

## **Rakvere Ametikooli õpilaskodu majutamise sisekorraeeskiri**

### **1. Üldosa**

1.1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi eeskiri) on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Rakvere Ametikooli (edaspidi kool) õpilaskodu lepingulistest suhetes olevatele isikutele (edaspidi majutatav).

1.2. Eeskiri määrab ja reguleerib majutatavate suhteid õpilaskoduga ning kehtestab nende käitumisreeglid.

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

1.4. Rakvere Ametikooli õpilaskodu üldkasutatavad ruumid ja hoone ümbrus on kaetud videovalvega ning toimunud sündmused salvestatakse.

### **2. Õpilaskodu kohtade jaotamine**

2.1. Õpilaskodu koha saamiseks tuleb esitada õpilaskodu juhatajale avaldus õppinfosüsteemis TAHVEL. Kohad jaotatakse vastavalt laekunud avaldustele ja vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringselt.

2.2. Majutamisel võetakse aluseks kaugus kodust ja transpordi võimalused kodu ja kooli vahel.

2.3. Teise ja kolmanda aasta õpilased esitavad avalduse õpilaskodu koha saamiseks hiljemalt üks nädal enne õppeaasta algust. Esimese aasta õpilased esitavad avalduse sisseastumisel. Vabade kohtade puudumisel võetakse avalduse esitaja õpilaskodukoha taotlejate järjekorda.

2.4. Majutatava ja kooli vahel sõlmitakse õpilaskodu koha majutusleping (edaspidi leping) ning lepingu juurde kuuluvad lisad: lisa 1 (täisealine majutatav), lisa 2 (alaealine majutatav), lisa 3 (inventari üleandmise-vastuvõtmise akt).

2.5. Vabade kohtade olemasolul majutatakse õpilaskodus teiste koolide õppijaid, üliõpilasi ja täiskasvanute koolitusel osalejaid. Kolmandate isikute majutamine on lubatud lühiajaliselt üksnes ajaks, millal õpilased ei vaja elamispinda. Kooli töötajate ja külalisõppejõudude majutatakse, kui see on vajalik kooli õppe- ja kasvatustöö tagamiseks.

2.6. Õpilaskodu juhatajal on õigus keelduda majutuslepingu sõlmimisest uueks majutusperioodiks õpilasega, kes on jätnud täitmata lepingujärgsed kohustused ja rikkunud sisekorraeeskirjas kirjeldatud nõudmisi.

### **3. Kodukord õpilaskodus**

3.1. Kõik majutatavad sisenevad õpilaskodusse ja väljuvad õpilaskodust peasissekäigu kaudu. Turvalisuse tagamiseks on kohustus sisenemisel ja väljumisel uksekaart registreerida.

Õpilaskodusse sisenemisel esitab majutatav vajadusel administraatorile või õpilaskodu juhatajale isikut tõendava dokumendi.

3.2. Öisel ajal, 23.00 kuni 07.00 hommikul ja õppetundide ajal 08.15–13.45 on õpilaskodu ukсед suletud. Pärast uste sulgemist pääsevad majutatavad õpilaskodusse erandjuhtudel õpilaskodu administraatorile etteteatamisel enne 23.00. Erandjuhud on tõendatud ja arvestatakse õppetööga seotud tegevusi, saabumist ühistranspordiga hiljem kui 23.00, töötamist graafiku alusel.

3.3. Nädalavahetustel ei saa viibida õpilaskodus, välja arvatud järgmistel juhtudel:

3.3.1. kaasatus nädalavahetusel toimuva kooliürituse läbiviimisel ja töötamine koolivälisel ajal;

3.3.2. praktika sooritamisel;

3.3.3. grupijuhendaja poolt antud nõusolekul.

3.4. Õpilaskodus on keelatud viibida õppetundide ajal välja arvatud järgmistel juhtudel:

3.4.1. kui õpilane on haigestunud ja ta lahkub õpilaskodust hiljemalt 3 tunni jooksul;

3.4.2. kui õpilasel ei toimu tunniplaani kohaselt õppetööd, võib ta viibida tundide ajal õpilaskodus ja ta on andnud sellest teada administraatorile eelmisel päeval.

3.5. Reedeti lahkuvad õpilased õpilaskodust hiljemalt 15.00 ja pühapäeval oodatakse õpilasi õpilaskodusse alates 15.00.

3.6. Õpilaskodus kehtib öörahu 23.00-st kuni 06.00-ni. Kella 23-st õhtul kuni kella 07-ni hommikul on õpilaskodus ja selle ümbruses keelatud igasugune tegevus, mis võib rikkuda teiste majutatavate öörahu või kahjustada üldist heaolu, sh palliplatsil mängimine, muusikariistade valjuhäälna mängimine ja teiste majutatavate tubades viibimine. Majutatav järgib õpilaskodus üldisi eetika- ja käitumisreegleid.

3.7. Söögitegemine on lubatud kuni kella 22.00-ni.

3.8. Oma toas ja boksis hoiab majutatav puhtust koos boksi kaaslastega. Samuti tuleb hoida korda ja puhtust ühisruumides. Majutatav viib tema poolt tekitatud ja juhendi järgi sorteeritud prügi ise toast välja selleks ette nähtud prügikonteineritesse. Igal kolmapäeval on ühiselamus koristamise päev kuni kella 18.00ni. Toad vaatab üle administraator ja/või õpilaskodu juhataja ajavahemikul alates 18.00 kuni 19.00 majutatava juuresolekul.

3.9. Majutataval on kohustus hoida tema käsutusse antud ruume ja vara, vältida selle rikkumist ja hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Toast lahkudes on majutataval kohustus enda järel aknad sulgeda, tuled kustutada ja uks lukustada. Vara või ruumide kahjustamisel kohustub majutatav kahju hüvitama.

3.10. Voodipesu vahetus toimub iga kahe nädala järel vastavalt õpilaskodu juhataja poolt koostatud ja õpilastele teatavaks tehtud graafikule. Õpilane on kohustatud voodipesu kasutama ja tema kasutuses olnud voodipesu ise vahetama.

3.11. Külaliste vastuvõtmine ei ole õpilaskodus turvalisuse tagamise ja kodukorra täitmise eesmärgil lubatud (v.a. seaduslik esindaja). Külaliste lubamine toimub vaid erandjuhtudel ning eelneval kokkuleppel õpilaskodu töötajaga.

3.12. Interneti ühendus on õpilaskodus välja lülitatud kell 23.00–06.00. Televiisori vaatamine pärast kella 23.00 toimub erikokkuleppel.

3.13. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada häirekeskusele (tel 112), seejärel õpilaskodu juhatajale või administraatorile. Tulekahju signalisatsiooni põhjusest käivitamisel hüvitab majutatav tekitatud kahju (arve vale väljakutse eest).

3.14. Tulekahju märkamisel või koridoride häirekellade käivitumisel tuleb koheselt järgida tegutsemise juhiseid tulekahju korral (evakueerumisjoonis asub boksi ukse seespool).

### 3.15. Õpilaskodus on keelatud:

3.15.1. suitsetamine (k.a. e-sigaretid, närimistubakas, mokatubakas, vesipiibud, jms), alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine, hoidmine, vahendamine ja alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete joobes viibimine;

3.15.2. kergesti süttivate ainete kasutamine ja hoidmine;

3.15.3. lemmikloomade pidamine;

3.15.4. juuste värvimine;

3.15.5. praktikariietes ühiselamus viibimine;

3.15.6. anda oma toas olevat koolile kuuluvat vara (sh uksekaarti) kasutada kellelegi teisele, samuti paigutada vara koridori või teistesse õpilaskodus asetsevatesse ruumidesse;

3.15.7. võtta oma valdusesse õpilaskodu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari ning paigutada toas ja boksis mööblit ringi;

3.15.8. paigutada õpilaskodusse omavoliliselt elektriseadmeid (elektriradiaatorid, puhurid, jõulutulid, telerid, raadio- ja muusikavõimendid, kohviautomaadid, jms) ja neid kasutada;

3.15.9. lahtise tule tegemine k.a küünalde põletamine;

3.15.10. internetivõrgu laiendamine tubades;

3.15.11. avada mittesihotstarbelistel eesmärkidel evakuatsiooni uksi ja ukseulgureid, lõhkuda automaatse tuletõrjesüsteemi (ATS) seadmeid ning käivitada põhjusest tulekahju signalisatsiooni alarmi;

3.15.12. ebatsensuurne käitumine (ropendamine, sülitamine, aknast asjade välja loopimine ja väljaronimine, jne) Ebaviisakal, solvaval või muul mõnitaval viisil suhtlemine kooli personali ja kaasõpilastega;

3.15.13. muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks, sh energijaogid, mittealkohoolne siider, õlu ja vein;

3.15.14. relvade (külm-, tuli-, õhk- ja gaasirelvad) või nende mullažide omamine ja toomine õpilaskodusse;

3.15.15. plakatite ja kaunistuste teipimine/kleepimine tubade seintele, ustele, külmkapile jne.

3.16. Koolinädala sees on alaealisel majutataval keelatud ennast ööseks õpilaskodust välja kirjutada. Lahkuda võib vaid seadusliku esindaja kirjalikul loal, olles sellest eelnevalt teavitanud õpilaskodu töötajat. Alaealise õpilase ilma loata mitteööbimisest teavitatakse järgmisel päeval seaduslikku esindajat.

3.17. Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse. Ei ole lubatud parkida peaukse esisele alale ja õpilaskodu töötajate parkimiskohtadele.

3.18. Õpilaskodu päevakorralised teated majutatavatele avaldatakse õpilaskodu teadetetahvilil, õppeinfosüsteemis või suuliselt.

3.19. Õpilaskodu töötajatel on õigus alkoholi- ja narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kutsuda joobe tuvastamiseks kohale politsei.

3.20. Õpilaskodu töötajal on õigus siseneda ruumidesse majutatavalt luba küsimata ruumide seisundi kontrollimiseks, korra tagamiseks, avariitööde tegemiseks, avaliku korra ja teiste inimeste elu, tervise ning vabaduste kaitseks ja muude eriolukordade korral tagades majutatava vara säilimise ja ruumide heakorra.

3.21. Ohu korral (oht tervisele, veeavarii, tulekahju jms) on õpilaskodu töötajatel õigus siseneda õpilaskodu tubadesse, avada vajadusel kapiuksid ja sahtleid majutatava juuresolekuta.

3.22. Õpilaskodu töötajatel on õigus korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida majutatavatel kaasasolevaid esemeid.

3.23. Kool loob omalt poolt tingimused õpilase omandi säilimiseks. Väärtesemeid, raha vm hinnalisi asju saab anda hoiule seifi ja või lattu (pakitult koos nimesildiga). Kool ei vastuta õpilase isikliku vara eest.

3.24. Esmaabivahendid asuvad administraatori juures.

#### **4. Sisekorraeeskirja mittetäitmise korral rakendatavad meetmed**

4.1. Käesoleva eeskirja esmakordsel eiramisel tehakse märkus õppeinfosüsteemi, teavitatakse grupijuhendajat.

4.2. Käesoleva eeskirja teistkordsel rikkumisel peatatakse majutusleping kaheks nädalaks ja teavitatakse grupijuhendajat ning korduva rikkumise korral lõpetatakse majutusleping kuni õppeaasta lõpuni.

4.3. Alkoholi-, tubakatoodete esmakordsel tarvitamisel õpilaskodus peatatakse majutusleping kaheks nädalaks alates täisnädalast ja korduva rikkumise korral lõpetatakse majutusleping kuni õppeaasta lõpuni.

4.4. Psühhotroopsete ja narkootiliste ainete tarvitamisel ja omamisel lõpetatakse majutusleping ilma eelnevate meetmete rakendamiseta.

4.5. Varguse, vaimse- ja füüsilise vägivalda korral lõpetatakse majutusleping ilma eelnevate meetmete rakendamiseta.

#### **5. Lahkumine õpilaskodust**

5.1. Elamispinna ülesütlemisel majutatava poolt peab majutatav teatama õpilaskodu juhatajale vähemalt üks kuu ette, täites sellekohase avalduse õppeinfosüsteemis. Enne lepingu lõpetamist või lõppemist peab majutatav täitma kõik lepingust tulenevad kohustused, sh tasuma kõik võlad.

5.2. Majutatavad, kes ei vaja ettevõttepraktikal viibimise ajal majutust õpilaskodus, vabastatakse õpilaskodu kohamaksust praktikal viibitud aja jooksul juhul, kui nad esitavad avalduse praktikal viibitava perioodiga õpilaskodu juhatajale õppeinfosüsteemis, vabastavad praktikaperioodiks oma koha isiklikest asjadest ning annavad majutuskoha üle õpilaskodu töötajale.

5.3. Õpilaskodust lahkudes on majutatav kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ning andma selle üle õpilaskodu töötajale. Majutatav peab hoolitsema selle eest, et vara

üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara samas seisukorras kui ajal, mil majutatav toa hõivas. Vara antakse üle õpilaskodu juhatajale. Vara üleandmine ja lepingu lõpetamine toimub tööpäeviti õpilaskodu juhataja vastuvõtuaegadel.

5.4. Koristatud elamispind vastab järgmistele tunnustele:

5.4.1. WC ja duširuum- põrand, lagi, seinad, tualettpott, valamu, segisti, peegel on puhtad, pindadel ei tohi esineda eemaldatavat mustust;

5.4.2. köök- põrand, seinad, köögimööbel, toolid ja laud on puhtad, ei tohi esineda eemaldatavat mustust (rasva);

5.4.3. tuba- põrand, lagi, seinad ja mööbel (nt lauad, toolid, kapid, riiulid, sahtlid, voodid, madratsid jne) on puhtad, külmkapp on puhastatud ja sulatatud.

5.5. Ruumide koristamata jätmise või ebapiisava koristamise korral maksab kasutaja leppetrahvi (vastavalt direktori poolt kehtestatud), mis arvatakse maha tagatisrahast. Leppetrahvi suurus on kuni pool tagatisrahast, süvapuhasuse vajadusel vastavalt kuludele.

5.6. Kui lepingu lõppemisel jääb tuba ja vara üle andmata ning isiklikud asjad ära viimata, koostatakse nimekiri tuppa jäetud esemetest, leping lõpetatakse ning tagatisraha ei tagastata. Tuba vabastatakse, õpilase isiklikud asjad paigutatakse hoiule 3 kuuks, pärast seda isiklikud asjad likvideeritakse.

5.7. Ilma õpilaskodu juhataja/administraatori kinnitusega ei loeta majutuslepingut lõppenuks ning majutustasu arvestus jätkub lepingu kohaselt.

## 6. Lõppsätted

6.1. Käesoleva eeskirjaga reguleerimata küsimustes lähtutakse antud valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, eeskirjadest ja Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjast.

6.2. Õpilaskodu kontaktisikuteks on:

juhataja – [eesnimi.perekonnanimi@rak.ee](mailto:eesnimi.perekonnanimi@rak.ee), telefon 5699 9759;

administraator – [eesnimi.perekonnanimi.@rak.ee](mailto:eesnimi.perekonnanimi.@rak.ee), telefon 511 6262.