

KINNITATUD direktori käskkirjaga nr 1-1/484 29. august 2018. a
Tallinna Teeninduskooli õpilaskodu sisekorraeeskiri

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev sisekorraeeskiri on järgimiseks kohustuslik kõigile Tallinna Teeninduskooli õpilaskodu (üürileandja) elanikele (üürnik), st nii õpilastele kui õpilaskodus majutatud töötavatele isikutele, ning külalistele.
- 1.2. Sisekorraeeskiri määrab ja reguleerib üürniku käitumist õpilaskodus ning suhetes üürileandjaga ning üürileping reguleerib üürniku ja üürileandja vahelisest üürisuhtest tulenevaid erisusi.
- 1.3. Sisekorraeeskiri on üürilepingu lahutamatu osa ning üldkasutatavate ruumide seintele ja ustele riputatud juhised on sisekorraeeskirja lahutamatud osad, mis on järgimiseks kohustuslikud.
- 1.4. Sisekorraeeskiri jõustub 27.08.2014 ja kehtib kuni uue eeskirja avaldamiseni. Õpilaskodul on õigus eeskirja muuta või täiendada, avaldades muudatused ja/või täiendused pärast kinnitamist.

II ÜLDINE KORD ÕPILASKODUS

2.1. Õpilaskodus on keelatud:

- 1) alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete tarvitamine, säilitamine, vahendamine, kasutamine ja alkoholijoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine. Keeld kehtib kogu õpilaskodu territooriumil;
- 2) omavoliline elektriseadmete (nt mikrolaineahju, puhuri, elektripliidi, külmkapi, radiaatori) ja -juhtmete paigaldamine;
- 3) esemete ja vedelike aknast väljalooimine; sh on keelatud toidukottide aknast väljariputamine, akendel lärmamine ja istumine;
- 4) õpilaskodu inventari, valgustite, fassaadielementide, akende, uste, tuletõrjevahendite, tehnosüsteemide jms lõhkumine, rikkumine või muul viisil kahjustamine;
- 5) tubades on suitsetamine ja vesipiibu kasutamine keelatud. Väljaspool tubasid on suitsetamine lubatud ainult selleks ettenähtud suitsetamiskohtades;
- 6) tubades, koridorides, ühisruumides lärmamine, valju muusika mängimine;
- 7) teha toa võtmest koopiaid;
- 8) külaliste tubadesse toomine. Õpilane tuleb alla fuajeesse külalisele vastu ja viibivad all puhkenurgas või televiisoriruumis.
- 9) loomade pidamine;
- 10) sõidukite parkimine selleks mitte ette nähtud kohtadesse. Õpilaskodu ei vastuta transpordivahenditele tekitatud kahjude eest;
- 11) ükskõik millisel viisil avaliku korra rikkumine.
- 12) kasutada majutuspinda muul otstarbel kui elamiseks ja õppimiseks.
- 13) anda majutuspinda valdaja loata teiste isikute kasutusse ja anda sissepääsuluba teistele isikutele.
- 14) teatama valdajat, administraatoreid kirjalikult, suuliselt või helistades tel.nr. 681 1353 kõigist eeskirjade rikkumistest, samuti kõigist muudest õigusrikkumistest õpilaskodus.
- 15) jälgima valdaja e-posti, majutuspinnaga seotud arvete ja teadete edastamisel.
- 16) tasumisega viivitamisel 30 päeva või enam päeva on õpilaskodul õigus leping ühepoolselt lõpetada ja nõuda üüripinna kohest vabastamist.
- 17) teavitama oma makseraskustest valdajat ning esitama valdajale vastava kirjaliku teate, koos sooviga sõlmida eraldi kokkulepe võlgade tasumiseks kui tähtajaks on tasumata ühe kuu üür.
- 18) täitma juhataja ja administraatorite seaduslikke korraldusi.
- 19) informeerima valdajat õpingute katkestamisest või lõpetamisest 7 päeva jooksu selle teada saamisest.
- 20) toast lahkudes lukustama enda järel ukse.

2.2. Õpilaskodus on öörahu kella 22.00st kuni 06.00ni. Nii väljaspool öörahu kui öörahu ajal on õpilaskodus ja selle ümbruses keelatud lärm, muusikariistade valjuhäälnä mängimine, kaasüürnike häirimine.

2.3. Üürnik saab õpilaskodusse sisse sissepääsuloa olemasolul. Õpilaskodust lahkudes tuleb toa võti jätta valvelauda.

2.4. Oma toa koristab üürnik ise, omades isiklike koristusvahendeid. Tubade puhtust ja korda on õigus kontrollida õpilaskodu töötajatel ja turvatöötajal. Tubade puhtust ja korda võib kontrollida ka siis, kui elanik ei viibi toas. Sellisel juhul peab kohal olema vähemalt kaks õpilaskodu ja/või kooli töötajat.

2.5. Samuti tuleb üürnikel hoida korda ja puhtust üldkasutatavates ruumides (duširuum, WC, köök jm) ning järgida seintele riputatud juhiseid üldkasutatavate ruumide kasutamise ning korrashoiu kohta.

2.6. Üürnik peab hoidma kinni tuleohutuse ja keskkonnakaitse nõuetest ning on kohustatud järgima üldtunnustatud eetika- ja käitumisreegleid ning arvestama ühiselu reegleid ning kaasüürnike huvisid.

III SISEKORRAEESKIRJA RIKKUMISELE JÄRGNEVAD SANKTSIOONID

3.1. Sisekorraeeskirja rikkumise korral karistatakse rikkujat hoiatusega ning rikkujal tuleb kirjutada seletuskiri. Teise hoiatuse saamisel arvatakse rikkuja õpilaskodu elanike hulgast välja. Kui üürileandja leiab, et tegemist on jämeda rikkumisega, võib ta rikkuja arvata elanike nimekirjast välja juba esimese rikkumise järel.

3.2. Kui õpilaskodu töötajal on põhjendatud kahtlus, et õpilaskodu üürnik on rikkunud sisekorraeeskirja nõudeid (eelkõige punktis 2.1. sätestatud), eeldatakse, et üürnik on sisekorraeeskirja rikkunud. Vastupidist peab tõendama üürnik.

3.3. Kui üürnikud ei ole koristanud enda tuba või on jätnud enda järel koristamata ühisruumid, kutsutakse ruume koristama koristaja, kelle töökulud tasub üürnik vastavalt hinnakirjale (Üürilepingu LISA 2). Vastav summa arvatakse maha tagatisrahast. Kui segaduse eest vastutav isik ei selgu, vastutavad koristaja töökulude tasumise eest toa, korruse või maja elanikud solidaarselt. Segaduse esinemisel eeldatakse, et üürnik pole piisava hoolikusega enda järelt koristanud. Vastupidist peab tõendama üürnik.

3.4. Kui üürnik või isik, kelle eest üürnik vastutab, rikub õpilaskodu vara kas tahtlikult või ettevaatamatusest, vastutab üürnik kahju tekitamise eest vastavalt asja parandamise kuludele. Kui asja parandamine ei ole otstarbekas, tuleb tal kahjustatud või hävitatud asi asendada samaväärse asjaga. Kui kahju tekitajat ei selgu, hüvitavad kahju vastava toa, korruse või maja üürnikud solidaarselt. Vastavalt hinnakirjale või korrastamiseks tehtud tööde arvele (Üürilepingu LISA 2).

3.5. Sissepääsuloa või võtme kaotamise korral tuleb tasuda uue muretsemise kulud vastavalt hinnakirjale (Üürilepingu LISA 2).

IV LAHKUMINE ÕPILASKODUST

4.1. Lepingu lõppedes ja õpilaskodust lahkudes on üürnik kohustatud koristama tema kasutuses olnud toa ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara. Kui üürnik endale eraldatud ruume ei korista, tasub ta toa koristamise kulud üürileandjale. Üürileping loetakse lõpetatuks peale Voodikoha üleandmisele (Lepingu LISA 1) allkirjastamist õpilaskodu juhataja või administraatori poolt. Toa tagastamine toimub tööpäeviti kella 10-st 16-ni.

4.2. Kui üürnik ette nähtud ajaks tuba ei vabasta, on üürileandjal õigus siseneda tunnistaja juuresolekul üürniku kasutuses olevasse ruumi, vabastada ruum üürniku isiklikest asjadest, võttes need oma valdusesse, tagades nende säilimise ühe kalendriku jooksul, alates lepingu lõpetamise päevast. Kui üürnik keeldub vaatamata eelnevale teatamisele ruume vabastamast või takistab ruumide vabastamist, on õpilaskodul õigus ruumide vabastamiseks kasutada Eesti seadusandlusega kooskõlas olevaid meetmeid.