

KINNITATUD
Saaremaa Ühisgümnaasiumi
direktori 07. detsembri 2009.a.
käskkirjaga nr 1-3/ 20

KINNITATUD
SÜG Sihtasutuse
juhatuse esimehe
07. detsembri 2009. a.
käskkirjaga nr 1-3/ 9

AULA KASUTAMISE KORD

1. Käesolev kord reguleerib Saaremaa Ühisgümnaasiumi aula kasutamist, võtme väljaandmist, mööbli ja inventari paiknemist ning muid sellega seonduvaid asjaolusid, et tagada kooli vara säilimine, kord aulas ja ruumi sihipärane ning ladus kasutamine.
2. Aula kasutamine tuleb alati märkida ruumide kasutamise kausta. See kaust asub tööpäevadel kell 7.30 – 15.30 garderoobis ja kell 15.30 – 22 turvaruumis; laupäeviti asub kaust samuti turvaruumis. Omavoliliselt aulat kasutada ei tohi.
3. Aula võtit antakse välja ainult õpetajatele või teistele kooli töötajatele. Õpilased viibivad aulas ainult õpetaja vastutusel. Erandjuhul saab õpetaja volitada võtit saama ka õpilase. Selleks teatab ta garderoobi või turvaruumi õpilase nime ja volitamise aja. Võti võetakse garderoobist või turvaruumist ja viiakse alati sinna tagasi. Käest kätte võtit ei anta.
4. Aulasse ei siseneta üleriides, üleriided jäetakse garderoobi.
5. Aula näeb tavapäraselt välja järgmiselt: saalis on ca 150 tooli, mis on paigutatud sirgetesse ridadesse. Saali keskel on läbipääs lava ette. Klaver paremal pool lava ees, lava eesriided ette tõmmatud.
6. Kui kasutaja vajab, toob ta inventariruumist toole juurde või teeb põranda toolidest tühjaks. Toole tõstetakse, mitte ei lohistata. Pärast kasutuse lõppu taastab kasutaja esialgse olukorra: toolid on korralikult ridades, aknad kinni, sodi on ära koristatud, ventilatsioon välja lülitatud, kõik rulood on ühel kõrgusel, uks on lukus.
7. Pimendusruloosid liigutatakse ainult kokkuleppel haldusjuhiga.
8. Heli- ja valgustehnika kasutamine lepitakse kokku huvijuhiga.
9. Salvestus- ja pilliruumi kasutamist reguleerib Salvestus- ja pilliruumi kasutamise kord.
10. Aula inventariruumis on ainult aula mööbel ja rekvisiidid: lauad ja pooled aula toolid uksest vasakul, rekvisiidid paremal pool.
11. Aulasse, aula garderoobidesse ja inventariruumi ei jäeta asju, mis sinna ei kuulu. Kõik sinna mittekuuluv likvideeritakse.