

LUUA METSANDUSKOOLI ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

1. Põhialused

- 1.1. Õpilaskodu kasutajateks on Luua Metsanduskooli (edaspidi *kool*) õppija (õpilane ja kursuslane) ja kooli külaline.
- 1.2. Õpilaskodu on õppijate ühiseks koduks, mille igalt elanikult nõutakse distsiplineeritud käitumist, õpilaskodu sisekorraeskirjade täitmist ning hoolivat suhtumist kaaselanikesse.
- 1.3. Käesolev õpilaskodu sisekorraeskiri (edaspidi *eeskiri*) on õpilaskodu kasutuslepingu lahutamatu osa ja lepingut allkirjastades loetakse *eeskiri* kasutaja poolt allakirjutatuks ning kohustuslikuks järgimiseks.
- 1.4. Õpilaskodu kasutaja võib õpilaskodu kohta kasutada:
 - 1.4.1. lepingu alusel – koolipõhise õppe õpilane (edaspidi *õpilaskodu kasutaja*)
 - 1.4.2. ööpäevatasu alusel – mittestatsionaarse ja töökohapõhise õppevormi õpilane, kursuslane ja külaline (edaspidi *majutatav*).
- 1.5. Eeskiri määrab ja reguleerib õpilaskodu kasutajate ja majutatavate suhteid õpilaskoduga ning käitumisreeglid.
- 1.6. Õpilaskodude majutusteenuste hinnad kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.
- 1.7. Kool ei vastuta õpilase isikliku vara eest.

2. Õppija majutamine

2.1. Õpilaskodu kasutaja

- 2.1.1. Õpilaskodu kasutaja majutatakse üldjuhul õpilaskodus nr 2. Majutamise korraldab õpilaskodu juhataja vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringselt. Majutamisel võetakse aluseks kooli kaugus õpilase kodust ja transpordivõimalused kodu ja kooli vahel, samuti arvestatakse õpilase edasijõudmist koolis ja käitumist varasemal õppeperioodil.
- 2.1.2. Õpilaskodu elamispinna asustamine

2.1.2.1. Õpilaskodu koha esmakordseks taotlemiseks tehakse vastav märke sisseastumise avaldusel Sisseastumise Infosüsteemis (SAIS). Vabade kohtade puudumisel õpilaskodus võetakse õpilaskodu koha taotleja (edaspidi *taotleja*) taotlejate järjekorda.

2.1.3. Õpilaskodu koha kasutuslepingu (edaspidi *kasutusleping*) sõlmimine.

2.1.3.1. Kasutusleping sõlmitakse taotlejaga õpilaskodu elamispinna asustamisel. Kasutuslepingut ei sõlmita nende taotlejatega, kellel on tasumata eelneva perioodi kohatasu või keda on karistatud direktori käskkirjaga sisekorraeeskirja korduva rikkumise eest eelmisel kasutuslepinguperioodil. Koolil on õigus kasutusleping ühepoolset lõpetada, kui õpilaskodu kasutajal on ühe kuu kohatasu või eeskirja rikkumine või varaline kahjunõue tasumata.

2.1.4. Üleandmise-vastuvõtmise akt.

2.1.4.1. Kooli esindaja (üldjuhul õpilaskodu juhataja) juuresolekul koostatakse kasutuslepingus nimetatud õpilaskodu koha üleandmise-vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse koolilt kasutatava vara koosseis (loetelu ja seisukorra kirjeldus) ning kinnitatakse see mõlemapoolsete allkirjadega.

2.1.5. Eeskirja rikkumine ja varalise kahju korvamine.

2.1.5.1. Eeskirja rikkumise eest on koolil õigus esitada rahaline nõue kuni 30 (kolmekümne) euro ulatuses;

2.1.5.2. Varalise kahju korral on koolil õigus esitada kahjunõue vastavalt tekkinud kuludele.

2.2. Mittestatsionaarse ja töökohapõhise õppe õpilane, kursuslane ja külaline (majutatav).

2.2.1. Majutatav majutatakse üldjuhul õpilaskodus nr 3 ja mõisas. Majutust korraldab administraator üldise järjekorra alusel vabadele kohtadele. Majutamine toimub vastuvõtuaegadel (info kooli kodulehel). Toad tuleb vabastada viimasel kasutuspäeval hiljemalt kell 13.00.

2.2.2. Õpilaskodudesse majutamine toimub E-R 8.-17.00. Teistel aegadel kokkuleppel õpilaskodu administraatoriga, eeldusel, et kokkulepe on tehtud tööaja sees e-kirja või telefoni teel.

3. Üldine kord õpilaskodus

3.1. Koolipõhise õppe õpilane ei viibi ilma mõjuva põhjuseta (va haigus, erinev tunniplaan) tunniplaani järgse õppetöö toimumise ajal õpilaskodus. Õpilane peab kohe teatama õpilaskodu töötajale enda ja/või teiste haigestumisest. Haige õpilane peab minema koju, et mitte nakatada kaasõpilasi.

3.2. Õpilaskodus kehtib öörahu kella 22:00–6:00. Öörahu ajal on õpilased oma tubades, ei sega teisi ning õpilaskodu on suletud.

- 3.3. Öörahu ajal õpilaskodus mitteviibiv koolipõhise õppe õpilane registreerib enda lahkumise ja saabumise aja enne lahkumist infovihikusse. Alla 18- aastane õpilane võib öörahu ajal õpilaskodust eemal viibida vaid täiskasvanud pereliikmega ja sellest on eelnevalt teavitatud õpilaskodu töötajaid.
- 3.4. Õpilaskodus ja selle ümbruses on keelatud lärm, muusika valjuhäälna mängimine, teiste õpilaskodu kasutajate rahu rikkumine.
- 3.5. Õpilaskodu kasutajal on õigus väljastpoolt õpilaskodu külalisi vastu võtta ajavahemikus kell 15:45–21:45. Õpilaskodu kasutaja vastutab oma külaliste eest, sh nende poolt tekitatud kahju korvamise eest. Külaline registreerib end valvelaua infovihikus. Külalised peavad külas olles järgima õpilaskodu eeskirja.
- 3.6. Nädalavahetuseks õpilaskodusse jäämisest tuleb õpilaskodu kasutajal teavitada õpilaskodu juhatajat või administraatorit hiljemalt reedel kella 14.00-ks. Õpilaskodu kasutaja fikseerib teabe ka valvelaua infovihikus.
- 3.7. Õpilaskodu kasutaja ja majutatav järgib õpilaskodus üldtunnustatud eetika- ja käitumisreegleid järgmiselt:
- 3.7.1. hoiab korras oma toa, abiruumi, sektsiooni, esiku ning ühiskasutatavad ruumid;
 - 3.7.2. sorteerib ja viib tema poolt tekitatud prügi selleks ette nähtud prügikonteineritesse;
 - 3.7.3. kasutab säästlikult vett ja elektrienergiat, kustutab toast viimasena väljumisel valguse, lülitab välja elektriseadmed (va külmkapp), eemaldab vooluvõrgust telefoni laadija, sulgeb veekraanid ja aknad ning lukustab ukсед;
 - 3.7.4. hoiab tema käsutusse antud vara, väldib selle hävimist või kahjustamist tema enda või kellegi teise süü läbi;
 - 3.7.5. vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu hüvitab kahju vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja kooli poolt esitatud kahjunõudele; süüdlase mittesulgumisel on vastutavad kõik vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) õpilaskodu kasutajad või kogu maja õpilaskodu kasutajad.
 - 3.7.6. viib vähemalt kord nädalas toas läbi põhjaliku koristamise;
 - 3.7.7. kasutab õpilaskodu elu- ja puhkeruumides vahetusjalatseid;
 - 3.7.8. hoiab turvariideid ja -jalatseid suvelaos;
 - 3.7.9. vahetab kooli poolt tagatud voodipesu iga kahe nädala tagant;
 - 3.7.10. tagab vaba juurdepääsu oma eluruumidele (lukustatud ukselt eemaldab võtme).
- 3.8. Õpilaskodu kasutajal ja majutataval on õpilaskodus keelatud:
- 3.8.1. viibida alkoholihoobes ja/või meelemürkidest mõjutatuna, omada, tarbida, hoida, levitada ja/või kaasa tuua alkoholset jooki ja/või meelemürke;
 - 3.8.2. tarvitada tubakatooteid (suitsetatavat, suitsuvaba või tubakatootega sarnaselt kasutatavat toodet) ruumides, akendel ja kooli territooriumil;
 - 3.8.3. pidada koduloomi;
 - 3.8.4. asuda omavoliliselt ümber teise tuppa elama;
 - 3.8.5. ümber paigutada või toast välja viia vara (mööblit, elektriseadmeid jne);
 - 3.8.6. kasutada vara muudel eesmärkidel (äriline ettevõtetus, tootmine, seltside, organisatsioonide koosolekud jne);
 - 3.8.7. anda oma toavõtit või ukse kaarti teistele;
 - 3.8.8. võtta oma valdusesse ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;

- 3.8.9. paigutada ja kasutada ruumidesse omavoliliselt võimsaid elektriseadmeid (näiteks radiaator, soojapuhur, lauapliit, keeduspiraal, kuumaõhu fritüür jt);
 - 3.8.10. avada mittedisainitud eesmärkidel evakuaatsiooniuksi;
 - 3.8.11. kasutada õpilaskodusse sisenemiseks ja väljumiseks muid viise peale peaukse;
 - 3.8.12. puutuda toas või koridorides asuvaid suitsuandureid, tuletõrjekappe, elektrikilpe, tulekahjuteadusteid, valvekaameraid ning kinni katta tulekahju andureid;
 - 3.8.13. lahtise tule tegemine, sh küünalde ja viirukite põletamine;
 - 3.8.14. vajutada põhjuseta koridorides asuvaid tulekahju käsitateadusteid,
 - 3.8.14.1. põhjuseta tulekahju signalisatsiooni käivitamisel on rahaline nõue 30 (kolmkümmend) eurot;
 - 3.8.15. puurida omaalgatuslikult ruumides auke ja avasid;
 - 3.8.16. kleepida seintele, lakke ja mööblile pilte jm;
 - 3.8.17. mängida hasartmänge panustele;
 - 3.8.18. omada ja kasutada vesipiipu;
 - 3.8.19. kaasa tuua relvi ning kergesti süttivaid ja pürotehnilisi aineid ning neid hoida;
 - 3.8.20. visata akendest välja prügi ja esemeid;
 - 3.8.21. ühendada õpilaskodu arvutivõrku midagi muud peale arvutite; samuti on keelatud arvutipesade omavaheline ühendamine;
 - 3.8.22. hoida väljaspool akent toidunõusid, jalatseid jt esemeid;
 - 3.8.23. filmida, pildistada või muul moel salvestada õpilaskodu ruume, ja kaasõppureid ja õpilaskodu töötajaid, on lubatud ainult õpilaskodu administraatori või kooli juhtkonna loal.
- 3.9. Õpilaskodu juhatajal, administraatoril on õigus kahtluse korral kontrollida õpilaskodu kasutaja või majutatava alkohoolset joovet alkomeetriga, või narkootiliste või psühhotroopsete ainete tarvitamise kahtluse korral kutsuda jooke tuvastamiseks kohale politsei.
- 3.10. Õpilaskodu töötajal on õigus siseneda ruumidesse õpilaskodu kasutajalt ja majutatavalt luba küsimata ruumide seisundi kontrollimiseks ja avariitööde tegemiseks, korra tagamiseks, põhjendatud kahtluse tekkimisel ruumide ebaperemeheliku kasutamise osas, muude eriolukordade puhul, tagades seejuures ruumide heakorra ja õpilaskodu kasutaja vara säilimise.
- 3.11. Kooli juhtkonnal, õpilaskodu töötajal on õigus õpilaskodu kasutaja juuresolekul kontrollida õpilaskodu kasutaja käsutuses oleva toa ja kappide korrasolekut.
- 3.12. Õpilaskodu personalil on õigus võtta hoiule esemeid/aineid, mida õpilaskodu kasutaja või majutatav kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas õpilaskodu sisekorraeskirjaga. Hoiule võtmise kohta koostatakse akt. Hoiule võetud esemed/ained hoiustatakse õpilaskodu töötaja ruumis ning tagastatakse alaealise õppuri korral koolinädala lõppedes tema vanematele, täiskasvanud õppija korral tema lahkumisel sessiooniõppe lõppedes õpilaskodust.
- 3.13. Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.
- 3.14. Kooli teated õpilaskodu kasutajatele avaldatakse õpilaskodu teadete tahvlil, infokraanil ja kooli koduleheküljel.

4. Kohatasu tasumine

- 4.1. Õpilaskodu kasutaja, kellega on sõlmitud õpilaskodu koha kasutusleping, tasub teenuse eest arvel olevaks kuupäevaks kasutuslepingus märgitud arvelduskontole (kasutades teenuse arvel olevat viitenumbrit). Tasumisega viivitamisel on koolil õigus arvestada õpilaskodu kasutajale viivist 0,5% tähtajaks tasumata summast iga viivitud päeva eest. Tasumisega viivitamisel on koolil õigus kasutusleping ühepoolset lõpetada ja nõuda õpilaskodu koha kohest vabastamist.
- 4.2. Majutatav tasub arve õpilaskodusse saabumisel sularahas, pangakaardiga või ülekandega.

5. Lahkumine õpilaskodust

- 5.1. Õpilaskodu kasutaja peab soovist lõpetada kasutusleping ennetähtaegselt teatama administraatorile või õpilaskodu juhatajale vähemalt 10 päeva ette. Enne kasutuslepingu lõpetamist või lõppemist peab õpilaskodu kasutaja likvideerima kõik õpilaskoduga seotud võlad ja kohustused.
- 5.2. Kasutuslepingu lõppedes peab õpilaskodu kasutaja administraatori või õpilaskodu juhatajaga kokku leppima õpilaskodu koha ja sellega kaasneva vara üleandmise tähtaja. Kasutatavate ruumide ja vara vastuvõtmine ja üleandmine peab toimuma administraatori või õpilaskodu juhataja tööaegadel.
- 5.3. Kasutuslepingu lõpetamiseks peab õpilaskodu kasutaja:
 - 5.3.1. tagastama kooli pesu lattu, leppides pesu tagastamise aja kokku õpilaskodu töötajaga;
 - 5.3.2. koristama kasutusse antud ruumi: võtma tolmu mööblilt ja aknalaualt, tühjendama kapid ja külmiku oma asjadest ning pesema puhtaks, tühjendama prügikastid ja pesema puhtaks, pesema määratud seinad, pühkima ja pesema põrandad;
 - 5.3.3. andma üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, uksekaardi ja võtme. Kasutusse antud vara üleandmisel tehakse koos õpilaskodu juhataja või administraatoriga toas inventuur. Selleks kontrollitakse ruumide ja inventari korrasolekut.
- 5.4. Ülalnimetatud nõuete (lahkumisel ilma tuba üle andmata, mittetagastatud võti või pesu, koristamata tuba, tühjendamata prügikast, kerge vigastusega inventar) mittetäitmisel on koolil õigus määrata õpilaskodu kasutajale rahaline nõue kuni 30 (kolmkümmend) eurot.
- 5.5. Maksevõlaga või eeskirja olulisi rikkumisi põhjustanud isikule majutust enam ei võimaldata.
- 5.6. Majutatav ja külaline peab:
 - 5.6.1. korrastama kasutusse antud ruumi (tühjendama kapid ja külmiku oma asjadest, pesema toidunõud, tühjendama prügikastid konteinerisse, pesema põrandad;
 - 5.6.2. andma üle oma valduses olnud õpilaskodu ruumid, vara, ja võtme. Ruumide ja vara üleandmine peab toimuma administraatori tööaegadel. Üleandmisel kontrollitakse ruumide ja inventari korrasolekut ja olemasolu.

5.6.3. Ülalnimetatud nõuete mittetäimisel on koolil õigus esitada rahaline nõue kuni 30 (kolmkümmend) eurot.

6. Eeskirja rikkumise korral õpilaskodu kasutajale rakendatavad mõjutusmeetmed

- 6.1. Käesoleva eeskirja rikkumise korral kohaldatakse õpilaskodu kasutajale või majutatavale üht või mitut mõjutusmeetet. Vastava ettepaneku selleks teeb administraator või õpilaskodu juhataja
- 6.2. Mõjutusmeetme valikul käsitletakse igat juhtumit individuaalselt, lähtutakse eeskirja rikkumise raskusastmest ning õpilaskodu kasutaja või majutatava suhtes varem kohaldatud meetmetest.
- 6.3. Mõjutusmeetme määramisel arvestatakse õpilaskodu töötajate, finantsjuhi, õppekorralduse üksuse juhi, õpilasnõustaja, tugispetsialisti ja direktori arvamust ning õpilaskodu kasutaja või majutatava valmisolekut võtta endale kohustusi.
- 6.4. Rakendatavad mõjutusmeetmed on:
 - 6.4.1. suuline hoiatus;
 - 6.4.2. ühiskondlikule kasulikule tööle rakendamine;
 - 6.4.3. noomitus;
 - 6.4.4. rahaline nõue;
 - 6.4.5. õpilaskodu kasutamise õiguse ajutine peatamine määratud tähtjaks;
 - 6.4.6. õpilaskodu kasutamise õiguse äravõtmine.
- 6.5. Õpilaskodu kaaskasutajate kiusamise, neilt väljapressimise ja/või varastamise korral võetakse õpilaskodu kasutajalt kohe õpilaskodu kasutamise õigus ning pöörduakse õiguskaitseorganite poole.

7. Õpilaskodu kasutaja tunnustamine

- 7.1. Tubade korrashoiu põhjal tunnustatakse iga kuu lõpus parimaid õpilaskodu kasutajaid (puhtam ja püüdlikum).

8. Õpilaskodu ruumide ja inventari kasutusjuhend

- 8.1. Õpilaskodu ruumidesse paigaldatud materjalidel ja esemetel ilmnunud defektidest tuleb teavitada koheselt kooli esindajat. Keelatud on materjale ja esemeid iseseisvalt remontida.
- 8.2. Köögi kasutamine toimub kella 6:00-22:00.
- 8.3. Toidu valmistamisel ei tohi jätta elektripliiti järelevalveta. Peale elektripliidi kasutamist lülitatakse pliit välja. Elektripliidi kasutamisel ja puhastamisel tuleb olla hoolikas. Pliiti puhastatakse sobiva puhastusvahendiga. Peale söögi tegemist koristatakse enda järel köök.
- 8.4. Õpilaskodu köökides, kus on olemas õhupuhasti, tuleb see toidu valmistamisel käivitada.

- 8.5. Õpilaskodu kasutajatel tuleb külmutuskapp koolivaheajaks välja lülitada, eraldada vooluvõrgust, sulatada üles ja pesta seest puhtaks, puhastades ka tihendid. Külmiku jääst puhastamiseks ei tohi kasutada teravaid esemeid.
- 8.6. Sanitaarruumis tuleb ummistuste vältimiseks puhastada enda järel duši ja kraanikausi äravooluavad. Tekkinud ummistustest tuleb teatada viivitamatult õpilaskodu töötajatele, et vältida veevariisid. Õpilaskodu kasutaja või majutatava hoolimatu suhtumise tõttu põhjustatud veevariid kahjud hüvitab õpilaskodu kasutaja või majutatav.
- 8.7. Pesumasina ja -kuivati kasutamine peab olema lõpetatud kella 22:00.
- 8.8. Puhkeruumi kasutamine toimub kuni kella 22:00.
- 8.9. Õpilaskodus 2 sauna kasutamine on üldjuhul teispäeviti 18:00-21:00.

9. Käitumine tulekahju korral

- 9.1. 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 tööl olevat töötajat ning võimalusel ka teisi inimesi.
- 9.2. 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.
- 9.3. Hoonesse siseneda tohib alles päästeameti töötaja või Luua Metsanduskooli töötaja loal.