

ABJA GÜMNAASIUMI ÕPILASKODU KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kodukord sätestab Abja Gümnaasiumi õpilaskodu elukorralduse, õpilaskodusse vastuvõtmise ning õpilaskodust lahkumise ja väljaarvamise tingimused ja korra.
- 1.2. Kodukord on kohustuslik kõigile õpilaskodus elavatele õpilastele. Õpilaskodu personali seaduslike korralduste täitmine on kohustuslik.
- 1.3. Õpilane on kohustatud täitma kodukorda ja sellest tulenevat temale kohalduvat päevakava.
- 1.4. Õpilaskodu eesmärk on pakkuda õpilasele turvalist, toetavat ja õppimist soodustavat elukeskkonda ning suunata õpilast oma aega mõttekalt planeerima.
- 1.5. Kodukorra muudatused kehtestab direktor seaduses sätestatud korras.

2. Õpilaskodusse vastuvõtmise tingimused ja kord

- 2.1. Õpilaskodusse võetakse vastu Abja Gümnaasiumi õpilasi kooli direktori käskkirja alusel.
- 2.2. Vastuvõtuks esitab seaduslik esindaja või täisealine õpilane direktorile kirjaliku avalduse.
- 2.3. Vastuvõtmisel arvestatakse eelkõige elukoha kaugust koolist, igapäevase kooliskäimise võimalusi, vajadusel sotsiaalset olukorda ning vabade kohtade olemasolu.
- 2.4. Õpilaskodu koht antakse üheks õppeaastaks ning vaadatakse üle igal õppeaastal uuesti. Õppeaasta jooksul võib õpilaskodu koht lõppeda punktis 3 sätestatud alustel (lahkumine või väljaarvamine).
- 2.5. Abja Gümnaasiumi gümnaasiumiastme õpilastele on õpilaskodus elamine tasuta. Põhikooliastme õpilase õpilaskodu koha kulud kaetakse riiklikult toetatava koha alusel või õpilase elukohajärgse omavalitsuse poolt (kehtestatud hinnakirja järgi). Muudel juhtudel toimub kulude katmine poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 2.6. Vabade kohtade olemasolul võib õpilaskodusse ajutiselt ja erandkorras vastu võtta Mulgi valla teiste koolide õpilasi.
 - 2.6.1. Otsuse teeb Abja Gümnaasiumi direktor ning koolil on õigus vastuvõtmisest keelduda, kui see häirib õpilaskodu tööd, ohutust või Abja kooli õpilastele teenuse tagamist.
 - 2.6.2. Vastuvõtmise eeltingimus on kirjalik kokkulepe õpilaskodu/kooli, õpilase kodukooli, õpilase elukohajärgse omavalitsuse ja õpilase seadusliku esindaja vahel, milles määratakse:
 - kulude katmine (kehtestatud hinnakirja järgi) ja maksetingimused;
 - osapoolte kontaktid ning nende ülesanded;

- info liikumise kord (puudumised, hilinemised, tervise- ja käitumisjuhtumid, kriisilukorrad);

- õppetöö ja tugiteenuste korraldus ning vastutus;

- majutuse tähtaeg ja ülevaatamise sagedus.

2.6.3. Õpilaskodu tagab järelevalve õpilaskodus viibimise ajal. Õppetöö ajal vastutab õpilase eest kodukool.

2.6.4. Õpilaskodu ja kooli territooriumilt väljaspool vastutab õpilase eest seaduslik esindaja, v.a juhul kui saatmine/järelevalve on pooltevahelises kokkuleppes eraldi kirjalikult sätestatud.

2.6.5. Kui pooltevahelist kokkulepet ei täideta on direktoril õigus majutus lõpetada etteteatamisega kuni 5 tööpäeva või koheselt, kui ohutus seda nõuab.

2.7. Õpilasele ja seaduslikule esindajale tutvustatakse kodukorda ning õpilaskodu elukorraldust õpilaskodusse vastuvõtmisel.

3. Õpilaskodust lahkumine ja õpilaskodust väljaarvamine

3.1. Õpilane lahkub ja naaseb õpilaskodusse vastavalt päevakavale.

3.2. Õpilane ei tohi väljaspool kooliaega lahkuda õpilaskodust personali teadmata. Vajadusel lepatakse personaliga kokku lahkumise sihtkoht ja eeldatav tagasituleku aeg.

3.3. Kui õpilane ei jõua mõjuval põhjusel kokkulepitud ajaks tagasi, peab õpilane või tema seaduslik esindaja sellest kohe õpilaskodule teada andma.

3.4. Ööbimine väljaspool õpilaskodu toimub alaealisel õpilasel seadusliku esindaja kirjalikul loal; täisealine õpilane teavitab ööbimisest kirjalikult.

3.5. Nädalavahetusel õpilaskodusse jäämine on lubatud erandkorras, kui see on eelnevalt kokku lepitud õpilaskodu töötajatega. Alaealise õpilase puhul toimub kokkulepe seadusliku esindaja kirjalikul nõusolekul.

3.6. Õpilaskodu koha lõpetamiseks esitab seaduslik esindaja (või täisealine õpilane) direktorile kirjaliku avalduse õpilase kustutamiseks õpilaskodu nimekirjast. Õpilane tagastab õpilaskodu vara, korrastab toa ning täidab personali antud üleandmise juhised.

3.7. Õpilaskodust väljaarvamise otsustab kooli direktor käskkirjaga.

3.8. Väljaarvamise alused võivad olla muu hulgas: (a) korduvad kodukorra rikkumised hoolimata mõjutusmeetmetest; (b) tõsine rikkumine (nt joobeseisund, narkootikumid, vägivald, vargus, vandalism, tuleohutuse tahtlik eiramine); (c) püsiv ja tõendatud turvarisk teistele.

3.9. Menetlus: rikkumine fikseeritakse, õpilane kuulatakse ära (alaealise puhul kaasatakse seaduslik esindaja), hinnatakse proportsionaalsust ning tehakse põhjendatud otsus. Direktor teavitab otsusest õpilast ja seaduslikku esindajat kirjalikult.

3.10. Tõsise rikkumise korral tegutseb personal viivitamatult turvalisuse tagamiseks ja teavitab kohe seaduslikku esindajat ning vajadusel politseid või kiirabi.

4. Õpilase õigused ja kohustused

- 4.1. Õpilasel on õigus turvalisele elukeskkonnale, õppimiseks sobivale rahule, privaatsusele ning väärikale kohtlemisele.
- 4.2. Õpilane on kohustatud täitma kodukorda ja päevakava, järgima personali korraldusi, käituma lugupidavalt, hoidma puhtust ja korda ning kasutama ruume ja inventari heaperemehelikult.
- 4.3. Õpilane hoiab õpilaskodu vara ning hüvitab tahtliku või raske hooletuse tõttu tekitatud kahju (vt p 10).

5. Päevakava

5.1. Õpilaskodus kehtib päevakava. Päevakava täitmist jälgib personal.

- 7.00 äratus
- 7.00-7.50 hommikused korrastustööd
- 7.50 koolimine
- tundide lõppemisest kuni 17.30 vaba aeg
- 17.30-19.30 õppimistund
- 20.00-22.00 vaba aeg
- 22.00 hiliseim saabumine õpilaskodusse
- 22.00-22.45 õhtused korrastustööd
- 22.45-23.00 valmistumine öörahuks tubades
- 23.00 öörahu

6. Sisekord tubades ja ühistes ruumides

- 6.1. Õpilane hoiab oma toa korras (voodi korrastatud, asjad omal kohal, prügi ära viidud).
- 6.2. Teiste tubades viibitakse üksnes elanike loal ja personali teadmisel.
- 6.3. Elektriseadmeid kasutatakse ohutult. Kõrge riskiga seadmed (nt küttekehad, pliidid) on lubatud ainult personali loal.
- 6.4. Ruumide korrashoid ja koristus toimub personali korralduse järgi. Vajadusel määratakse korrapidajad.
- 6.5. Voodipesu vahetatakse vähemalt kord kahe nädala jooksul või vastavalt personali juhistele.

7. Köögi kasutamine

- 7.1. Köök on ühiskasutatav ruum ja seda kasutatakse heaperemehelikult.
- 7.2. Pärast kasutamist koristab õpilane enda järelt.
- 7.3. Toidu valmistamine toimub ainult personali poolt lubatud aegadel ning ohutusnõudeid järgides.
- 7.4. Tuleohtlik tegevus ja seadmete omavoliline kasutamine on keelatud.

8. Turvalisus, tuleohutus, tervis

8.1. Õpilane ja personal järgivad tuleohutusnõudeid ning on tutvunud evakuaatsiooniplaani.

8.2. Haigestumisest teavitab õpilane personali. Personal korraldab vajadusel meditsiiniabi ning teavitab seaduslikku esindajat ja klassijuhatajat.

8.3. Tõsise ohu või kuriteokahtluse korral tegutseb personal viivitamatult ja teavitab seaduslikku esindajat ning vajadusel politseid.

9. Külastamine ja õpilaskodu territoorium

9.1. Õpilaskodu külastamine toimub personali loal ja personali määratud tingimustel.

9.2. Külalised ei tohi häirida õpilaskodu korda ning peavad järgima personali juhiseid.

10. Kahju tekitamine ja hüvitamine

10.1. Õpilane vastutab õpilaskodu ruumide, inventari ja talle väljastatud esemete heaperemeheliku kasutamise eest.

10.2. Kahju tekitamise korral fikseerib personal juhtumi (kirjeldus, võimalikud tõendid) ja teavitab seaduslikku esindajat.

10.3. Kahju hüvitamine lahendatakse kokkuleppel; vaidluse korral lahendatakse asi õigusaktidest tulenevas korras.

11. Keelatud tegevused ja ained

11.1. Õpilaskodus on keelatud alkoholi ja narkootiliste/joovastavate ainete omamine, tarvitamine või nende mõju all viibimine.

11.2. Õpilaskodus on keelatud tubakatoodete (sh e-sigaretid) omamine ja tarvitamine.

11.3. Keelatud on vägivald, ähvardamine, alandamine, kiusamine, ahistamine, vargus, vandalism ning tahtlik kahju tekitamine.

11.4. Keelatud on tuleohtlik tegevus, personali korralduste eiramine, omavoliline lahkumine, öörahu rikkumine ja hasartmängud.

11.5. Keelatud on teiste isikute filmimine/pildistamine või heli salvestamine ilma asjaosaliste nõusolekuta.

11.6. Lemmikloomade pidamine õpilaskodus on keelatud.

12. Mõjutusmeetmed ja kodukorra rikkumise käsitlemine

12.1. Kodukorra rikkumisel rakendab personal asjakohaseid ja proportsionaalseid mõjutusmeetmeid, arvestades rikkumise raskust ja korduvust.

12.2. Mõjutusmeetmete tüüpiline astmestik: (1) suuline märkus; (2) vestlus ja kokkulepe; (3) kirjalik hoiatus; (4) seadusliku esindaja teavitamine ja kolmepoolne vestlus; (5) ajutised piirangud või lisakohustused; (6) ettepanek direktori otsuseks õpilaskodust väljaarvamiseks.

12.3. Enne rangema meetme rakendamist kuulatakse õpilane ära ja otsus põhjendatakse.

13. Videovalve ja isikuandmete töötlemine

13.1. Õpilaskodu koridorides kasutatakse pilti salvestavat videovalvet õpilaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks ning korrarikkumiste ja varakahjude lahendamiseks.

13.2. Videovalvest teavitatakse nähtavate teadetega.

13.3. Salvestisi säilitatakse üldjuhul kuni 1 kuu. Erandina võib salvestist säilitada kauem üksnes konkreetse juhtumi menetlemiseks, kui salvestis eraldatakse ja säilitamise vajadus põhjendatakse.

13.4. Salvestiste vaatamine või edastamine toimub vajaduspõhiselt volitatud isikute poolt ning fikseeritakse (aeg, eesmärk, isik, tulemus).

13.5. Videovalve vastutav töötleja on Abja Gümnaasium; salvestiste ja andmekaitsega seotud pöördumised esitatakse kooli direktorile või andmekaitse kontaktile (kontaktandmed kooli kodulehel ja kantseleis).

14. Lõppsätted

14.1. Kodukorra kehtestab kooli direktor. Enne kehtestamist esitatakse kodukord arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

14.2. Kodukord on kättesaadav kooli veebilehel ning õpilaskodus nähtaval kohal.

Hoolekogus arutatud 20.01.2026

Õpilasesinduses arutatud 22.01.2026

Õppenõukogus arutatud 26.01.2026