

## VÄIKE-MAARJA GÜMNAASIUMI ÕPILASKODU KODUKORD

### 1. ÜLDSÄTTED

#### 1.1 Reguleerimisala

- 1.1.1 Käesolev Väike-Maarja Gümnaasiumi (edaspidi VMG) õpilaskodu kodukord on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele õpilaskodus elavatele õpilastele, õpilaskodus viibijatele ja personalile.
- 1.1.2 Õpilaskodu tööd juhib kooli direktor.
- 1.1.3 Õpilaskodu tööd korraldavad sotsiaalpedagoog, kasvataja ja öökasvataja.

#### 1.2 Õpilaskodu personali tööaeg

- 1.2.1 VMG õpilaskodu sotsiaalpedagoogi tööaeg on esmaspäevast neljapäevani kell 11.00-18.30 ja reedel kell 08.00-13.00.
- 1.2.2 VMG õpilaskodu kasvataja tööaeg on esmaspäeval, teisipäeval kell 13.30-22.30 ja kolmapäeval, neljapäeval 14.00-22.30;
- 1.2.3 VMG õpilaskodu öökasvataja tööaeg on esmaspäeval, teisipäeval, kolmapäeval, neljapäeval kell 22.30- 8.30.

#### 1.3 Õpilaskodu kasutamise kord

- 1.3.1 8.00-11.00 on õpilaskodu III korrus suletud.
- 1.3.2 VMG III korruse õpilased sisenevad alates 11.00 õpilaskodusse hoone otsauksest.
- 1.3.3 Öörahu on õpilaskodus VMG õpilastele 22.00-07.00.
- 1.3.4 Õpilaskodu välisuks on lukustatud 22.00. – 07.00.
- 1.3.5 Alates kella 22.00 viibivad õpilased ainult oma korrusel ja toas.
- 1.3.6 VMG õpilaskodu päevakava on sätestatud lisa 1.
- 1.3.7 Õpilane on kohustatud järgima kõiki õpilaskodu personali seaduslikke korraldusi, kooli direktori käskkirju, eeskirju, tule- ja tööohutuseeskirju ning üldisi käitumisreegleid.
- 1.3.8 Loomade pidamine õpilaskodus on keelatud.
- 1.3.9 Muu, kui eesmärgipärane tegevus on õpilaskodus keelatud.
- 1.3.10 Esmaabivahendid asuvad sotsiaalpedagoogi või kasvataja juures.

### 2. KOHA TAOTLEMINE ÕPILASKODUS

#### 2.1 Väike-Maarja Gümnaasium

- 2.1.1 Väike-Maarja Gümnaasiumi õpilase vanemal või seaduslikul esindajal tuleb esitada avaldus gümnaasiumi direktorile.

- 2.1.2 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 39 lõikes 7 nimetatud riiklikult toetatavatele õpilaskodu kohtade taotlemiseks tuleb õpilase vanemal või tema seaduslikul esindajal esitada taotlus kohalikele omavalitsusele.
- 2.1.3 Õpilaskodu õpilaste nimekirja kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 2.1.4 Õpilase vanemaga või seadusliku esindajaga sõlmitakse majutusleping (lisa 2)
- 2.1.5 Riiklikele kohale suunatud õpilasele on õpilaskodu koht tasuta.
- 2.1.6 Õppenädala sees lapse õpilaskodust lahkumiseks helistab lapsevanem või seaduslik esindaja sotsiaalpedagoogile.
- 2.1.7 Õppetundide ajal lubatakse õpilane õpilaskodusse klassijuhataja ja/või aineõpetaja kirjalikul loal. Loale on märgitud õpilaskodusse mineku põhjus.
- 2.1.8 Õpilasel peavad olema isiklikud hügieenivahendid (pesemisvahendid, kamm jms);
- 2.1.9 Õpilase haiguse korral teavitab sotsiaalpedagoog või kasvataja õpilase vanemat, seaduslikku esindajat või kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajat.
- 2.1.10 Isiklike esemeid võib õpilaskodusse tuua sotsiaalpedagoogi teadmisel.

### **3. ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS**

- 3.1 Keelatud on igasugune tegevus või tegevusetus, mis võib kahjustada kaasõpilaste vara, öörahu või üldist heaolu.
- 3.2 Õpilastel on keelatud õpilaskodus vastu võtta külalisi (välja arvatud vanemad või seaduslikud esindajad).
- 3.3 Õpilaskodu vara või ruumide kahjustamisel kohustub õpilane kahju hüvitama.
- 3.4.Tulekahjusignalsatsiooni vale väljakutse korraldamisel hüvitab õpilane, vanem või seaduslik esindaja valeväljakutse vastavalt arvele.
- 3.5.Õpilane on kohustatud viivitamatult teatama sotsiaalpedagoogile, kasvatajale või öökasvatajale vara rikkumisest või kadumisest.
- 3.6.Kool ei vastuta õpilase isikliku vara eest.
- 3.7.Erakorralise ohu või olukorra tekkimisel tuleb õpilasel teha kõik olukorra likvideerimiseks, kaasõpilaste hoiatamiseks ning anda olukorrast teada administraatorile sotsiaalpedagoogile või kasvatajale.
- 3.8.Õpilane hoiab oma toa korras (prügi prügikastis, põrand puhas, voodid on korrastatud, riietusesemeid hoitakse kapis).
- 3.9.Koristusvahendeid tuleb küsida sotsiaalpedagoogi või kasvataja käest.
- 3.10. Plakatite kinnitamine õpilaskodu ruumide seintele ja inventarile on keelatud.
- 3.11. Tubades on keelatud toiduvalmistamine ja elektriliste küttekehade, elektripliitide ja -kannude kasutamine.
- 3.12. Õpilaskodus võivad õpilased hoida toiduaineid sanitaarnõuetele vastavalt.
- 3.13. Õpilasel on keelatud anda oma toas olevat õpilaskodu vara kasutada kellelegi teisele, samuti tõsta seda koridoridesse.
- 3.14. Toas ei ole lubatud mööblit ringi paigutada.
- 3.15. Õpilasel on keelatud võtta oma ainukasutusse õpilaskodu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari.
- 3.16. Õpilane on kohustatud kasutama vett, elektrienergiat, paberit, õpilaskodus asuvaid seadmeid ja vahendeid säästlikult ning otstarbekalt.
- 3.17. Toast viimasena lahkuja sulgeb akna, kustutab tuled.
- 3.18. Voodipesu vahetus toimub iga kahe nädala järel.
- 3.19. Õpilane on kohustatud lubama sotsiaalpedagoogi, kasvatajat ja öökasvatajat takistamatult kõikidesse ruumidesse.

- 3.20. Alkoholi- ja narkojoobes viibimine, alkoholi, narkootiliste ainete, tubakatoodete sh e-sigareti toomine ja kasutamine on ühiselamus rangelt keelatud. Õpilaskodu personalil on õigus kasutada alkomeetrit.
- 3.21. Audio- ja videotehnika kasutamisel, tuleb arvestada sellega, et see ei häiriks kaasõpilasi ega õpilaskodu personali (muusikat kuulatakse kõrvaklappidega). Pärast kella 22.00 on nimetatud tegevus keelatud.
- 3.22. Dušširuumid on avatud kella 22.00ni.
- 3.23. Omavoliline tubade vahetamine on keelatud.
- 3.24. Õpilaskodus kantakse ainult sisejalatseid. Tubades ei viibita üleriietes.
- 3.25. Õppetöö ajal on õpilastel õpilaskodu ruumides viibimine keelatud.
- 3.26. Haigestunud õpilase suunab õpilaskodu kasvataja koju.
- 3.27. Õpilased, kes soovivad õpilaskodust lahkuda õppenädala keskel peavad esitama üks päev varem kasvatajale kirjaliku taotluse, vanema või seadusliku esindaja taotluse ja/või põhjenduse.
- 3.28. Õpilastel tuleb nädalavahetuseks õpilaskodust lahkuda reedel vastavalt kooli päevakavale.
- 3.29. Õpilaskodu reeglite rikkumise kohta esitab õpilane kirjaliku seletuse.

#### **4. LAHKUMINE ÕPILASKODUST**

- 4.1. Lahkudes on õpilane kohustatud kaasa võtma oma isiklikud asjad.
- 4.2. Koos kasvatajaga vaadatakse tuba üle, et oleks alles ja korras kõik ühiselamu inventar.
- 4.3. Õpilane, vanem või seaduslik esindaja on kohustatud hüvitama puudu oleva varustuse ja inventari ning hüvitama inventari lõhkumisel tekitatud kahju.

#### **5. LÕPPSÄTTED**

- 5.1. Käesoleva eeskirjaga reguleerimata aladel lähtutakse muudest antud valdkonda reguleerivatest seadustest, eeskirjadest, VMG direktori käskkirjadest.
- 5.2. Käesolevast eeskirjast tekkinud vaidlused lahendab VMG direktor.

## **Väike-Maarja Gümnaasiumi õpilaskodu õpilaste päevakava**

7.00 Äratus, pesemine, tubade korrastamine

8.00 Hommikusöök ja kooli minek

8.30 - 16.00 Õppetöö vastavalt tunniplaanile

13.00 -16.30 Koduste ülesannete lahendamine. Õppimine toimub klasside kaupa, nooremad õpilased enne ja vanemad hiljem

16.30 Õhtusöök

17.00 - 18.00 Kasvatuslik tegevus, osavõtt ringidest

18.00 - 19.00 Koduste ülesannete õppimine, vaba aeg

19.00 - 19.30 Õhtuode

19.30 - 21.30 Vaba aeg, huvitegevus, lauamängud jms., televiisori vaatamine.

**1.-5. klassi õpilastel on lubatud viibida õues kuni kella 19.00**

21.30 1-5. klasside õpilastel öörahu

**6.-9. klass õpilastel on lubatud viibida õues kuni kella 20.00**

**10.-12. klass õpilastel on lubatud viibida õues kuni kella 21.00**

22.00 6.-12. klasside õpilastel öörahu

**MAJUTUSLEPING nr .....**

Väike-Maarja .....

Väike-Maarja Gümnaasium (edaspidi Majutaja), asukohaga Pikk 1a Väike-Maarja Lääne-  
Virumaa, registrikood 75027241, mida esindab direktor .....  
..... ja ..... (edaspidi

Majutatav), elukohaga..... ,  
teiselt poolt, edaspidi koos nimetatud Pooled, sõlmisid käesoleva majutuslepingu (edaspidi  
Leping) alljärgnevas:

Käesoleva Lepinguga annab Majutaja Majutatavale perioodiks .....

kasutada ruumi nr..... (edaspidi majutusruum), mis asub aadressil Pikk 1 a  
Väike-Maarja, alljärgnevatel tingimustel:

**1. ÜLDSÄTTED**

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

**2. MAJUTAMINE**

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

**3. LEPINGU JÕUSTUMINE**

- 3.1. Leping jõustub selle allakirjutamisest mõlema poole poolt.

**4. LEPINGULISTE MAKSETE TASUMINE**

- 4.1. Õpilaskodu voodikoha maksumus on \_\_\_\_\_ eurot kuus.
- 4.2. Majutatav tasub igakuiselt Väike-Maarja Vallavalitsuse poolt esitatud arve alusel.
- 4.3. Õpilaskodust lahkumisel esitatakse arve tasumata maksete, rikutud või kadunud mööbliesemete ja muu vara väärtuse ning vajadusel koristuskulud, kui majutatav ei ole

lepingu lõpetamise või lõppemise hetkeks nõuetekohaselt ja tähtaegselt täitnud oma kohustusi kooli ees.

## **5. 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 ja punktis 8.3 nimetatud juhul;
- 5.1.6. teatama lepingu ennetähtaegselt lõpetamisest 15 kalendripäeva ette.
- 5.1.7 teavitama majutatavat 2 kalendripäeva ette vajadusest vabastada ajutiselt ja tähtajaliselt õpilaskoduelamu tuba seoses kooli külaliste majutamisega;

### **5.2. Majutatav kohustub:**

- 5.2.1. kasutama majutusobjektiks olevat vara vastavalt õpilaskodu kodukorrale 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 kodukorda, sisekorra-, tuleohutus- ja muid eeskirju;
- 5.2.4. kolima mitmekohalist tuba üksi kasutama jäädes vaba koha olemasolul teise mitmekohalise samast soost majutatavaga tuppa.
- 5.2.5. hoidma vara sanitaarses seisundis;
- 5.2.6. teatama viivitamatult majutaja esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest, tulekahjudest 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. maksma leppetrahvi võtme kaotamisel ja ATSi põhjuseta käivitamisel 32 eurot;
- 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 valla arvelduskontodele SEB Pangas EE151010502009482007, Swedbankis EE622200221025205355 või Coop Pangas EE084204278617214305.
- 5.2.11. tasuma maksete tegemisel sellega kaasnevad panga ülekandekulud;
- 5.2.12. hüvitama majutaja poolt võlgnevuse sissenõudmiseks tehtud kulutused;
- 5.2.13. mitte andma vara (sh võtmeid) üle teistele isikutele ilma majutaja kirjaliku nõusolekuta;
- 5.2.14. ette teatama lepingu ennetähtaegselt lõpetamisest 15 kalendripäeva.
- 5.2.15 vabastama majutaja korraldusel õpilaskodukoha ajutiselt ja kokkulepitud tähtajaliselt kooli külaliste majutamiseks.

## **6. POOLTE ÕIGUSED**

### **6.1. Majutajal on õigus:**

- 6.1.1. nõuda majutatavalt lepingus fikseeritud kohustuste täitmist;
- 6.1.2. kontrollida majutusobjektiks oleva vara sihipärast kasutamist, selle säilimist ja hooldamist majutatava juuresolekul, ohu ilmnemisel ka ilma majutatava juuresolekuta ning vajadusel teha vastavasisulisi kohustuslikke ettekirjutusi;
- 6.1.3. lõpetada ennetähtaegselt leping, kui ilmnevad lepingu p-s 8.2 toodud asjaolud;
- 6.1.4. nõuda maksete tasumisega viivitamise eest viivist 0,15% päevas tasumata summast;

- 6.1.5. alustada viivise arvestamist päevast, mis järgneb päevale, mil maksu 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. nõuda turvaekipaazi või päästeameti põhjusest väljakutse korral selle põhjustaja(te)lt leppetrahvi 32 eurot ühe väljakutse eest;
- 6.1.8. kontrollida läbi oma esindaja (administraator) hoones asuvate isikute seotust õpilaskoduga, nõudes isikut tõendava dokumendi ettenäitamist. Selle puudumisel on majutaja esindajal õigus nõuda kontrollitava isiku lahkumist hoonest või korraldada isiku suundeemaldamine hoonest vastavalt kehtivale seadusandlusele;
- 6.1.9. konfiskeerida võtmed isikutele, 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. nõuda majutustasu vähendamist juhul, kui lepingus ettenähtud vara kasutamise tingimused või vara seisund on oluliselt halvenenud temast mitteolenevatel põhjustel;
- 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.

## **7. 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.

## **8. LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE**

- 8.1. Lepingu tingimusi saab muuta vaid poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 8.2. Majutajal on õigus nõuda lepingu 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 kooliesindajal 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 üleandmiseeni oma valdusse, 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.

## 9. VAIDLUSTE LAHENDAMINE

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

POOLTE ALLKIRJAD:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
Direktori nimi, allkiri	Majutatava nimi, allkiri	_____

Väike-Maarja Gümnaasium  
Telefon: 327 0910

Alaealise majutatava  
seaduslik esindaja  
(*lapsevanem või hooldaja*)  
nimi, allkiri, telefoni  
number

**Kinnitan, et olen tutvunud õpilaskodu kodukorraga**

\_\_\_\_\_  
/kuupäev, allkiri/