

AVARA Majandus- ja Teeninduskolledži õpilaskodu sisekorraeeskiri

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 AVARA Majandus- ja Teeninduskolledži (edaspidi *kolledž*) õpilastel on õigus kasutada Tallinna Tehnoloogiakolledži õpilaskodu vastavalt kolledži ja Tallinna Tehnoloogiakolledži vahel sõlmitud lepingule.
- 1.2 Õpilaskodu sisekorraeeskiri (edaspidi *eeskiri*) on kohustuslikuks järgimiseks õpilaskodu teenust pikaajaliselt kasutavatele isikutele (edaspidi *üürnik*), lühiajaliselt teenust kasutavatele isikutele ja teistele õpilaskodus viibijatele.
- 1.3 Eeskiri määrab ja reguleerib õpilaskodu kasutajate suhteid kolledžiga ning määrab nende käitumisreeglid õpilaskodus.
- 1.4 Kolledžil on õigus eeskirja muuta, avaldades muudetud eeskirja peale kinnitamist kodulehel ja informeerides sellest õpilaskodu üürnikke.
- 1.5 Õpilaskodus on kasutusel videovalve, mis katab õpilaskodu üldalad, eesmärgiga tagada õpilaskodus asuva vara kaitse ja aidata kaasa üldise turvalisuse tagamisele. Videosalvestisi on õigus kasutada tekkinud õiguslaste rikkumiste väljaselgitamisel ja lahendamisel.
- 1.6 Eeskirja täitmisel juhinduvad kolledž ja üürnik Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, õpilaskodu sisekorraeeskirjast ning õpilaskodu üürilepingust (edaspidi *üürileping*).
- 1.7 Tallinna Tehnoloogiakolledži õpilaskodu haldaja võib kehtestada õpilaskodu ühiskasutatavate ruumide ja inventari kasutamise korrad, nende järgmine on õpilaskodu kasutajale kohustuslik.
- 1.8 Kolledžil on õigus keelduda õpilaskodu majutusteenuse pakkumisest isikule, kes on korduvalt jätnud täitmata oma lepingust tulenevaid kohustusi, rikkunud lepingu tingimusi või õpilaskodu sisekorraeeskirja.
- 1.9 Kolledžil on õigus üürilepingu erakorraliseks üles ütlemiseks, kui õpilaskodu renoveeritakse või tubade arv väheneb.
- 1.10 Õpilaskodu hinnakiri kehtestatakse kolledži direktori käskkirjaga.

2. MAJUTUSE KORD

- 2.1. Kui õpilaskodus on üüripinna üürida soovijad rohkem kui kohti, pakub kolledž kohti järgmises järjekorras:
 - a) õpilased, kes on eelmisel õppeaastal olnud õpilaskodu üürnikud, kes on oma lepingulisi kohustusi täitnud ja järginud õpilaskodu sisekorraeeskirja ning kelle õpingud kolledžis kolledžis;
 - b) põhivastuvõtul kandideerinud ja 7. juuliks õppijate koosseisu arvatud õpilased, kes asuvad õppima põhikoolijärgsel õppekaval, kelle alaline elukoht on väljaspool Tallinna.

- c) jätkuvastuvõtul kandideerinud ja 1. septembriks õppijate koosseisu arvatud õpilased, kes asuvad õppima põhikoolijärgsel õppekaval, kelle alaline elukoht on väljaspool Tallinna.
 - d) ettevalmistava õppe õpilased, kes on arvatus kolledži õpilaste koosseisu ja kelle alaline elukoht on väljaspool Tallinna.
 - e) täiskasvanud õpilased, kes on arvatud õpilaste koosseisu ja kelle alaline elukoht on väljaspool Tallinna.
 - f) teiste haridusasutuse õpilased, kelle alaline elukoht on väljaspool Tallinna.
 - g) 1. septembriks õpilaste koosseisu arvatud õpilased, kelle alaline elukoht on Tallinn.
 - h) sessioonõppe õpilased, kes soovivad üürilepingu sõlmida kogu õppeaastaks.
- 2.2. Õpilaskodus majutuskoha saamiseks esitab õpilane taotluse.
- 2.3. Õpilaskodu sissepääsu võimaldab uksekaart.
- 2.4. Majutuse korra erisused üürnikule ehk isikule, kes majutub õpilaskodus kauem kui neli järjestikust nädalat:**
- 2.4.1. Kinnitatud taotluse alusel sõlmitakse õpilase (alaealise õpilase puhul lapsevanem/esindaja) ja kolledži vahel üürileping. Üldreeglina sõlmitakse leping üheks õppeaastaks ehk 10 kuuks.
- 2.4.2. Kui õpilane on esitanud õpilaskodu avalduse ning saanud kinnituse koha saamiseks, kuid pole õppeaasta alguses ühe nädala jooksul õpilaskodusse elama asunud ega hilisema majutumise kokkulepet sõlminud, on kolledžil õigus koht loovutada järgmisele soovijale.
- 2.5. Majutuse korra erisused lühiajalise majutusteenuse kasutajale ehk isikule, kes majutub õpilaskodus vähem kui neli järjestikust nädalat:**
- 2.5.1. Lühiajalise majutusteenuse kasutaja esitab majutustaotluse e-kirjaga aadressile opilaskodu@avara.edu.ee
- 2.5.2. Lühiajalise majutusteenuse kasutajaga ei sõlmita eraldi üürilepingut.
- 2.5.3. Sessioonõppe õpilaste majutamine õpilaskodus toimub õppesessioonide ajal.

3. TASUMISE KORD

- 3.1. Üürnik on kohustatud tasuma õpilaskodus majutumise eest kolledži esitatud arve alusel arvel toodud tähtjaks.
- 3.2. Üür sisaldab tasu õpilaskodu toa kasutamise eest ja üürniku poolt tarbitavate lisateenuste eest (eelkõige tasu elektri, vee, prügiveo ja kütte eest).
- 3.3. Lühiajalise majutusteenuse kasutaja on kohustatud tasuma õpilaskodus majutumise eest sisseregistreerumisel.
- 3.4. Tasumisega viivitamisel on kolledžil õigus nõuda viivisintressi 0,2% iga maksmisega viivitatud päeva eest.
- 3.5. Tasumisega viivitamisel 30 või enam päeva on õpilaskodul õigus leping ühepoolselt lõpetada ja nõuda üüripinna kohest vabastamist.
- 3.6. Õpilaskodu üüri tasumise täpsemad tingimused on määratletud üürilepingus.

4. ÕPILASKODU KODUKORD

- 4.1. Õpilaskodu on avatud **06.00-23.00**. Eriolukordades saab abi telefonil **+372 5667 0945, 656 1446**.

- 4.2. Kell 23.00–06.00 kehtib õpilaskodus **öörahu**. Öörahu ajal on õpilaskodus ja selle territooriumil keelatud igasugune tegevus, mis võib häirida õpilaskodu elanikke.
- 4.3. **Üürnikul ja lühiajalise majutusteenuse kasutajal on õigus:**
- 4.3.1. kasutada õpilaskodu ruume;
 - 4.3.2. saada informatsiooni õpilaskodu kasutamisega seonduva kohta;
 - 4.3.3. eraelu puutumatusele;
- 4.4. **Üürnik ja lühiajalise majutusteenuse kasutaja on kohustatud:**
- 4.4.1. hoidma puhtust ja korda õpilaskodu toas, ühisruumides ja õpilaskodu välisterritooriumil;
 - 4.4.2. omama ja kasutama enda puhastusvahendeid puhtuse hoidmiseks;
 - 4.4.3. kasutama säästlikult vett ja elektrienergiat;
 - 4.4.4. mitte jätma järelevalveta sisselülitatud elektriseadmeid;
 - 4.4.5. pidama kinni tuleohutuse ja keskkonnakaitse nõuetest;
 - 4.4.6. tulekahju korral teatama juhtunust koheselt häirekeskusele telefonil 112, võimalusel informeerima õpilaskodu administratsiooni ja teisi majutujaid ning suunduma evakatsiooniteed mööda majast välja.
 - 4.4.7. teatama administraatorile eeskirja rikkumistest;
 - 4.4.8. täitma administraatori, kolledži ja/või õpilaskodu esindajate seaduslikke korraldusi;
 - 4.4.9. hüvitama õpilaskodule oma süülise käitumise tõttu tekkinud materiaalse kahju;
 - 4.4.10. koristama oma kasutusse antud elamispinda ise ning viima prügi õues selleks ettenähtud konteineritesse;
 - 4.4.11. pärast köögi kasutamist koristama enda järel köögi, köögist lahkudes välja lülitama pliidid ja muud elektriseadmed ning kustutama tuled;
 - 4.4.12. pärast vannitoa kasutamist puhastama vajadusel äravoolu juuksekarvadest ja muudest võimalikest esemetest, et vältida ummistusi.
 - 4.4.13. Võimaldama administraatoril vähemalt kord nädalas kontrollida oma toa ja boksi ühiskasutatavate ruumide puhtust ja heakorda;
- 4.5. **Õpilaskodus on keelatud:**
- 4.5.1. ukسلukkude omavoliline vahetamine või uute paigaldamine;
 - 4.5.2. õpilaskodu inventari, valgustite, fassaadielementide (välisuks, välisukسلukk jms), akende, uste, tuletõrjevahendite, tehnosüsteemide jms lõhkumine, rikkumine või muul viisil kahjustamine;
 - 4.5.3. erinevate tubakatoodete, e-sigarettide, vesipiibu ja mokatubaka tarbimine ja vahendamine nii õpilaskodus kui hoone välisterritooriumil;
 - 4.5.4. alkoholi, narkootiliste, toksiliste ja kergestisüttivate ainete tarvitamine, hoidmine ja levitamine ning alkoholijoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all nii õpilaskodus kui hoone välisterritooriumil viimine;
 - 4.5.5. relvade (külm-, tuli-, õhk-, gaasi- jm relvad) ning nende mulaažide toomine õpilaskodusse;
 - 4.5.6. loomade pidamine;
 - 4.5.7. hasartmängude mängimine raha ja esemete peale või muul moel kasusaamise eesmärgil;
 - 4.5.8. omavoliline elektriseadmete ja -juhtmete paigaldamine;
 - 4.5.9. lahtise tule kasutamine, küünalde ja viiruki põletamine.
 - 4.5.10. õpilaskodu akendele või ustele lisakonstruktsioonide paigaldamine;

- 4.5.11. esemete ja vedelike aknast väljaloopimine;
- 4.5.12. ükskõik millisel viisil avaliku korra rikkumine;
- 4.5.13. kutsuda külalisi, sealhulgas sugulasi. Üürniku vanemad võivad tulla tuppa ainult üürniku juuresolekul;
- 4.5.14. kasutada elamispinda muuks otstarbeks kui selles ise elamiseks või anda elamispinda kolmandate isikute kasutusse.
- 4.6. **Õpilaskodu personalil on õigus kontrollida sisekorraeeskirja täitmist, sh:**
 - 4.6.1. alkoholijoobe, narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kasutada alkomeetrit või kutsuda politsei;
 - 4.6.2. külastada õpilaskodu tubasid;
 - 4.6.3. avada toas üürnike juuresolekul kapiuksi ja sahtleid, kui on alust eeldada, et seal on aineid, mille omamine õpilaskodus on keelatud;
 - 4.6.4. korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida majutusteenuse kasutajal kaasasolevaid esemeid;
- 4.7. sisekorraeeskirjas käsitlemata või tõlgendamisest tulenevad küsimused lahendatakse vestlusel üürniku ja kolledži esindajaga.

5. MAJUTUSE LÕPETAMISE KORD

5.1. Üürilepingu lõpetamine

- 5.1.1. Üürileping lõpeb automaatselt selle tähtaja möödumisel.
- 5.1.2. Üürnik on kohustatud toa vabastama koheselt üürilepingu lõppemisel või lõpetamisel ning andma toa koos selle inventariga üle õpilaskodu juhatajale või administraatorile. **Enne toa üleandmist peab tuba olema koristatud.** Toa vabastamise kohta vormistatakse üürilepingu lõpetamise vorm, kus kirjeldatakse võimalikult täpselt toa seisukord ja inventar üleandmise-vastuvõtmise hetkel.
- 5.1.3. Üürilepingu lõppemisel või ennetähtaegsel lõpetamisel on üürnik kohustatud maksma kõik tema poolt õpilaskodule tasumisele kuuluvad summad, jooksva kuu makset ei tagastata.
- 5.1.4. Üürilepingu ennetähtaegseks lõpetamiseks oma algatusel peab üürnik esitama majutuse ennetähtaegse lõpetamise avalduse vähemalt 10 päeva enne lahkumist. Avaldus vaadatakse läbi 3 tööpäeva jooksul. Majutuse ennetähtaegse lõpetamise avalduse vorm on kättesaadav kolledži koduleheküljel. Majutuse ennetähtaegse lõpetamise avaldus saadetakse e-posti teel aadressile opilaskodu@avara.edu.ee. Majutuse ennetähtaegse lõpetamise avaldusele vastatakse avaldusel näidatud kontaktandmetel.
- 5.2. Üürileandja võib üürilepingu erakorraliselt üles öelda 3-päevase etteteatamisega:
 - 5.2.1. õpilaskodu sisekorraeeskirja mistahes rikkumise korral;
 - 5.2.2. üüri ja kõrvalkulude tasumata jätmisel enam kui ühe kuu jooksul;
 - 5.2.3. muudel seadusest tulenevatel põhjustel;
 - 5.2.4. ülesütlemine toimub ülesütlemisavalduse tegemisega üürnikule (lapsevanemale/ esindajale).