

Kinnitatud

Pärnumaa KHK direktori 24.august 2021 käskkirjaga nr 1-1/58

Jõustumine 29.august 2021.a.

**PÄRNUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE PÄRNU NIIDUPARGI ÕPILASKODU  
SISEKORRA EESKIRJAD 2021/2022 õ. a.**

I ÜLDOSA

Käesolev õpilaskodu sisekorraeeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õpilaskodus viibivatele isikutele. Käesolev sisekorraeeskiri määrab ja reguleerib kasutaja suhteid Pärnumaa Kutsehariduskeskuse Niidupargi õpilaskodus ning samuti määrab kasutajate käitumisreeglid.

1. Õpilaskodusse elama asudes saab õpilane voodikoha koos elamiseks vajaliku korras inventari ja voodivarustusega.
2. Õpilaskodu **välisuks lukustatakse kell 22.30** ( v.a reedel ja laupäeval, mil välisuks lukustatakse kell 23.00) **ja avatakse kell 07.00 Erandjuhtudel eelneva kokkuleppe alusel avatakse välisuks õpilaskodu töötaja/turvatöötaja poolt kokkulepitud ajal.**
3. Kella **23-st õhtul kuni kella 06.00 hommikul kehtib õpilaskodus öörahu** ja sel ajal on keelatud lärm, muusikariistade valjuhäälnä mängimine, kaaselanike unerahu häirimine, võõras toas viibimine jms. tegevus. Kasutaja peab õpilaskodus järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid ning käesolevaid sisekorra eeskirju.
4. Õpilane peab kinni Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õpilaskodu kasutamise kohta sõlmitud lepingu tingimustest õpilaskodu kasutamise kohta. Teatama kirjalikult ennetähtaegselt lepingu lõpetamisest 15 kalendripäeva ette ja eelnevalt likvideerima kõik kohustused õpilaskodu ees. Kasutaja on kohustatud lahkudes koristama tema kasutuses olnud elamispinna. Nõude rikkumise korral on õigus õpilaselt sisse nõuda elamispinna koristamiskulud summas 20 eurot.
5. **Õpilasel on keelatud kasutada võõrast õpilaspiletit.**
6. Õpilaskodu kulude katmiseks võetav tasu 62 EUR kalendrikuu eest tasutakse ülekande korras kooli poolt esitatud arvel näidatud kuupäevaks.
7. Õpilaskodu üldkasutatavad ruumid ning hoone ümbrus on kaetud videoalvega.
8. Õpilasel on õigus teha ettepanekuid õpilaskodu töötajatele õpilaskodu puudutavates küsimustes.

9. Õpilaskodu töötajatel on vajadusel õigus vabastada ruum õpilase asjadest, võttes need kuni omanikule üleandmise hoiule ja garanteerides asjade säilimise kolme kuu jooksul.
10. Olukorrad, mis ei ole sisekorraeskirjas sätestatud, lahendatakse Pärnumaa KHK juhtkonna ja õpilaskodu töötajate/elanike omavahelisel kokkuleppel lähtudes kõrgeast moraalist, headest tavadest ja sõbralikest suhetest. Kodukorra reeglite ning muude nõuete täitmise kontrollimiseks on õpilaskodu töötajatel õigus külastada tubasid ja avada õpilase juuresolekul tema kapiuksi ja sahtleid, kui on alust eeldada õpilaskodus keelatud ainete olemasolu.
11. Õpilaskodu kasutaja on **kohustatud:**
- 10.1 hoidma puhtust ja korda õpilaskodu toas, ühisruumides, territooriumil;
- 10.2 kasutama säästlikult vett ja elektrienergiat;
- 10.3 pidama kinni tuleohutuse ja keskkonnakaitse nõuetest;
- 10.4 suhtuma heaperemehelikult ja hoidlikult õpilaskodu varasse;
- 10.5 täitma õpilaskodu- ja turvatöötajate korraldusi;
- 10.6 erandjuhtudel hilinemisest või ööbimisest väljaspool õpilaskodu teatama eelnevalt õpilaskodu juhatajale või administraatorile. **Eemal viibimine nädala keskel fikseeritakse õpilase poolt kirjalikult administraatori juures;**
- 10.7 teatama koheselt õpilaskodus ilmnenud puudustest administraatorile/õpilaskodu juhatajale;
- 10.8 lahkudes õpilaskodust pikemaks ajaks (praktikale, väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast) andma üle õpilaskodu juhatajale korras toa, võtme, inventari ja voodivarustuse. Kohatasust vabastamiseks esitada juhatajale kirjaliku avalduse.
- 10.9 korvama või tasuma tema süül purunenud inventari-, varustuse-, muu kahjustuse- või valeväljakutsete kulud raamatupidamise poolt esitatud arve alusel.
- 10.10 arvestama oma käitumises kaasõpilastega (ei tekita liigset müra, ei kasuta ebaviisakaid väljendeid, austab kaasõpilase privaatsust ja öörahu jne.). Lahkub oma korrusele kell 22.30 ja oma tuppa kell 23.00.**
- 10.11 kasutama õpilaskodus vahetusjalatseid;
- 10.12 teavitama enda või kaasõpilase haigestumisest administraatorit/ õpilaskodu juhatajat, kes vajadusel korraldab meditsiinilise abi õpilasele. Nakkusohu vältimiseks suunatakse haige õpilane kodusele ravile.
- 10.13 kasutama õpilaskodus liikumiseks **enda õpilaspiletit** ning majast lahkudes või majja saabudes **registreerima liikumised** õpilaspileti abil valvelauas (vastav andur). Õpilaspileti puudumise korral on majutaja esindajal õigus nõuda isiku lahkumist hoonest. Kaotatud õpilaspilet tuleb taastada 4 kalendripäeva jooksul.
- 10.14 õpilaskodust **lahkudes:**

- 10.14.1 **andma toa uksevõtme hoiule õpilaskodu administraatorile juhtudel kui õpilane ei ööbi õpilaskodus;**
- 10.14.2 lülitama vooluvõrgust välja elektrilised seadmed ja sulgema aknad;
- 10.14.3 korrastama toa; lukustama oma toa ukse.
- 10.14.4 teavitama eelnevalt õpilaskodu juhatajat kirjalikult õpilaskodust lahkumisest pikemaks ajaks.

**10.15 teostama üks kord nädalas põhjalikult ruumide koristamist (toas, toaga seotud duširuumis, WC` s ja esikus);**

- 10.16 hoidma korras külmkapi sisu ja õigeaegselt eemaldama riknenud toiduained prügikonteinerisse;
- 10.17 soetama enda toa ja toaga seotud ruumide (WC, duširuum, esik) puhastamiseks puhastusvahendid (seal hulgas ka hari, kühvel, WC`sse paber) omal kulul.
- 10.18 viima prügikasti täitumisel prügi välja selleks ettenähtud prügikonteineritesse;
- 10.19 vahetama voodipesu iga kahe nädala tagant - kolmapäeval.
- 10.20 registreerima oma külalise saabumise õpilaskodu valvelauas külalise isikut tõendava dokumendi alusel. **Lapsevanematel ja pereliikmetel on lubatud külastada õpilase eluruume.** Ülejäänud külalised kasutavad külastuseks selleks ettenähtud ruume.

11. Õpilaskodus on **keelatud:**

- 11.1 õpilaskodu inventari, valgustite, akende, uste, seinte, põrandate, tuletõrjevahendite jms. lõhkumine või muul viisil kahjustamine; **mööbli ümberpaigutused** kooskõlastada õpilaskodu juhatajaga.
- 11.2 õpilaskodu mööbli, toa, toaga seotud esiku, wc, duširuumi, üldkoridori ning ühiskasutatavate ruumide seintele, ustele, akendele kleepida või muul moel kinnitada pilte, plakateid, kuulutusi, nagisid vms.
- 11.3 **tubakasaaduste pruukimine, vahendamine (k.a e-sigaret, mokatubakas, vesipiip);**
- 11.4 alkoholi, narkootiliste, toksiliste ja kergestisüttivate ainete hoidmine, omamine ja levitamine; **Alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning alkoholijoobes, narkootiliste ja toksiliste ainete mõju all ringiliikumine;** joobetunnuste korral on töötajal õigus kasutada alkomeetrit. Õpilase keeldumine alkomeetri kasutamisest loetakse võrdseks joobeseisundiga.
- 11.5 omavoliline elektriseadmete, kõlarite ja –juhtmete paigaldamine;
- 11.6 tubades elektriliste majapidamisseadmete (*seal hulgas ka mistahes isevalmistatud elektriseadmete*) kasutamine (*elektripliit, veekeedukann, keeduspiraal jne.*). Vajadusel võib õpilane omada isiklikku veekeetjat vaid tingimusel, et seadet hoitakse üldkasutatavas ruumis (esik, köök) ja kasutatakse söögi tegemiseks ainult köögis;
- 11.7 esemete ja vedelike aknast välja loopimine;
- 11.8 akendele või ustele lisakonstruktsioonide paigaldamine ( nt. antennid, ukseilmad, lisa-lukud, lukusüdamikud);

- 11.9 õpilaskoduga mitteseotud isikute õpilaskodu ruumidesse toomine ilma õpilaskodu juhataja või administraatori loata;
- 11.10 avaliku korra rikkumine mistahes viisil (lärmamine, ropendamine, söimlemine jne);
- 11.11 elamispinna muudel otstarvetel kasutamine;
- 11.12 koduloomade pidamine;
- 11.13 ohutuse tagamiseks aknalaudadel istumine;
- 11.14 **õppetundide ajal põhjuseta õpilaskodus viibimine;**
- 11.15 hasartmängude korraldamine ja nendes osalemine;
- 11.16 õpilaskodust väljumiseks ja sisenemiseks muude viiside kasutamine peale peaukse;
- 11.17 lahtise tule kasutamine (küünlal jne).

## II TUBADE KORRASHOIU TAGAMINE

1. Õpilane hoiab korras tema kasutusse antud toa ja boksi üldkasutatavad ruumid (WC, esik). Vajadusel koostab juhataja boksi elanikele igapäevase koristusgraafiku.
2. Õpilaskodus puhtuse ja korra tagamiseks toimub süstemaatiline ruumide heakorra kontroll õpilaskodu juhataja poolt. Ülearuste ja **lubamatute esemete avastamisel võetakse need õpilaskodu juhataja poolt hoiule** ning tagastatakse õpilasele lepingu lõppedes.
3. Pideva hügieeninõuete rikkumise korral on õpilaskodu juhatajal õigus õpilane ajutiselt õpilaskodust eemaldada või tellida eraldi puhastusteenus mis kuulub õpilase poolt hüvitamisele. Lepingu lõppedes ja vaheajale suundudes annab üle koristatud ruumid.

## III TOIDU VALMISTAMINE, KÖÖGI KORD JA KASUTAMINE

1. **Kööki on võimalik kasutada kella 07.00 kuni 22.00.**
2. Toidu valmistamine on lubatud õpilase toaga samal korrusel asuvas köögis (*toas toidu valmistamine on keelatud*).
3. Kiiresti riknevaid toiduaineid tuleb hoida toa juurde kuuluvas esikus asuvas külmkapis suletud toidukarbis/kilekotis.
- 3.2 Kiiresti mitteriknevaid toiduaineid võib hoida oma toas suletult (eraldi õpikutest ja riietest).
4. Aknalaudadel ei hoita toiduaineid ja toitu.
5. Köögis kasutada olevate seadmete puhul järgida puhtust ja kõiki ohutusnõudeid;
6. Söögi tegemiseks vajalikud söögitarvikud ja nõud on õpilase enda poolt soetatud.
7. Õpilane:
  - 7.1. on aus, kasutab ainult endale kuuluvaid toiduaineid ja toitu;

- 7.2. hoiab köögi puhtana ning peale toidu valmistamist ja söömist koristab enda järelt tööpinnad.
- 7.3. kasutab aega ratsionaalselt, lahkub kohe peale toidu valmistamist, söömist ning enda järelt koristamist köögist, andes sellega võimaluse kasutada kööki ka kaasõpilastel;
8. Vajadusel määrab õpilaskodu juhataja õpilaste hulgast köögi korrashoiu eest vastutava isiku.

#### IV PESURUUMI KASUTAMISE KORD JA KASUTAMINE

1. Pesuruumi teenuse kasutamine on tasuline. Pesumasin-kuivati ühe kasutuskorra hind määratakse direktori käskkirjaga. Kasutamise tasu lisatakse õpilase järgmise kuu arvele.
2. Pesuruum on mõeldud õpilasele vajadusel isikliku pesu pesemiseks.
3. Pesuruumi kasutamiseks registreerib õpilane end õpilaskodu administraatori juures, kes väljastab õpilasele seejärel pesuruumi võtme;
4. Õpilane kasutab õpilaskodu pesumasinat-kuivatit heaperemehelikult, lähtudes konkreetse masina kasutamise kasutusjuhendis toodud nõuetest.
5. Pesumasin-kuivati tööprogrammi lõppemisel eemaldab õpilane oma pesu masinast ise, puhastab/korrastab pesuruumi enda järelt.
6. Õpilaskodu pesuruumis õpilase süül rikitud inventari ja üldise korra eest vastutab pesuruumi kasutav õpilane.

#### V JÕUSAALI KASUTAMISE KORD JA KASUTAMINE

1. Õpilaskodus paiknev jõusaal on õpilaskodu elanikele kasutamiseks avatud etteantud aegadel, millest õpilasi teavitatakse eraldi.
2. Nädalavahetustel on õpilaskodu jõusaal õpilastele kasutamiseks kokkuleppe alusel.
3. Jõusaali kasutamiseks registreerib õpilane end õpilaskodu administraatori juures.
4. Õpilane kasutab jõusaali seadmeid heaperemehelikult ning arvestab ka kaasõpilastega. Peale kasutamist puhastab seadmed desinfitseeriva ainega.
5. Õppetundide välisel ajal jõusaali kasutavad õpilaskodu õpilased jõusaali kasutamise järel riietumiseks ja pesemiseks enda tuba ning toa juurde kuuluvat dušši.
6. Jõusaalis lõhutud inventari, seadmete ja üldise korra eest vastutab administraatori juures registreeritud võtme saaja.

## VI ÕPITOA KASUTAMISE KORD

1. Õpituba asub 0 korrusel ja on avatud õpilaskodu õpilastele kasutamiseks kellaaegadel 15.00-22.00 või kokkuleppeliselt.
2. Õpitoas asuvad arvutite kasutamisel lähtutakse reeglist, et eelisõigus on õpilasel, kes vajab arvutit koolitööde tegemiseks ning alles seejärel on ülejäänud arvutid võimaldatud meelelahutuseks ning suhtlemiseks.
3. Õpilane kasutab õpitoas asuvaid arvuteid, inventari jm. heaperemehelikult ning arvestab ka kaasõpilastega.
4. Iga õpilane hoolitseb, et oma lahkumisel sulgeb arvuti ja jätab tema poolt kasutatud ala puhtana ning korrastatuna.

## VIII MÕJUTUSVAHENDID SISEKORRAEESKIRJADE MITTETÄITMISE KORRAL

1. Õpilaskodu majutatava suhtes, kes on rikkunud õpilaskodu kodukorra reegleid või jätnud täitmata töötajate seaduslikke korraldusi, rakendatakse sõltuvalt rikkumise iseloomust ja juhtumi asjaoludest järgmisi mõjutus- ja karistusvahendeid:
  - 1.1 õpilaskodu juhataja suuline märkus;
  - 1.2 ühiskondlik kasulik töö õpilaskodu ühisruumides või territooriumil;
  - 1.3 õpilaskodu juhataja kirjalik ettekirjutus;
  - 1.4 noomitus direktori käskkirjaga koos rühmajuhataja ja vanemate teavitamisega;
  - 1.5 katseaja määramine või õpilaskodust väljaarvamine direktori käskkirjaga.
  - 1.6 lepingu lõpetamine ja õpilaskodust väljaarvamine ilma tagasivõtmiseta õppeperioodi jooksul.
2. Õpilane võidakse õpilaskodust välja arvata korduvate rikkumiste (aluseks seletuskirjad, suulised märkused) või ühekordse jäme rikkumine.
 

Jämedaks rikkumiseks loetakse alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimist või mistahes väärtegu.
3. Kui õpilane ei ööbi nädala keskel õpilaskodus või hilineb ja ei ole sellest eelnevalt teavitanud, kaotab õpilane 3 rikkumise korral õpilaskodu koha.