

## TALLINNA 32. KESKKOOLI KOOLIKAPI KASUTAMISE KORD

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Koolikappi võivad taotleda kõik Tallinna 32. Keskkooli õpilased.
- 1.2. Rendilepingu sõlmija (õpilane ja lapsevanem/ eestkostja) vastutab kapi kasutaja (õpilase) koolikapi kasutamise korra järgimise eest.
- 1.3. Kapi kasutusõiguse saamisel sõlmitakse leping koolikapi rentimise kohta (Lisa 1).
- 1.4. Igale õpilasele kinnitatakse rentimisperioodiks oma numbriga kapp.
- 1.5. Koolikapi kasutamise periood algab alates lepingu sõlmimisest ja lõpeb käesoleva õppeaasta maikuu viimasel päeval.
- 1.6. Arvestust kapi kasutamise üle peab Loova Partnerluse MTÜ, keda koolis esindab Tallinna 32. keskkooli haldusjuht.
- 1.7. Kapi kasutamise õigus vaadatakse üle iga õppeaasta alguses.

### 2. KAPI KASUTAMISEGA SEOTUD KULUD

- 2.1. Kapi kasutamisel tuleb tasuda renti õppeaastas ühekordselt summas 40 (nelikümmend) eurot suur kapp või 20 (kakskümmend) eurot väike kapp.
- 2.2. Kapi eest tuleb tasuda Loova Partnerluse MTÜ arvelduskontole EE667700771001703169.
- 2.4. Suveperioodiks kappe rendile ei anta.

### 3. ÕPILASE KOHUSTUSED

- 3.1. Õpilane kasutab kappi ainult eesmärgipäraselt.
- 3.2. Õpilane vastutab kapi korrasoleku eest.
- 3.3. Kapi rentnikul on keelatud anda kapi kasutamiseõigust üle teistele õpilastele.
- 3.4. Koolikappi ei tohi lõhkuda. Kapi sisse ja uksele on keelatud joonistada, sodida või kappi muul viisil rikkuda.

### 4. ASJADE HOIDMINE

- 4.1. Õpilane võib hoida kapis isiklikke asju kogu rendiperioodi jooksul.
- 4.2. Kapis on keelatud hoida Kooli kodukorras nimetatud keelatud esemeid ja aineid.
- 4.3. Isiklikke asju ei tohi hoida mujal kui kapis sees. Koolikapi peale ja kapi alla jäetud esemed segavad igapäevast koristamist ning koristajal on õigus need esemed likvideerida.

### 5. VÕTME HOIDMINE

- 5.1. Õpilasele antakse kapi kasutamiseks vähemalt üks võti.
- 5.2. Õpilane hoiab võtit enda käes.
- 5.3. 0 võti, millega saab võtme koju ununemise korral kapi avada, asub kooli administraatori käes valvelauas.
- 5.4. Juhul, kui õpilane kaotab võtme, võib administraator avada luku varuvõtmega. Kaotatud võtme asendamise kulud katab kapi rentnik summas 10 eurot.

## **6. KAPI KASUTAMISE KONTROLL**

6.1 Juhtkonna liikmel on kahtluse tekkimise korral õigus kontrollida kapi seisundit ja sisu ainult õpilase või õpilase seadusliku esindaja juuresolekul. Kui õpilane või tema seaduslik esindaja puudub, peab kapi kontrollimiseks olema nende nõusolek.

6.2 Kontrollimise põhjuseks võib olla kahtlus, et õpilane hoiab kapis käesoleva dokumendiga või kooli kodukorra reeglitega keelatud esemeid.

## **7. KAPI ÜLEANDMINE**

7.1 Õpilane annab kapi haldusjuhile üle p 1.5. kokkulepitud ajaks.

7.2 Kapi üleandmise ajaks peavad kõik esemed olema kapist välja võetud ning kapp peab olema korrektne.

## LEPING TALLINNA 32. KESKKOOLI KOOLIKAPI RENTIMISE KOHTA

### 1. Lepingu sisu ja tähtajad

1.1. Loova Partnerluse MTÜ (edaspidi Rentija) annab koolikapi õpilasele (edaspidi Rentnik) rendile asjade hoidmiseks.

1.2. ....  
(õpilase ees- ja perenimi, klass, e-post)

.....  
(lapsevanema ees- ja perenimi, e-post)

vastutab kapi kasutamise eest.

1.3. Kapi rent algab alates allkirja alusel võtmete kättesaamisest. Leping kehtib alates aastarendi maksmisest Loova Partnerluse MTÜ kontole, millega kinnitatakse lepingu sisuga tutvumist ning selle sisuga nõustumist. (Eraldi lepingu allkirjastamist seega ei toimu.) Leping kehtib käesoleva õppeaasta maikuu lõpuni. Lepingut on võimalik pikendada, täites uuesti vastava lepingu pikendamise vormi kooli kodulehel. Lepingut pikendamist kinnitab taaskord aastarendi tasumine Loova Partnerluse MTÜ kontole. Lepingut pikendades jäävad kapi võtmed suvevaheajaks õpilase kätte.

1.4. Kooli juhtkonnal on õigus kontrollida kapi kasutamist lepingu alusel ning teha kasutajale kas kirjalikke või suulisi märkusi rikkumiste kõrvaldamiseks.

### 2. Kapi kasutamisega seotud kulud ja sellega seonduvate kulude tasumine

2.1. Üheksa kuu rent on 40 (nelikümmend) eurot suurema kapi eest ja 20 (kaksikümmend) eurot väiksema kapi eest ühekordse maksena Loova Partnerluse MTÜ arvelduskontole EE667700771001703169 selgitusse: Kapp, õpilase nimi, klass. 2.2. Suveperioodiks kappe rendile ei anta.

2.3. Kasutaja saab lukuga kapi kasutamiseks ühe võtme. Kaotatud võtme/ lukusüdamiku asendamise kulud katab kapi rentnik summas 10 eurot, makstes summa MTÜ arvelduskontole.

### 3. Rentniku kohustused

3.1. Täitma „Tallinna 32. Keskkooli koolikapi kasutamise korda“.

3.2. Kasutama kappi eesmärgipäraselt koolitarvete, vahetusjalatsite ja muude koolieluga seotud asjade hoidmiseks.

3.2. Kasutama kappi hoolikalt, vastavalt ohutus- ja ettevaatusnõuetele tekitamata kahju endale, teistele ning kooli varale.

3.3. Teatama viivitamatult kõikidest kapi kasutamisega seotud probleemidest haldusjuhti kirjalikult (koolikapp@32kk.edu.ee).

3.4. Tagastama kapi samas seisundis, kui see oli lepingu sõlmimisel.

### 4. Rentija kohustused

4.1. Andma kapi kasutajale rendile pärast lepingu sõlmimist ja rendisumma täielikku tasumist.

4.2. Tegutsema vastavalt „Tallinna 32. Keskkooli koolikapi kasutamise korra“ järgi.

### 5. Vastutus

5.1. Rentija ei vastuta kapis hoitava vara eest.

5.2. Rentnik tasub kulud, mis on seotud kapi remondiga, kui probleem tekkis tema tegevuse tõttu. Kui kapp on edaspidiseks kasutamiseks kõlbmatu, seda pole võimalik korda teha, tuleb kapi hind hüvitada täies mahus (kuni 500 eurot vastavalt kapi tüübile).

5.3. Rentija katab kulud, mis on seotud kapi remondiga, kui probleem ei tekkinud rentniku süül.

### 6. Lepingu lõpetamine

6.1. Leping lõpetatakse antud lepingu p 1.3. määratud tähtaja lõppemisel või teise õppeasutusse suundumise tõttu. Rendisumma tagastatakse kasutamata kuude eest.

6.2. Rentnik võib lõpetada lepingu, teatades sellest üks kuu ette. Rendisumma tagastatakse sooviavalduse alusel.

6.3. Rentija võib tühistada lepingu enne selle lõppemist juhul, kui kasutaja ei täida tingimusi, mis on sätestatud „Tallinna 32. Keskkooli koolikapi kasutamise korras“, mis asub kooli kodulehel.

6.4. Kui rentija ei pea kinni kapi üleandmise tähtajast, tuleb tal tasuda trahvi 0,5 eurot iga viivitatud kalendripäeva eest ning ühe kalendrikuu jooksul kapp tühjendatakse ja kapis olevad esemed utiliseeritakse.

### 7. Kokkuvõte

7.1. Rentijal on õigus teha ühepoolset muudatusi kehtivasse lepingusse.

7.2. Muudatused vormistatakse kirjalikult ning allkirjastatakse kõikide osapoolte poolt.