

KINNITATUD

Kodukorra lisa 2

KOOLIKAPI ÜÜRIMISE KORD



KOHTLA-JÄRVE
IIDLA PÕHIKOO

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 3 alusel ning reguleerib koolikapi üürimise tingimusi ja korda Kohtla-Järve Iidla Põhikoolis.

1. Üldsätted

- Kord kehtib kooli Altserva õppehoones.
- Koolikapp antakse õpilase kasutusse üürilepingu alusel jooksvaks õppeaastaks.
- Koolikapid on tavalise võtmelukuga. Võtme annab õpilasele üle majandusjuhataja pärast avalduse kinnitamist ja maksekorralduse esitamist.
- Koolikappide arv on piiratud. Kapid jaotatakse taotluste laekumise järjekorras.

2. Kasutamise tingimused

- Koolikapp on õpilase kasutuses kuni jooksva õppeaasta lõpuni.
- Õpilasel on oma kapile ligipääs vastavalt kooli lahtioleku aegadele, sealhulgas koolivaheaegadel.
- Õpilane kasutab koolikappi heaperemehelikult. Õppeaasta lõpus tagab õpilane, et koolikapp on tühi ja puhas.
- Õpilasel on keelatud anda kapi võti ja/või kasutusõigus üle teistele õpilastele.
- Koolikappi ei tohi lõhkuda, sodida ega muul viisil kahjustada. Kapile ei tohi kleepida kleepse.
- Võtme kaotamise korral teavitab õpilane või tema seaduslik esindaja koheselt [ametikoht, nt majandusjuhti].
- Kooli esindajal on õigus õpilase koolikappi tungival vajadusel avada (näiteks kui tekib põhjendatud kahtlus, et kapis hoitakse keelatud esemeid ja/või aineid).

3. Vastutus ja kahju hüvitamine

- Kui õpilane rikub tahtlikult enda või kellegi teise koolikappi või kaotab võtme, on koolil õigus nõuda õpilaselt või tema seaduslikult esindajalt tekitatud kahju hüvitamist vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule.
- Kahju hüvitamise vajaduse ja suuruse otsustab majandusjuhataja pärast asjaolude selgitamist.

4. Üüritasu

- Koolikapi üüritasu on 15 eurot õppeaasta eest. Üüritasu suurus kehtestatakse direktori käskkirjaga.
- Üüritasu tasutakse kooli pidaja pangakontole

Kohtla-Järve Linnavalitsus

A/A: EE051010552010175007 AS SEB PANK.

Maksekorralduse selgitusse märgitakse „Koolikapi üürimine“, õpilase ees- ja perekonnanimi, klass ning õppeaasta.

- Koolikappi saab kasutama hakata pärast avalduse kinnitamist ja maksekorralduse esitamist.

5. Taotluse esitamise kord

- Õpilase seaduslik esindaja (või täisealine õpilane) esitab taotluse koolikapi üürimiseks Stuudiumi kaudu (Stuudium → Avaldused → Koolikapi üürimise taotlus).
- Majandusjuhataja kinnitab või lükkab taotluse tagasi vastavalt kappide olemasolule. Kinnitusest teavitatakse taotlejat Stuudiumi kaudu.
- Pärast taotluse kinnitamist esitab taotleja maksekorralduse Stuudiumi kaudu vastava vormi juures.
- Koolikapi võtme väljastab majandusjuhataja pärast maksekorralduse laekumise kontrollimist.

6. Rakendussätted

- Kord jõustub kinnitamise päeval.
- Korra täitmise eest vastutab majandusjuhataja.