

HAAPSALU KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

I ÜLDSÄTTED

- 1.1 Haapsalu Kutsehariduskeskuse (edaspidi: kool) õpilaskodu sisekorraeeskiri (edaspidi: sisekorraeeskiri) kehtestatakse Haridus- ja Teadusministri 23.07.2008 määruse nr 40 „Riigiharidusasutuste ühiselamute kasutusse andmise tingimused ja kord“ alusel.
- 1.2 Õpilaskodu sisekorraeeskiri määrab ja reguleerib majutavate suhteid õpilaskoduga ning kehtestab käitumisreeglid.
- 1.3 Sisekorraeeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Haapsalu Kutsehariduskeskuse õpilaskodus majutuskohhta kasutavatele isikutele.
- 1.4 Koolil on õigus teha kodukorda täiendusi ja parandusi, avaldades need koheselt peale kinnitamist.

II TUBADE JAOTAMINE, LEPINGUTE SÕLMIMINE, BRONEERIMINE, PÄEVASED ÕPPURID

- 2.1 Õpilaskodu elamispinda jagab hosteli juhataja vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringselt.
- 2.2 Majutamisel võetakse aluseks kaugus kodust ja transpordi võimalused kodu ja kooli vahel, samuti arvestatakse õpilase edasijõudmist koolis ja käitumist eelmisel õppeperioodil.
- 2.3 Elamispinna saamiseks õpilaskodusse tuleb sisseastumise infosüsteemis SAIS teha kandideerimisavaldusele vastav märged. Vabade kohtade puudumisel võetakse avaldaja elamispinna taotlejate järjekorda.
- 2.4 Kooli ja majutatava vahel sõlmitakse õpilaskodu koha kasutusleping (lisa 1).
- 2.5 Õpilaskodus majutatavad, kes soovivad sõlmida uue majutuslepingu järgmiseks majutusperioodiks, peavad esitama taotluse enne majutusperioodi lõppu hosteli juhatajale e-posti teel hostel@hkhk.edu.ee hiljemalt 20. juuniks.
- 2.6 Koolil on õigus keelduda õpilaskodu koha kasutuslepingu sõlmimisest uueks majutusperioodiks õpilasega, kes on korduvalt jätnud täitmata omapoolseid lepingulisi kohustusi või on rikkunud lepingu tingimusi ning käesoleva korraga kehtestatud käitumisreeglid.
- 2.7 Põhikoolijärgsetele õpilaskodu elanikele väljastatakse tasuta õpilaskodu liikme pildiga kaart. Õpilaskodu liikme kaardi kaotuse või rikkumise korral väljastatakse uus kaart kooli õpilaskodu juhataja poolt, makstes eelnevalt kooli kassasse direktori käskkirjaga kehtestatud summas kaardi kaotamise või rikkumise hüvitise.

TSÜKLIÕPPURID

- 2.8 Õppesessiooni ajaks elamispinna saamiseks tuleb esitada kirjalik broneering e-posti teel aadressile hostel@hkhk.edu.ee.
- 2.9 Broneering kinnitatakse kirjalikult ja saadetakse tagasi samale e-posti aadressile.
- 2.10 Broneering tuleb kirjalikult tühistada hiljemalt 2 ööpäeva enne broneeringu algust, hilisemal tühistamisel või tühistamata jätmisel kohustub broneerija tasuma kogu broneeritud aja eest.
- 2.11 Registreerunule väljastatakse võti ja uksekood (ühe toale üks võti) ja võti tagastatakse õpilaskodu valvelauda.

III ÕPILASKODU EEST TASUMINE

- 3.1 Õpilaskodu kasutamise eest tasumine toimub vastavalt direktori käskkirjaga kinnitatud kohatasu määradele.
- 3.2 Õpilaskodu kasutamise eest tasumine toimub igakuiselt arve alusel, mis esitatakse e-postiga õpilaskodus majutatavale hiljemalt järgneva kuu 10. kuupäevaks. Majutatav kohustub arve tasuma tähtajaks.
- 3.3 Majutatav tasub kohatasu kuu eest tervikuna, lühiajaliselt puudunud päevi maha ei arvestata.
- 3.4 Majutatavad, kes suunduvad praktikale ja ei vaja ettevõttepraktikal viibimise ajal majutust õpilaskodus, vabastatakse õpilaskodu kohatasust praktikal viibitud aja jooksul juhul, kui nad vabastavad praktikaperioodiks oma koha ja annavad selle puhtana üle hosteli juhatajale.
- 3.5 Kui majutatav jääb koolile kohatasu võlgu rohkem kui 1 kuu ulatuses, siis saadetakse õpilasele meeldetuletus ja õpilasega võtab vajadusel kontakti kooli sotsiaaltöötaja.
- 3.6 Koolil on õigus leping lõpetada, kui õpilasel on kohatasu tasumata kaks ja enam kuud.

IV ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS

- 4.1 Kõik majutatavad sisenevad õpilaskodusse ja väljuvad sellest peasissekäigu kaudu.
- 4.2 Õpilaskodusse sisenemisel esitab majutatav administraatorile õpilaskodu liikme kaardi ja saab vastu toa võtme. Õpilaskodust väljumisel annab majutatav toa võtme valvelauda ja saab vastu õpilaskodu liikme kaardi.
- 4.3 Õpilaskodu välisuksed on õppetöö ajal õppijatele suletud ja öisel ajal kella 23-st kuni 07-ni. Pärast uste sulgemist pääsevad öhtuti töötavad elanikud õpilaskodusse hosteli juhataja väljastatud eriloa alusel. Õpilaskodus kehtib öörahu 23.00-st kuni 7.00-ni.
- 4.4 Koolinädala sees on keelatud alaealisel elanikul ennast õpilaskodust ööseks välja kirjutada. Lahkuda võib ainult erandkorras mõjuval põhjusel lapsevanema või hooldaja loal ning olles eelnevalt informeerinud hosteli juhatajat.
- 4.5 Nädalavahetustel ning ajal, mil õppetööd kontaktõppes ei toimu, on õpilastel lubatud viibida õpilaskodus järgmistel juhtudel:
 - 4.5.1 kaasatus nädalavahetusel toimivas kooliürituses;
 - 4.5.2 praktika sooritamisel;
 - 4.5.3 hosteli juhataja eriloal, võttes aluseks kodu kauguse koolist, transpordivõimalused kodu ja kooli vahel ning õpilase majandusliku seisukorra või muul erakorralisel asjaolul.
- 4.6 Majutataval on õigus väljastpoolt õpilaskodu külalisi vastu võtta kella 17.00-st kuni 21-ni. Külalised registreeritakse valvelauas külalisteraamatusse. Külalised esitavad administraatorile oma isikut tõendava dokumendi. Õpilaskodu külaline peab viibima samas toas, kuhu registreerus. Elanik vastutab oma külaliste poolt tekitatud kahju eest. Külalised peavad külas olles järgima õpilaskodu kodukorda.
- 4.7 Külalise osas, kes pole järginud õpilaskodu sisekorraeeskirja, võidakse kehtestada küllastamise keeld hosteli juhataja poolt määratud tähtajaks. Küllastamise keeld võidakse kehtestada ka õpilasele, kes on eelnevalt õpilaskodust välja arvatud ebaväärika käitumise tõttu.
- 4.8 Majutatav hoiab korras oma toa, köögi, WC, duširuumi ja esiku. Kord nädalas teeb õpilane juhataja määratud ajal suurpuhastust: koristab külmkapi sisu, vahetab voodipesu, peseb põrandad, peseb nõud ja puhastab põhjalikult WC ja duširuumi.
- 4.9 Majutatav viib tema poolt tekitatud prügi õigeaegselt välja selleks ette nähtud prügikonteineritesse. Papp ja paber sorteeritakse ning pannakse kokkupressitult märgistatud paberikonteinerisse (asub õppehoone territooriumil).
- 4.10 Majutataval on kohustus kasutada õpilaskodu elu- ja puhkeruumides vahetusjalatseid.
- 4.11 Õpilaskodu ruumides kasutatakse tulekahju signalisatsiooni andureid tulekahju kiireks avastamiseks. Kasutatakse kahte tüüpi andureid – soojuskiirgusele (kuumusele) ja suitsule

(õhu läbipaistvusele, kaasa arvatud tolmu) reageerivaid andureid. Toidu valmistamise õiged võtted väldivad tulekahju signalisatsiooni põhjusest käivitumist ja valesid häireid. Toidu valmistamisel peab majutatav hoolega jälgima, et köögi ventilatsioon on sisse lülitatud, toit ei läheks kõrbema ning elektripliit on välja lülitatud kohe peale toiduvalmistamise lõppu, aga ka muid ohutust tagavaid nõudeid.

- 4.12 Majutataval on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Lukustatavate uste avamisel on majutataval kohustus need enda järel lukustada. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kohustub majutatav kahju hüvitama vastavalt seadusele. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) elanikud või kogu maja elanikud.
- 4.13 Majutatav, lahkudest toast või muust üldkasutatavast ruumist viimasena, lülitab välja valgustuse ja tarbimiseks mittevajalikud elektriseadmed. Elektriseadmed, millised kuuluvad majutatavale, võib kasutada majutatava enda vastutusel. Majutatava elektriseadmed peavad olema töökorras ja neid võib kasutada ainult kasutusjuhendis selleks ettenähtud otstarbel. Majutatav ei või jätta sisselülitatud elektriseadmeid järelvalveta (eriti elektripliidid, veekannud, triikraud, pesumasinad, arvutid, telerid jne). Majutatava elektriseadmed ei tohi koormata vooluvõrku või segada teisi kasutajaid. (Elektriseadmed on soovituslik vooluvõrgust eemaldada äikese ajal ja pikemaajalisel äraolekul. Haapsalu Kutsehariduskeskus ei vastuta vooluvõrgu mistahes ülepinge või muude rikete tõttu majutatava varale tekitatud kahju eest).
- 4.14 Tulekahju märkamisel või koridorides teistkordsel häirekellade käivitumisel tuleb koheselt suunduda evakatsiooniteed mööda lähima väljapääsu poole.
- 4.15 Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästeametile (tel 112), seejärel hosteli juhatajale või administraatorile.
- 4.16 Õpilaskodu sauna kasutamine toimub kokkuleppel hosteli juhatajaga. Sauna kasutamise ühe tunni maksumus kehtestatakse direktori käskkirjaga.
- 4.17 Õpilaskodu avalikes ruumides on ööpäevaringne videovalve. Videovalve abil täidab õpilaskodu oma kohustust tagada õpilaskodu territooriumil turvalisus ja varade kaitse, sealhulgas ennetada ohuolukorra tekkimist, reageerida ohuolukorrale ning kasutamiseks asitõendina korrarikkumiste menetlemisel.
- 4.18 Õpilaskodu elaniku (ootamatul) haigestumisel annab esmaabi meditsiinitöötaja, häirekeskuse telefon on 112. Esmaabivahendid asuvad hosteli juhataja kabinetis ja valvelauas.

V ÕPILASKODUS JA SELLE TERRITOORIUMIL KEELATUD TEGEVUSED

5.1 Õpilaskodus ja selle territooriumil on keelatud:

- 5.1.1 erinevast soost õpilaste majutamine samas toas;
- 5.1.2 suitsetamine (sh e-sigaret ja vesipiip), alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ja alkoholijoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all olemine;
- 5.1.3 alkohoolsete jookide, relvade, vesipiibu, narkootiliste ja toksiliste ainete ning kergesti süttivate ainete omamine ja levitamine;
- 5.1.4 loomade pidamine;
- 5.1.5 kaaselanike rahu häiriv tegevus (uste paugutamine, valjuhäälnäide rääkimine, häirivalt valju muusika kuulamine või muu);
- 5.1.6 mitteväärikas käitumine (nagu ropendamise, aknast asjade ja prahi väljalöömine ning aknast välja- ja sisseronimine jne);
- 5.1.7 võõras toas viibimine toaelanike nõusolekuta;
- 5.1.8 väljaspool oma tuba viibimine öörahu ajal kell 23.00-07.00;
- 5.1.9 lahtise tule kasutamine, küünalde põletamine;
- 5.1.10 õpilaskodu ja selle ümbruse risustamine;

- 5.1.11 mootorsõidukite parkimine sissepääsude ees, kõnniteedel ning haljasaladel, sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse;
- 5.1.12 kasutada kooli vara muudel eesmärkidel (äriplane ettevõtline, tootmine, seltside, organisatsioonide koosolekud jne);
- 5.1.13 anda oma toas olevat koolile kuuluvat vara (sh võtmeid) kasutada kellelegi teisele, samuti paigutada vara koridori;
- 5.1.14 võtta oma valdusesse õpilaskodu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;
- 5.1.15 paigutada õpilaskodusse omavoliliselt elektriseadmeid ja neid kasutada (sealhulgas raadio- ja muusikavõimendid);
- 5.1.16 avada mittesihotstarbeliselt evakuatsiooni uksi, lõhkuda või rikkuda tuletõrje valvesignalisatsiooni seadmeid ning käivitada põhjuseta tulekahju signalisatsiooni alarmi;
- 5.1.17 ladustada evakuatsiooniteede asju.

VI ÕPILASKODU TÖÖTAJATE ÕIGUSED

- 6.1 Kooli teated majutatavatele avaldatakse õpilaskodu teadetetahvilil ja kooli koduleheküljel.
- 6.2 Õpilaskodu töötajatel on õigus alkoholi, narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kontrollida alkomeetriga alkoholi jooget või kutsuda jooget tuvastamiseks kohale politsei.
- 6.3 Kooli töötajal on õigus siseneda ruumidesse õpilaselt luba küsimata ruumide seisundi kontrollimiseks, korra tagamiseks ja avariitööde tegemiseks, avaliku korra, elu, tervise, teiste inimeste õiguste ja vabaduste kaitseks ning muude eriolukordade puhul, tagades seejuures ruumide heakorra ja õpilase vara säilimise.
- 6.4 Õpilaskodu sisekorra reeglite täitmise kontrollimiseks on õpilaskodu töötajatel õigus külastada õpilaskodu tubasid ja avada õpilase juuresolekul tema kapiuksi ja sahtleid, kui on alust eeldada, et seal on aineid, mille omamine õpilaskodus on keelatud.
- 6.5 Õpilaskodu töötajatel on õigus korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida majutatavatel ja külalistel kaasasolevaid esemeid.
- 6.6 Kool loob omalt poolt tingimused õpilase omandi säilimiseks, ent ei vastuta õpilase enda hooletuse tagajärjel kadumaläinud või rikutud asjade eest.

VII ÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRJA MITTETÄITMISE KORRAL RAKENDATAVAD MEETMED

- 7.1 Majutatava suhtes, kes on rikkunud õpilaskodu sisekorra reegleid või jätnud täitmata õpilaskodu töötajate või kooli juhtkonna seaduslikke korraldusi, rakendatakse sõltuvalt rikkumise iseloomust ja juhtumi asjaoludest järgmisi meetmeid:
 - 7.1.1 suuline või kirjalik märkus hosteli juhatajalt;
 - 7.1.2 ühiskondlik kasulik töö õpilaskodu ühisruumides või territooriumil;
 - 7.1.3 direktori kirjalik hoiatus koos vanemate ja rühmajuhendaja teavitamisega;
 - 7.1.4 noomitus direktori käskkirjaga koos rühmajuhendaja ja vanemate teavitamisega;
 - 7.1.5 õpilase ümberpaigutamine vähem mugavale elamispiirkonnale;
 - 7.1.6 õpilase üheks kuuks õpilaskodust väljaarvamine;
 - 7.1.7 majutuslepingu lõpetamine ja õpilase väljaarvamine õpilaskodust ilma tagasivõtmise õiguseta järgmisel õppeaastal.
- 7.2 Sisekorra reeglite rikkumiste eest määratud käskkirjalise karistuse järgselt on koolil õigus õpilasega majutusleping lõpetada. Kooli juhtkonna otsusega on õigus õpilane õpilaskodust välja arvata ka ühekordse vääritud teo alusel.
- 7.3 Olenevalt sisekorra reeglite rikkumise tõsidusest teavitatakse koheselt lapsevanemat/hooldajat, rühmajuhendajat ja sotsiaaltöötajat

7.4 Alaealise õpilasega majutuslepingu lõpetamine toimub pärast lapsevanema teavitamist.

VIII LAHKUMINE ÕPILASKODUST

- 8.1 Elamispinna ülesütlemisel majutatava poolt peab majutatav sellest ette teatama kirjalikult hosteli juhatajale. Enne lepingu lõpetamist või lõppemist peab majutatav likvideerima kõik võlad ja kohustused õpilaskodu ees.
- 8.2 Õpilaskodust lahkudes on majutatav kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad komplektsed ja terved mööbliesemed ning muu vara. Kui vara on rikutud (kadunud, katki, määrdunud jne), on õpilane kohustatud selle enne üleandmist parandama, taastama või asendama samaväärsega, selle võimatusel hüvitama kõik asendamise või taastamisega seotud kahjud. Toa üleandmine ja lepingu lõpetamine peab toimuma tööpäeviti hosteli juhataja vastuvõtuaegadel.
- 8.3 Toa üleandmata jätmisel maksab majutatav hüvitist vastavalt hinnakirjas määratud summas või vastavalt korrastamiseks tehtud tööde arvele.
- 8.4 Kui majutatav rikub korduvalt õpilaskodu sisekorda või on pannud toime vääritud teo, on koolil õigus lõpetada majutatavaga leping etteteatamata ning arvata majutatav välja õpilaskodu nimekirjast. Õpilaskodust lahkudes peab õpilaskodust väljaarvatud isik andma üle tema kasutuses oleva vara hosteli juhatajale.

ÕPILASKODU KOHA KASUTUSLEPING nr

Uuemõisa, 202..... a
 Haapsalu Kutsehariduskeskus (edaspidi Majutaja), asukohaga Ehitajate tee 3 Uuemõisa, Haapsalu, Läänemaa, registrikood 70003796, mida esindab hosteli juhataja Marika Jõgi ja (edaspidi Majutatav), elukohaga....., isikukood....., teiselt poolt, edaspidi koos nimetatud Pooled, sõlmisid käesoleva majutuslepingu (edaspidi Leping) alljärgnevas:
 Käesoleva Lepinguga annab Majutaja Majutatavale, kes on Haapsalu Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) õpilane, 202.../202.... õppeaasta õppeperioodiks kasutada ruumi nr(edaspidi majutusruum), mis asub aadressil Ehitajate tee 7, Uuemõisa, Haapsalu alljärgnevatel tingimustel:

I ÜLDSÄTTED

- 1.1 Pooled juhinduvad käesolevast majutuslepingust (edaspidi leping), lepingu lisadest ja õpilaskodu sisekorraeskirjast.
 1.2 Lepingu järgi annab majutaja, kui vara valdaja, majutatavale tasu eest kasutada majutusruumi oleva vara.
 1.3 Majutatav garanteerib talle kasutamiseks antud vara säilimise, sihipärase kasutamise, hooldamise ja tähtaegse tagastamise.

II MAJUTUSRUUM

- 2.1 Majutaja annab ja Majutatav võtab alates kunikasutada voodikoha koos elamiseks vajaliku korrasoleva mööbliga sisustatud toas vastavalt käesolevale lepingule.
 2.2 Majutusobjekt on majutaja valdusesse kuuluv vara, mis koosneb toast ning üldkasutuses olevatest ruumidest ja neis paiknevast inventarist.
 2.3 Majutataval on õigus kasutada majutusobjektiks olevat vara tähtajaliseks elamiseks vastavalt kooli õpilaskodu majutamise sisekorraeskirjale.

III LEPINGU JÕUSTUMINE

- 3.1 Leping jõustub selle allkirjastamisest mõlema poole poolt.

IV LEPINGULISTE MAKSETE TASUMINE

- 4.1 Majutuskulu suuruseks on..... ühe kalendrikuu eest, mis moodustub kommunaalkuludest.
 4.2 Majutatav maksab Majutajale majutuskulu eelneva kuu eest, mille suurus on fikseeritud lepingu punktis 4.1.
 4.4 Majutuskulu suurus järgmiseks õppeaastaks kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga hiljemalt 1.juuliks. Majutuskulu suurus avaldatakse kooli koduleheküljel.
 4.5 Kalendrikuu majutuskulust arvestatakse maha majutaja korraldusel tähtajaliselt vabastatud majutusobjekti maksumus vastavalt majutatava poolt vabastatud kalendripäevade arvule ja maksumusele.

V POOLTE KOHUSTUSED**5.1. Majutaja kohustub:**

- 5.1.1 andma majutatava kasutusse majutusobjektiks oleva vara;

- 5.1.2 garanteerima vara kasutamiseks vajalikud kommunaalteenused;
- 5.1.3 esitama majutatavale arved hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks;
- 5.1.4 majutusobjekti kasutamiskõlbmatuks muutumisel andma majutatava kasutusse teise samaväärse vara juhul, kui majutatav ei ole süüdi selle kasutamiskõlbmatuks muutumises, välja arvatud õpilaskodu renoveerimisel ja punktis 8.3 nimetatud juhul;
- 5.1.5 teatama lepingu ennetähtaegselt lõpetamisest 15 kalendripäeva ette;
- 5.1.6 teavitama majutatavat 7 kalendripäeva ette vajadusest vabastada ajutiselt ja tähtajaliselt õpilaskodu tuba seoses kooli külaliste majutamisega;
- 5.1.7 kalendrikuu majutustasust maha arvestama majutatava poolt vabastatud õpilaskodu koha maksumuse vastavalt kalendripäevade arvule.

5.2. Majutatav kohustub:

- 5.2.1 kasutama majutusobjektiks olevat vara vastavalt õpilaskodu majutamise sisekorraeeskirjale ja lubama majutaja esindajaid takistamatult kõikidesse ruumidesse;
- 5.2.2 hoiduma kahjustamast majutaja vara;
- 5.2.3 järgima majutaja esindaja korraldusi, käskkirju, ettekirjutusi ning kehtestatud majutamise kodukorra-, tuleohutuse ja muid eeskirju;
- 5.2.4 kolima mitmekohalist tuba üksi kasutama jäädes vaba koha olemasolul teise mitmekohalisse samast soost majutatavaga tuppa;
- 5.2.5 hoidma vara sanitaarses seisundis;
- 5.2.6 teatama viivitamatult majutaja esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest, tulekahjust jms, võttes kohe tarvitusele abinõud avariide ja nende tagajärgede viivitamatuks likvideerimiseks ja elanike ohutuse tagamiseks;
- 5.2.7 vastutama materiaalselt temale üle antud vara eest ning hüvitama tema süül tekitatud kahju;
- 5.2.8 kompenseerima võtme kaotamise korral majutajale uue võtme hankimisega seotud kulud;
- 5.2.9 tagastama majutajale lepingu lõppemise või ennetähtaegse lõpetamise päeval vara vähemalt samas seisundis, millises ta selle sai, arvestades normaalset kulumist;
- 5.2.10 tasuma majutaja poolt esitatud arved iga kuu 15 kuupäevaks arvel näidatud summas kooli kassasse või kooli arvelduskontole;
- 5.2.11 hüvitama majutaja poolt võlgnevuse sissenõudmiseks tehtud kulutused;
- 5.2.12 mitte andma vara (sh võtmeid, õpilaskodu kaarti) üle teistele isikutele ilma majutaja nõusolekuta;
- 5.2.13 ette teatama lepingu ennetähtaegselt lõpetamisest 15 kalendripäeva;
- 5.2.14 vabastama majutaja korraldusel ühiselamukoha ajutiselt ja kokkulepitud tähtajaliselt kooli külaliste majutamiseks.

VI POOLTE ÕIGUSED

6.1 Majutajal on õigus:

- 6.1.1 nõuda majutatavalt lepingu fikseeritud kohustuste täitmist;
- 6.1.2 kontrollida majutusobjektiks oleva vara sihipärast kasutamist, selle säilimist ja koristamist majutatava juuresolekul, ohu ilmnemisel ka ilma majutatava juuresolekuta ning vajadusel teha vastavasisulisi ettekirjutusi;
- 6.1.3 lõpetada ennetähtaegselt leping, kui ilmnevad lepingu p-s 8.2 toodud asjaolud;
- 6.1.4 nõuda maksete või kahjude hüvitamise tasumisega viivitamise eest viivist 0,15% päevas tasumata summast;
- 6.1.5 alustada viivise arvestamist päevast, mis järgneb päevale, mil makse või kahjude hüvitamise laekumine pidi toimuma, kuni laekumise või tasaarvestamise päevani, viimane kaasa arvatud;

6.1.6 kustutada arve mittetähtaegsel tasumisel esimeses järjekorras arve mittekohasest tasumisest tulenev viivisvõlgnevus ja üksnes seejärel allesjäävate rahaliste vahendite arvelt majutatava maksevõlg;

6.1.7 kontrollida läbi oma esindaja (õpilaskodu juhataja, administraator, vanemkasvataja) hoones asuvate isikute seotust õpilaskoduga, nõudes õpilaspileti ettenäitamist. Selle puudumisel on majutaja esindajal õigus nõuda kontrollitava isiku lahkumist hoonest või korraldada isiku sundeemaldamine hoonest vastavalt kehtivale seadusandlusele;

6.1.8 konfiskeerida võtmed isikutelt, kellel puudub õigus nende kasutamiseks.

6.2 Majutataval on õigus:

6.2.1 nõuda majutajalt lepingu p-s 5.1 fikseeritud kohustuste täitmist;

6.2.2 konfiskeerida võtmed isikutelt, kellel puudub õigus nende kasutamiseks;

6.2.3 taotleda uue lepingu sõlmimist sama tähtaja ulatuses juhul, kui majutatav on täitnud nõuetekohaselt kõiki käesoleva lepingu nõudeid;

6.2.4 nõuda vara kasutamiskõlbmatuks muutumise asjaoludel, milles majutatav ei ole süüdi, majutajalt selle vara samaväärset asendamist, sellest eelnevalt majutajale kirjalikult teatades.

VII POOLTE VASTUTUS

7.1 Pooled kannavad täielikku materiaalselt vastutust lepingu tingimuste täitmata jätmisel, samuti kahju tekitamise eest vara hävimisel.

7.2 Majutaja ei vastuta majutatava vara säilimise eest talle eraldatud ruumis.

7.3 Vara mittesäilimisel majutatavate ühiskasutuses olevates ruumides kannab majutatav solidaarset vastutust teiste majutatavatega.

VIII LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE

8.1 Lepingu tingimusi saab muuta vaid poolte kirjalikul kokkuleppel.

8.2 Majutajal on õigus nõuda lepingu peatamist või ennetähtaegset lõpetamist, kui:

8.2.1 majutatav kasutab vara mittevastavalt selle otstarbele või on andnud vara teiste isikute kasutusse ilma majutaja nõusolekuta;

8.2.2 majutatav on tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kahjustanud vara;

8.2.3 majutatav on kahe kuu jooksul jätnud tasumata majutaja poolt esitatud arved;

8.2.4 majutatav kustutatakse kooli õpilaste nimekirjast;

8.2.5 majutatav ei täida lepingus fikseeritud eeskirjade, käskkirjade jm majutatava poolt järgimist nõudvate juhiste sätteid.

8.3 Majutataval on õigus nõuda ennetähtaegselt lepingu lõpetamist, kui majutusobjektiks olev vara osutub kasutamiskõlbmatuks asjaoludel, mille eest majutatav ei vastuta.

8.4 Kui kool soovib ruumide tähtajalist vabastamist seoses lepingu ennetähtaegse lõpetamisega, peab majutatav ruumi vabastama sama kalendripäeva jooksul. Kui majutatav ei ole vara üle andnud kooli poolt ette teatatud kuupäevaks, on kooli esindajal õigus toimida alljärgnevalt:

8.4.1 siseneda tunnistajate juuresolekul majutatava kasutuses olevasse ruumi;

8.4.2 vabastada ruum majutatava isiklikest asjadest, võttes need kuni omanikule üleandmiseni oma valdusesse, garanteerides nende säilimise kolme kuu jooksul alates lepingu lõppemise päevast. Vara hoiulevõtmisel ja üleandmisel koostatakse vastavad aktid ning kinnitatakse need vajalike allkirjadega.

8.5 Kui majutatav keeldub vaatamata eelnevale teatamisele ruume vabastamast või takistab ruumide vabastamist, on koolil õigus ruumide vabastamiseks kasutada meetmeid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi seadustega.

IX VAIDLUSTE LAHENDAMINE

9.1 Kõik vaidlused, mis tekivad lepingu täitmise, lõpetamise, muutmise ja vastutuse kohaldamisega, lahendatakse poolte kokkuleppel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendab vaidluse kohus.

POOLTE ALLKIRJAD:

Kinnitan, et olen tutvunud õpilaskodu majutamise sisekorraeskirjaga.

Majutaja: Marika Jõgi hosteli juhataja	Majutatav:	Majutatava seaduslik esindaja: <i>alaealise puhul lapsevanem või hooldaja</i>