

# TARTU KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

## Üürilepingu lisa nr. 2

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev õpilaskodu sisekorraeeskiri reguleerib Tartu Kutsehariduskeskuse õpilaskodus elavate inimeste (edaspidi üürnike) elamise korda ja määrab kasutajate käitumisreeglid. Sisekorraeeskiri on üürilepingu lahutamatu osa ning kõigile üürnikele täitmiseks kohustuslik.
- 1.2. Ilma üürilepinguta õpilaskodus elamine on keelatud.

### 2. ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS

- 2.1. Õpilaskodu uks on avatud esmaspäevast reedeni 7.00-22.00, pühapäeval 12.00-22.00.
- 2.2. Hiljemalt kell 22.00 peavad üürnikud olema oma tubades. Öörahu on 23.00 – 7.00.
- 2.3. Öörahu ajal õpilaskodust eemal viibimiseks esitab üürnik avalduse kasvatajale hiljemalt sama päeva kella 20.00.-ks. Alaealiste üürnike puhul kooskõlastab kasvataja õpilaskodust eemal viibimise lapsevanemaga.
- 2.4. Öörahu ajal on õpilaskodus ja selle ümbruses keelatud lärm, õpilaste liikumine, muusikariistade valjuhäälna mängimine, kaasüürnike unerahu häirimine jms. tegevused.
- 2.5. Toavahetuseks tuleb üürnikul esitada avaldus ning kooskõlastada see õpilaskodu töötajaga.
- 2.6. Üürnik saab enda kasutusse toa võtme, mis tuleb tagastada üürilepingu lõppemisel. Kaotatud võtme duplikaat maksab 20,00 eurot.
- 2.7. Üürnik peab enda isiklikud asjad ära viima 14 päeva jooksul peale üürilepingu lõppemist, väljaarvamist õpilaste nimekirjast või õpilaskodu koha ülesütlemist kooli poolt, hiljem kuuluvad asjad utiliseerimisele õpilaskodu töötajate poolt.
- 2.8. Valvetöötajal on õigus kontrollida õpilaskodu pääset ning selle puudumisel üürnikku õpilaskodu ruumidesse mitte lubada. Erandkorras võib pääsme puudumisel lubada üürniku õpilaskodu ruumidesse seletuskirja alusel. Joobe kahtluse korral on valvetöötajal õigus kasutada joobe tuvastamiseks alkomeetrit ja välja kutsuda politsei.
- 2.9. Mootorsõidukite parkimine kõnniteedele on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.
- 2.10. Olukorrad, mis ei ole sisekorraeeskirjades sätestatud, lahendatakse Tartu Kutsehariduskeskuse juhtkonna ja õpilaskodu töötajate/ õpilaste omavahelisel kokkuleppel lähtudes kõrgest moraalist, headest tavadest ja sõbralikest suhetest.
- 2.11. Õpilaskodu üldkasutatavad ruumid ning hoone ümbrus on kaetud videovalvega.

### 3. ÜÜRNIKU ÕIGUSED

Üürnikul on õpilaskodus õigus:

- 3.1. Kasutada tema valduses olevaid ruume ja inventari.
- 3.2. Kasutada õpilaskodu ühiskasutatavaid ruume ja selle inventari.
- 3.3. Kasutada oma toas elektriliselt korras isiklike televiisoreid, raadioid ja arvuteid.
- 3.4. Saada informatsiooni õpilaskodus toimuvate ürituste kohta.
- 3.5. Anda soovitusi elukeskkonna paremaks muutmise kohta.

### 4. ÜÜRNIKU KOHUSTUSED

Üürnik on õpilaskodus kohustatud:

- 4.1. Täitma üürilepingut, õpilaskodu sisekorraeeskirju, tuleohutus- ja sanitaarnõudeid ning Tartu linna avaliku korra eeskirju.
- 4.2. Täitma õpilaskodu kasvataja, õpilaskodu juhataja, valvetöötaja ja teiste kooli töötajate asjakohaseid korraldusi.
- 4.3. Arvestama oma käitumises kaasõpilastega (ei tekita liigset müra, ei kasuta ebaviisakaid väljendeid, austab kaasõpilaste privaatsust, jne.) ning lahkub oma tuppa hiljemalt 22.00.
- 4.4. Tagama vaba juurdepääsu oma eluruumidesse õpilaskodu kasvatajale, juhatajale, teistele kooli töötajatele ja valvetöötajale (mitte jätma võtit risti lukustatud ukse ette jne).

- 4.5. Tagama vaba juurdepääsu akendele ning ustele.
- 4.6. Hoidma puhtust ja korda õpilaskodu toas, ühiskasutatavates ruumides, territooriumil, koristama oma tuba ja ühiskasutatavaid ruume (köögid, duširuumid) vastavalt graafikule ja kasvataja korraldustele. Viima prügi selleks ette nähtud prügikasti või –konteineritesse.
- 4.7. üürnik kohustub pesema tema kasutuses oleva ühiselamutoa akna(d) seestpoolt ja ukse(d) mõlemalt poolt vähemalt kaks korda aastas.
- 4.8. Ruumidest lahkudes kustutama tuled, lülitama välja elektrilised seadmed, sulgema veekraanid ja lukustama ukсед.
- 4.9. Kasutama säästlikult vett ja elektrienergiat.
- 4.10. Hoidma tema käsutusse antud vara, vältima selle kahjustamist või hävimist tema enda või kellegi teise süü läbi.
- 4.11. Tasuma tema süül purunenud inventari ja varustuse eest hüvitamisele kuuluva summa raamatupidamise poolt esitatud arve alusel. Tekitatud kahju hüvitavad õpilaskodu üürnikud solidaarselt, kui süüdlast ei leita.
- 4.12. Õpilaskodust lahkudes (üürilepingu lõppemisel, praktikale minnes, väljaarvamisel õpilaste nimekirjast või õpilaskodu koha ülesütle misel kooli poolt) andma kasvatajale üle korras toa, toa võtme ja inventari.
- 4.13. Teavitama enda või kaasõpilase haigestumisest kasvatajat/ administraatorit, kes vajadusel korraldab meditsiinilise abi.

## 5. ÜÜRNIKU KEELUD:

Üürnikul on õpilaskodus keelatud:

- 5.1. Tundide ajal põhjuse ta toas või ühiskasutatavates ruumides viibimine.
- 5.2. Ebaviisakal või solvaval viisil suhtlemine kaasõpilaste ja kooli personaliga.
- 5.3. Suitsetamine (k.a. e-sigaret, mokatubakas) ja tubakasaaduste omamine ja kasutamine õpilaskodus ning lähiümbruses.
- 5.4. Alkoholi, narkootiliste, toksiliste ainete, kergesti süttivate ainete, pürotehniliste ainete ja relvade toomine õpilaskodusse ning nende hoidmine õpilaskodus.
- 5.5. Alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning alkoholijoobes ja narkootiliste või toksiliste ainete mõju all viibimine õpilaskodus.
- 5.6. Akendele, aknalaudadele toiduainete, kilekottide, pudelite jms. paigutamine
- 5.7. Riitusesemete ja muude tekstiiltoodete kuivatamine aknalaudadel nii sees- kui väljaspool akent.
- 5.8. Lahtise tule tegemine (küünlad, viirukid).
- 5.9. Üürnikule usaldatud vara teistele isikutele kasutada andmine ja elamispinna kasutamine muul otstarbel (äriline ettevõtetus, tootmine, seltsid ja organisatsioonide koosolekud, jm.).
- 5.10. Ühisruumides oleva ühiskasutatava inventari oma ainukasutusse võtmine.
- 5.11. Omavoliline elektriseadmete, kõlarite, juhtmete jms. paigaldamine ning kasutamine.
- 5.12. Tubades elektriliste majapidamisseadmete (sh. isevalmistatud elektriseadmete) kasutamine (elektripliit, veekeedukann, keeduspiraal, radiaator, puhur, mikrolaineahi, jne.).
- 5.13. Omavoliline ukسلukkude vahetamine ja akendele või ustele lisakonstruktsioonide paigaldamine (nt. antennid, ukse silmad, lisalukud).
- 5.14. Öörahu rikkumine.
- 5.15. Õpilaskodu ja selle ümbruse risustamine sh. akendest prahi alla loopimine.
- 5.16. Loomade ja lindude pidamine õpilaskodu tubades ja ühisruumides.
- 5.17. Toavõtme ja õpilaskodu pääsme teistele isikutele kasutada andmine.
- 5.18. Oma toas ja ühiskasutatavates ruumides oleva inventari, valgustite, akende, uste, seinte, põrandate, tuletõrjevahendite, jms. lõhkumine või muul viisil kahjustamine.
- 5.19. Õpilaskodu toa, toaga seotud esiku, wc, duširuumi, üldkoridori ning ühiskasutatavate ruumide seintele, ustele, akendele kleepida või muul moel kinnitada pilte, plakateid, kuulutusid, nagisid, vms.
- 5.20. Avaliku korra rikkumine mistahes viisil (lärmamine, ropendamine, sõimlemine, jne.)
- 5.21. Hasartmängude korraldamine ja nendes osalemine
- 5.22. Võõra vara omastamine omaniku tahte vastaselt

- 5.23. Valvesignalisatsiooni- ja suitsuandurite tahtlik rikkumine ja lõhkumine, tulekahju alarmi põhjusega käivitamine.
- 5.24. Kasutada õpilaskodust väljumiseks ja õpilaskodusse sisenemiseks muid viise peale peaukse. Käesoleva punkti eiramisel kaotab õpilane koha õpilaskodus!

## **6. MÕJUTUSVAHENDID SISEKORRAEESKIRJADE MITTETÄITMISE KORRAL**

Üürnikul on kohustus kasvataja, õpilaskodu juhataja või valvetöötaja nõudmisel kirjutada seletuskiri üürilepingu ja õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise kohta.

Õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkujate suhtes rakendatakse järgmisi mõjutus- ja karistusvahendeid:

### **6.1. Üürivõlgnevuste korral**

- 6.1.1. Kahe kuu üürivõlgnevuse korral teavitab õpilaskodu töötaja (kasvataja või juhataja) lapsevanemat, kursusejuhatajat ja sotsiaaltöötajat.
- 6.1.2. Sotsiaaltöötaja selgitab välja õpilase õpilaskodu koha maksumuse doteerimise vajaduse ning selgitab võimalusi.
- 6.1.3. Õpilaskodu juhataja teeb esildise direktorile õpilase väljaarvamiseks õpilaskodust üürivõla täieliku tasumiseni.

### **6.2. Sisekorraeeskirja rikkumise korral**

#### **6.2.1. Suuline märkus**

Õpilaskodu töötaja teeb sisekorraeeskirja rikkunud õpilasele suulise märkuse.

#### **6.2.2. Rikkumine siseveebi**

Õpilaskodu töötaja (kasvataja või juhataja) kannab sisekorraeeskirja rikkumise siseveebi õpilase isikuandmetesse ning edastab info õpilaskodu juhatajale ja kursusejuhatajale.

#### **6.2.3. Kirjalik noomitus**

Kirjaliku noomitusega karistatakse õpilast järgmistel juhtudel:

- 3 sisekorraeeskirjade rikkumist õpilase isikuandmetes siseveebis
- Puhtuse nõuete korduv eiramine ja oma toa ning selle lähiümbruse risustamine
- Suitsetamine õpilaskodu ruumides ja lähiümbruses
- Eelnevalt kooskõlastamata isikute toomine õpilaskodu tubadesse
- Alkoholi joores või jääknähtudega viibimine õpilaskodus
- Alkoholi ning toksiliste ainete omamine ja hoidmine õpilaskodus
- Pürotehniliste ainete kasutamine ja hoidmine ning lahtise tule tegemine õpilaskodus (küünlad, viirukid jms.)
- Õpilaskodu ja selle ümbruse risustamine
- Õpilaskodu võtme või pääsme andmine teistele isikutele
- Õpilaskodu vara tahtlik rikkumine
- Tuleohutusnõuete eiramine, valehäire tekitamine tulekahju- ja valvesignalisatsioonis ning suitsuandurite kinnikatmine. Nimetatud rikkumiste korral tuleb tasuda ka valehäirest tekitatud kahjud
- Võõra vara omastamine omaniku tahte vastaselt või õpilaskodu inventari omastamine

Õpilaskodu juhataja vormistab esildise õpilaste karistamiseks noomitusega direktorile ning informeerib üürniku kursusejuhatajat, sotsiaalpedagoogi ja lapsevanemat. Esildisele peavad olema lisatud õpilaste seletuskirjad.

Õppesekretär vormistab käskkirja õpilase karistamise kohta ja saadab käskkirja koopia alaealiste õppijate korral lapsevanematele

#### 6.2.4. Üürilepingu peatamine

Üürilepingu lõpetamisega või lepingu peatamisega 2 nädalat kuni 12 nädalat karistatakse õpilast järgmistel juhtudel:

- Korduvad kirjalikud noomitused
- Alkoholi tarbimine õpilaskodus või jääknähtudega vahele jäämine
- Narkootiliste ainete mõju all viibimine, omamine ja hoidmine õpilaskodus
- Kül- ja tulirelvade toomine ja hoidmine õpilaskodus
- Õpilaskodu kaasõpilastele, töötajatele, administraatorile või turvatöötajale vaimse või füüsilise trauma põhjustamine
- Olukorrad, mis ei ole sisekorraeeskirjades sätestatud, kuid mille toimepanek on kahjustanud organisatsiooni ja selles töötavate/ õppivate inimeste moraali või toonud kaasa muid pöördumatuid tagajärgi.

Õpilaskodu juhataja vormistab esildise direktorile karistada sisekorraeeskirja rikkunud õpilast üürilepingu lõpetamisega või lepingu peatamisega 2- st nädalast kuni 12- ne nädalani ning informeerib koheselt õpilase lapsevanemat ja kursusejuhatajat.

Õppesekretär vormistab käskkirja õpilase karistamise kohta ja saadab käskkirja koopia alaealiste õppijate korral lapsevanematele.

### 7. KÜLALISTE VASTUVÕTMINE

- 7.1. Sugulaste, sõprade, tuttavate ja õpilaskodus mitteelavate kaasõpilaste tubadesse ja ühiskasutatavatesse ruumidesse toomine on lubatud õpilaskodu kasvataja, juhataja või administraatori loal.
- 7.2. Külustusae on 17.00-21.00
- 7.3. Külaline on kohustatud esitama pildiga isikuttõendava dokumendi valvetöötajale külastuse registreerimiseks.
- 7.4. Külalise eest vastutab üürnik ja saadab külalist kogu külustusaja.
- 7.5. Külaliste ööbimine õpilaskodus on keelatud.

### 8. ÜÜRILEPINGU LÕPETAMINE

- 8.1. Leping korralisel ülesütlemisel peab üürnik sellest kasvatajale vähemalt 15 päeva ette teatama, täites sellekohase avalduse.
- 8.2. Enne üürilepingu lõpetamist või lõppemist peab üürnik täitma kõik kohustused ja tasuma kõik üürilepingust tulenevad võlad.
- 8.3. Lahkudes on üürnik kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara samas korras kui üürisuhte alguses (arvestades loomulikku kulumist).