

TALLINNA LAAGNA GÜMNAASIUMI

KOOLIKAPI KASUTAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Koolikappi võivad taotleda kõik Tallinna Laagna Gümnaasiumi 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 tunniplaaniilise tegevuse lõppedes. Täpsemad kuupäevad on kirjas rendilepingus.
- 1.6. Arvestust kapi kasutamise üle peab Tallinna Laagna Gümnaasiumi direktori asetäitja majanduse alal.
- 1.7. Kapi kasutamise õigus vaadatakse üle iga õppeaasta alguses.

2. KAPI KASUTAMISEGA SEOTUD KULUD

- 2.2. 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 mingil viisil rikkuda, kapi sisse ja uksele on keelatud joonistada, sodida.

4. ASJADE HOIDMINE

- 4.1. Õpilane võib hoida kapis isiklike asju kogu rendiperioodi jooksul.
- 4.2. Kapis on keelatud hoida kooli kodukorras loetletud keelatud esemeid ja aineid.

5. VÕTME HOIDMINE

- 5.1. Õpilasele antakse kapi kasutamiseks üks võti.
- 5.2. Õpilane hoiab võtit enda käes.
- 5.3. Varuvõtmeid hoitakse kooli administraatori käes.
- 5.4. Juhul, kui õpilane kaotab võtme, võib administraator avada luku varuvõtmeaga. 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 direktori asetäitjale majanduse alal 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 LAAGNA GÜMNAASIUMI KOOLIKAPI RENTIMISE KOHTA

1. Lepingu sisu ja tähtajad

1.1. Tallinna Laagna Gümnaasium (edaspidi Rentija) annab koolikapi õpilasele (edaspidi Rentnik) rendile asjade hoidmiseks.

1.2. Rentnik.....

(õpilase ees- ja perenimi, klass)

vastutab kapi kasutamise eest.

1.3. Kapi rent algab alates lepingu sõlmimisest. Leping kehtib allkirjastamise momendist

.....kuni 31.12.2017.a.

1.4. Kui enne tähtaja lõppu 7 kalendripäeva kumbki osapool ei ole avaldanud soovi lepingust taganeda, sel juhul lõppeb leping automaatselt 10.06.2018.a.

1.5. 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. Suveperioodiks kappe rendile ei anta.

2.2. Kasutaja saab lukuga kapi kasutamiseks ühe võtme. Kaotatud võtme asendamise kulud katab kapi rentnik summas 10 eurot, makstes summa MTÜ Laagna Huvihariduskeskus arvelduskontole.

3. Rentniku kohustused

3.1. Täitma „Tallinna Laagna Gümnaasiumi 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 seotud probleemidest haldusjuhti kirjalikult ().

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 Laagna Gümnaasiumi 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 600 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

6.2. Rentnik võib lõpetada lepingu, teatades sellest 7 kalendripäeva ette.

6.3. Rentija võib tühistada lepingu enne selle lõppemist juhul, kui kasutaja ei täida tingimusi, mis on sätestatud „Tallinna Laagna Gümnaasiumi koolikapi kasutamise korras“.

6.4. Kui rentija ei pea kinni kapi üleandmise tähtjast, 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.

Rentija	Rentnik	Lapsevanem
<i>Nimi</i>	<i>Nimi, klass</i>	<i>Nimi</i>
<i>Telefon, e- post</i>	<i>Telefon, e- post</i>	<i>Telefon, e- post</i>
<i>allkiri</i>	<i>allkiri</i>	<i>allkiri</i>