

## Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilaskodu kodukord

### 1. Õpilaskodusse vastuvõtmine

- 1.1 Majutuskoha saamiseks kirjutab soovija Saaremaa Ühisgümnaasiumi direktorile vabas vormis avalduse. Avaldusena käsitatakse ka elektrooniliselt esitatud avaldust ning õpilaskodu eelmise majutusperioodi majutatavate kollektiivset avaldust.
- 1.2 Majutuskotade jaotamisel kehtivad järgmised prioriteedid: esimesena eelmise majutusperioodi elanikud, kes soovivad lepingut uueks õppeaastaks; teisena uued Saaremaa Ühisgümnaasiumi sisseastujad ja need SÜG-i õpilased, kes varem õpilaskodu teenust kasutanud pole; kolmandana muude üldhariduskoolide õpilased; neljandana Kuressaare Ametikooli ja Kuressaare kolledži õpilased. Nende kategooriate omavahelises järjekorras kehtib avalduse varasem kuupäev.
- 1.3 Punktis 1.2. nimetatud esimese ja teise järjekorraosa avaldused (eemise aasta elanikud ja Saaremaa Ühisgümnaasiumi elanikud) vaadatakse läbi ja vastatakse hiljemalt 1. juuliks. Pärast 1. juulit, aga hiljemalt 31. juuliks vaadatakse läbi ja vastatakse kolmanda ja neljanda järjekorraosa avaldused (teised koolid). Vabade kohtade olemasolul saab majutuskotta taotleda ka muudel aegadel.

### 2. Majutusleping

- 2.1. Majutusavalduse rahuldamise korral sõlmib Saaremaa Ühisgümnaasium majutusteenuse kasutajaga majutusteenuse lepingu. Majutusteenuse kasutajaks on majutatava koduvald, lapsevanem või hooldaja ehk see isik, kes tasub lepingus sätestatud kohamaksu. Ühe majutatava suhtes on võimalik rohkem kui ühe lepingu sõlmimine. Lepingu lisale, milles sätestatakse õpilaskodu vara kasutamine, kirjutab alla majutatav ise. Lepingu ja selle lisa kehtivusaeg on üks õppeaasta.
- 2.2. Majutusleping sätestab majutusperioodi pikkuse, majutusteenuse kuutasu, selle tasumise korra ja muud majutusteenust puudutavad asjaolud.
- 2.3. Lepingu kehtima hakkamisel tutvustavad õpilaskodu vanemadministraatorid majutatavatele õpilaskodu kodukorda, paigutavad majutatavad tubadesse, arvestades võimaluse korral majutatavate soovidega toanaabrite ja tubade suhtes ning annavad majutatavate käsutusse õpilaskodu vara (mööbli, laualambid, tekid, padjad jm).

### 3. Igapäevaelu reeglistik

- 3.1. Õpilaskodu elanikud lähtuvad kaaselanikega ja töötajatega arvestamise ning õpilaskodu vara heaperemeheliku ja säästva kasutamise põhimõtetest, järgivad ohutuse ja tervisekaitse nõudeid, ei häiri kaaselanike rahu ja privaatsust. Õpilaskodus ja selle territooriumil ei suitsetata, ei hoita ega tarvitata alkoholi ja narkootilisi aineid. Õpilaskodus ei viibita joobeseisundis.
- 3.2. Õpilaskodu personali ülesandeks on õpilaskodu elanikele korras ja turvalise elukeskkonna tagamine ning kodukorrast kinni pidamise jälgimine. Töötajate täpsed ülesanded on fikseeritud ametijuhendites.

- 3.3. Oma toad hoiavad majutatavad korras ja koristavad majutusperioodil ise. Voodipesu kasutamine ja pesemine majutuslepingu hinna sisse ei kuulu.
- 3.4. Oma toiduaineid võivad majutatavad hoida õpilaskodu üldkasutatavates külmkappides. Pakend märgistatakse omaniku nime või toa numbriga. Külmkappidesse ei või jätta riknenud või kasutamistähtaja ületanud toiduaineid.
- 3.5. Külalisi saab oma toas vastu võtta kuni 22.00-ni. Küllastajate ees- ja perekonnanimed fikseeritakse administraatori juures kirjalikult. Kõrvalisi isikuid majja ei lubata.
- 3.6. Õpilaskodu elanike tuleku- ja väljaminekuaegu päeval ja öhtusel ajal ei registreerita. Seda tehakse, kui õpilaskodu elanik kavatses tagasi tulla hiljem kui kell 23. Siis peab ta oma kavatsuse ja ka hilisema saabumiskellaja registreerima administraatori juures.
- 3.7. Õpilaskodu välisuks on koolipäevadel avatud kuni kella 01-ni öösel. Nimetatud kellaajaks peavad õpilaskodu elanikud, kes registreerisid oma hilisema saabumise, olema tagasi õpilaskodus.
- 3.8. Öörahu on õpilaskodus kell 23.00 kuni 7.00. Sel perioodil lähtutakse öörahu kohta üldlevinud käitumispõhimõtetest.

#### **4. Lõppsätted ja lepingu lõpetamine**

- 4.1. Õpilaskodus elamisega seotud probleeme lahendavad majutatavad koostöös õpilaskodu administraatorite, vanemadministraatorite ja kooli haldusjuhiga.
- 4.2. Kodukorra olulistest rikkumistest teavitab õpilaskodu personal majutatava kodu.
- 4.3. Majutuslepingu lõppemisel annab majutatav vanemadministraatorile üle oma toa ja tema kasutuses olnud õpilaskodu varad. Lõhutud või rikutud vara on majutatav kohustatud hüvitama.