonduvate seaduste muudatused. Suurima muudatusena laiendati tubakaseaduse reguleerimisala ka tubakatoodetega seonduvatele toodetele, mille alla kuuluvad tubakatoodetega sarnaselt kasutatavad tooted (kõik tooted, mis imiteerivad tubakatoote tarvitamist, sh ka e-sigaretid nii nikotiiniga kui ilma, taimselt suitsetatavad tooted ja tubakatarvitamiseks mõeldud tooted – piibud, vesipiibud jm piibu- ja sigarettitarvikud.

5.3. Õpilaskodus on keelatud kaasõpilaste rahu rikkumine, hasartmängud raha peale.

5.4. Õpilaskodus on keelatud loomade kaasa toomine ja pidamine.

5.5. Õpilaskodud on keelatud anda oma toas olevat koolile kuuluvat vara kasutada kellelegi teisele, paigutada vara toast ümber.

5.6. Õpilaskodud on keelatud võtta oma valdusesse õpilaskodu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari.

5.7. Keelatud on paigutada õpilaskodusse omavoliliselt täiendavaid elektriseadmeid ja neid kasutada (sh ka raadio, mikrolaineahi ja muusikavõimendid).

5.8. Keelatud on avada mittesihtotstarbelistel eesmärkidel õpilaskodu evakuatsiooniuksi.

5.9. Õpilaskodus on keelatud elektriseadmete järelvalveta jätmine ning side-, arvuti-, elektri- ja televisiooni- juhtmestiku remont või ümberpaigaldamine õpilase poolt.

5.10. Õpilasel on kohustus ruumist lahkudes kustutada tuled, lülitada välja elektriseadmed, sulgeda veekraanid, lukustada ukсед.

5.11. Keelatud on anda ja kasutada toa võtit ja õpilaskodu kiipi teistele isikutele.

5.12. Keelatud on suuremahuliste failide alla laadimine (alates 500 MB, filmid, mängud, videod jms). Tubades on keelatud internetivõrgu laiendamine (modemid, switchid ja muud võrguseadmed).

5.13. Keelatud on õpilaskodu ja selle ümbruse risustamine.

5.14. Õpilaskodu territooriumil on keelatud mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel. Sõidukid tuleb parkida parklasse.

6. Õpilaskodu personalil on õigus

6.1. Alkoholi- ja narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral on õpilaskodu personalil õigus kutsuda juube tuvastamiseks kohale politsei.

6.2. Õpilaskodu personalil on õigus sisekorraeskirjade täitmise ning tubade puhtuse korrasoleku kontrollimiseks külastada õpilaskodu tubasid, avada õpilase juuresolekul tema poolt kasutatavate kappide uksi ja sahtleid, kui on alust eeldada, et seal on aineid, mille omamine õpilaskodus on keelatud.

6.3. Õpilaskodu töötajatel on õigus korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida kasutajatel ja külalistel kaasasolevaid esemeid.

7. Sisekorra eeskirja mittetäitmise korral rakendatavad meetmed

7.1. Kaasõpilase peksmise, raha väljapressimise, varastamise, õpilaskodus narkojuubes viibimise või narkootiliste ainete hoidmise ja omamise korral lõpetatakse õpilasega õpilaskodu leping koheselt.

7.2. Esmakordsel alkoholi tarvitamisel õpilaskodus või joobes õpilaskodus viibimise korral võetakse kasutusele meetmed vastavalt olukorrale. Järgmise sammuna teatatakse vanematele (alaealisel lapsevanemale/hooldajale), õppegrupi juhendajale. Õpilaskodu juhataja teeb ettepaneku õpilase karistamiseks. Teistkordsel joobesolekus õpilaskodus viibimisel jääb õpilane ilma majutussoodustusest ja õppetoetusest. Õpilaskodu a juhataja teeb ettepaneku õpilase karistamiseks või Kehtna KHK õpilaskodust välja heitmiseks.

7.3. Käesoleva eeskirja esmakordsel eiramisel tehakse kirjalik esildis direktorile ja teavitatakse õpilaskodu juhatajat ja rühmajuhendajat, kes omakorda teavitab lapsevanemaid. Teise eksimuse korral teavitatakse rikkumisest ja avaldatakse direktori käskkirjaga noomitus, millest väljavõtte edastatakse lapsevanemale. Kolmanda rikkumise korral on koolil mõjuvatel põhjustel õigus kasutajaga leping lõpetada.

8. Lahkumine õpilaskodust

8.1. Lahkudes õppeaasta lõpus, praktika ajaks või koolivaheajaks kohustub kasutaja koristama toa, võtma kaasa isiklikud asjad ning tagastama toa võtme ja kooli inventari administraatorile (punkti 8.1 mittetäitmisel trahv 20 EUR).

8.2. Lepingu ülesütlemisel ja alaliselt õpilaskodust lahkumisest peab kasutaja sellest õpilaskodu juhatajale vähemalt 3 päeva kirjalikult ette teatama. Enne lepingu lõpetamist või lõppemist peab kasutaja likvideerima kõik võlad ja kohustused õpilaskodu ees.

8.3. Lahkudes on Kasutaja kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara. Vara antakse üle õpilaskodu juhataja või administraatorile. Lepingu lõpetamine ja vara üleandmine toimub tööpäevadel.

Koolipoolsed kontaktisikud: Viivi Kaal 516 6708, õpilaskodu juhataja.

Õpilaskodu üldtelefon 487 5442; 568 6130