

VALGAMAA
KUTSEÕPPEKESKUSE
ÕPILASKODU
SISEKORRAEESKIRI

KINNITATUD
direktori 26.08.2016. a
käskkirjaga nr 1-1/56

Sisukord

1. PÕHIALUSED	3
2. TUBADE JAOTAMINE ÕPILASTELE.....	3
3. TAGATISRAHA	3
4. TASUMINE.....	4
5. ÕPILASKODU KODUKORD	4
6. ÕPILASKODU ELANIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.....	5
7. ÕPILASKODUS ON KEELATUD:.....	7
8. ÕPILASKODU ADMINISTRAATORI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED:.....	8
9. SISEKORRAEESKIRJA MITTETÄITMISE KORRAL RAKENDUVAD MEETMED.....	9
LISA 1 Õpilaskodu koha taotlus	
LISA 2 Kommunaalkulude katmise leping	
LISA 3 vara üleandmise – vastuvõtmise akt	
LISA 4 Õpilaskodu koha säilitamine	
LISA 5 Lepingu lõpetamine	

1. PÕHIALUSED

- 1.1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi Eeskiri) on kohustuslik järgimiseks kõigile Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi Kool) õpilaskoduga (edaspidi Õpilaskodu) lepingulistest suhetes olevatele isikutele (edaspidi Õpilane).
- 1.2. Eeskiri määrab ja reguleerib majutatavate isikute suhted õpilaskoduga ning määrab nende käitumisreeglid.
- 1.3. Koolil on õigus teha eeskirjas täiendusi ja parandusi, avaldades need koheselt pärast kinnitamist.

2. TUBADE JAOTAMINE ÕPILASTELE

- 2.1 Kooli sisseastujad avaldavad õpilaskodu kohasoovi koos sisseastumisdokumentidega vastuvõtukomisjonile. Õpilased, kes on jätkuvalt kooli nimekirjas, esitavad kohataotluse (Lisa 1) õpilaskodu administraatorile iga õppeaasta lõpus hiljemalt 15. juuniks.
- 2.2 Elamispiinda õpilaskodus jagab administraator vastavalt laekunud avaldustele. Kohtade puudusel on kriteeriumiteks Õpilase elukoha kaugus koolist, ühiskondliku transpordi kasutamise võimalus, eelnevad probleemid koolis ja õpilaskodus (võlgnevused, sisekorraeeskirja rikkumised) ja õppeedukus.
- 2.3 Koha saanud Õpilase ja kooli vahel sõlmitakse kommunaalkulude katmise leping (Lisa 2) ja vara üleandmise – vastuvõtmise akt (Lisa 3) ning allkirjastatakse mõlemapoolselt. Alaealisel Õpilasel allkirjastab lepingu ka lapsevanem/hooldaja. Ilma kommunaalkulude katmise lepingut sõlmimata on elamine õpilaskodus keelatud.
- 2.4 Üksinda toas elamine on võimalik vabade tubade olemasolul, vanema avalduse alusel ning erihinnaga (direktori käskkirjaga kinnitatud kohatasu).

3. TAGATISRAHA

- 3.1 Tagatisraha **50 eurot** (viiskümmend eurot) peab olema tasutud enne kasutuslepingu sõlmimist. Tagatisraha võetakse kulude korvamiseks, mida Õpilane võib õpilaskodule tekitada.
- 3.2 Õpilaskodust lahkumisel arvutatakse tagatisrahast maha viivised, maksmata arved majutuse, rikitud või kadunud vara ja mööbli eest, vajadusel ka koristuskulud.

Koristamata toa üleandmisel arvatakse tagatisrahast maha 15 eurot (viisteist eurot), süvapuhasuse vajadusel vastavalt kuludele.

- 3.3 Kui võlgnevusi ja kohustusi ei ole, makstakse tagatis täies ulatuses kohataotluse avalduses märgitud arveldusarvele 30 (kolmekümne) päeva jooksul pärast kasutuslepingu lõpetamist. Tagatisrahast kinnipidamised ja tagatisraha tagastuse teostab Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamine kuljuhi esildise alusel.
- 3.4 Tagatisrahast võidakse vabastada lapsevanema avalduse alusel raske majandusliku olukorra tõttu (pere sissetulekut tõendav dokument).

4. TASUMINE

- 4.1 Õpilaskodu kohatasud on kehtestatud kooli direktori käskkirjaga. Kohatasu sisse on arvestatud kommunaalkulud (vesi, elekter, küte) ja voodipesu kasutamine (tekikott, lina, padjapüür, saunalina ja käterätt).
- 4.2 Administraator esitab Õpilaskodu arve esildise jooksva kuu viimaseks kuupäevaks kuljuhile. Arve saadetakse Õpilase ja/või vanema elektronposti aadressile järgmise kuu 7 (seitsme) tööpäeva jooksul.
- 4.3 Arve kuulub tasumisele arvel märgitud kuupäevaks.
- 4.4 Praktika ja muude pikemaajaliste õpilaskodust eemal viibimistel esitatakse õpilaskodu koha säilitamise avaldus (Lisa 4). Avalduse esitamisel ja vastavalt Eeskirja p. 6.16 nõuete täitmisel vabastatakse kohatasust.
- 4.5 Kui Õpilane puudub haiguse tõttu rohkem kui 15 päeva kuus, koostatakse arstitõendi alusel arve poole kohatasu kohta.
- 4.6 Kaks korda õppeaastas (seisuga 31.08 ja 31.01) koostab kursusejuhataja õppesekretärile 10 (kümne) tööpäeva jooksul esildise õpilaskodu Õpilasele hinnasoodustuste rakendamiseks.
- 4.7 Õpilane, kes järgib kooli poolt kehtestatud sisekorraeeskirju, maksab õpilaskodu koha eest vastavalt direktori käskkirjas kehtestatud hinnakirjale.

5. ÕPILASKODU KODUKORD

- 5.1 Õpilane järgib Õpilaskodus üldisi eetika- ja käitumisreegleid. Õpilaskodu Õpilane hoidub tegevustest, mis häirib Õpilaskodu ja Kooli üldist korda, takistab teistel Õpilastel ja töötajatel kohustuste täitmist ja võib rikkuda Kooli mainet.

- 5.2 Kõik Õpilased sisenevad ja väljuvad Õpilaskodust peasissekäigu kaudu.
- 5.3 Iga le toale kinnitatakse inventar, mis antakse Õpilase käsutusse akti alusel (Lisa 3).
- 5.4 Õpilaskodu on avatud 7.00 – 8.30; 14.00 – 22.00. Peale kella 22.00 pääseb sisse erikokkuleppel.
- 5.5 Õppetöö ajal kell 8.30 – 14.00 on Õpilaskodu suletud ja tubades viibimine keelatud. Õpilased, kes ei saa koolilõuna toetust, pääsevad Õpilaskodusse vahemikus 11.40 – 12.20.
- 5.6 Õpilased on kohustatud õpilaskodust suunduma õppetööle hiljemalt kell 8.25.
- 5.7 Külaliste viibimine Õpilaskodus on lubatud kella 20.00–ni (vt. p. 6.6).
- 5.8 Kell 23.00 kuni 06.00 on öörahu. Õpilaskodus ja selle ümbruses on keelatud lärm, muusikariistade valjuhääln e mängimine, kaasüürnike unerahu häirimine jms tegevus, mis segab teisi õpilaskodu kasutajaid. Öörahu ajal on kõik õpilaskodu Õpilased oma tubades.
- 5.9 Õpilaskodusse on keelatud siseneda alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete joo pes. Samuti on keelatud alkoholsete jookide ning meelemürkide kaasatoomine, tarbimine ja levitamine; alkoholi joo pes ja meelemürkidest mõjutatuna Õpilaskodus viibimine.
- 5.10 Õpilaskodus on suitsetamine keelatud (k.a e-sigaretid, närimistubakas, mokatubakas, vesipiibud).
- 5.11 Interneti ühendus on Õpilaskodus välja lülitatud kell 00.00 – 06.00.
- 5.12 Televiisori vaatamine peale kella 22.00 toimub erikokkuleppel.
- 5.13 Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida parklasse ja registreerida sõiduk administraatori juures.

6. ÕPILASKODU ELANIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 6.1 Õpilane kohustub täitma Õpilaskodu kommunaalkulude katmise lepingut, sisekorraeeskirja, tuleohutuse nõudeid.
- 6.2 Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästeametile (telefon 112), seejärel administraatorile. Õpilaskodusse on paigaldatud kogu majas toimiv tuletõrjesignalisatsioon. Igal korrusel on 2 (kaks) tulekustutit ja tulekustutus veevoolik. Õpilaskodu Õpilane on kohustatud ise koheselt suunduma evakuatsiooniteed mööda väljapääsu poole ja väljuma õpilaskodust (evakuatsiooniplaan on iga toa uksel). Õpilaskodust väljumisel koguneda õpilaskodu esisele platsile, kus toimub loendus.
- 6.3 Õpilasel on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist või rikkumist tema enda või kellegi kolmanda isiku süü läbi. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult

või ettevaatamatuse tõttu kohustub Õpilane kahju hüvitama. Toas oleva inventari eest vastutavad proportsionaalselt mõlemad toas elavad Õpilased. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) Õpilased või kogu maja Õpilased.

6.4 Õpilase ümberasumine teise tuppa toimub õpilaskodu administraator loal.

6.5 Nädalavahetustel on Õpilasel lubatud viibida Õpilaskodus, registreerides neljapäeva õhtuks administraatori juures järgmistel juhtudel:

- kaasatud nädalavahetusel toimivas ürituses;
- praktika sooritamisel;
- eriloal, võttes aluseks kodu kaugust, transpordivõimalusi kodu ja kooli vahel ning Õpilase majanduslikku olukorda.

6.6 Õpilasel on õigus vastu võtta külalisi kella 14.00 – 20.00. Külaline registreeritakse administraatori juures külaliste raamatusse. Külaline peab viibima samas toas, kuhu end registreeris külalisena. Õpilane vastutab oma külalise poolt tekitatud kahju eest. Külalised peavad külas olles järgima õpilaskodu eeskirju. Külastamise keeld kehtestatakse külalistele, kes rikuvad õpilaskodu sisekorraeeskirja.

6.7 Õpilaskodu Õpilane on kohustatud pidevalt korras ja puhtana hoidma oma tuba, sanitaarruumi, kööki ja üldkasutatavaid ruume. Prügi viiakse selleks ettenähtud prügikonteinerisse.

6.8 Õpilane on kohustatud jälgima, et aknad on avatud ainult tuulutusasendis. Lahkudes tuleb alati sulgeda kõik aknad.

6.9 Õpilane on kohustatud oma käsutuses olevas toas tegema vähemalt 2 korda õppeaasta jooksu (oktoobris ja õppeaasta lõpus) suurpuhastust.

6.10 Õpilasel on õigus vaadata televiisorit 2. ja 4. korruse puhkenurgas. Viimane vaataja on kohustatud televiisori välja lülitama.

6.11 Õpilasel on õigus kasutada 3. ja 5. korruse arvutinurga arvuteid. Kell 23.00 on kohustatud viimased Kasutajad arvutid välja lülitama.

6.12 Toitu valmistatakse 3. ja 4. korrusel asuvates ühisköörides kell 7.00 – 8.00 ja 14.00 – 21.30. Peale toiduvalmistamist pestakse kohe nõud, pliit ja selle ümbrus, tööpinnad, kraanikauss ja söögilaud, vajadusel ka põrandapind. Lülitatakse välja elektriseadmed ja laetuled. Köök suletakse kell 22.00.

6.13 Kuivtoiduaineid hoitakse korralikult pakitult toas kapis või köögis kappides. Kiiresti riknevaid toiduaineid hoitakse pakitult, markeeritud nime või toa numbriga köögi

külmikutes. Pidevalt jälgida toiduainete säilimisaega, mitte hoida riknenud või säilivusaja ületanud toiduaineid.

- 6.14 Õpilaskodust lahkudes on Õpilane kohustatud korrastama voodi, riided paigutama kappi, puhastama laua, kustutama tuled, lülitama välja elektriseadmed ja elektroonika, sulgema veekraanid ja aknad, lukustama ukse. Õpilaskodu ei vastuta Õpilase hooletuse tõttu kaduma läinud isiklike asjade eest. Teavitama administraatorit lahkumisest.
- 6.15 Õpilaskodus on keelatud viibida õppetundide ajal.
- 6.16 Siirdumisel õppevaheajale või praktikale tagastab Õpilane isiklikuks kasutuseks võetud vara ning toavõtme, korrastab toa (põrand pestud, seinad, mööbel ja aknalauad puhtad, kapid, sahtlid ja pesukast tühjad, ukсед ja aknad pestud, WC pott, kraanikauss ja duššinurk pestud), ei jäta Õpilaskodusse toiduaineid.
- 6.17 Kui Õpilane lahkub tuba ja vara üle andmata ning isiklike asju ära viimata, koostatakse kahe administraatori juuresolekul akt tuppa jäetud esemetest, leping lõpetatakse kooli poolt ning tagatisraha ei tagastata. Tuba vabastatakse, õpilase isiklikud asjad paigutatakse hoiule 3 kuuks, peale seda vara likvideeritakse.
- 6.18 Täiendavate elektri- või elektroonikaseadmete kasutamine tubades tuleb kooskõlastada administraatoriga.
- 6.19 Enne lepingu lõppemist või lõpetamist peab Õpilane:
- likvideerima kõik võlad ja kohustused Õpilaskodu ees;
 - andma administraatorile üle koristatud puhtad ruumid koos sinna juurde kuuluva mööbli ning muu varaga.
- 6.20 Toavõtme kaotamise korral tuleb sellest koheselt teavitada administraatorit. Kui kahe tööpäeva jooksul pole võtit leitud, tasub kaotaja arve alusel 15 (kolmteist) eurot.

7. ÕPILASKODUS ON KEELATUD:

- 7.1 Suitsetamine, alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete kaasatoomine, omamine, tarbimine ja levitamine ning alkoholijoobes või meelemürkide mõju all Õpilaskodus ringiliikumine.
- 7.2 Tubade seinte, lagede, põrandate, uste, aknalaudade vigastamine, aukude puurimine, piltide, plakatite jms kleepimine.
- 7.3 Hasartmängude mängimine raha peale.
- 7.4 Tuli- ja külmrelvade ning ohtlike ainete kaasatoomine ning hoidmine Õpilaskodus.

- 7.5 Köönaalde jm lahtise tule kasutamine.
- 7.6 Lärm, muusikariistade valjuhäälnä mängimine, kaasõpilaste õppetöö, puhkamise, öörahu ja igapäevase elu häirimine ööpäevaringselt.
- 7.7 Söömine ja joomine arvuti- ja puhkenurkades.
- 7.8 Kodu- ja lemmikloomade toomine Õpilaskodusse.
- 7.9 Riitusesemete, jalanõude ja toiduainete hoidmine aknalaual, nii sees kui väljaspool.
- 7.10 Tuletõrje- ja valvesüsteemide seadmete kahjustamine või põhjuseta tööle rakendamine.
- 7.11 Võtta oma valdusesse Õpilaskodu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari.
- 7.12 Omavoliliselt paigutada ja kasutada elektriseadmeid.
- 7.13 Elektriseadmete järelvalveta jätmine ning side-, arvuti-, elektri- ja televisioonijuhtmestiku remont ja ümberpaigutamine Õpilase poolt.
- 7.14 Avada mittesihotstarbelisel eesmärgil evakuatsiooniuksi.
- 7.15 Õpilaskodu ja selle ümbruse risustamine.
- 7.16 Toas oleva inventari ümberpaigutamine ühest toast teise (koridori).
- 7.17 Toas toidu valmistamine.
- 7.18 Kasutada elamisvinda ärilisel otstarbel (ettevõtlus, tootmine jms).
- 7.19 Alaealisel (alla 18) Õpilasel lahkuda Õpilaskodust ööseks ilma vanema kirjaliku loata, mis esitatakse eelnevalt administraatorile. Kui alaealine ei ilmu kella 22-ks õpilaskodusse, teavitab administraator sellest vanemaid või politseid.
- 7.20 Vigastuste tekitamine enda või teiste kehale füüsilist jõudu või abivahendeid kasutades k.a meditsiinilist väljaõpet vajavad tegevused (augustamine, tätoveerimine jms).

8. ÕPILASKODU ADMINISTRAATORI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED:

- 8.1 Jälgida ja nõuda Õpilastelt Õpilaskodu sisekorraeeskirjade täitmist.
- 8.2 Alkoholi jooke kahtluse korral on administraatoril õigus võtta kasutusele meetmed jooke tuvastamiseks.
- 8.3 Alkoholi jooke, narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise või omamise kahtluse korral kutsuda kohale politsei.
- 8.4 Kahtluse korral kontrollida Õpilase kaasasolevaid esemeid.
- 8.5 Alkoholi leidmisel hävitada see koheselt omaniku juuresolekul.
- 8.6 Vajadusel kontrollida Õpilase juuresolekul toa, sanitaarruumi ja kappide korrasolekut ja puhtust.

- 8.7 Määrata ühine sanitaarpäev.
- 8.8 Õpilaskodu sisekorraeeskirja täitmise järgimiseks on administraatoril õigus külastada õpilaskodu tubasid ja ruume.
- 8.9 Kell 23.00 on õpilaste kohalolekukontroll, mille alusel täidetakse kohaloleku tabel/päevik.
- 8.10 Suunata Õpilased hommikul kooli.
- 8.11 Vahetuse lõpus esitab administraator allkirjastatud aruande kulujuhile.

9. SISEKORRAEESKIRJA MITTETÄITMISE KORRAL RAKENDUVAD MEETMED

- 9.1 Kommunaalkulude arve maksmata jätmise korral üle kahe kuu võib kool lõpetada kommunaalkulude katmise lepingu ilma etteteatamata.
- 9.2 Kaasõpilasele füüsiliste vigastuste tekitamise, alkoholi tarbimise, joobes oleku, suitsetamise, raha väljapressimise, varastamise, narko- ja toksiliste ainete omamise ja tarbimise, avariiväljapääsu kasutamise korral (v.a tulehäire puhul) ja tuleohutuseeskirjade rikkumisel arvatakse Õpilane Õpilaskodust koheselt välja.
- 9.3 Ruumi- ja inventari ning kaasõpilase vara pahatahtlik lõhkumine (rikkumine) tuleb süüdlas(t)e poolt hüvitada ja karistusena kaotab kahju põhjustaja(d) koha Õpilaskodus.
- 9.4 Kooli poolt kehtestatud sisekordade rikkumise korral kaotab Õpilane majutuskohatasu soodustuse direktori käskkirjas määratud kuupäevast.
- 9.5 Sisekorraeeskirja punktide eiramise korral lähtutakse olukorrast ja rikkumise suuruselt. Karistuse määramisel arvestatakse ka Õpilase õppeedukust, käitumist ja suhtumist antud rikkumisse.
- 9.6 Õpilaskodust karistuseks välja arvatud Õpilasel ei lubata karistusperioodil õpilaskodu külastada.
- 9.7 Direktori käskkirjaga Õpilaskodust välja arvatud Õpilane ennistatakse tagasi ainult õppekomisjoni otsuse alusel.

Õpilaskodu koha taotlus

Palun võimaldada kohta õpilaskodus alates

„.....“ kuni
„.....“

Õpilase andmed:

Nimi

/trükitähtedega, selgelt/

Isikukood.....

Kursus.....

Kursusejuhendaja.....

Minu telefoni nr.....

Kodune aadress.....

.....

Vanemate/hooldaja andmed:(nimi, telefon, elektronposti aadress)

Em.....

.....

Isa.....

.....

Arve maksja andmed:(isikukood, aadress, telefon, elektronposti aadress, arveldusarve number)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Minu poolt esitatud andmed on tõesed. Andmete muutumisel, teatan sellest kohe.

Õpilase allkiri

.....

Tagatisraha 50 eurot makstud: „.....“

Võimaldatud koht õpilaskodus toas nr.

Lepingu nr.

Vanemadministraator

.....

KOMMUNAALKULUDE KATMISE LEPING nr. ###LEPINGU_NR###

Valgas ###LEPINGU_ALGUS###

VALGAMAA KÕK, (edaspidi KOOL), keda esindab direktori poolt volitatud isik, kulujuht Maarja Adamson ühelt poolt

ja elanik ###RENTNIKU_NIMI### isikukood ###RENTNIKU_ISIKUKOOD### (edaspidi Elanik) teiselt poolt ning lapsevanem/hooldaja (alla 18 aastasel) ###KAENDAJA_NIMI### isikukood ###KAENDAJA_ISIKUKOOD### elukoht ###KAENDAJA_ELUKOHT### kolmandalt poolt (edaspidi Pooled), sõlmisid käesoleva kommunaalkulude katmise lepingu (edaspidi Leping) alljärgnevas:

1. ÜLDSÄTTED

1. Pooled juhivad käesolevast Lepingust ja vara kasutusse andmist reguleerivast kehtivast seadusandlusest.
2. Lepingu järgi annab Kool kui vara valdaja Elanikule tasu eest kasutada Lepingu objektiks oleva vara.
3. Kool kasutab Lepingu objektiks olevat vara omandiõiguse alusel.
4. Elanik garanteerib talle kasutamiseks antud vara säilimise, sihipärase kasutamise, hooldamise ja tähtaegse tagastamise.
5. Leping on kehtiv kuni ###LEPINGU_LOPP###

2. LEPINGU OBJEKT

1. Käesoleva Lepingu objektiks on Kooli valdusesse kuuluv vara, mis koosneb toast ning üldkasutuses olevatest ruumidest ja neis paiknevast inventarist. Lepingu objekt asub Loode 3, Valga, toa number ###RUUMI_NR###. Vara seisund täpsustatakse ruumide ja vara üleandmise-vastuvõtmise aktis, mis on Lepingu lahutamatu osa.
2. Elanikul on õigus kasutada Lepingu objektiks olevat vara tähtajaliseks elamiseks vastavalt õpilaskodu sisekorraeskirjadele.

3. LEPINGU JÕUSTUMINE

1. Leping jõustub sellele allakirjutamise momendist mõlema poole poolt.

4. KOMMUNAALKULUDE KATMINE

1. Summa kommunaalkulude katteks on ###KUUTASU### eurot.
2. Kommunaalkulude suurus on fikseeritud Lepingu punktis 4.1. Kommunaalkuludesse arvestatakse majutusperioodil osutatavad kommunaal- ja heakorrateenused: vesi ja kanalisatsioon, elekter, soojusenergia (küte ja soe vesi, voodipesu pesemine, üldkasutatavate ruumide korrashoid, hooldus- ja remonditööd).
3. Kommunaalkulude suurus võib Kool ühekuulisel etteteatamisel ühepoolset muuta kord aastas.
4. Kool teatab sellest Elanikule ette vähemalt kuu, kirjalikus vormis.

5. POOLTE KOHUSTUSED**1. Kool kohustub:**

- a) andma Elaniku kasutusse Lepingu objektiks oleva vara
- b) garanteerima vara kasutamiseks vajalikud kommunaalteenused ning kindlustama elektriga varustatuse;
- c) andma Elaniku kasutusse teise samaväärse vara juhul, kui Lepingu objekt muutub kasutamiskõlbmatuks mitte Elaniku süül, välja arvatud õpilaskodu renoveerimisel ja Lepingu p.8.3. nimetatud juhul;

2. Elanik kohustub:

- a) kasutama Lepingu objektiks olevat vara vastavalt õpilaskodu sisekorraeskirjadele ja lubama Kool esindajaid takistamatult kõikidesse ruumidesse;
- b) hoiduma kahjustamast nii kasutusse antud vara kui ka elektri- ning küttesüsteemi;

- c) järgima Kooli esindaja korraldusi, ettekirjutusi ning kehtestatud majutamise sisekorra-, tuleohutus- ja muid eeskirju;
- d) hoidma kasutusse antud vara sanitaarses seisundis;
- e) teatama viivitamatult Kool esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest, tulekahjustest jms, võtma kohe tarvitusele abinõud avariide ja nende tagajärgede viivitamatuks likvideerimiseks;
- f) vastutama materiaalselt temale üle antud vara eest ning hüvitama tema süül tekitatud kahju;
- g) tagastama vara Lepingu lõppemise või ennetähtaegse lõpetamise päeval vähemalt samas seisundis, millises ta selle sai, arvestades normaalset kulumist;
- h) tasuma Kooli poolt esitatud arved arvel olevaks maksetähtajaks.
- i) informeerima lepingu ennetähtaegsest lõpetamisest vähemalt 10 päeva ette;
- j) mitte andma vara üle teistele isikutele ilma Kooli kirjaliku nõusolekuta;
- k) tasuma poole kehtestatud kommunaalkuludest, kui Lepingu sõlmimine või lõpetamine toimub kuu keskel ja õpilaskodu kasutusaeg oli väiksem kui 15 päeva.
- l) tasuma võtme kaotamise korral 15.- eurot.

6. POOLTE ÕIGUSED

1. Koolil on õigus:

- a) nõuda Elanikult Lepingus fikseeritud kohustuste täitmist;
- b) kontrollida Lepingu objektiks oleva vara sihipärasest kasutamist, selle säilimist ja hooldamist ning vajadusel teha vastavasisulisi kohustuslikke ettekirjutusi;
- c) vajadusel (kui elaniku poolt pole tagatud ruumide korrashoid) tellida koristusteenus, mille kulu lisatakse kommunaalkulude katmise arvele;
- d) lõpetada Leping ennetähtaegselt, kui ilmnevad Lepingu p.8.2. toodud asjaolud;
- e) nõuda viivist tähtaegselt tasumata kommunaalmaksete eest kokku 0,15 % päevas tasumata summast;
- f) alustada viivise arvestamist maksetähtpäevale järgnevast päevast ja lõpetada vastavate summade tasumisel Elaniku poolt;
- g) kustutada arve mittetähtaegsel (hilinemisega) tasumisel esimeses järjekorras arve mittekohasest tasumisest tulenev viivisvõlgnevus ja üksnes seejärel allesjäävate rahaliste vahendite arvelt Elaniku maksevõlg;

2. Elanikul on õigus:

- a) nõuda Koolilt Lepingu p.5.1. fikseeritud kohustuste täitmist;

7. POOLTE VASTUTUS

1. Pooled kannavad täielikku materiaalselt vastutust Lepingu tingimuste täitmata jätmisel.
2. Kui pole võimalik tuvastada kahju tekitajat, vastutavad ja kompenseerivad tekitatud kahju kõik ruumide kasutajad võrdsetes osades.
3. Kool ei vastuta Elaniku vara mittesäilimise eest Elanikule eraldatud ruumis.
4. Vara mittesäilimisel Elaniku ühiskasutuses olevates ruumides kannab Elanik solidaarset vastutust teiste Elanikega.

8. LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE

1. Lepingu tingimusi saab muuta vaid poolte kirjalikul kokkuleppel.
2. Koolil on õigus nõuda Lepingu ennetähtaegset lõpetamist, kui:
 - a) Elanik kasutab vara mittevastavalt selle otstarbele või on andnud vara teiste isikute kasutusse ilma Kooli nõusolekuta
 - b) Elanik on tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kahjustanud vara;
 - c) Elanik on jätnud tasumata Kooli poolt esitatud arved 2 kuu ulatuses;
 - d) Elanik eksmatrikuleeritakse;
 - e) Elanik ei täida Lepingus fikseeritud eeskirjade, käskkirjade jm Õpilase poolt järgmist nõudvate juhiste saateid.
3. Elanikul on õigus nõuda ennetähtaegselt Lepingu lõpetamist kui Lepingu objektiks olev vara osutub kasutamiskõlbmatuks asjaoludel, mille eest Elanik ei vastuta.

4. Kui õpilaskodu soovib ruumide tähtajalist vabastamist (Lepingu lõppemine, ennetähtaegne lõpetamine), peab ta sellest Elanikule ette teatama vähemalt 15 päeva.
5. Õpilaskodu Sisekorraeeskirja IX p 2. alusel väljaarvamisel vabastab Elanik tema kasutuses olevad ruumid (vastavalt VI p.16 nõuetele) direktori käskkirjas märgitud kuupäevaks.
6. Kui Elanik ei ole vara üle andnud õpilaskodu poolt ette teatatud kuupäevaks, on õpilaskodu esindajal õigus toimida alljärgnevalt:
 - a) siseneda tunnistajate juuresolekul Elaniku kasutuses olevasse ruumi;
 - b) vabastada ruum Elaniku isiklikest asjadest, võttes need kuni omanikule üleandmiseni oma valdusesse, garanteerides nende säilimise kolme kuu jooksul alates Lepingu lõppemise päevast. Vara hoiule võtmisel ja üleandmisel koostatakse vastavad aktid ning kinnitatakse need vajalike allkirjadega.
7. Kui Elanik keeldub vaatamata eelnevale teatamisele ruume vabastamast või takistab ruumide vabastamist, on õpilaskodul õigus ruumide vabastamiseks kasutada meetmeid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi seadustega.

POOLTE REKVISIIDID

Kool
Valgamaa Kutseõppekeskus
[reg.nr: 70005571](#)
 aadress: **Loode 3 , 68206, Valga**
 a/a 10220034796011 saaja:
 Rahandusministeerium
 viitenumber: 2100010529 selgitus:
 arve number
 Maarja Adamson, kulujuht

allkiri:

Õppija
 nimi: ###RENTNIKU_NIMI###
 isikukood:
 ###RENTNIKU_ISIKUKOOD###
 aadress:
 ###RENTNIKU_ELUKOHT###

allkiri:

Lapsevanem/hooldaja (alla 18
 aastasele)
 nimi: ###KAENDAJA_NIMI###
 isikukood:
 ###KAENDAJA_ISIKUKOOD###
 aadress:
 ###RENTNIKU_ELUKOHT###

allkiri:

AKT

###LEPINGU_ALGUS### sõlmitud

Õpilaskodu kommunaalkulude hüvitamise lepingu juurde .

AKT

I

Käesolevaga Valgamaa Kutseõppekeskus, keda esindab kulujuht ja Elanik kinnitavad, et ###LEPINGU_ALGUS### oli Valgamaa KÕK õpilaskodu tuba nr ###RUUMI_NR### aadressil Loode 3 järgmises seisukorras:

1. Laed, seinad, põrandad, aknad.....
.....
.....
2. Uksed
3. Sisesehitatud mööbel ja seadmed (toad 205,208,305,405).....
.....
4. Mööbel ja inventar:
 Voodi
- Voodiriietekast
- Laud
- Sahtlid ratastel
- Tool
- Riidekapp
- Laevalgusti
- Roomakardinad
5. Dušširuum-WC:
- Duššikardin
- Seebialus
- Kraanikauss
- Seinakapp

Käterätihoidja
Nagid
WC pott
Tualetipaberihoidja
Väike kraanikauss
Prügikast
Peegel

II

Käesoleva lepinguga on tutvunud alla 18-aastase üürniku vanemad/hooldajad:

###LEPINGU_ALGUS###, allkiri

III

Käesolev akt on sõlmitud kahes eksemplaris.

IV

Käesolev akt jõustub allakirjutamise hetkest ja kehtib käimasoleva õppeaasta lõpuni või Elanik koolist või õpilaskodust lahkumiseni.

V

Lepingu sõlmimise kuupäev ###LEPINGU_ALGUS###

VI

Muudatused

.....
.....
.....
.....

Poolte rekvisiidid:

Kulujuht:

.....
Valgamaa Kutseõppekeskus

Elanik:

.....

Õpilaskodu koha säilitamine

Õpilaskodu kommunaalkulude hüvitamise lepingu juurde.

Viibin praktikal ajavahemikus ja soovin säilitada koha õpilaskodus.

Kinnitan, et vabastan praktikaperioodiks koha vastavalt sisekorraeeskirja p. 6.16 nõuetele.

Nimi

Õpperühm.....

Toa number

Allkiri:

.....

Kuupäev:

.....

AKT

###LEPINGU_LÕPETAMINE### sõlmitud

Õpilaskodu kommunaalkulude hüvitamise lepingu juurde .

AKT

I

Käesolevaga Valgamaa Kutseõppekeskus, keda esindab kulujuht ja Elanik kinnitavad, et ###LEPINGU_LÕPETAMINE### oli Valgamaa KÕK õpilaskodu tuba nr ###RUUMI_NR### aadressil Loode 3 järgmises seisukorras:

1. Laed, seinad, põrandad, aknad.....
.....
.....
2. Uksed
3. Sisseehitatud mööbel ja seadmed (toad 205,208,305,405).....
.....
4. Mööbel ja inventar:
 Voodi
- Voodiriietekast
- Laud
- Sahtlid ratastel
- Tool
- Riidekapp
- Laevalgusti
- Roomakardinad
5. Dušširuum-WC:
- Duššikardin
- Seebialus
- Kraanikauss
- Seinakapp

Käterätihoidja
Nagid
WC pott
Tualetipaberihoidja
Väike kraanikauss
Prügikast
Peegel

II

Käesolev akt on sõlmitud kahes eksemplaris.

III

Lepingu sõlmimise kuupäev ###LEPINGU_LÕPETAMINE###

VI

Otsused

.....
.....
.....
.....

Poolte rekvisiidid:

Administraator:

Elanik:

.....

.....

Valgamaa Kutseõppekeskus

Peale puuduste ja võlgnevuste likvideerimist kantakse tagatisraha kohataotluses märgitud arveldusarve numbrile.

Esildis esitatud:

Kulujuht:

.....