

RAPLA LINNAS KESKKOOLI tn 1 ASUVA KÜLALISTEMAJA KODUKORD

1. Põhialused

- 1.1. Käesolev kodukord on kohustuslikuks järgimiseks kõigile külalistemajas elavatele ja lepingulistes suhetes olevatele isikutele (edaspidi *Kasutaja*).
- 1.2. Kodukord määrab ja reguleerib kasutaja suhteid ja käitumisreeglid.
- 1.3. Rapla Varahalduse juhatajal on õigus teha kodukorda täiendusi ja parandusi, avaldades need koheselt pärast kehtestamist.

2. Üldsätted

- 2.1. Elamispinda külalistemajas saab kasutada täisealine isik. Vajadusel sõlmitakse leping.
- 2.2. Alaealine ning piiratud teovõimega isik saab kasutada elamispinda kolmepoolse lepingu (edaspidi *leping*) alusel, kus külalistemaja koha kasutaja esindaja on lapsevanem või hooldaja.
- 2.3. Külalistemaja esindajaks on Rapla Varahalduse juhataja.
- 2.4. Rapla Gümnaasiumi õpilastel, kes soovivad kasutada külalistemaja kohta, tuleb selleks täita vormikohane avaldus ja esitada see külalistemaja administraatorile.
- 2.5. Käesolev kodukord on elamispinna kasutamise lepingu lahutamatu osa ning on kõigile elamispinna Kasutajatele kohustuslik.
- 2.6. Külalistemajja majutab kasutajaid administraator.
- 2.7. Külalistemaja koha eest tasub kasutaja arve alusel või sularahas kohapeal vastavalt Rapla Vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirjale.
- 2.8. Lepingut on õigus peatada või lõpetada kodukorra korduva rikkumise või mittetäitmise korral või, kui kasutajal on kahe kuu kohamaksu võlgnevus.
- 2.9. Külalistemaja loob tingimused kasutaja omandi säilimiseks, kuid ei vastuta kasutaja enda hooletuse tagajärjel kaduma läinud asjade eest.
- 2.10. Külalistemajas on videovalve süsteem, mille kasutamist reguleerib külalistemaja videovalvesüsteemi kasutamise kord (Lisa 2).

4. Üldine kord külalistemajas

- 4.1. Kasutaja kohustub täitma külalistemaja kasutamise lepingut, käesolevat kodukorda, tuleohutuse- ja sanitaarkorra nõudeid ning külalistemaja administraatori korraldusi.
- 4.2. Toast lahkudes Kasutaja:
 - korrastab oma toa üldilme;
 - suleb akna(d);
 - kustutab valguse;
 - lülitab välja kõik elektritarbijad;
 - lukustab ukse(d).
- 4.3. Tubades korra tagamiseks Kasutaja, kes kasutab tuba rohkem kui üks kuu järjest:
 - pühib tolmu põrandalt, mööblilt ja aknalaudadelt;
 - tühjendab prügikastid õues olevasse prügikonteinerisse;
 - vähemalt 2 korda nädalas koristab oma toa, duširuumi, WC ja esiku niiske lapiga;
 - vahetab voodipesu vähemalt iga 10 päeva järel;
 - kasutab vahetusjalatseid.
- 4.4. Kasutaja peab külalistemajas järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid.
- 4.5. Kõik Kasutajad sisenevad külalistemajasse ja väljuvad sealt peasissekäigu kaudu.

4.6. Hiljemalt kell 22 on alaealised kasutajad ja õpilased külalistemajas. Välisüksed on lukustatud kella 22-st kuni 7-ni. Pärast uste sulgemist pääseb Kasutaja külalistemajja, olles eelnevalt informeerinud saabumise kellaajast külalistemaja administraatorit.

4.7. Kella 23-st õhtul kuni kella 7-ni hommikul on külalistemajas ja selle ümbruses keelatud lärm, muusikariistade valjuhäälneline mängimine, kaasüürnike unerahu häirimine ja teiste Kasutajate tubades viibimine.

4.8. Kasutajal on õigus väljastpoolt külalistemaja külalisi vastu võtta kuni kella 22-ni.

Alkoholi, narkootilises või toksilises joores külalisi külalistemajja siseneda ei lubata. Külalised registreeritakse valvelauas külaliste raamatusse. Külalised esitavad valvelauda oma isikut tõendava dokumendi.

4.9. Külalistemaja külaline peab viibima samas toas, kuhu end registreeris. Külalistemajast lahkumisel peab ta teavitama sellest administraatorit.

4.10. Külalised peavad külas olles järgima külalistemaja kodukorda. Kasutaja vastutab oma külaliste poolt tekitatud kahju eest.

4.11. Külalistemajas käitumisreeglite rikkujale võib rakendada külaliste keeldu.

4.12. Külalistemaja ühisruumid tuleb korda seada nende kasutamise järel. Külalistemaja köögis pärast pliidi ja vajalike nõude kasutamist puhastab iga kasutaja enda järelt pliidi, kasutatud nõud ja laua.

4.13. Kasutajal on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kohustub Kasutaja kahju hüvitama. Süüdlase mittesulgumisel hüvitavad kahju toa või korteri kõik elanikud.

4.14. Lukustatavate uste avamisel on Kasutajal kohustus need enda järel lukustada.

4.15. Tulekahju märkamisel ja häirekellade käivitumisel tuleb koheselt suunduda evakuatsiooniteed mööda väljapääsu poole.

4.16. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästeametile **tel 112**, seejärel külalistemaja administraatorile. Tulekahju signalisatsiooni põhjusega käivitamisel maksab Kasutaja leppetrahvi **35 €**.

4.17. Teated Kasutajatele avaldatakse külalistemaja teadetetahvilil ja kodulehel

5. Külalistemajas on keelatud

5.1. tubakatoodete, alkoholsete jookide, narkootiliste ja toksiliste ainete hoidmine ning tarbimine;

5.2. kergesti süttivate ainete hoidmine;

5.3. rahu rikkumine;

5.4. füüsilise ja vaimse vägivalla kasutamine;

5.5. loomade külalistemajasse toomine ja pidamine;

5.6. anda oma toas olevat külalistemajale kuuluvat vara (sh võtmeid) kasutada kellelegi teisele, samuti paigutada vara koridori;

5.7. võtta oma valdusesse külalistemaja ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;

5.8. elektriseadmete järelvalveta jätmine ning side-, arvuti- ja elektrijuhtmistiku remont või ümberpaigaldamine kasutaja poolt;

5.9. täiendavate kütteseadmete omavoliline kasutamine;

5.10. toas toidu valmistamine;

5.11. külalistemaja ruumide ja õueala risustamine;

5.12. olmeprügi viimine oma toast üldkasutatavatesse ruumidesse või aknast välja viskamine;

5.13. mootorsõidukite parkimine kõnniteedel või haljasaladel. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.

6. Külalistemaja personalil on õigus

6.1. alkoholi- ja narkootiliste või toksiliste ainete tarvitamise kahtluse korral kutsuda kohale politsei;

- 6.2. külalistemaja kodukorra ning tubade puhtuse ja korrasoleku kontrollimiseks siseneda tubadesse;
- 6.3. korra ja turvalisuse tagamiseks kontrollida Kasutaja juuresolekul kaasasolevaid esemeid;
- 6.4. öörahu huvides piirata interneti kasutust.

7. Kodukorra mittetäitmise korral rakendatavad meetmed

- 7.1 Käesoleva kodukorra esmakordsel eiramisel tehakse hoiatus, teise samalaadse rikkumise korral lõpetatakse leping ja kasutaja peab külalistemajast lahkuma.
- 7.2 Alaealise puhul esmakordse rikkumise puhul tehakse hoiatus, millest teavitatakse ka lapsevanemat.
- 7.3 Teise eksimuse korral teavitatakse rikkumisest ka kooli juhtkonda, kus Kasutaja õpib ja avaldatakse käskkirjaga noomitus, mille väljavõte edastatakse lapsevanemale.
- 7.4. Kolmanda rikkumise korral leping lõpetatakse..

8. Lahkumine külalistemajast

- 8.1. Lahkudes kohustub Kasutaja võtma kaasa isiklikud asjad ning tagastama võtmed ja inventari külalistemaja administraatorile.
- 8.2. Enne lepingu lõpetamist või lõppemist peab Kasutaja likvideerima kõik võlad ja kohustused külalistemaja ees.
- 8.3 Lahkudes on Kasutaja kohustatud korrastama tema kasutuses olnud elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara. Vara üleandmine tehakse koos külalistemaja administraatoriga. Leping lõpetamine ja vara üleandmine toimub tööpäevadel.

KÜLALISTEMAJA VIDEOVALVESÜSTEEMI KASUTAMISE KORD

1. EESMÄRK

1.1. Videovalvesüsteemi eesmärgiks on külalistemaja hoonekompleksi kasutamise turvalisuse tõstmine liikumise jälgimiseks ja fikseerimiseks üldkasutatavates ruumides – koridorides, fuajees, rattahoidlas ja külalistemaja õuealal.

2. VIDEOVALVESÜSTEEMI KIRJELDUS

2.1. Külalistemaja üldkasutatavatesse ruumidesse on paigaldatud kaamerad, mille poolt edastatav pilt on vaadeldav külalistemaja valvelauas külalistemaja administraatori poolt.

2.2. Külalistemaja valvelaua juures asuvad videovalvesüsteemi digitaalsed salvestid, mis võimaldavad vaadata toimunut tagasiulatuvalt.

2.3. Salvestite pildiarhiiv säilib kolm nädalat, peale mida kirjutatakse salvestite poolt vanem informatsioon automaatselt üle.

3. KAAMERA POOLT EDASTATAVA PILDI JÄLGIMINE

3.1. Videovalvesüsteemi poolt edastatavat pilti jälgib tööl olev külalistemaja töötaja.

3.2. Videovalvesüsteemi poolt edastatava pildi jälgimine kõrvaliste isikute poolt on keelatud.

4. SALVESTATUD INFORMATSIOONI KASUTAMINE

4.1. Varem salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärgiks on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid.

4.2. Salvestatud materjali läbivaatamist korraldab administraator mõjuvatel põhjustel.

4.3. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks on õigus politseil, õpilaskodu töötajatel ja Rapla Varahalduse juhatajal. Teiste isikute puhul annab loa juhataja või teda asendav isik.

4.4. Läbivaatamised fikseeritakse eraldi videosüsteemi kohta peetavas žurnalis, mida peab administraator.

4.5. Salvestatud informatsioonist on lubatud koopiaid teha ainult politseil ja selleks tuleb politseiametnikel esitada kirjalik taotlus, mis registreeritakse dokumendiregistris. Väljastatud informatsiooni hulk ja alus fikseeritakse kirjalikult videosüsteemi kohta peetavas žurnalis.