

## KINNITATUD

Tallinna Arte Gümnaasiumi direktori

27.09.2018 käskkirjaga nr 1-3/5.

### **KOOLI RAJATISTE TASUTA KASUTAMISE KORD ÕPPEKAVAVÄLISEKS TEGEVUSEKS**

Korras määratakse järgmiste ruumide kasutamine:

- 1) aula
- 2) päikesesaal
- 3) klassiruum
- 4) teabekeskus
- 5) arvutiklass
- 6) spordikompleks

#### **1) Aula kasutamise kord**

1. Aula kasutamissoove registreerib ja võtme annab kantseleijuhataja
2. Aula on kooli esindusruum ja ette nähtud eelkõige suurürituste ettevalmistamiseks ning läbiviimiseks.
3. Aulat võivad kasutada kõik koolipere liikmed järgmistel tingimustel:
  - võtme saab allkirja vastu võtta vaid õpetaja
  - õpilased ilma õpetajata aulas ei viibi
  - aulas ei viibita üleriides ja välisjalatsites
  - õpetaja, kes võtab võtme, vastutab aula korrasoleku eest peale kasutamist
4. Pärast aula kasutamist:
  - sulgeda kõik aknad
  - kontrollida, et ekraanialune uks oleks lukus
  - lülitada välja tehnika (võimendus, helipult, CD-mängija, mikrofonid, projektor) ja tagastada arvuti IT-klassi
  - sulgeda klaveri kaaned
  - korrastada tooliread
  - kustutada tuled
  - viia võti kantseleisse ja anda allkiri selle tagastamise kohta.

#### **2) Päikesesaali kasutamise kord**

1. Päikesaali võti asub garderoobitöötaja käes.
2. Päikesaali võib väljaspool kinnitatud päevakava kasutada vanuseastme- ja klassiürituste korraldamiseks, tantsutreeninguteks.
3. Päikesesaali kasutamine tuleb kokku leppida majandusjuhataja või huvijuhiga.
4. Põhikooli õpilased võivad Päikesesaali kasutada ainult koos õpetajaga, gümnaasiumi astme õpilastel on lubatud Päikesesaali kasutada ka ilma õpetaja juuresolekuta.
5. Päikesaali kasutajad on kohustatud:
  - hoidma ruumi puhtana
  - kasutama inventari heaperemehelikult
  - kandma vahetusjalatseid
6. Peale tegevuse lõppu korrastama ruumi.

## KINNITATUD

Tallinna Arte Gümnaasiumi direktori

27.09.2018 käskkirjaga nr 1-3/5.

### 3) Klassiruumi kasutamise kord

1. Klassiruumi võib väljaspool kinnitatud päevakava kasutada arenguveestluste, lapsevanemate koosolekute ja klassiürituste läbiviimiseks.
2. Klassiruumi võivad kasutada kõik kooli õpetajad ja õpilased (õpetajaga kokkuleppel)
3. Klassiruumi kasutamise klassiürituseks fikseerib klassijuhataja õpetajatetoas olevas ürituste tabelis.
4. Klassiruumide kasutamisel järgitakse häid tavasid:
  - hoitakse puhtust ja korda
  - kantakse vahetusjalatseid
  - ei lõhuta klassiinventari
  - ei kasutata lahtist tuld
  - Ürituse lõppedes korrastatakse ruum.
5. Juhul, kui soovitakse kasutada klassiruumi, mille tuleohutuse ja inventari eest vastutab teine õpetaja, lepatakse ruumi kasutamine temaga eelnevalt kokku.
6. Rikutud inventari on rikkuja kohustatud koolile hüvitama.

### 4) Teabekeskuse kasutamise kord

1. Teabekeskuse lugejaks võivad olla kõik kooli õpilased ja töötajad.
2. Õpilased registreeritakse lugejaks klassi nimekirja, töötajad isikut tõendava dokumendi alusel.
3. Lugejate andmeid korrigeeritakse ja täpsustatakse iga õppeaasta algul.
4. Teabekeskus laenutab lugejatele raamatuid ja muid teavikuid nii kohal kui kodus kasutamiseks
5. Koju ei laenutata lugemissaali raamatuid, perioodika värskaid numbreid, eriti väärtuslikke ja haruldasi ainueksemplare. Erandjuhul (ulatuslike referaatide, uurimuste ja koopiategemiseks) laenutatakse lugemissaali teavikuid koju 1 päevaks.
6. Kojulaenutatavate raamatute tagastustähtaeg on kolm nädalat, ajakirjadel, ajalehtedel ja auvistel 1 nädal. Lugeja võib tagastustähtaega pikendada korduvalt, kui teavikut ei ole soovinud laenutada teised lugejad.
7. Tagastamata, kaotatud ja rikutud teavikud on teabekeskuse kasutaja kohustatud asendama samade või teabekeskuse poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende turuväärtuse.
8. Võlglasi ei teenindata enne võlgnevuse likvideerimist.
9. Teabekeskuses ei süüa ega joo, ollakse vaikselt.
10. Teabekeskuses kehtivat korda rikkunud lugejalt võivad teabekeskuse töötajad kasutusõiguse ära võtta.

### 5) Arvutiklassi kasutamise kord

1. Arvutiklassi korra ja inventari eest vastutavad IT- tugiisik ning haridustehnoloog.
2. Arvutiklassi võivad kasutada kooli töötajad ja õpilased.
3. Arvutiklass on tööruum. Arvutiklassi ei siseneta söögi, joogiga ja ollakse vaikselt.
4. Ainetunni andmiseks arvutiklassis peab õpetaja aja eelnevalt registreerima.
5. Õpilased võivad arvutiklassis töötada iga päev kell 14:00 – 16:00; individuaalsel kokkuleppel IT-tugiisikuga või aineõpetaja korraldusel ka teistel aegadel.

## KINNITATUD

Tallinna Arte Gümnaasiumi direktori

27.09.2018 käskkirjaga nr 1-3/5.

6. Arvutiklassi kasutajad on kohustatud järgima koolis kehtestatud arvutite-, arvutivõrgu- ning klassi kasutamise reegleid.
7. Arvutiklassis töötab ühe arvutiga üks õpilane (kui õpetaja poolt ei ole määratud teisiti).
8. Arvutiklassis olevate seadmete ühenduskaableid ümber ühendada, arvutite korpusi avada, tarkvara installeerida ja kustutada on õigus ainult IT tugiisikul.
9. Kasutajal on keelatud omavoliliselt arvutitesse programme installeerida ja kustutada.
10. Kasutaja peab hoidma saladuses talle kasutamiseõigust tagava parooli ning mitte lubama teistel isikutel kasutada oma kasutajatunnust.
11. Kasutaja ei tohi muuta temale mitte kuuluvate failide sisu.
12. Keelatud on viirusega nakatatud andmekandjate kasutamine, arvutimängude mängimine, klassi inventari määrimine ja lõhkumine.
13. Arvutiklassis reegleid rikkuvalt kasutajalt võib IT-tugiisik kasutusõiguse ära võtta.
14. Printimine:
  - Õpetaja saab materjale printida vastavalt talle kehtestatud limiidile.
  - Õpilased koolis printida ei saa. Õpilaste materjale saab välja printida ainult aineõpetaja või klassijuhataja.

### **6) Spordikompleksi (võimla, jõusaal, ujula) kasutamise kord**

1. Spordikompleksi kasutamine tuleb kokku leppida majandusjuhataja ja kehalise kasvatusõpetajatega.
2. Spordikompleksi võib väljaspool kinnitatud päevakava kasutada treeningute läbiviimiseks.
3. Spordikompleksis viibivad õpilased ainult koos kehalise kasvatusõpetaja või treeneriga.
4. Spordikompleksi kasutaja on kohustatud:
  - hoidma puhtust ja korda nii võimlas, ujulas kui riietusruumides
  - kasutama spordiinventari heaperemehelikult
  - viibima spordiruumides vaid spordirõivais ja –jalatsites.
5. Rikutud inventari on rikkuja kohustatud koolile hüvitama.
6. Reeglite rikkumise korral on kooli juhtkonnal õigus keeleta rikkujal spordikompleksi kasutamine.