

KINNITATUD  
Saaremaa Ühisgümnaasiumi  
direktori 21. jaanuari 2011.a.  
käskkirjaga nr 1-3/ 20

KINNITATUD  
SÜG Sihtasutuse  
juhatuse esimehe  
21. jaanuari 2011. a.  
käskkirjaga nr 1-3/ 5

### **Uste avamine ja sulgemine Võtmete andmise kord**

1. Uste avamise ja sulgemisega ning võtmete väljaandmisega tegelevad riidehoidja, päevased üldkoristajad ning laupäevaseid valveid tegev töötaja.
2. Koolimaja võtab tööpäeviti kell 7.30 tehnilise valve alt ära riidehoidja, kes seejärel avab kooli peauksed, tagauksed ja söökla esise välisukse.
3. Seejärel teeb ta lahti algklasside ukсед (201 – 217) ning jututoa ukse (116).
4. Turvaruumis lülitab ta sisse ventilatsiooni ning viib sealt garderoobi ruumide registreerimise žurnaali, võtmete väljaandmise žurnaali ja elektritööde žurnaali.
5. Kuni 15.30-ni annab riidehoidja välja võtmeid selleks volitatud inimestele ning laseb kõik võtmete väljaandmised märkida vastavasse žurnaali.
6. Kooli ruumide võtmed on nende kasutajate-vastutajate käes, õpperuumide üldkasutatavad võtmed õpetajate toas võtmestendil ning tagavaravõtmed turvaruumis. Tagavaravõtmeid saab vajadusel garderoobitöötaja käest.
7. Kõigi ruumide tagavaravõtmeid antakse kooli direksiooni liikmetele, remonditöölisele, päevasele üldkoristajale ja elektrihooldustöid ning torutöid tegevatele ettevõtetele.
8. Õpilastele ruumide võtmeid välja ei anta, välja arvatud siis, kui selleks on õpetaja või muu töötaja volitus ja võtmete väljaandmine toimub õpilaspileti alusel.
9. Salvetus- ja pilliruumi võtmeid antakse välja vaid selleks volitatud õpilastele allkirja vastu.
10. Õpetajate tuba avavad ja sulgevad õpetajad. Alates kella neljast pärastlõunal lukustab viimane ruumist lahkuja õpetajate toa ukse.

11. I korruse koridorist võimlaplokki viiva ukse avab hommikul esimest tundi alustav õpetaja ja sulgeb viimase tunniplaani järgse tunni lõpetanud õpetaja. Võimla saali uks on vahetundides suletud. Seda avab ja sulgeb tundi andev õpetaja. Pärast tunniplaani järgsete tundide lõppu avab ja sulgeb võimlaploki ust treeningut või üritust läbi viiv õpetaja. Võimlaploki välisuks on üldjuhul suletud, seda avab vajadusel ja sulgeb samuti tundi andev õpetaja.
12. Kell 15.30 lülitab õhtuse vahetuse üldkoristaja välja ventilatsiooni ja võtab üle võtmete väljaandmise, andes võtmeid vaid volitatud isikutele ning lastes võtmete väljaandmise märkida vastavasse žurnaali.
13. Kell 17 sulgeb õhtuse vahetuse üldkoristaja tagumiste välisuste ning söökla välisukse väändenupuga lukud, kontrollib, kas võimlaploki välisuks on suletud ja vajadusel paneb selle lukku.
14. Kell 18 avab söökla ukse ja laseb sööma õpilaskodu elanikud. Sulgeb ukse taas kell 19. Jälgib turvamonitoridelt, et sööklas ei oleks kõrvalisi isikuid.
15. Kell 22 sulgeb õhtuse vahetuse üldkoristaja tagumiste uste ja söökla välisukse turvalukud, paneb maja tehnilisse valvesse ja lukustab esiüksed.
16. Laupäeviti on koolimaja esiüksed ja tagauste turvalukud lahti kell 9.00 – 14.00 ja teenindab laupäevaseid valveid tegev töötaja.
17. Pühapäeviti on koolimaja ukseid suletud.
18. Koolivaheaja tööpäevadel on maja üldjuhul avatud kell 9.00 – 20.00 ja valvefunktsiooni täidavad päevased koristajad.
19. Muudatusi käesolevasse korda teeb haldusjuht.