



Kaitseliidu kooli sisekorraeeskiri

1. Üldsätted

- 1.1. Kaitseliidu kooli sisekorraeeskiri (edaspidi eeskiri) reguleerib Kaitseliidu kooli ruumide ning territooriumi kasutamist.
- 1.2. Eeskirja järgmine on kohustuslik kõikidele kooli territooriumil ja ruumides viibijatele.
- 1.3. Eeskirjaga tutvub iga teenistuja, õppur ja teised kooliruumide kasutajad (edaspidi külalised) ise.

2. Parkimine

- 2.1. Sõidukid pargitakse vastavalt parkimisskeemile (vt LISA).
- 2.2. Ligipääsuteed tuleb päästeautode tarvis hoida vabad ning tuleohutuse tagamiseks maja seina äärde (parkimisala 2) parkimist võimalusel vältida.
- 2.3. Vajadusel korraldab kursuse ülem või ürituse läbiviimise eest vastutav parkimise väljaspool kooli territooriumit, sh informeerib õppureid ja külalisi parkimise korrast.

3. Hoonesse sisenemine, selles liikumine ja väljumine

- 3.1. Hoonesse esmakordselt sisenevad õppurid ja külalised kasutavad alati peaust (vt LISA).
- 3.2. Hoonesse esmakordsel sisenemisel tuleb ennast registreerida valvuri juures (valvur väljastab vajadusel uksekaardi, mis tuleb hoonest lahkudes valvurile tagastada).
- 3.3. Õppurid ja külalised ei või loata siseneda töötajate kabinettidesse ega aladesse, mis on vastava piiranguga märgistatud.

4. Tegutsemine tulekahju korral ja muus ohtlikus olukorras

- 4.1. Kursuse ülem ja ürituse korraldaja vastutavad õppurite ja külaliste tuleohutusreeglite teadlikkuse eest.
- 4.2. Tulekahju või muu ohuolukorra (nt pommiähvardus vms) tekkides tuleb jääda rahulikuks ja järgida kursuse ülema või kooli personali juhiseid.
- 4.3. Hoonest evakueerimise vajaduse korral suunduvad kõik lähima vaba väljapääsu kaudu organiseeritult kogunemispunkti väljas, milleks on majaesine lipuväljak (vt LISA).
- 4.4. Kogunemispunkti esimesed saabujad korraldavad inimeste ülelugemise, et igal ajahetkel oleks teada hoonest evakueerunute arv.
- 4.5. Kooli tuleohutus- ja evakueerimisjuhendiga saab tutvuda valvuri juures.

5. Majutusruumide kasutamine

- 5.1. Majutusplaani asub I ja III korruse stendidel.
- 5.2. Majutusruumide võtmed (üks võti toa kohta) on ukse ees. Soovi korral võib ukse lukustada, kuid majast lahkudes tuleb võti anda valvuri kätte. Võtmete majast välja viimine on keelatud.

- 5.3. Ruumide vahetamine võib toimuda kursuse ülema või ürituse korraldaja loal.
- 5.4. Voodipesu on tubades vastavalt majutusplaanis märgitud inimeste arvule. Voodipesu tuleb kursuse viimasel päeval hiljemalt kell 12.00 kokku korjata ja sorteeritult III korruse stendi alla maha panna.
- 5.5. Kursuse ülem ja ürituse vastutaja veenduvad, et õppurid/külalised on ruumid korrastanud enne toa vabastamist.
- 5.6. Öörahu on kella 23.00-st kuni 06.00-ni, (küllastaja uksekaardid sellel perioodil ei tööta). Öörahu ajal on liikumine lubatud, kuid tuleb arvestada, et teisi hoones viibijaid ei häiritaks.

6. Puhtuse ja korra tagamine

- 6.1. Kasutaja kohustub hoidma puhtust ja korda. Koristusvahendid asuvad ruumis 307.
- 6.2. Koolist lahkudes tuleb kõik oma toiduained külmkapist kaasa võtta.
- 6.3. Klaas- ja plasttaarat kogutakse selleks määratud kohas ja jaotusel (esimesel korrusel on olemas taara kogumiseks kotid).

7. Ruumide ja mööbli kasutamine

- 7.1. Õppurid ja külalised kasutavad neid ruume, mis on nende kursuse/ürituse jaoks broneeritud. Täiendavate ruumide kasutamine tuleb kooskõlastada läbi kursuse ülema / ürituse vastutaja.
- 7.2. Klassiruumide mööbli otstarbeka paigutuse eest vastutab kursuse ülem. Kursuse lõpus tuleb klassiruumides taastada algne seis ja kord.
- 7.3. Keelatud on mööbli paigutamine uste ette ja ruumidesse nii, et see takistab liikumist erinevate ruumide vahel. Samuti on keelatud uste lukustamine.
- 7.4. Keelatud on pabereid, plakateid jms seintele kinnitada mistahes vahendiga, mis kahjustab seina.
- 7.5. Ruumidest lahkudes tuleb veenduda, et ruumis ei ole jäänud vesi jooksmas ja kustutatakse tuled.
- 7.6. Köögis olevad nõud, pliit, külmkapp jm inventar on mõeldud kõigile kasutamiseks. Peale kasutamist tuleb köök korda jätta, nõud pesta ja kappi tagasi panna.

8. Raamatukogu kasutamine

- 8.1. Raamatukogu lahtistel riulitel olevaid raamatuid saab lugeda raamatukogus kohapeal.
- 8.2. Raamatu väljaviimisel ja tagastamisel tuleb see vastavale väljastamislehele ise kirja panna.
- 8.3. Raamatu rikkumise või kaotamise korral tuleb see asendada sama raamatuga või hüvitada raamatu väärtus vastavalt esitatud arvele. Väärtuse määramise aluseks võetakse turuhind.

9. Suitsetamine

- 9.1. Siseruumides suitsetamine on keelatud.
- 9.2. Suitsetamine on lubatud ainult selleks ettenähtud kohas (vt LISA).

10. Vara kahjustamine või kahjustumine

- 10.1. Ruumide või inventari kahjustamisest või kahjustumisest tuleb teavitada kursuse ülemat või toetusteenuste spetsialisti.
- 10.2. Koolil on õigus esitada nõue kahjude hüvitamiseks.

11. Esmaabi

- 11.1. Õnnetusjuhtumite korral tuleb teavitada kursuse ülemat, ürituse vastutajat või korrapidajat. Esmaabiks saab kasutada esmaabikappides olevaid vahendeid. Esmaabikapid asuvad korrapidaja ruumis, II ja III korruse stendi kõrval.
- 11.2. Raskemate õnnetusjuhtumite või tulekahju korral tuleb koheselt võtta ühendust häirekeskusega telefoninumbri 112.

12. Vastutus

- 12.1. Eeskirja rikkumisel võidakse õppur kursusel välja arvata või nõuda külastaja lahkumist kooli territooriumilt.
- 12.2. Kui kooli territooriumil ja/või kursusel paneb Kaitseliidu või Kaitseväe struktuuriüksuse liige toime distsiplinaarsüüteo (KVTS § 166), menetletakse seda tema alalises struktuuriüksuses.
- 12.3. Koolis Kaitseliidule varalise kahju tekitamisel vastutab kahju tekitaja vastavalt Kaitseliidu seaduses § 53 ja võlaõigusseaduses sätestatud korras.

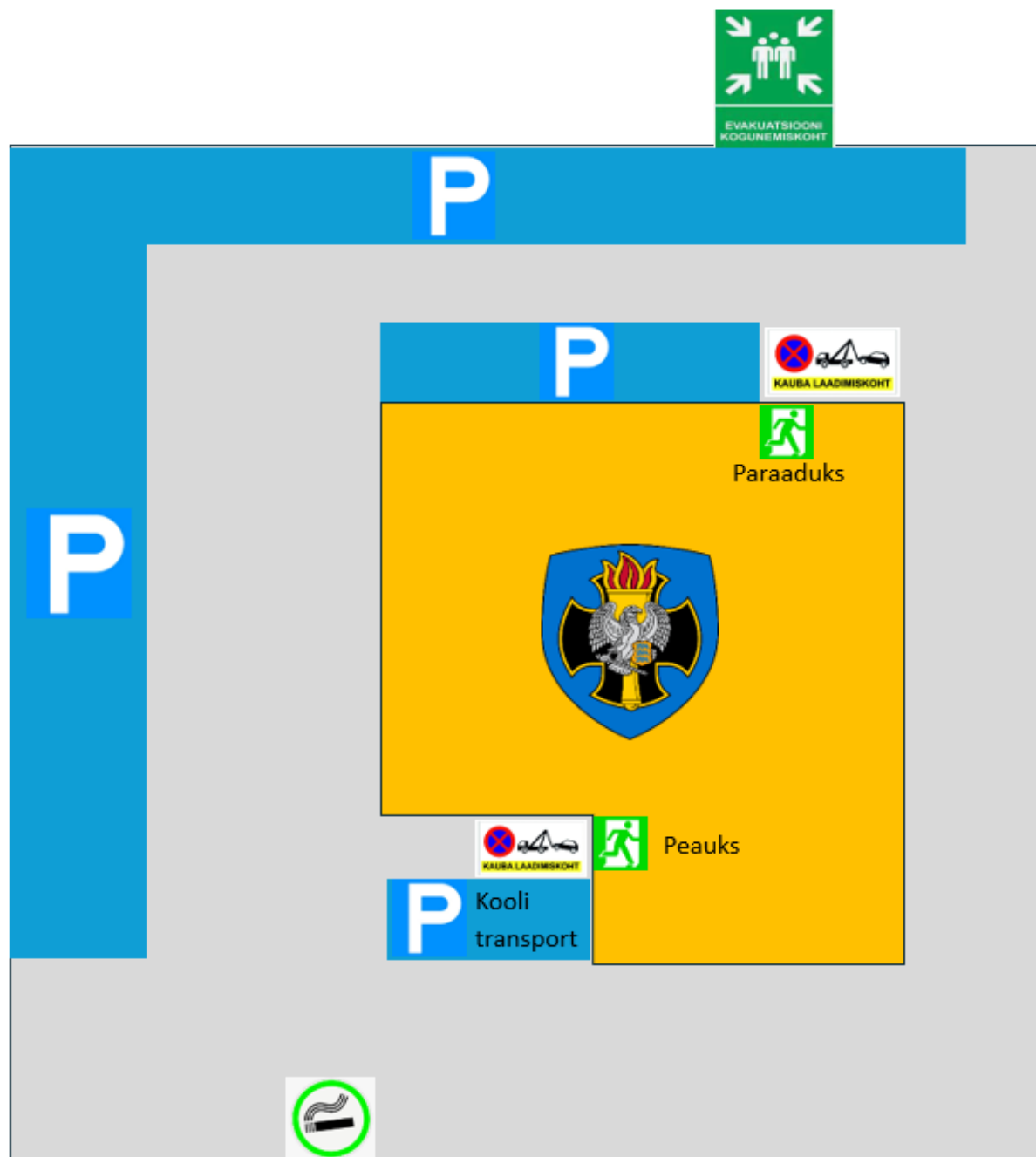
13. Muud küsimused

- 13.1. Kõik muud, siinse dokumendiga mitte reguleeritud küsimused, lahendatakse jooksvalt seotud osapoolte vahel läbirääkimiste teel, lähtudes konkreetse teemaga seotud üldregulatsioonidest ja tervest mõistusest.

Koostas:

Ando Lavrits
Staabiveebel
Kaitseliidu kooli veebel

LISA. Parkimisala, suitsetamiskoht, kogunemiskoht



Legend:

	Suitsetamiskoht
	Parkimisala
	Kauba laadimiskoht
	Evakuatsiooni kogunemiskoht
	Sisse/väljapääs