

Kodutütarde juhi
KÄSIRAAMAT

Raamatu digitaalne versioon asub
www.opiq.ee



 Kodutüred

 @kodutured

 www.kodutured.ee

Sisukord

KÄSIRAAMATU MEELESPEA	6
KAITSELIIDU SEADUS JA KODUKORD	9
NOORTEORGANISATSIOONI KODUTÜTRED PÕHIKIRI	11
I ÜLDSÄTTED	11
II EESMÄRGID JA ÜLESANDED	12
III KODUTÜTARDE LIIKMESKOND	13
IV LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	14
V LIIKMEKS ASTUMINE JA VÄLJAARVAMINE	15
VI JUHTIMINE 15	
VII STRUKTUUR JA ALLÜKSUSTE JUHTIMINE	18
VIII ALLÜKSUSTE JUHTIDE AMETIKOHTADELE NIMETAMINE JA VABASTAMINE	19
IX TEGEVUSE KOORDINEERIMINE JA KOOSTÖÖ	21
X RAKENDUSSÄTTED	21
KAITSELIIDU NOORTEORGANISATSIOONI KODUTÜTRED SISEKORD	23
I ÜLDSÄTTED	23
II TSEREMOONIAD	24
III KOONDUSTE LÄBIVIIMISE KORD	25
IV KOOLITUS	25
V VABATAHTLIKU JUHI TEGEVUSJUHIS	26
Lisa 1. Kodutütarde töotuseleht	30
Lisa 2. Kodutütarde isiklik töotuseleht	31

Lisa 3.	Kodutütarde organisatsiooni liikmekaart	32
Lisa 4.	Kodutütarde tervitus ja selle tähendus	33
Lisa 5.	Koonduse kavandamine ja läbiviimine	34
Lisa 6.	Piduliku koonduse kavandamine ja läbiviimine	37
Lisa 7.	Piduliku koonduse kavandamine ja läbiviimine	40
Lisa 8.	Kodutütarde järgukatsete nõuded	43
Lisa 9.	Kodutütarde organisatsiooni järguraamat	51
Lisa 10.	Kodutütarde järgukatse tunnistus	52
Lisa 11.	Kodutütarde erikatsete nõuded	53
Lisa 12.	Kodutütarde erikatse tunnistus	61

KODUTÜTARDE VORMIRIETUSE KIRJELDUS NING KANDMISE KORD 63

I	ÜLDSÄTTED	63
II	KODUTÜTARDE VORMI ELEMENDID	64
III	ESINDUSVORMI KANDMINE	65
IV	ERINÕUDED	66
	Lisa 1. Kodutütre esindusvorm	67
	Lisa 2. Kodutütre sini-kollane keep	68
	Lisa 3. Noortejuhi esindusvorm	70
	Lisa 4. Kodutütarde välivorm	71

KAITSELIIDU NOORTEORGANISATSIOONIDE VÄLIVORMI JA ERALDUSMÄRKIDE KANDMISE KORD 75

I	ÜLDSÄTTED	75
II	ÜLDNÕUDED	75
III	VORMIRIETUSE VÄLJASTAMINE	76
IV	VORMIRIETUSE KANDMINE	76
V	MUUD TINGIMUSED	77
VI	ERALDUSMÄRGID VÄLIVORMIL	78
VII	VORMIRIETUSE TAGASTAMINE	80

VIII VÄLIVORMI KASUTUSKÕLBMATUKS TUNNISTAMINE JA MAHAKANDMINE	81
Lisa 1. Välivormi elemendid ja vormikomplektid	82
Lisa 2. Välivormi eraldusmärgid	84

KAITSELIIDU STRUKTUURIÜKSUSE KODUTÜTRED SÜMBOLID, ERALDUS- NING TEENETEMÄRGID NING ERGUTAMISTE JA TUNNUSTUSE KOHALDAMISE PÕHIMÕTTED

I KODUTÜTARDE SÜMBOLID	87
Lisa 1–3. Kotkamärk, Ristikuleht, üld- ja ringkonna lipp	88
Lisa 4. Kodutütarde organisatsiooni blankett	89
Lisa 5. Kodutütarde organisatsiooni pitsat	90
Lisa 6. Kodutütarde organisatsiooni liikmekaart	90
II KODUTÜTARDE ERALDUSMÄRGID	91
Lisa 7. Kodutütarde organisatsiooni noorliikme eraldusmärk	91
Lisa 8. Kodutütarde struktuuriüksuse allüksuse eraldusmärk	92
Lisa 9. Kodutütarde struktuuriüksuse ametikoha tunnused	92
Lisa 10–11. Järgutäpp ja erikatsemärk	94
Lisa 12. Kodutütarde organisatsiooni noortemagistrimärk	94
Lisa 13. Kodutütarde organisatsiooni nimesilt	94
III KODUTÜTARDE TEENETEMÄRGID	95
IV KODUTÜTARDE MITTERAHALISED KINGITUSED	95
Lisa 14. Kodutütarde organisatsiooni teeneteristid	96
Lisa 15. Kodutütarde organisatsiooni mitterahalised kingitused	97
V KODUTÜTARDE TÄNUKIRJAD	98
VI KODUTÜTARDE ERGUTUSTE JA TUNNUSTUSE KOHALDAMISE PÕHIMÕTTED	98
Lisa 16. Kodutütarde peavanema tänukiri	99
Lisa 17. Tänukiri sportlike saavutuste eest	100
Lisa 18. Esildis Kodutütarde keskjuhatusese tunnustuse andmiseks	105
Lisa 19. Kodutütarde teeneteristi tunnustus	106

Lisa 20.	Kodutütarde hoolsuspaela tunnistus	107
Lisa 21.	Kodutütarde hoolsusmärgi tunnistus	108

KODUTÜTARDE ERALDUS- JA TUNNUSTUSMÄRKIDE KANDMISE KORD 111

Lisa 1.	Eraldus- ja tunnustusmärkide asukohad kodutütre esindusvormil	114
Lisa 2.	Eraldus- ja tunnustusmärkide asukohad noortejuhi esindusvormil	114
Lisa 3.	Kodutütarde organisatsiooni ametikohatunnused esindusvormil	115

KODUTÜTARDE JA NOORTE KOTKASTE VÄLJAÕPPE JUHEND 117

ÜLDSÄTTED 117

VÄLJAÕPPE EESMÄRK 119

VÄLJAÕPPE PLANEERIMINE 120

OHUTUS 123

VÄLJAÕPPE LÄBIVIIMINE 123

VÄLJAÕPPELE HINNANGU ANDMINE 125

VÄLJAÕPPE KORRIGEERIMINE 126

VAHEJUHTUMITE LAHENDAMINE 127

Lisa 1. Väljaõppesündmuse plaan 129

Lisa 2. Väljaõppesündmuse eelarve 133

Lisa 3. Väljaõppesündmuse ajakava 137

Lisa 4. Lapsevanema teatis 138

Lisa 5. Osalejate registreerimisleht 142

Lisa 6. Väljaõppesündmuse tagasisideleht 143

Lisa 7. Laagri ohutuseeskiri 149

Lisa 8. Matka ohutuseeskiri 153

Lisa 9. Siseruumides toimuva väljaõppesündmuse ohutuseeskiri 159

Lisa 10. Noorte relvaõpe 161

Lisa 11.	Väljaõppeürituse aruandevorm	162
Lisa 12.	Rahulolu mõõtmine	166
Lisa 13.	Väljaõppesündmuste riskanalüüs	168
NOORTEMAGISTRITÖÖDE KOOSTAMISE JA KAITSMISE KORD		177
Lisa 1.	Esildise vorm noortemagistritöö teema kinnitamiseks	179
KAITSELIIDU KOOSOLEKUTE PIDAMISE KORD		181
KAITSEVÄE VORMIKANDMISEESKIRI		193
LISAMATERJAL		203
	Kodutütarde visuaalne materjal	204
	Rühma embleemi loomine: protsess ja näited	206
	Rühma tööplaani kujunemine	208
	Järguõpe kodutütarde väljaõppes ja seda toetavad materjalid	210
	Isamaalise hariduse programm	215
	Näiteid dokumentide vormistamisest ja täitmisest	219

KÄSIRAAMATU MEELESPEA

Hoiad käes Kodutütarde noortjuhi käsiraamatut. See abivahend aitab leida rühmavanemal vastuseid küsimustele, mis Kodutütarde rühmaga tegutsedes ikka tekivad.

Käsiraamatust leiab infot järgmiste materjalide kohta:

- Kaitseliidu seadus ja kodukord – nimetatud on peamised teemad, tehtud on suunavad QR-koodid, mis aitavad mugavalt jõuda soovitud õigusakti;
- Kodutütarde organisatsiooniga seotud dokumendid – põhikiri, sisekord, erinevad eeskirjad, korrad ja juhendid. Dokumendid on välja toodud sisu muutmata ning hetkel kehtiva versioonina. Selleks, et lihtsustada raamatu kasutamist, on õigusaktide sisse sobivatesse kohtadesse paigutatud vastavate dokumentide lisad;
- erinevad juhendid ja korrad – Kaitseliidu noorteorganisatsioonide väljaõppejuhend, Kodutütarde noortemagistritöö koostamise juhend, Kaitseliidu koosolekute pidamise ning teenetemärkide kandmise kord;
- lisamaterjal – sinna on koondatud erinev praktiline materjal, mis abistab rühmavanemat oma töö planeerimisel ning läbiviimisel. Puudutatud on teemad nagu isamaalise hariduse programm, rühma tööplaani kujunemine, järguõpe ja seda toetavad materjalid, näited dokumentide vormistamisest.



KAITSELIIDU SEADUS JA KODUKORD

Noorte Kotkaste ja Naiskodukaitse kõrval on Kodutütred üks Kaitseliidu allorganisatsioone. Nii on peamised alustalad, nagu liikmeks astumine ning väljaarvamine, liikme õigused ja kohustused, juhtimine organisatsioonis kirjas just nendes põhidokumentides.

KAITSELIIDU SEADUS

Kaitseliidu seadusest leiab muuhulgas järgmist infot:

- § 2. Kaitseliidu mõiste ja eesmärk;
- § 4. Kaitseliidu ülesanded;
- § 9. Kaitseliidu ülesehitus;
- § 11. Kaitseliidu juhtimine;
- §-d 24–25. Kaitseliidu tegev- ja noorliige;
- § 30. Liikmesuse lõpetamine;
- §-d 31–32. Liikme õigused, kohustused;
- § 57. Noortejuhi õigus puhkusele.

Kaitseliidu seadus



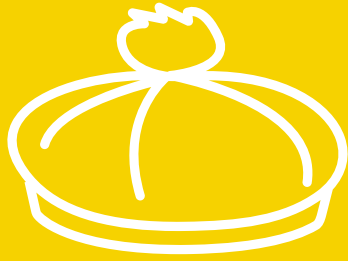
KAITSELIIDU KODUKORD

Kaitseliidu kodukord toob välja konkreetsemad juhised ning pidepunktid. Kodutütarde organisatsiooniga seotud teemad on järgmised:

- § 7. Kaitseliidu liikmeks astumine – avaldus, kes otsustab, kuidas;
- § 8. Liikmestaatuse muutmine, struktuuriüksuse või allüksuse vahetamine;
- §-d 9–10. Liikmesuse peatamine, lõppemine;
- § 11. Kodutütarde põhiametikohad ning nendele nimetamine;
- § 16. Liikmemaks;
- §-d 26–27. Kodutütarde organisatsiooni juhtimine, peavanim, allüksused;
- §-d 40–41. Kodutütarde keskkogu ja keskjuhatus – liikmed, pädevused, toimumissagedus.

Kaitseliidu kodukord





KINNITATUD

Kaitseliidu keskkogu 22.11.2013
otsusega nr K-0.1-1/13/20879PR

PARANDATUD

Kaitseliidu keskkogu 25.04.2020
otsusega nr K-0.1-1/20/9205PR

NOORTEORGANISATSIOONI KODUTÜTRED PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1. Noorteorganisatsioon Kodutütred on 19. jaanuaril 1932. aastal loodud üle-eestiline vabatahtlik organisatsioon, mille tegevuse eesmärk on isamaalises vaimus kasvatada noori vaimselt ja kehaliselt terveiks Eesti kodanikeks.
2. Kodutütarde organisatsiooni postiaadress on Toompea 8, 10142 Tallinn.
3. Noorteorganisatsioon Kodutütred on Kaitseliidu struktuuriüksus.
4. Kodutütarde sisekorra kehtestab Kodutütarde peavanem.
5. Kodutütarde asjaajamine allub Kaitseliidu üldistele reeglitele ja on osa sellest.
6. Kodutütardel on oma sümbolid (sh üldplank ja pitsat) ning eraldus- ja teenetemärgid, mille kirjelduse ja statuudi töötab välja Kodutütarde keskjuhatus ja kehtestab Kaitseliidu keskjuhatus.
7. Kodutütardel on vormiriietus, mille kirjelduse kehtestab Kaitseliidu keskkogu.
8. Kodutütarde organisatsiooni inglisekeelne nimetus on „Estonian Defence League Girls Organization“.

II EESMÄRGID JA ÜLESANDED

9. Kodutütarde organisatsiooni eesmärgid on:
 - 9.1. kasvatada noorte isamaalist meelsust ja valmisolekut kaitsta Eesti iseseisvust, süvendada armastust oma kodu ja isamaa vastu, õpetada austama ja armastama eesti keelt ja eesti meelt;
 - 9.2. kasvatada kõrge moraaliga isiksusi, kes on ausad, ettevõtlikud, otsustamis- ja vastutusvõimelised, tähelepanelikud, südamlikud, austavad oma vanemaid, kaasinimesi ja loodust;
 - 9.3. arendada mitmekülgset ja harmooniliselt noorte vaimseid ja kehalisi võimeid;
 - 9.4. harjutada noori järgima tervislikku eluviisi, isikliku hügieeni reegleid ja suurendada suutlikkust abistada hädasolijaid;
 - 9.5. väärtustada pere ja naise rolli ühiskonnas;
 - 9.6. valmistada ette kodutütred aktiivse kodanikuna ühiskonnas panustama.
10. Kodutütarde organisatsiooni ülesanded on:
 - 10.1. isamaalise kasvatustöö korraldamine ning noortetöö eri võimaluste pakkumine liikmetele;
 - 10.2. vabatahtlikkusel põhineva noortetöö ja noortejuhtide väärtustamine;
 - 10.3. kodutütardele kodanikuühiskonna põhimõtete ja riigikaitse valdkonna ning sellesse panustamise võimaluste tutvustamine;
 - 10.4. teistele noortele avatud noortetöö projektide raames osalusvõimaluste pakkumine, et anda neilegi kodanikuoskusi, suurendada valmisolekut aidata ligimesi ning levitada teadmisi riigikaitse süsteemist;
 - 10.5. teha koostööd Eesti ja välismaiste noorteorganisatsioonidega, kel on Kodutütardega kattuvad eesmärgid, et tagada kogemuste vahetust ja laiendada liikmetele pakutavaid võimalusi;
 - 10.6. avalikkuse ees tähtsustada väärtuskasvatust ja vabatahtlikku tegevust.
11. Kodutütred oma eesmärkide saavutamiseks:

- 11.1. planeerivad oma tegevusmahud tulenevalt oma arengusuundadest ja tegevuseelarvest Kaitseliidus;
- 11.2. korraldavad erinevaid väljaõppeüritusi, sealhulgas koondusi, laagreid, matku jne, mille korraldust reguleerib väljaõppe-eeskiri;
- 11.3. annavad välja oma trükiseid, sealhulgas käsiraamatuid ja reklaambuklette;
- 11.4. teevad koostööd noorsootööga seotud organisatsioonidega ning teostavad vastavaid noorteprojekte.
- 11.5. Kodutütar juhindub juhtsõnast: "Isamaa auks alati valmis!" ja pühalikust töotusest: "Tahan olla korralik ja aus, armastada oma kodu ja isamaad, aidata ligimest ja jääda ustavaks Kodutütarde põhimõtetele ja seadustele."

III KODUTÜTARDE LIIKMESKOND

13. Kodutütred on koondnimetus kogu Kodutütarde organisatsiooni liikmeskonnale.
14. Kodutütarde organisatsiooni kuuluvad liikmed:
 - 14.1. noorliikmed;
 - 14.2. tegevliikmed;
 - 14.3. toetajaliikmed;
 - 14.4. auliikmed.
15. Noorliikmed on 7- kuni 18-aastased naissoost isikud.
16. Kodutütarde tegevliikmeteks on täiskasvanud noortejuhid, kel on pedagoogiline või noorsootööalane kogemus, kes tunnistavad Kodutütarde eesmärgi ja oma tegevusega aitavad kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele.
17. Noortejuht on ka teise Kaitseliidu struktuuriüksuse tegevliige, kui ta osaleb noorteorganisatsioonis noorliikmete õppetegevuse korraldamises ning ta on noortejuhiks kinnitatud vastavalt käesolevale põhikirjale.
18. Kodutütarde ringkonna toetajaliikmeks saab olla vähemalt 18-aastane Eesti või välisriigi kodaniku, kes tunnistab Kodutütarde eesmärgi ja oma tegevusega aitab kaasa Kaitseliidu ja Kodutütarde eesmärkide saavutamisele ning kes vastab Kaitseliidu seaduses

toodud nõuetele. Toetajaliikme võtab isiku avalduse alusel vastu ringkonnavanem käskkirjaga, kus märgitakse ära tema kohustused organisatsioonis.

19. Kodutütarde ringkonna auliikmeks võib tema nõusolekul valida Eesti või välisriigi kodaniku, kellel on Kodutütarde ringkonna ees silmapaistvaid teeneid. Auliikme valib Kaitseliidu kodukorra alusel ringkonna juhatus ringkonnavanema ettepanekul. Ringkonna auliige võib nõuandva häälega osaleda ringkonna üksuste koosolekutel ja ettevõtmistel.
20. Kodutütarde organisatsiooni auliikmeks võib tema nõusolekul valida Eesti või välisriigi kodaniku, kellel on Kodutütarde organisatsiooni ees silmapaistvaid teeneid. Auliikme valib Kaitseliidu kodukorra alusel Kodutütarde keskkogu keskjuhatus ettepanekul. Auliige võib nõuandva häälega osaleda Kodutütarde koosolekutel.
21. Kodutütarde organisatsiooni liikmeskonna arvestust peetakse ringkondades.
22. Oskuste ja teadmiste järgi jagunevad noorliikmed kuude järku, millest madalaim on VI ja kõrgeim I järk. Järgukatsete kavad ja järkude sooritamise kord kehtestatakse sisekorraga.

IV LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

23. Liikmel on Kaitseliidu tegevust sätestavatest õigusaktidest tulenevad õigused, muuhulgas ta võib:
 - 23.1. osa võtta kodutütarde üritustest;
 - 23.2. kasutada varustust ja soodustusi, kui talle pole seatud kitsendusi;
 - 23.3. saada koolitust ja teavet ning kirjutada noortemagistritööd;
 - 23.4. kanda vormiriietust koos omistatud eraldus- ja teenetemärkidega ja organisatsiooni sümbolideid;
 - 23.5. olla kehtestatud korras esitatud teenetemärkide saamiseks ja saada liikmele kehtestatud ergutusi ja tunnustusi;
 - 23.6. olla täisealisena valitud kollegiaalsetesse organitesse;
 - 23.7. esitada oma vahetule juhile ettepanekuid noorsootöö paremaks korraldamiseks;
 - 23.8. pöörduda oma õiguste kaitseks ringkonna juhatuse poole.

24. Liikmel on kohustus järgida Kaitseliidu tegevust sätestavaid õigusakte, muuhulgas ta peab:
 - 24.1. hoidma korras ja tagastama korralduse alusel või organisatsioonist lahkumisel talle eraldatud vara;
 - 24.2. osalema Kodutütarde tegevustes aastas vähemalt 48 tundi;
 - 24.3. andma oma kogemusi ja teadmisi edasi organisatsiooni teistele liikmetele;
 - 24.4. teavitama enda kontaktandmete muutumisest;
 - 24.5. täitma endale võetud kohustusi ja teavitama kohe nende täitmise võimalikest takistustest.
25. Liige esindab Kodutütarde organisatsiooni avalikkuse ees kui ta kannab vormiriietust ja osaleb organisatsiooni tegevustes.

V LIIKMEKS ASTUMINE JA VÄLJAARVAMINE

26. Kodutütarde liikmeks astumine, liikmestaatuse muutmine, struktuuriüksuse ja allüksuse vahetamine ning liikmesuse peatamine ja lõpetamine on sätestatud kaitseliidu kodukorras.
27. Kaitseliidu tegevliige, kes kuulub teise struktuuriüksusesse, esitab sooviavalduse Kodutütarde noortejuhiks saamiseks Kodutütarde ringkonnavanemale. Sooviavaldus peab olema kooskõlastatud selle struktuuriüksuse, mille koosseisus ollakse, juhiga. Noortejuht nimetatakse ametikohale 90 päeva jooksul avalduse esitamisest.

VI JUHTIMINE

28. Kodutütarde peavanem on organisatsiooni juht, kellega sõlmib ning lõpetab töölepingu Kaitseliidu ülem.
29. Kodutütarde peavanema, keskkogu ja keskjuhatuse pädevus ning ülesanded on määratud Kaitseliidu kodukorras.
30. Kodutütarde allüksusi juhivad:
 - 30.1. ringkonda – ringkonnavanem;
 - 30.2. jaoskonda – jaoskonnavanem;
 - 30.3. rühma – rühmavanem, kelle tööülesanded täpsustatakse noortejuhi töökirjelduses, ning rühmajuht;
 - 30.4. salka – salgajuht.

31. Kodutütarde organisatsioonis annab:
 - 31.1. peavanem oma pädevuse piires käskkirju, käske ning kirjalikke ja suulisi tööalaseid korraldusi;
 - 31.2. ringkonna- ja jaoskonnavanem pädevuse piires käskkirju ning kirjalikke ja suulisi korraldusi;
 - 31.3. rühmavanem oma pädevuse piires kirjalikke ja suulisi korraldusi;
 - 31.4. rühma – ja salgajuht teiste noorte jaoks vajalikke suulisi korraldusi.
32. Peavanema alluvuses on ringkonnavanemad.
33. Kodutütarde peavanem valib endale abi noortejuhtide hulgast, kes täidab peavanema antud ülesandeid ja vajadusel asendab esindusüritustel peavanemat. Peavanema abi nimetab ametikohale Kaitseliidu ülem peavanema ettepanekul tähtajaliselt kolmeks aastaks.
34. Kodutütarde peavanemal on asetäitja, kes peavanema äraolekul täidab tema ülesandeid ning kellega sõlmib ning lõpetab töölepingu Kaitseliidu ülem. Asetäitja puudumisel asendab peavanemat Kaitseliidu ülema määratud isik.
35. Ringkonna noortejuhtide tegevust juhib ringkonnavanem. Ringkonnavanemat abistab noortejuhtide töö koordineerimisel, korraldamisel ja tagamisel noorteinstruktor. Ringkonnavanem ei pea olema samaaegselt rühmavanem.
36. Kodutütarde ringkonnavanem:
 - 36.1. juhib ja esindab ringkonda;
 - 36.2. otsustab noorliikmete vastuvõtu, väljaarvamise, liikmesuse peatamise ning liikmestaatuse muutmise;
 - 36.3. nimetab ametikohale ning vabastab ametikohalt ringkonnavanema abi ja rühmavanemad;
 - 36.4. moodustab rühmi ning lõpetab nende tegevuse oma käskkirjaga;
 - 36.5. teeb kokkuvõtteid ringkonna tegevusest keskkogule kaks korda aastas ja esitab need Kodutütarde peavanemale;
 - 36.6. koostab ringkonna järgmise aasta tööplaani ja eelarve koostöös ringkonna juhatuse ja noorteinstruktoriga ning kooskõlastatult Kaitseliidu maleva pealikuga, esitab selle Kodutütarde peavanemale;

- 36.7. korraldab koostööd Kaitseliidu maleva, Noorte Kotkaste maleva, Naiskodukaitse ringkonnaga ning teiste Kodutütarde eesmäärke toetavate asutuste ja organisatsioonidega.
37. Jaoskonnavanem:
- 37.1. juhib ja esindab jaoskonda;
 - 37.2. annab tegevusest aru ringkonnavanemale.
38. Rühmavanem noortejuhina esindab ja juhib rühma, selleks:
- 38.1. koordineerib rühma tegevusi, viib läbi koondusi, järgides noorsootöö kutse-eesitika põhiteese;
 - 38.2. korraldab liikmete aktiivsuse arvestust;
 - 38.3. nimetab vajadusel ametikohale rühma- ja salgajuhid;
 - 38.4. koostab ja esitab oma rühma aastase tegevusplaani ringkonnavanemale;
 - 38.5. järgib järgu- ja erikatsete nõuetes sätestatud ning korraldab koostöös noorteinstruktoriga vastavat väljaõpet;
 - 38.6. osaleb ringkonnatasandi ürituste ja vajadusel vabariiklike ürituste ettevalmistamises ja läbiviimises;
 - 38.7. annab oma rühma tegevusest õigeaegselt ja vajalikus mahus aru ringkonnavanemale ja noorteinstruktorile;
 - 38.8. propageerib noorteorganisatsiooni ja oma rühma tegevusi avalikel üritustel ja erinevates meediavahendites;
 - 38.9. teeb ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning organisatsiooni arendamiseks.
39. Rühmavanem annab vastavalt oma pädevusele välja korraldusi, mis on eelnevalt kooskõlastatud ringkonnavanemaga ja mida säilitatakse rühmas koos rühmapäevikuga.
40. Rühmajuhi ja / või salgajuhi ülesandeks on rühmavanema juhendamisel rühma ja/või salga tegevuse korraldamine. Kodutütre otsene juht on rühmavanem, kelle juhendamisel võib noori juhtida vahetu juhina rühmajuh ja / või salgajuht.

VII STRUKTUUR JA ALLÜKSUSTE JUHTIMINE

41. Organisatsiooni allüksused koos juhtorganitega moodustatakse järgmiselt:
- 41.1. ringkond – allüksus, mille moodustavad Kaitseliidu ühe maleva territooriumil tegutsevad kodutütarde jaoskonnad ja / või rühmad ning millel on oma juhatus ja ringkonnakogu;
 - 41.2. jaoskond – allüksus, mis moodustatakse kindalaks määratud territooriumil tegutsevatest kodutütarde rühmadest, kuhu kuulub vähemalt 90 liiget ning millel on üldkoosolek ja vajadusel moodustatakse kolmeliikmeline juhatus;
 - 41.3. rühm – väikseim eraldiseisev allüksus, mis koosneb ühest kuni kolmest salgast, ning millel on üldkoosolek;
 - 41.4. salk – allüksus, kuhu kuuluvad 4 kuni 10 liiget.
42. Kodutütarde rühma loomise kinnitab Kodutütarde ringkonnavanem käskkirjaga. Kodutütarde rühm võib lisaks jaguneda salkadeks, see jaotus kajastub vajadusel käskkirjas.
43. Kodutütarde jaoskonna moodustamise otsustab ja kinnitab peavanem käskkirjaga.
44. Kodutütarde ringkonnal on kolme- kuni viieliikmeline juhatus, mis koosneb ringkonnavanemast, tema abist ja ühest kuni kolmest valitud liikmest. Juhatus valitakse rühmavanemate ja abide hulgast ringkonnakogul kolmeks aastaks. Ringkonna juhatuse pädevuses on lahendada ringkonna tegevuses esile kerkinud probleemid ja küsimused.
45. Ringkonna juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on ringkonnavanem või tema abi ja vähemalt pooled valitud liikmetest. Koosolekut juhatab ringkonnavanem. Koosolekul osaleb noorteinstrktor sõnaõigusega. Ringkonna juhatuse koosolek kutatakse kokku vähemalt neli korda aastas.
46. Ringkonna juhatuse otsust võib vaidlustada peavanem, kes võib küsimuse viia lõplikuks lahendamiseks Kodutütarde keskjuhatusesse.
47. Ringkonnakogu toimub vähemalt kaks korda aastas. Ringkonnakogu kutsub kokku noorteinstrktor ringkonnavanema teadmisel, kooskõlastus peab olema saadud kirjalikku taasesitust võimaldavas vormis. Ringkonnakogu on otsustusvõimeline, kui kohal on ringkonnavanem või tema abi ja vähemalt pooled noortejuhtidest.

48. Ringkonnakogu pädevuses on:
- 48.1. ringkonnavanema ja Kodutütarde keskkogu liikme valimine;
 - 48.2. ringkonna juhatuse liikmete valimine;
 - 48.3. ringkonna tegevuse kavandamine;
 - 48.4. seisukoha võtmine erinevates ringkonda puudutavates küsimustes.
49. Kui ringkonnavanem ei nõustu ringkonnakogu otsusega, siis on võimalik vaidlusalune küsimus tuua Kodutütarde keskjuhatusse.
50. Jaoskond moodustatakse analoogselt ringkonnaga – juhib jaoskonnavanem ja vajadusel valitakse üldkoosolekul kolmeliikmeline juhatuse, kes otsustab rühmadeüleseid küsimusi jaoskonna tasandil.
51. Rühmad tegutsevad koolide või Kodutütarde eesmärke toetavate organisatsioonide või asutuste juures. Rühma moodustamise ning vajadusel tegevuse lõpetamise otsustab ringkonnavanem käskkirjaga.
52. Rühma tegevust juhivad rühmavanem ja tema abi. Rühmal on nimi ja päevik, milles kajastatakse tegevuse kroonika ja peetakse liikmete aktiivsuse arvestust.
53. Rühma üldkoosolekut peetakse vähemalt üks kord aastas. Koosoleku pädevuses on:
- 53.1. rühmajuhi valimine;
 - 53.2. rühma tegevuse kavandamine.
54. Koosoleku kutsub kokku rühmavanem. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled rühma liikmetest ja rühmavanem. Koosolekut juhatab koosolekul valitud juhataja. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.
55. Salgal on koosolekul valitud ja rühmavanema poolt kinnitatud salgajuht. Salgal on oma nimi ja päevik.

VIII ALLÜKSUSTE JUHTIDE AMETIKOHTADELE NIMETAMINE JA VABASTAMINE

56. Ringkonnavanem valitakse ringkonna rühmavanemate ja nende abide poolt ringkonnakogul. Noorteinstruktor edastab koosoleku otsuse Kodutütarde peavanemale, kes nimetab ringkonnavanema ametikohale kolmeks aastaks oma käskkirjaga. Käskkiri edastatakse teadmiseks Kaitseliidu malevapealikule.

57. Jaoskonnavanem valitakse rühmavanemate ja nende abide jaoskonna üldkoosolekul. Kandidaadi kooskõlastab Kodutütarde ringkonnavanem ja noorteinstruktor edastab üldkoosoleku otsuse Kodutütarde peavanemale. Kodutütarde peavanem nimetab jaoskonnavanema ametikohale kolmeks aastaks oma käskkirjaga.
58. Rühmavanemaks soovija esitab sooviavalduse vastava ringkonna vanemale, kes kontrollib isiku tausta ja nimetab rühmavanema käskkirjaga ametikohale.
59. Rühma- ja salgajuht on noorliige, kelle valivad noored vastavalt rühma või salga koosolekul, ning kelle nimetab kolmeks aastaks ametikohale rühmavanem.
60. Ringkonnavanemal, jaoskonnavanemal, rühmavanemal, rühmajuhil on abi, kelle valib vastava taseme juht endale ise ning annab talle ka ülesanded. Abi asendab vajadusel juhti. Abi nimetatakse vastavalt ametisse kas ringkonnavanema käskkirjaga, jaoskonnavanema käskkirjaga, rühmavanema korraldusega. Tema ametiaeg lõpeb koos vahetu juhi ametiajaga. Kui ringkonnakogul või üldkoosolekul ei valita uut juhti ning senine juhi abi on andnud nõusoleku, siis võib ta jätkata kohusetäitjana uute valimiste ettevalmistamiseni, kuid mitte pikemalt kui aasta juhi tagasiastumisest.
- 60.1. Ringkonnavanema, jaoskonnavanema ametist vabastamine toimub nende isikliku sooviavalduse või ringkonnakogu või jaoskonna üldkoosoleku otsuse alusel ning see vormistatakse Kodutütarde peavanema käskkirjaga. Käskkirjas võib määrata senise abi kohusetäitajaks kuni uute valimiste korraldamiseni, kuid mitte pikemalt kui aastaks.
- Rühmavanema, rühmajuhi ametist vabastamine toimub nende endi sooviavalduse alusel või ringkonnakogu ja/või üldkoosoleku otsuse alusel ning see vormistatakse ringkonnavanema käskkirjaga või rühmavanema korraldusega. Käskkirjas või korralduses võib määrata senise abi kohusetäitjaks kuni uute valimisteni mitte enam kui aastaks.
- 60.2. Kui juhi või tema abi ametiaeg, mis on määratud kolme aastaga, täitub, korraldatakse uued valimised. Nendest antakse kollegiaalsete organite liikmetele kutses eelnevalt teada ja senised juhid võivad uuesti kandideerida.“

IX TEGEVUSE KOORDINEERIMINE JA KOOSTÖÖ

61. Kodutütarde organisatsioon teeb koostööd teiste Kaitseliidu struktuuriüksustega tagamaks parimal moel organisatsiooni ülesannete täitmist.
62. Kodutütarde ringkond allüksusena saab administratiiv- ja tagala-toetuse Kaitseliidu malevalt, mille juures ta asub.
63. Kodutütarde ringkonna tegevust koordineerib ja korraldab noorteinstruktor. Ta saab Kodutütarde peavanemalt noortetöö suunised ja ülesanded ning tema töö üle teostab administratiivjuhtimist Kaitseliidu malevapealik. Noorteinstruktor kindlustab koostöö Kaitseliidu struktuuriüksustega. Noorteinstruktori tööülesanded täpsustatakse ametijuhendis.
64. Kodutütarde organisatsioon teeb koostööd noorteorganisatsioonidega Eestis ja välismaal, et tagada kogemuste vahetust ja laiendada liikmetele pakutavaid võimalusi.

X RAKENDUSSÄTTED

65. Kodutütarde põhikiri jõustub 22.11.2013.
66. Kodutütarde sisekord, mis sätestab täpsemad käitumisjuhised liikmetele, kodutütarde põhimõtted ja seadused, samuti koolituste korraldamise alused ja noortemagistritöö koostamise ja kaitsmise juhendi, kehtestatakse hiljemalt 1. juulil 2014.

KINNITATUD

Kodutütarde peavanema 29.01.2015
käskkirjaga nr KT-0.3-5/15/2345U

PARANDATUD

Kodutütarde peavanema 11.01.2024
käskkirjaga nr KT-0-22/24/1154U

KAITSELIIDU NOORTEORGANISATSIOONI KODUTÜTRED SISEKORD

I ÜLDSÄTTED

1. Käesoleva sisekorra aluseks on Kaitseliidu seaduse, Kaitseliidu kodukorra ja Kodutütarde põhikirja kõrval ka Kaitseliidus kehtestatud muud korrad ning Kaitseliidu kesksete kollegiaalsete organite otsused. Organisatsiooni struktuur ja korralduse üldised alused on täpsustatud noortejuhi jaoks vajalike protseduuride kirjeldustega.
2. Kodutütarde eesmärk ja põhimõtted väljenduvad juhtsõnas, pühalikus töötuses, ristikuga kotkamärgi sümbolises tähenduses ja Kodutütarde seadustes.
3. Kodutütarde põhimõtted väljenduvad seadustes:
 - 3.1. kodutütar on puhas sõnas, mõttes, teos;
 - 3.2. kodutütar armastab oma kodu ja on ustav isamaale;
 - 3.3. kodutütar õpib hoolega ja püüab edu poole;
 - 3.4. kodutütar austab vanemaid inimesi ja on nõrgemate kaitsja;
 - 3.5. kodutütar ei kaeba ega hädalda;
 - 3.6. kodutütar viib alustatud tööd alati lõpule;
 - 3.7. kodutütar on usaldusväärne;
 - 3.8. kodutütar on aus, karske, südamlrik ja elurõõmus;
 - 3.9. kodutütar on looduse sõber ja kaitsja;
 - 3.10. kodutütar püüab teha head oma kaasinimestele.
4. Kodutütarde põhimõtete omaksvõtmisel ei piisa üksnes teadmisest – tegutsemine ja isiklik kogemus on see, mille kaudu tekib harjumus täita kodutütarde seadusi ja püüelda põhikirjaliste eesmärkide poole. Loomingulise ja püsiva tegutsemise kaudu jõuab kodutütar eesmärgini.

II TSEREMOONIAD

5. Kodutütarde noor- või tegevliige loetakse organisatsiooni esindajaks siis, kui ta osaleb Kodutütarde üritustel, kannab kodutütarde vormiriietust või esitleb end organisatsiooni liikmena.
6. Kodutütarde juhtsõna on "Isamaa auks – ole valmis!". Juhtsõna vastus on "Alati valmis!".
7. Juhtsõna kasutatakse pidulikel puhkudel töötuse tseremoonial ning tunnustuste ja ergutuste saamisel.
8. Töötust andes püstitab kodutütar eesmärgi, mille poole ta tahab püüelda. Töötuse andjale peab püstitatud eesmärk ja selle tähtsus olema arusaadav. Töötuse tekst peab olema peas.
9. Töötuse võtab vastu Kodutütarde ringkonnavanem või tema poolt määratud isik.
10. Töötus antakse pidulikul koondusel või selleks mujal sobivas pidulikus keskkonnas ringkonnavanema või tema poolt määratud isiku juuresolekul. Enne töötuse andmist juhitakse tähelepanu töötuse siduvusele ja tähtsusele.
11. Töötuse võib anda üksikult või mitmekesi.
12. Töötuse andja kirjutab alla töötuselehele (Lisa 1). Rühma- või ringkonnavanem annab töötuse andjale isikliku töötuselehe (Lisa 2) ning võimalusel liikmekaardi (Lisa 3).
13. Töötuse andmisel kannab kodutütar esmakordselt kodutütarde vormi. Kaelarätt peab olema kaelas või seotakse koonduse käigus. Vormi puudumisel võib riietus olla pidulik, valge pluusiga.
14. Vormis kodutütar tervitab järgmiselt: küünarnukist kõverdatud parem käsi tõstetakse kõrvale nii, et sõrmeotsad jäävad silmade kõrgusele; kolm keskmist sõrme, mis tähistavad töötuse kolme punkti (ausust, armastust kodu ja isamaa vastu, kinnipidamist kodutütarde seadustest), on sirged; väike sõrm, mis tähistab isiklikke huve, painutatakse üldhuve sümboliseeriva pöidla alla. (Lisa 4)
15. Vormis kodutütar kasutab tervitust järgmistel juhtudel:
 - 15.1. töötuse andmisel,
 - 15.2. juhtsõna kasutamisel,
 - 15.3. lipu tervitamisel,
 - 15.4. autasude kätteandmisel,
 - 15.5. hümnilaulmisel.

16. Ravis tervitavad ainult rühmavanemad ja juhid, teised võtavad valvel seisangu.

III KOONDUSTE LÄBIVIIMISE KORD

17. Kodutütarde peamine töövorm on koondus, kus õpitakse erinevaid oskusi, omandatakse järgukatseteks vajalikke teadmisi ning arutatakse hetkel olulisi päevakajalisi teemasid. Igal koondusel on kindel eesmärk. Koondus on üles ehitatud loogiliselt ning sihtrühmast lähtuvalt. (Lisa 5)
18. Üksuse piduliku koonduse võib pühendada kodutütarde töotuste andmisele, rahvuslike ja riiklike pühade või riigitegelaste tähtpäevade, aastapäevade ja muude sündmuste tähistamisele.
19. Piduliku koonduse korralduses võib ringkondades olla erisusi, seejärel võib lähtuda näidiskorrast (Lisad 6 ja 7) ja kohendada seda vastavalt tegelikule olukorrale ja vajadustele.
20. Kodutütarde töotuse andmisel saab liige isikliku töotuselehe endale. Ringkonna töotuselehte, millel on liikmeks astunute allkirjad, säilitab noorteinstruktor. Rühma töotuselehe kinnitab töotuse vastuvõtja (reeglina ringkonnavanem või rühmavanem) oma allkirjaga.

IV KOOLITUS

21. Metoodiliste materjalide, koolituse sisuliste nõuete väljatöötamist ja käsiraamatute väljaandmist korraldab Kodutütarde keskuhus.
22. Järgu- ja erikatseteks valmistuvad kodutütred salga- ja rühmajuhi, rühmavanema, noorteinstruktori või mõne muu oma ala spetsialisti juhendamisel.
23. Kodutütarde ringkonna salga- ja rühmajuhtide kursused viib läbi Kaitseliidu maleva noorteinstruktor, vajadusel teiste isikute abiga.
24. Kodutütardel on kuus järku: VI järk, V järk, IV järk, III järk, II järk, I järk.
25. Igas järgus on kuus alateemat: riigikaitse, matkatarkused, turvalisus, Eesti loodus ja Eesti ajalugu. Iga järk hõlmab endas teoreetilisi teadmisi ja praktilisi oskusi. (Lisa 8)
26. VI järk täidetakse enne töotuse andmist või noorliikmeks oleku esimesel aastal. Arvestades noorliikme arengut ning kogemusi organisatsioonis, on soovituslik aeg iga järgu sooritamiseks kaks aastat.

27. Järkude õppimise ja katsete sooritamise seotud tegevus peab kajastuma salkade ja rühmade tööplaanis ning rühma päevikus.
28. Järgukatsete sooritamise kohta vormistab katse vastuvõtja protokoll.
 - 28.1. Järgukatse sooritamise kinnitab protokoll alusel Kodutütarde ringkonnavanem oma käskkirjaga.
 - 28.2. Järgukatse sooritamine fikseeritakse kodutütre isiklikus järguraamatus rühma- või ringkonnavanema poolt. (Lisa 9)
 - 28.3. Järgukatse sooritamise kohta väljastatakse tunnistus, mis võib olla nii rühma enda kujundatud kui ka Kodutütarde organisatsioonis keskselt kasutuses olev tunnistus. (Lisa 10)
29. II järgu kodutütar või ametisse kinnitatud noortejuht võib soovi korral kaitsta noortemagistritöö.
30. Lisaks kodutütarde järgukatsetele võib sooritada erikatseid. Erikatsed suurendavad kodutütarde teadmisi eri valdkondades. (Lisa 11)
31. Erikatseid saab sooritada kodutütar tegevuse raames. Võimalik on hinnata kodutütre kogemust, mis on saadud huvialakoolist või kui ta on lõpetanud spetsiaalse kursuse. Erikatse saamiseks vajalikke kogemusi on ta Kodutütarde organisatsioonis kasutanud.
32. Otsuse erikatse sooritamise kohta kinnitab ringkonna juhatus rühmavanema kirjalikul ettepanekul.
33. Erikatse sooritamisel väljastatakse kodutütrele vastav tunnistus. (Lisa 12)

V VABATAHTLIKU JUHI TEGEVUSJUHIS

34. Noortejuht juhindub oma tegevuses õigusaktidest; Kodutütarde põhikirjast ja sisekorrast; lastekaitset ja noorsootööd puudutavatest seadusandlikest aktidest; Kaitseliidu, noorteorganisatsioonide aastaplaanist, väljaõppe-eeskirjast ja teistest juhismaterjalidest; noorsootöötaja eetikast ja heast tavast.
 - 34.1. Vabatahtlik noortejuht teeb koostööd noorteinstruktoriga.
 - 34.2. Vabatahtlik noortejuht läbib vabatahtliku noortejuhi kursuse, võimalusel omandab kutsekvalifikatsioonile vastavad oskused ning taotleb ka kutsetunnistust.
 - 34.3. Vabatahtlik noortejuht saab juhiseid organisatsiooni hierarhias kõrgema tasandi noortetöö eest vastutavalt juhilt.

35. Põhieesmärk noortejuhi töös on luua noortele tingimused, mis toetavad nende isiklikku arengut, sotsialiseerumist ja kujunemist ühiskonna hästi toimetulevateks liikmeteks. Eestit väärtustava kasvatustöö kaudu toetab juht kodutütarde ja noorkotkaste isiksuslikku arengut, järgides kodutütarde ja noorkotkaste eagruppidele seatud väljaõppealaseid nõudeid ja töösuuniseid.
36. Noortejuhi ülesanded:
- 36.1. koostab rühma liikmete nimekirja koos ühenduse pidamiseks vajalike andmetega, tagades nende andmete hoidmise ja sihtotstarbelise kasutamise;
 - 36.2. koostab esimesel võimalusel rühma struktuuri, moodustades liikmetest salgad koos salgajuhtidega, ning esitab andmed ringkonnavanemale;
 - 36.3. teeb ringkonnavanemale esildisi rühma liikmekandidaatide organisatsiooni liikmeks võtmiseks ja rühma liikmete organisatsioonist väljaarvamiseks; edastab saadud liikmeavaldused noorteinstruktorile;
 - 36.4. täidab rühmapäevikut liikmete osaluse ja toimunud ürituste või sündmuste jäädvustamiseks, esitades selle põhjal noorteinstruktorile vajalikud perioodilised aruanded;
 - 36.5. planeerib ja viib rühmale läbi koondusi, õppepäevi, laagreid ja muid vajalikke üritusi kokku vähemalt 10 korral aasta jooksul;
 - 36.6. teavitab esimesel võimalusel rühma liikmeid talle informatsioonina edastatud noortele mõeldud üritustest, edastades vastavalt vajadusele vastusena teabe rühma liikmete osalusest;
 - 36.7. osaleb vajadusel ringkonna ja üleriigiliste ürituste ettevalmistamises ja läbiviimises;
 - 36.8. teeb ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel vajadusel koostööd teiste noortejuhtidega, ringkonna juhatuse ja teiste asutuste ning organisatsioonidega;
 - 36.9. kontrollib pisteliselt rühma liikmetele organisatsiooni poolt väljastatud varustuse olemasolu ja seisukorda, andes vajadusel juhiseid varustuse väljavõtmiseks, väljavahetamiseks ning nõustab vajadusel liikmeid varustuse muretsemisel;
 - 36.10. kontrollib vähemalt kord poolaasta jooksul koostöös noorteinstruktoriga rühma dokumentatsiooni, seda vajadusel ajakohastades;

- 36.11. osaleb ringkonnakogu koosolekutel ja valituks osutudes muude kollegiaalsete juhtimisorganite tegevuses;
 - 36.12. esitab vajadusel rühma liikmeid tunnustamiseks või karistamiseks ringkonna juhatusesele;
 - 36.13. korraldab vastavalt enda ja ringkonna võimalustele rühma, organisatsiooni tegevuse tutvustamist ja uute liikmete värbamist;
 - 36.14. suhtleb vastavalt võimalusele ja vajadusele rühma liikmete lapsevanematega ja organiseerib nendega vajadusel koostööd;
 - 36.15. täiendab end noorsootöö või organisatsiooni tegevuse valdkondades vastavalt võimalustele.
37. Noortejuhi õigused:
- 37.1. saada vajalikku infot ringkonnavanemalt, noorteinstruktorilt ja ringkonna juhatuselt malevas korraldatavate ürituste ja ringkonna tegevusplaanide kohta;
 - 37.2. saada vajalikke nõuandeid ja juhiseid ringkonnavanemalt, noorteinstruktorilt ja ringkonna juhatuselt väljaõppe ja muu tegevuse planeerimiseks ja läbiviimiseks;
 - 37.3. kasutada ringkonna käsutuses olevat varustust, ressursse ja muid vahendeid rühma tegevuse ja väljaõppe läbiviimiseks;
 - 37.4. saada esitatavate dokumentide alusel kompensatsiooni isikliku sõiduauto kasutamise ja võimalusel ka muude oluliste tekkivate kulutuste eest noorteürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel Kaitseliidus kehtestatud üldises korras;
 - 37.5. osaleda Kaitseliidu ja Kodutütarde üritustel ja kanda Kodutütarde vormiriietust koos eraldusmärkidega;
 - 37.6. rakendada rühma liikme suhtes organisatsioonis ettenähtud korras ergutusi ja distsiplinaarkaristusi;
 - 37.7. saada noortejuhtidele suunatud koolitust ja täiendõpet, osaledes kursustel ja koolitustel Kaitseliidus, Kodutütarde organisatsioonis ja mujal;
 - 37.8. olla esitatud ringkonna juhatuse liikme ja organisatsiooni muude valitavate organite liikmekandidaadiks;
 - 37.9. teha ettepanekuid ringkonnavanemale, noorteinstruktorile ja juhatusesele ringkonna töökorralduse, ürituse planeerimise ja läbiviimise osas.

38. Noortejuhi vastutus:
- 38.1. vastutab liikmete vaimse, füüsilise ja emotsionaalse turvalisuse eest;
 - 38.2. kasutab tema käsutuses olevat informatsiooni otstarbekalt ja konfidentsiaalsuse nõuetest lähtuvalt;
 - 38.3. kasutab sihtotstarbeliselt ja heaperemehelikult oma valduses olevat Kaitseliidule kuuluvat vara;
 - 38.4. seisab hea ohutustehnika eeskirjade tutvustamise eest ja järgib nende täitmist;
 - 38.5. tagab noorliikmete järelevalve;
 - 38.6. võtab vastutuse või osaleb ainult sellistes tegevustes, milleks tal on vajalikud teadmised, oskused ja õigus.
39. Noortehuhile esitatavad eetilised nõudmised:
- 39.1. on teistele noortehuhidele ja noortele eeskujuks oma käitumisega;
 - 39.2. ei riku oma tervist psühhotroopsete ainetega;
 - 39.3. kasutab ja väärtustab seeläbi ilusat emakeelt;
 - 39.4. on seadusekuulekas, sealjuures märgates ebakorrektsset käitumist, teeb sellekohase märkuse teisele organisatsiooni liikmele;
 - 39.5. lahendab ettetulevaid konflikte head käitumistava järgides, hoiab ülal dialoogi asjadele positiivseks lähenemiseks;
 - 39.6. kohtleb noori võrdselt, suhtub noorte arvamusse ja maailmapilti lugupidamise ja sallivusega;
 - 39.7. lähtub töös sotsiaalse võrdsuse, elukestva õppimise ning perspektiivitunde arendamise ja jõustamise vajadusest, edendades igapäevaselt ka oma oskusi ja teadmisi;
 - 39.8. ei kasuta kehalist ja vaimset vägivalda;
 - 39.9. kasutab talle usaldatud infot konfidentsiaalsena ning eirab seda põhimõtet vaid siis, kui tema hinnangul on selge oht noorele, teistele isikutele või ühiskonnale üldiselt.

Lisa 1. Kodutütarde töotuseleht



KODUTÜTRE PÜHALIK TÖOTUS

*Tahan olla korralik ja aus,
armastada oma kodu ja isamaad,
aidata ligimest ja jääda ustavaks
Kodutütarde põhimõtetele ja seadustele.*

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Töotuse andja nimi

Allkiri

Kuupäev ja koht

Töotuse vastuvõtja nimi

Allkiri



KODUTÜTRE PÜHALIK TÖOTUS

*Tahan olla korralik ja aus,
armastada oma kodu ja isamaad,
aidata ligimest ja jääda ustavaks
Kodutütarde põhimõtetele ja seadustele.*

Töotuse andja

Ringkond

Rühm

Koht ja aeg

Töotuse vastuvõtja nimi

Allkiri

Lisa 3.

Kodutütarde organisatsiooni liikmekaart





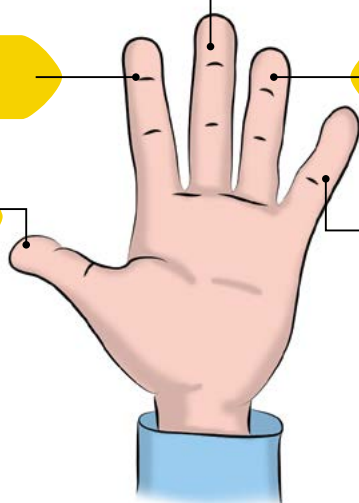
LÄHEDASTE
AITAMINE

ISAMAA-
ARMASTUS

KODUTÜTARDE
SEADUSTE JÄRGIMINE

ÜLDHIVID

ISIKLIKUD
HIVID



Lisa 5.

Koonduse kavandamine ja läbiviimine

Kodutütarde peamine töövorm on koondus. Koondusi võib liigitada järgmiselt:

- koondus;
- pidulik koondus.

Koonduse peamine eesmärk on omandada järgunõuetes väljatoodud teadmisi, oskusi ning jagada infot.

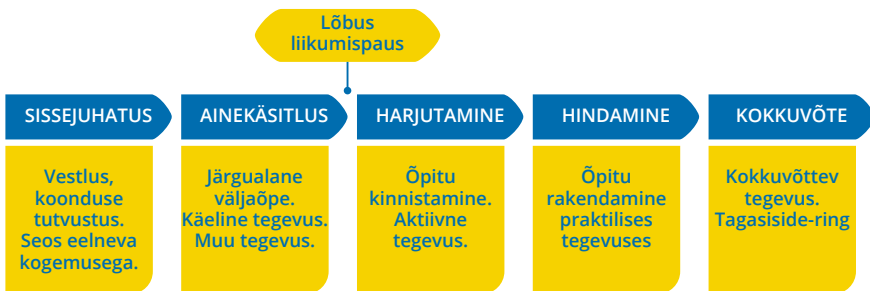
Koondused toimuvad rühmale sobival ajal ja kohas. Nende tihedus ning kestus sõltub rühmast ning võimalustest. Kohtumised võivad toimuda korra nädalas, aga ka üks või kaks korda kuus. Oluline on, et need toimuvad regulaarselt ning süsteemselt. Koondused võivad leida aset nii siseruumis kui ka välitingimustes.

Koondustel käsitletavad teemad

Igal koondusel peab olema kindel teema ning selgelt läbimõeldud eesmärk. Teemadering, mida koondusel käsitleda, on väga lai. Esmalt on aluseks järgunõuded, kuid ideid võib leida ka erikatsetest, eesti rahvakalendrist, ühiskonnas olulistest teemadest. Kutsuda võib külalisi – olgu selleks naiskodukaitsja, kaitseliitlane või keegi teine väljastpoolt organisatsiooni.

Koonduse ülesehitus

Koonduse sisu sõltub nii osalejate vanusest kui ka arvust. Küll aga saab alati koondust planeerides aluseks võtta SAHHK õppetunni struktuurimudeli.



Sissejuhatus koondusesse võib toimuda rühmale omasel rituaalil. See sõltub osalejate vanusest, arvust ning iseloomust. Kasuks tuleb, kui istuda noorliikmetega ühises ringis – see loob sõbraliku keskkonna. Alustada võib sõprusringi või näiteks teineteisele heade soovide ütlemisega. Järgneb põgus ülevaade edasisest koonduse käigust. Olulisel kohal on seostada noorte eelnevat kogemust koondusel käsitletava teemaga.

Ainekäsitus koondusel ehk igal kohtumisel õpitakse midagi uut. See võib olla uus oskus või teadmine järgunõuetest, käsitööga seotud tegevus või mõni muu oluline teema. Uue oskuse õpetamisel tuleb kasutada mitmesuguseid võtteid. Loengu kõrval peab olulisel kohal olema arutus ning noorte kaasamine. Tähtis on ühendada uut oskust eelnevalt õpituga.

Igal juhul peab teoreetiline käsitus olema seotud praktiliste tegevustega. Kasuks tuleb aktiivõppemeetodite rakendamine.

Koonduse kestel on sobilik teha lõbus paus ehk läbi viia meelelahutuslik osa. See on oluline just nooremate kodutütarde puhul. Pausiks võib olla mõni lõbus mäng, mis on seotud tähelepanu, praktilise tegevuse või meeskonnatööga. Ka siinkohal on oluline mõelda, millist oskust noores läbi vahepausi arendatakse. Olgu selleks näiteks meeskonnas töötamine või tähelepanu arendamine läbi mõne täpsusmängu.

Harjutamine ehk eelnevalt õpitu kinnistamine. See on koonduse üks olulisemaid etappe. Selles koonduse etapis toimub aktiivne tegevus, kus igal noorliikmel on võimalus n-ö käsi külge panna.

Hindamine ehk õpitu rakendamine praktilises tegevuses. Selleks võib olla lihtne maastiku- või seiklusmäng, liikumine läbi tegevuspunktide vmt. Igal juhul peab tegevus pakkuma võimalust uusi teadmisi või oskusi elulähedastes olukordades katsetada. Tegevus ei pea ilmingimata kestma kaua, kuid peab andma tagasisidet uue oskuse omandamisest või pakkuma noorele analüüsi võimalust.

Liikumispausi, õpitu kinnistamisel või teistel praktilistel tegevustel on sobilik rakendada ka rühma kogenumaid kodutütreid. Rühmavanem saab anda neile väikese ning igaühele sobiva vastutuse – midagi läbi viia, kontrollida. Selleks peab juht kindlasti eelnevalt vanemaid noori ka ette valmistama.

Lisa 5. Koonduse kavandamine ja läbiviimine

Kokkuvõtte ehk pärast planeeritud tegevuste läbiviimist toimub koonduse lõpetamine. Selleks võib rühmal olla oma kindel rituaal. Soovituslik on taas olla ühises ringis, kus igaüks saab sõna. Noored võivad jagada seda, mis neid rõõmustas, mida nad õppisid või kuidas nad saavad koondusel õpitut rakendada oma igapäevases elus. Rühmavanem teeb kokkuvõtte koondusest ning jagab infot eelseisvate ürituste kohta. Kasuks tuleb, kui teatada ka järgmise koonduse aeg ning teema.

Pidulikke koondusi korraldatakse seoses mõne tähtpäevaga (nt Kodutütarde või rühma aastapäev, Eesti Vabariigi aastapäev) või uute liikmete vastuvõtmisel. Alati tasub silmas pidada, et ruum oleks pidulik. Ruumis peab olema linaga kaetud laud, kus asetsevad kaks küünalt, võimalusel laualipp.

Pidulikul koondusel on üsna kindel kava ning olulised punktid, mida peab silmas pidama. Koondust planeerides tuleb kasuks, kui kogu kava ja sõnavõttud endale kirja panna.

Koonduse alguseks võib olla kolm varianti.



1. Sõltuvalt ruumist võib pidulikult sisse tuua riigilipu ja/või esinduslipu (kui pole võimalik, siis kasutatakse laualippu ning lipu sissemarssi ei toimu). Lipu/lippude sissemarss toimub järgmiselt:
 - rühmavanem annab käskluse: “Lipu tervituseks valvel!” ja annab ruumi saabuvale lipule au;
 - noored tõusevad ja annavad lipule kodutütarde tervitusega au;
 - lippur ja kaks saatjat toovad lipu ruumi;
 - kui lipp on asetatud lipu alusele, teeb lippur kodutütarde tervituse lipu suunas.
2. Pidulikku koondust võib alustada ka noorliikmete sissemarssiga – sel juhul on noored kõrvalruumis paarikaupa üles rivistatud ning marsivad muusika saatel saali. Paaride ees käib vanem kodutütar.
3. Koondus algab küünalde süütamisega, st ilma lipu- või noorte sissemarssita.

Teine etapp on küünalde süütamine. See on pidulikem moment kogu koonduse juures. Lauale on asetatud kaks küünalt, tikud, küünlakustutajad ning väike alus, kuhu panna kasutatud tikud. Laua taga seisavad kaks kodutütart, nende vahel võib seista ka rühmavanem. Küünalde süütamine käib järgmiselt:

- (rühmavanemast) paremal pool seisev noor lausub "Tuli valgustab!" ja süütab küünla;
- teine noor lausub: „Tuli soojendab!” ja süütab küünla;
- rühmavanem ütleb: „Valitsegu soojus ja valgus meie keskel!”;
- kui küünlasüütajad on ainult kaks kodutütart, ütlevad nad viimase lause koos;
- peale toimingut lähevad kodutütred oma kohale.

Rühmavanema poolt järgneb piduliku koonduse avakõne. Ta tervitab saalis viibijaid, annab põgusa ülevaate teemast, mille puhul pidulik koondus toimub.

Koondusele võib planeerida rühma liikmete esinemisi (nt laul, pillimäng, luuletus vmt). Samuti võib üle anda autasusid (nt rühmavanema tänukiri või muud tunnustused). Koonduse lõppedes on alati soovituslik küsida: „Kas on veel sõnasoovijaid?”

Koondus **lõpetatakse** rühmavanema poolt sobilike sõnadega, mille lõppu võib lisada: „Isamaa auks – ole valmis!”. Sellele kõlab vastus: „Alati valmis!”

Koonduse lõpetamine toimub järgmiselt:

- kodutütred, kes süütasid küünlad, tulevad taas laua juurde ning kustutavad küünlad küünlakustutajaga;
- kui saali toodi lipp/lipud, siis viiakse need ka koonduse lõppedes välja. Selleks toimitakse järgmiselt:
 - rühmavanem palub kõigil lippude väljaviimiseks püsti tõusta;
 - rühmavanem annab käskluse: „Lipu tervituseks valvel!”;
 - noored tõusevad ja tõstavad käe lipu tervituseks;
 - kui lipp on ruumist välja viidud, siis annab rühmavanem käskluse: „Vabalt!”.

Soovitused

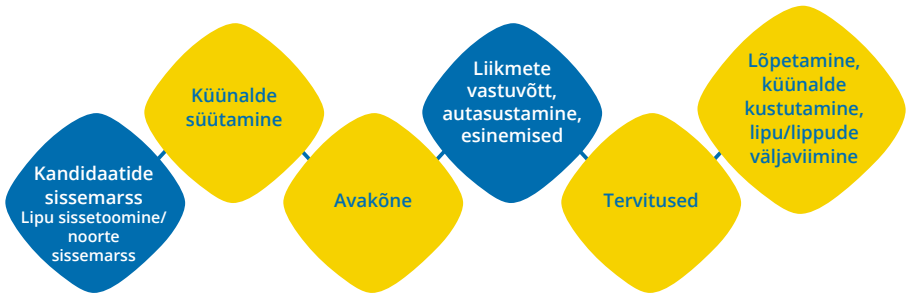
- Igati sobilik on piduliku koonduse lõppu planeerida sümboolne suupistelaud.
- Pidulikule koondusele võib rühmavanem teha ka kutse – nii õpivad kodutütred kutset lugema ja ka osalemise teatamise tähtjast kinni pidama.
- Iga rühm võib endale luua tänukirja, mida rühmavanem saab pidulikul koondusel aktiivsetele rühmaliikmetele või toetajatele jagada.

Lisa 7.

Piduliku koonduse kavandamine ja läbiviimine
Noorliikmete vastuvõtt

Üks osa pidulikust koondusest võib olla noorliikmete vastuvõtt. Üldiselt jääb koonduse kava samaks, mis on välja toodud Kodutütarde sisekorra lisa 6, kuid lisandub töötuse andmise protseduur.

Pidulikku koondust, kus võetakse vastu noorliikmeid, võib üles ehitada järgmiselt:



Koonduse alguseks võib olla kolm varianti (vt täpsemalt Kodutütarde sisekorra lisa 6):

- toimub lipu/lippude sissemarss;
- toimub kandidaatide sissemarss;
- sissemarssi ei toimu ning koondus algab kohe küünalde süütamisega.

Teine etapp on küünalde süütamine. Protseduuri on kirjeldatud eelmises lisa. Järgneb rühmavanema avakõne, kus ta tervitab tulevasi noorliikmeid.

Järgmine etapp on uute noorliikmete vastuvõtt. Selleks kutsutakse kandidaadid kõige ette. Ringkonna- või rühmavanem võib pidada väikese kõne töötuse tähendusest ja tähtsusest. Töötuse võtab vastu ringkonnavanem või tema poolt määratud isik.

Töötuse andmisel on mitu etappi.

- **Küsimused kandidaatidele**

- Töötuse vastuvõtja pöördub kandidaatide poole ja küsib: "Kas tunnete kodutütarde põhimõtteid ja seadusi?"
- Kandidaadid: "Jah, tunneme!"
- Töötuse vastuvõtja: "Kas tahate neid täita?"
- Kandidaadid: "Jah, tahame!"
- Töötuse vastuvõtja: "Siis andke kodutütarde pühalik töötus."

- **Töötuse andmine**

- Kõik tõstavad käe tervitusasendisse ning lausutakse kodutütarde pühalik töötus.
- Töötust võib öelda ühiselt, sh töötuse vastuvõtja loeb kandidaatidega seda kaasa.
- Töötuse vastuvõtja ütleb rea ette, kandidaadid kordavad.
- Töötuse lõppedes võib vastuvõtja öelda kandidaatidele "Isamaa auks – ole valmis!". Kandidaadid vastavad "Alati valmis!"

- **Töötuse andmisele järgnevad tegevused**

Pärast töötuse andmist kutsutakse iga kodutütar nimepidi rivi ette. Viiakse läbi järgmised toimingud:

- kandidaat annab allkirja töötuselehele;
- mõnes ringkonnas on kombeks, et rühmavanem või nt vanem kodutütar seob kandidaadile kaela räti;
- kandidaadile antakse isiklik töötuseleht ning võimalusel liikmekaart.

Enne või pärast töötuse andmist võivad olla ka mõned esinemised. Koonduse lõppedes võib küsida, kas on sõnasoovijaid, tervitusi. Pidulik koondus lõpeb küünalde kustutamisega ning lippude väljaviimisega (vt täpsemalt Kodutütarde sisekorra lisa 6).

Soovitused

- Kui kandidaate on rohkem, võib allkirja anda rühma töotuselehele pärast pidulikku protseduuri. Niisamuti võivad kandidaatidel rätid eelnevalt kaelas olla ning see protseduur jäetakse vahele.
- Soovituslik on kandidaadid pidulikule koondusele kutsuda 15–20 minutit varem. Selleks, et kõik õnnestuks, tuleb kasuks nendega kogu protseduur eelnevalt läbi teha – ühiselt töotuse lausumine, selgituste andmine, millal, mida ja kuidas tegema peab.

KODUTÜTARDE VI JÄRK

1. Riigikaitse

- 1.1. Oskab selgitada, kes on kodutütar
- 1.2. Teab kodutütarde töotust
- 1.3. Teab kodutütarde juhtsõna ja tervitust
- 1.4. Oskab oma sõnadega selgitada kodutütre seaduseid
- 1.5. Teab oma rühma juhti, rühmavanemat, rühma reegleid
- 1.6. Oskab nimetada vormielemente ja kandmise põhimõtteid
- 1.7. Oskab kirjeldada mütsimärki
- 1.8. Teab, mis on Kaitseliit

2. Matkatarkused

- 2.1. Teab, mis on matkamine

3. Turvalisus

- 3.1. Teab hädaabinumbrit
- 3.2. Teab looduslikke ohte (päikesepõletus, mürgised taimed jmt)
- 3.3. Oskab selgitada ohutu käitumise reegleid veekogu ääres
- 3.4. Oskab nimetada olulisemaid liiklusreegleid
- 3.5. Oskab hoida puhtust ja korda

4. Eesti loodus

- 4.1. Tunneb kodukoha loodust
- 4.2. Oskab nimetada aastaajalisi muutusi looduses

5. Eesti ajalugu

- 5.1. Teab oma kodu aadressi
- 5.1. Teab Eesti Vabariigi vappi ja lippu
- 5.1. Oskab laulda Eesti Vabariigi hümnit
- 5.1. Teab Eesti rahvussümboleid
- 5.1. Oskab nimetada Eesti Vabariigi presidenti

6. Käitumine ja loovus

- 6.1. Oskab tervitada ja pöörduda inimeste poole
- 6.2. On meisterdanud pisiasja

KODUTÜTARDE V JÄRK

1. Riigikaitse

- 1.1. Teab ja oskab kirjeldada kotkamärki ja ristikulehte
- 1.2. Teab Kodutütarde organisatsiooni juhte (peavanem, ringkonnavanem, noorteinstruktor)
- 1.3. Teab Kaitseliidu ülemat, kohaliku maleva pealikku ja staabi asukohta
- 1.4. Oskab laule „Kodutütarde laul” ja „Eesti lipp”
- 1.5. Oskab käituda rivis (käsklused „Vabalt!”, „Valvel!”, „Kohenddu!”, „Joondu!”)

2. Matkatarkused

- 2.1. Oskab pakkida laagrikotti
- 2.2. Tunneb teemärke ja kasutab neid matkal
- 2.3. Omab teadmisi metsas eksimise korral
- 2.4. Oskab kasutada kompassi (põhiilmakaarte määramine)
- 2.5. Teab telgi püstitamise põhimõtteid
- 2.6. Oskab teha kalamehesõlme ja seasõrgsõlme
- 2.7. Oskab lahendada lihtsamaid salakirju

3. Turvalisus

- 3.1. Oskab käituda hädaolukorras
- 3.2. On teadlik ravimite tarvitamisest ja oskab keelduda uimastitest
- 3.3. Teab ja järgib liiklusohutusnõudeid
- 3.4. Oskab anda esmaabi (haava puhastamine, ninaverejooks, I astme põletus)
- 3.5. Teab tervisliku eluviisi üldreegleid
- 3.6. Teab koduturvalisuse põhimõtteid (koduturvalisus, kodutehnika ohutu kasutamine)

4. Eesti loodus

- 4.1. Tunneb kolme mürk- ja ravimtaime
- 4.2. Tunneb kolme looduskaitse all olevat looma

- 4.3. Teab toataimi ja nende eest hoolitsemise põhimõtteid
- 4.4. Teab Eesti levinumaid linde
- 4.5. Teab koduloomi ja nende eest hoolitsemise põhimõtteid
- 4.6. Tunneb Eesti maakondi ja nende keskusi

5. Eesti ajalugu

- 5.1. Teab ja oskab nimetada Eesti riigipühi
- 5.2. Koostab esitluse Eesti lipu saamisloo kohta
- 5.3. Nimetab pühi, mil on vaja heisata Eesti lipp
- 5.4. Oskab nimetada oma kodule lähima vaatamisväärsuse (nt Vabadussõja mälestussammas, kultuurimälestised jmt)

6. Käitumine ja loovus

- 6.1. Tunneb lauakombeid ja oskab katta lauda
- 6.2. On osalenud omaloomingu konkursil või näitusel
- 6.3. Teeb kaastööd rühma ajaloo talletamisel (sissekanne rühmapäevikusse, rühma sotsiaalmeedia kontole, videode tegemine vmt)

KODUTÜTARDE IV JÄRK

1. Riigikaitse

- 1.1. Teab Kodutütarde ringkonna struktuuri
- 1.2. Tunneb Kodutütarde ringkondi ning oskab neid märkida kontuurkaardile
- 1.3. Teab Kodutütarde ja Kaitseliidu aastapäevi
- 1.4. Oskab nimetada riigikaitseorganisatsioonide juhte (Kaitseliidu ülem, Kaitseväge juhataja, kaitseminister)
- 1.5. Nimetab Eesti Kaitseväge põhiväeliigid
- 1.6. Oskab laule „Hoi, jumal, Eestit“ ja „Mu isamaa armas“
- 1.7. On osalenud pidulikul üritusel (nt rivis marssimine, auvalve)

2. Matkatarkused

- 2.1. Oskab nimetada tuleohutuse nõudeid lõkke tegemisel

Lisa 8. Kodutütarde järgukatsete nõuded

- 2.2. Oskab nimetada lõkkesüüpe ja neid teha
- 2.3. Oskab valida laagripaika
- 2.4. On osalenud lihtsamate laagriehitiste püstitamisel
- 2.5. Oskab teha sõlmi liuglev aas ja surmasõlm
- 2.6. Tunneb topograafilisi märke
- 2.7. Oskab määrata koordinaate
- 2.8. Oskab töökorda seada ja kasutada välitelefoni
- 2.9. On osalenud orienteerumisüritustel
- 2.10. On õppinud salakirjade koostamist ja lahendamist

3. Turvalisus

- 3.1. Oskab aidata hättasattunud kaaslast (päästeahel)
- 3.2. Teab, nimetab ja järgib ohutusnõudeid ujumisel
- 3.3. Oskab kasutada kaldal olevaid päästevahendeid
- 3.4. Oskab nimetada tervist kahjustavaid aineid
- 3.5. Oskab anda esmaabi (kuuma- ja külmakahjustus, looma- ja putukahammustus)
- 3.6. Oskab hoiduda internetiohtudest

4. Eesti loodus

- 4.1. Tunneb kümmet Eestis levinumat puud
- 4.2. Eristab talvel vähemalt viit lehtpuud
- 4.3. Tunneb viie metslooma jälgi
- 4.4. Oskab nimetada Eesti naaberriike

5. Eesti ajalugu

- 5.1. Teab oma kodukoha omavalitsuse sümboolikat ja juhte
- 5.2. Oskab jutustada oma kodukoha kohta ühe loo (nt muistend, legend)
- 5.3. Koostab kodukoha vaatamisväärsuse kohta esitluse
- 5.4. Oskab nimetada kodumaakonna tuntud eestlasi

6. Käitumine ja loovus

- 6.1. Oskab käituda avalikes kohtades
- 6.2. Tunneb meeskonnatöö põhimõtteid

- 6.3. On osalenud omaloomingu konkursil või näitusel
- 6.4. Teeb kaastööd rühma ajaloo talletamisel (sissekanne rühmapäevikusse, rühma sotsiaalmeedia kontole, videode tegemine vmt)

KODUTÜTARDE III JÄRK

1. Riigikaitse

- 1.1. Oskab lahti mõtestada kodutütarde seadused
- 1.2. Teab Kodutütarde peavanemaid ja nende ametiaegu
- 1.3. Teab Kodutütarde struktuuri, eesmärke, tegevust
- 1.4. Teab Noorte Kotkaste struktuuri, eesmärke ja tegevust
- 1.5. Teab Kaitseliidu tegevust, eesmärke, juhte
- 1.6. Teab Naiskodukaitse tegevust, eesmärke, juhte
- 1.7. Nimetab kaks Kaitseväge allüksust ja nende suurust
- 1.8. Nimetab kaks Kaitseväge allüksust ja nende suuruse.

2. Matkatarkused

- 2.1. Teab looduses ellujäämise tarkusi (vee filtreerimine ja keetmine, toidu leidmine, onni ehitamine)
- 2.2. Oskab lõkkel süüa teha
- 2.3. Teab, mis on asimuut ja kuidas seda määrata
- 2.4. Pakib isikliku mitmepäevase matkavarustuse
- 2.5. Teab morset ning rahvusvahelist kuuldekoodi (NATO tähestik)
- 2.6. Oskab töökorda seada ja kasutada raadiojaama
- 2.7. Omab praktilist orienteerumisoskust
28. On osalenud telklaagris

3. Turvalisus

- 3.1. Teab liiklustraumade põhjusi, kasutab turvavahendeid
- 3.2. Oskab hoiduda nakkushaigustest ja meelemürkidest
- 3.3. Teab kütteseadmete tuleohutusnõudeid, oskab teha tuld lõkkes ning telgiahus

Lisa 8. Kodutütarde järgukatsete nõuded

- 3.4. Teab väliturvalisuse põhimõtteid
- 3.5. Teab laskeohutuse reegleid ja oskab lasta õhupüssist
- 3.6. Teab, kuidas anda esmaabi erinevate õnnetuste korral (verejooksud, mürgistused, luumurrud)
- 3.7. Oskab komplekteerida esmaabipauna matkaks
- 3.8. Oskab anda elupäästvat esmaabi (elustamise ABC)

4. Eesti loodus

- 4.1. Oskab leida loodusest söödavaid seeni ja marju
- 4.2. Eristab vähemalt viit Eesti kala
- 4.3. Teab keskkonnasäästliku eluviisi põhitõdesid või osaleb keskkonnakaitse teemalisel üritusel
- 4.4. Teab Eesti väiksemaid linnasid, saari ja loodusobjekte (kõrgustikud, rabad, jõed, järved, joad – igast valdkonnast vähemalt 3)
- 4.5. Teab Eesti asendit maailmakaardil

5. Eesti ajalugu

- 5.1. Teab, millal loodi ja taasloodi Eesti Vabariik, tunneb riigikorda, presidente ja valitsusorganeid
- 5.2. Tunneb kodukoha traditsioone (rahvariided, murrakud)

6. Käitumine ja loovus

- 6.1. Teab suhtlustasandeid, oskab lahendada konflikte
- 6.2. Oskab õpetada seltskonnamänge
- 6.3. On osalenud omaloomingu konkursil või näitusel
- 6.4. Teeb kaastööd rühma ajaloo talletamisel (sissekannet rühmapäevikusse, rühma sotsiaalmeedia kontole, videode tegemine vmt)

KODUTÜTARDE II JÄRK**1. Riigikaitse**

- 1.1. Teab Kodutütarde ajalugu (loomine, taasloomine, peavane-mad)

- 1.2. Tunneb Kodutütarde põhikirja ja sisekorda
- 1.3. Osaleb Kaitseliidu või Naiskodukaitse üritusel
- 1.4. Osaleb aktiivselt ringkonna üritustel
- 1.5. Oskab läbi viia koondust
- 1.6. On osalenud rühmalaagri korraldamisel

2. Matkatarkused

- 2.1. Oskab teha suuremaid laagriehitisi
- 2.2. Oskab liikuda maastikul ilma tehniliste abivahenditeta
- 2.3. On osalenud ööbimisega matkal

3. Turvalisus

- 3.1. Teab, kuidas käituda suurõnnetuse korral
- 3.2. Oskab täita triaazikaarti
- 3.3. Oskab kasutada esmaseid tulekustutusvahendeid
- 3.4. Oskab hinnata meelemürkidest põhjustatud käitumist ning anda vajadusel esmaabi
- 3.5. Oskab hoiduda nakkus- ja suguhaigustest
- 3.6. Oskab anda esmaabi uppumise korral

4. Eesti loodus

- 4.1. Selgitab oma sõnadega, mis on igauheõigus
- 4.2. Aitab organiseerida loodusteemalise ettevõtmise (nt noorematele kodutütardele)

5. Eesti ajalugu

- 5.1. Oskab selgitada Eesti Vabariigi valitsemise põhimõtteid (demokraatia, kohtu- seadusandlik- ja täidesaatev võim)
- 5.2. Nimetab vähemalt viis noorteorganisatsiooni
- 5.3. Teab Vabadussõja ajalugu
- 5.4. Teeb kaaslastele esitluse kodukoha tuntud inimesest

6. Käitumine ja loovus

- 6.1. Oskab ennast väärtustada ja oma käitumist hinnata
- 6.2. On osalenud omaloomingu konkursil või näitusel
- 6.3. Teeb kaastööd rühma ajaloo talletamisel (sissekanne rühmapäevikusse, rühma sotsiaalmeedia kontole, videode tegemine vmt)

KODUTÜTARDE I JÄRK

I järgu sisu

Järgu sooritamiseks on kaks varianti. Sooritada järk:

1. järgupunktidest lähtuvalt;
2. mõne suurema mahuga väljaõppe planeerimise, korraldamise ja hilisema analüüsi põhjal.

Mõlema valiku puhul peab läbima kokkuvõtva vestluse rühmavanemaga.

1. Järgu läbimine järgupunktidest lähtuvalt

- 1.1. Koostab põhjaliku uurimuse ning teeb selle kohta esitluse (nt teemal ajalugu, Kodutütarde organisatsioon, tuntud Eesti naine vmt)
- 1.2. Läbib esmaabi- / ohutushoiu kursuse (nt ringkonnas, Naiskodukaitse kursusel)
- 1.3. Aitab korraldada ja läbi viia ringkonna/rühma üritust
- 1.4. Osaleb Naiskodukaitse/Kaitseliidu üritusel
- 1.5. Osaleb kokkuvõtval vestlusel tegevusest organisatsioonis

2. Järgu sooritamine väljaõppeürituse korraldamisega

- Väljaõppeürituseks peab olema mõni suuremamahulisem ettevõtmine. Selleks võib olla midagi näiteks alljärgnevast:
- laagri korraldamine;
- matkamängu korraldamine;
- koondustesarja korraldamine mahus vähemalt 10 akadeemilist tundi;
- rühma/salga juhtimine.
- või muu tegevuse läbiviimine kokkuleppel ringkonna juhatusega.

Kõikide valikute puhul on olulised järgmised etapid:

- planeerimine ja eeltööd;
- tegevuse läbiviimine;
- analüüs, kokkuvõte ja esitluse koostamine.

Praktilise töö sooritamisel peab kodutütar leidma endale täiskasvanud juhendaja, kes teda kogu protsessi vältel toetab ja suunab.



KODUTÜTARDE JÄRGURAMAT

IV
JÄRK

1. RIIGIKAITSE

- 1.1. Teab Kodutütarde ringkonna struktuuri
- 1.2. Teab Kodutütarde ja Kaitseliidu aastapäevi
- 1.3. Oskab nimetada riigikaitseorganisatsioonide juhte (Kaitseliidu ülem, Kaitseväge juhataja, kaitseminister, maleva pealik)
- 1.4. Oskab laule „Hoi, jumal, Eestit“ ja „Mu isamaa armas“
- 1.5. On osalenud pidulikul üritusel (nt rivis marssimine, auvalve)

2. MATKATARKUSED

- 2.1. Oskab nimetada tuleohutuse nõudeid lõkke tegemisel
- 2.2. Oskab nimetada lõkketüüpe ja neid teha
- 2.3. Oskab valida laagripaika



KODUTÜTARDE JÄRGUKATSE TUNNISTUS

Nimi

on sooritanud _____ järgu.

Kuupäev

Rühma- või ringkonnavanem

KULTUUR



AJAKIRJANIK:

- on avaldanud vähemalt kolm artiklit rühma või ringkonna tegevusest (veebilehtedel, sotsiaalmeedias, ajalehes vm väljaandes);
- teeb kaastööd rühma- ja ringkonnapäevikule/kroonikale;
- valdab korralikult eesti keelt.



AJALOOLANE:

- on teinud uurimistöö kodukandi ajaloo, inimeste, sündmuste kohta;
- teeb kaastööd rühmakroonika täitmisel;
- kogub materjalid erinevatest üritustest ja hoolitseb nende säilimise eest;
- on teinud ettekande kodutütarde rühma/piirkonna ajaloost.



AKTIVIST:

- osaleb maksimaalselt Kodutütarde üritustel;
- abistab rühmavanemat regulaarselt;
- on läbi viinud vähemalt ühe töötoa või matkapunkti;
- on korraldanud aasta jooksul vähemalt kaks koon-dust.



LAAGRIKORRALDAJA:

- oskab koostada laagriks vajaliku varustuse nimekirja;
- koostab õppuse plaani vastavalt Kaitseliidu noorteorganisatsioonide väljaõppe juhendile;
- on osalenud rahastuse taotlemise protsessis;
- on korraldanud rühmas või ringkonnas aasta jooksul vähemalt kaks üritust, millest üks on laager.

**ESINEJA:**

- on esinenud avalikel üritustel etteastetega (vähemalt kahel korral); mõne etteastega;
- paistab silma rühma loominguiliste ülesannete või etteastete eestvedajana;
- on esinenud Kodutütarde üritustel vähemalt kolm korda;
- on võimeline ise kõnet või sõnavõttu koostama.

**FOTOGRAAF:**

- jäädvustab fotodele erinevaid Kodutütarde üritusi ning jagab ülesvõtteid oma rühma- või ringkonna-kaaslastega;
- oskab pilte säilitada, süstematiseerida ning töödelda;
- tunneb fotoaparaadi ehituse põhimõtteid;
- on võimalusel läbinud fotoalase töötoa või koolituse;
- on korraldanud (virtuaal)näituse või esitlenud oma tehtud fotosid.

**KOLLEKTSIONÄÄR:**

- on kogunud oma kollektsiooni vähemalt kaks aastat;
- oskab tutvustada oma kollektsiooni objektide tausta ja anda neist ülevaadet;
- on esitlenud oma kogu ringkonnas või mõnel avalikul näitusel.

**KUNSTNIK:**

- joonistab, maalib, modelleerib meelsasti;
- on tutvunud erinevate kunstiliikidega;
- teab graafilise disaini algtõdesid;
- on abistanud mõne ürituse dekoreerimisel või kujundanud ringkonnale sündmuste plakateid vm infomaterjale;
- on teinud kaastööd rühmapäeviku kujundamisel või viinud läbi kunstialase töötoa.

**LAULJA:**

- võtab osa laulukoori või -ringi tööst;
- on osalenud laulukonkursil/laulukonkurssidel;
- on vähemalt kolmel korral esinenud Kodutütarde üritusel või esindanud organisatsiooni;
- oskab erinevaid laule ning õpetab neid ka kaaslastele.

**MEISTER:**

- on osav mõnes praktilises oskuses (nt käsitöö, meisterdamine, puutöö vm praktiline oskus);
- on osalenud oma töödega kooli või Kodutütarde ringkonna käsitöönäitusel;
- on läbi viinud praktilise töötoa mõne oskuse õpetamisel noorematele kodutütardele.

**MUUSIK:**

- oskab mängida mõnda muusikainstrumenti;
- tunneb nooti ja muusikateooriat;
- oskab nimetada tuntumaid Eesti muusikuid, heliloojaid, dirigente;
- teab olulisemaid versteposte Eesti muusikaajaloost;
- on esinenud mõnel kontserdil;
- on vähemalt kolmel korral esinenud Kodutütarde üritusel või esindanud organisatsiooni.

**MÄLUMÄNGUR:**

- on osalenud vähemalt kolmel Kaitseliiduga seotud viktoriinil;
- on koostanud ja läbi viinud viktoriini oma Kodutütarde rühmale või ringkonnale.

**TANTSIJA:**

- osaleb tantsu- või võimlemisrühma tegevuses;
- oskab ja teab erinevaid tantsumänge;
- on esinenud Kodutütarde üritustel ja esindanud organisatsiooni;
- on läbi viinud kaaslastele tantsu(mängu)alase töötoa.

**TÕLK:**

- valdab võõrkeelt vestluses ning kirjas;
- oskab tõlkida võistlusreegleid või abistab kirjavahetuse korraldamisel;
- on olnud organisatsiooni külalistele tõlgiks.

LOODUS**KESKKONNASÕBER:**

- tunneb prügi sorteerimise põhimõtteid;
- on osalenud keskkonnateemalistel talgutel või mõnes keskkonnaprogrammis;
- teab taaskasutuse põhimõtteid, on neid praktiliselt rakendanud;
- teab ja järgib roheline mõtteviisi põhimõtteid;
- on läbi viinud noorematele kodutütardele keskkonnateemalise töötoa/tegevuse.

**LINNUTARK:**

- teab ja tunneb Eesti linde laulu ja välimuse järgi;
- teab lindude erinevaid elupaiku ja oskab tuua näiteid neis pesitsevatest lindudest;
- teab talilindude toitmise põhimõtteid;
- on osalenud ornitoloogi juhendatud linnuvaatlusel;
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).

**LOOMATARK:**

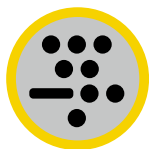
- tunneb Eestis elavaid loomi ja nende elupaiku;
- oskab tuua näiteid looduskaitse all olevatest loomadest, sh iga kategooria kohta vähemalt kolm liiki;
- oskab hoolitseda lemmiklooma eest;
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).

**TAIMETARK:**

- tunneb Eestis leiduvaid taimi;
- tunneb ravim- ja mürktaimi;
- teab ravimtaimede erinevaid omadusi;
- eristab looduses söödavaid taimi, sh oskab toiduks kasutada erinevaid taimeosasi;
- on valmistanud herbaariumi vähemalt 20 taimest;
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).

SIDE JA INFOTEHNOLOOGIA**ARVUTIKASUTAJA:**

- oskab kasutada enamlevinuid arvutiprogramme (tekstitöötlus, slaidiprogramm, videote monteerimine, tabelite vormistamine, pilditöötlus);
- oskab korrektselt vormistada ja edastada e-kirja;
- on aidanud teha kaastööd ringkonna blogile või sotsiaalmeedia kontode sisuloomele.

**SIDESPETSIALIST:**

- teab sidepidamisviise;
- oskab heli, valgusti või lipukeste abil signaliseerida morse tähestikku ja teadet vastu võtta (24 tähte minutis);
- on aidanud teha kaastööd ringkonna blogile või sotsiaalmeedia kontode sisuloomele;
- oskab kasutada kaasaskantavat raadiojaama, edastada ning vastu võtta teateid;
- tunneb välitelefoni ehitust, tööpõhimõtet;
- oskab töökorda seada erinevaid sidepidamisvahendeid;
- tunneb sidepidamisprotseduure;
- on noorematele läbi viinud sidealase töötoa, õppepunkti.



SPORT

LASKUR:

- tunneb õhk- ja tulirelvade ohutu kasutamise reegleid;
- on suuteline saavutama sportrelvast 50 m distantsil, lamades toelt vähemalt 85 silma 100-st;
- oskab lahti võtta, puhastada ja kokku panna enda kasutatud tulirelva;
- on esindanud ringkonda Kaitseliidu meistri- või karikavõistlustel.

Erikatse loetakse sooritatuks ka siis, kui noor on täitnud laskur- või kütiklassi normi vastavalt kehtivale Kaitseliidu laskur- ja kütiklasside normide täitmise juhendile (sh vähemalt laskurklassi I klass).



SPORTLANE:

- käib regulaarselt sporditreeningus;
- esindab rühma vähemalt kolmel korral spordivõistlustel Kodutütarde ringkonnas või ringkonda vabariiklikul tasandil;
- on läbi viinud noorematele sportlikke tegevusi.



SUKELDUJA:

- teab sukeldumisvarustuse nimetusi ja oskab selgitada nende otstarvet;
- oskab kokku panna ja kasutada sukeldumisvarustust;
- oskab sukeldumisel õigesti laskuda ja tõusta pinnale;
- oskab kõrvu ja maski siserõhku tasakaalustada;
- oskab hingata varustuses vee all;
- oskab saavutada neutraalset ujuvust;
- teab ja oskab kasutada sukeldumise käemärke;
- oskab puhastada maski veest;
- oskab paarilise lisaotsast hingata;
- oskab leida regulaatori õla tagant;
- on sukeldunud enam kui 3 m sügavusele.

TURVALISUS



ESMAABIANDJA:

- oskab teatada õnnetusjuhtumist;
- oskab tegutseda õnnetuse korral päästeahelast lähtuvalt;
- oskab anda elupäästvat esmaabi;
- teab žguti kasutamise põhimõtteid;
- on osalenud esmaabi kursusel (16 tundi);
- tunneb meditsiinipauna sisu;
- oskab koostada triaažikaarti;
- on noorematele läbi viinud väljaõppe esmaabi andmise või tervislike eluviiside põhimõtetest.



PÄÄSTJA:

- on läbinud esmaabi- või päästealase kursuse;
- oskab kasutada esmaseid tulekustutusvahendeid;
- teab, kuidas käituda tulekahju korral;
- teab, kuidas käituda veeõnnetuse korral;
- teab, kuidas ennetada tule- või veeõnnetusi;
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).



TUGIISIK:

- on sõbralik, abivalmis ja toetav;
- toetab uute noorliikmete sisseelamist organisatsiooni nende esimese aasta jooksul;
- on rühmavanemale abiks nooremate kodutütarde toetamisel nende esimestes laagrites.

VÄLITEGEVUS

KOKK:



- oskab valmistada toitu nii sise- kui ka välitingimustes;
- teab tervisliku toitumise põhimõtteid;
- oskab planeerida ühe laagri toidukorrad;
- tunneb köögi varustust ja tehnikat;
- tunneb lauakombeid ja oskab katta pidulikku einelauda;
- on olnud vähemalt kolmel üritusel toitlustuse meeskonnas.

LUURAJA:



- oskab maastikul varjatult liikuda, koguda andmeid, neid analüüsida ning edastada;
- oskab märgistada teed teemärkidega;
- oskab lugeda kaarti ja kasutada kompassi, joonistada poolavatud maastikul enda ümbruse plaani 500 m raadiuses;
- suudab kimmimängus meelde jätta 24-st esemest 20;
- oskab kasutada kaasaskantavat raadiojaama;
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).

MATKAJA:



- oskab orienteeruda ja tunneb kaarti;
- oskab määrata koordinaate, asimuuti ja selle järgi liikuda;
- suudab looduses liikuda ilma tehniliste abivahenditega;
- teab matkakoti pakkimise põhimõtteid ja sinna kuuluvat varustust ühe- ning mitmepäevase matka korral;
- oskab teha lõket erinevate vahenditega (tikud, tulepulk vm) ning tunneb tuleohutusnõudeid lõkke tegemisel;
- on osalenud vähemalt kolmel Kodutütarde ringkonna ja kahel väljaspool ringkonda toimunud matkal, matkamängul (nt Kaitseliidu malevates korraldatavad matkad/rännakud, Scoutsrännak jmt);
- on õpetanud noorematele oma teadmisi (nt töötuba, matkapunkt).



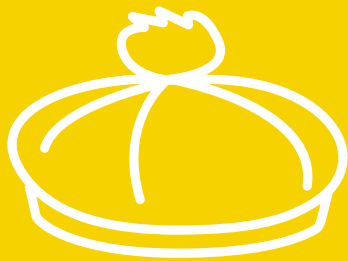
KODUTÜTARDE ERIKATSE TUNNISTUS

Nimi

Erikatse nimetus

Ringkond

Kuupäev



KINNITATUD

KL ülema käskkirjaga
15. mai 2015 nr KT-0.2-2.1/15/10939U

PARANDATUD

Kaitseliidu ülema 6.03.2024
käskkirjaga nr KT-0-13/24/7507U

KODUTÜTARDE VORMIRIETUSE KIRJELDUS NING KANDMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Kodutütarde vormiriietuses eristatakse esindus- ja välivormi.
 - 1.1. Esindusvormina eristatakse kodutütred ja noortejuhi pidulikku vormi.
 - 1.2. Välivormi kannavad nii kodutütred kui ka noortejuhid.
2. Kodutütarde vormiriietust kannavad Kodutütarde struktuuriüksusesse kuuluvad kodutütred, noortejuhid, Kaitseliidu noorteinstruktorid ning Kodutütarde toetajaliikmed.
3. Vormiriietus peab näitama kodutütred või noortejuhi kuuluvust üksusesse, järguastet, ametikohta ning talle omistatud tunnustusi.
4. Organisatsioonist lahkunud ja väljaarvatul ei ole õigust kanda kodutütarde vormiriietust ega tunnusmärke. Kõik vormielemendid ning eraldusmärgid tuleb tagastada Kodutütarde organisatsioonile pärast väljaarvamist.
5. Esindusvormi kantakse pidulikel juhtudel. Noortejuhid ja Kaitseliidu noorteinstruktorid võivad noortejuhi esindusvormi puudumisel kanda vastavalt struktuuriüksusele kas Naiskodukaitse pidulikku vormi, Kaitseväe tavavormi või akadeemilist pidulikku riietust.
6. Esindusvormi võib kanda ainult täiskomplektina koos kandjale omistatud eraldus- ja tunnustusmärkidega.
7. Välivormi kantakse laagris, matkal, spordivõistlusel või kodutütardele antud ülesannete täitmisel.
8. Rühma-, ringkonnavanem ning noorteinstruktor peab jälgima oma alluva vormiriietuse puhtust, korrektsust, eraldus- ja tunnustusmärkide kandmise õigsust.

II KODUTÜTARDE VORMI ELEMENDID

9. Kodutütre pidulik esindusvorm (Lisa 1) koosneb järgmistest osadest: vormimüts, vormipluus, kaelarätt, seelik, vöökott, sukkpüksid ja kingad.
 - 9.1. Müts on tumesinine, kaheksast siilust koosnev barett, mida kaunistab pealael kollane tutt. Mütsi üks siil on kaunistatud kollase ja helesinise ilupaelaga. Helesinine värv asetseb siilu seespool.
 - 9.2. Pluus on sinakashallist puuvillasest riidest, kahe rinnataskuga, eest nõõbitav. Pluusil on pikad kätistega varrukad. Rinnataskud suuruses 11 cm x 11 cm on pealt nõõbitava kolmnurkse klapiga. Läbiõmmeldavad mustad nõõbid (läbimõõt 1,5 cm) on nelja auguga.
 - 9.3. Kaelarätik (mõõdud 7 cm x 7 cm x 10 cm) on kollasest riidest täisnurkne kolmnurk.
 - 9.4. Seelik on mustast riidest, sirglõikeline või kergelt A-lõikega. Seeliku pikkus on põlveõndlani või kuni 5 cm põlvest üles- või allapoole. Seelikul ei ole kaunistuselemente. Seeliku värv on vöökohas.
 - 9.5. Vöökott (mõõdud 19 cm x 13 cm) on tumesinine, pealt suletava klapiga. Klapi suurus on 14 cm x 8 cm. Sellele on õmmeldud diagonaalselt paremalt vasakule kollane-helesinine ilupael, sinine värv allpool.
 - 9.6. Sukkpüksid on ihuvärvi, ilma mustri ja tugeva läiketa.
 - 9.7. Kingad on musta värvi, kinnised ja ilma silmatorkavate iludetailide ja pannaldeta. Kontsa kõrgus on kuni 3 cm.
10. Kodutütarde esindusvormi juurde võib kanda sini-kollast kapuutsiga keepi (Lisa 2), millel on ääristuseks kollane kant. Keep on valmistatud veekindlast ja hingavast kangast, kaelakaarde on kinnitatud kollane kant ning kolme trukiga kinnitav esiliist on samuti kollane. Külgedel on käevavad.
11. Noortejuhi esindusvorm (Lisa 3) koosneb järgmistest osadest: pintsak, seelik, pluus, kingad, sukkpüksid.
 - 11.1. Pintsak on tumesinisest riidest, ühe nõõbireaga ja seda kantakse eest kinnisena.
 - 11.2. Pluus on valge, kraega, eest nõõbitav ja ülemine nõõp on avatud. Pluusi krae on pintsaku revääri peal.

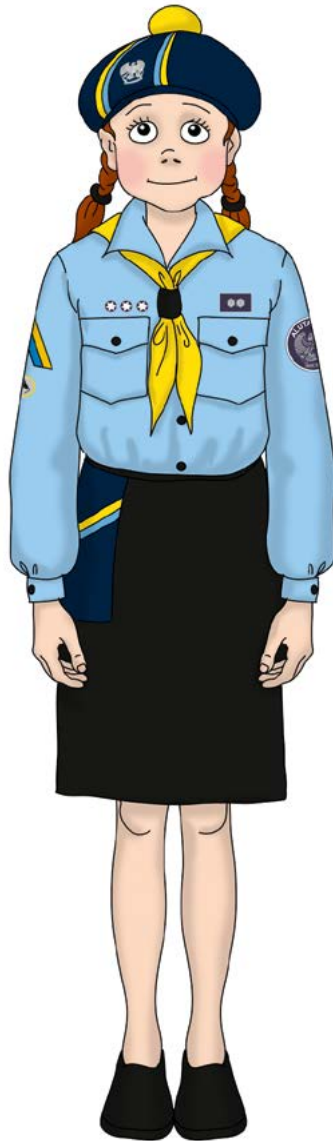
- 11.3. Seelik on tumesinine, klassikalise sirge lõikega. Pikkus on vähemalt põlveõndlani või kuni 10 cm põlvest allapoole.
- 11.4. Sukkpüksid on ihuvärvi, ilma mustri ja tugeva läiketa.
- 11.5. Kingad on musta värvi, kinnised, ilma silmatorkavate iludetailide ja pannaldeta, kontsa kõrgus on 3–6 cm.
12. Olenevalt ilmastikuoludest võib noortejuhi vormiriietusele peale käia ka sini-kollane keep. Keep on analoogne kodutütarde vormi juures kantavaga.
13. Kodutütarde välivorm (Lisa 4) koosneb järgmistest osadest: jope, vormijakk, püksid, tuulejakk, T-särk, poolsaapad, nokkmüts, talvemüts ja varrukaembleem.
 - 13.1. Elementide kirjeldus ja kandmine on reguleeritud dokumendis "Kaitseliidu noorteorganisatsioonide välivormi ja eraldusmärkide kandmise kord".

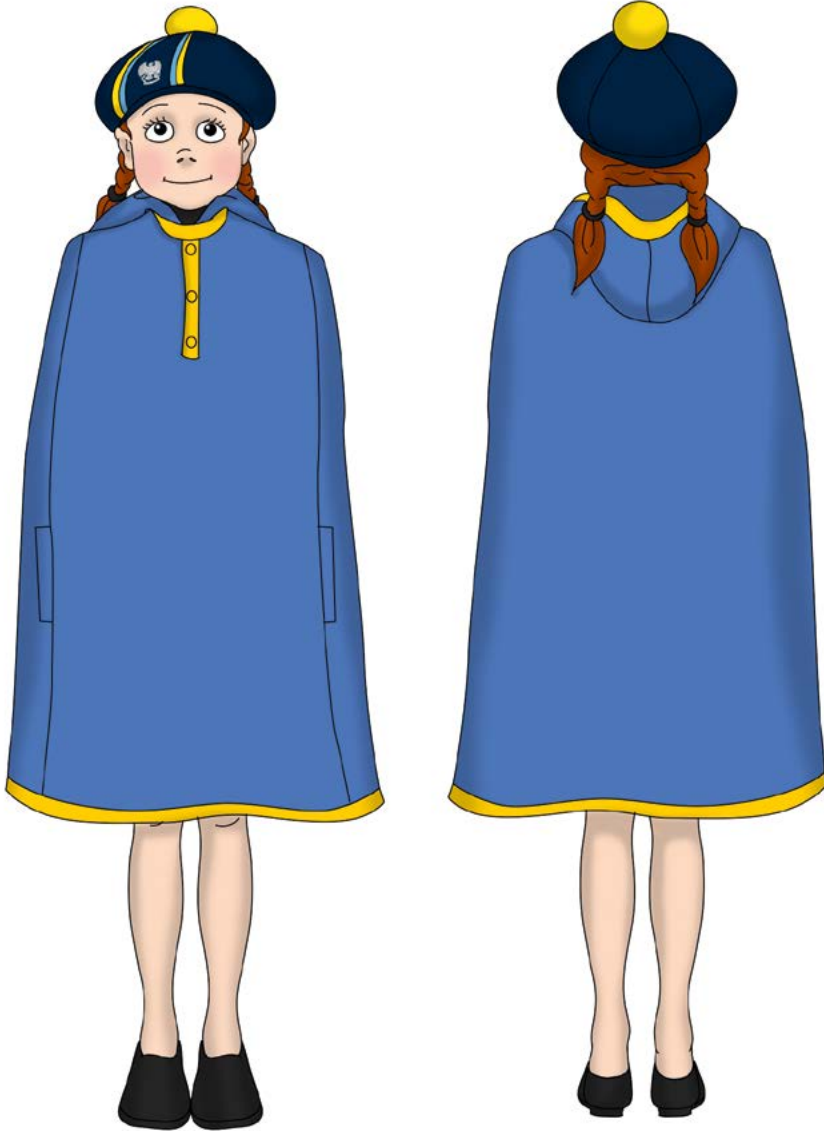
III ESINDUSVORMI KANDMINE

14. Kodutütarde ning noortejuhi esindusvormi elemente kantakse vastavalt vormikomplektide kirjeldusele.
15. Kodutütarde esindusvormi kantakse täiskomplektina, kui sündmuse vahetu juht ei ole andnud muid korraldusi (vt punkt 19–20).
16. Kodutütäre esindusvormi kandmisel peab silmas pidama järgmist:
 - 16.1. Mütsi kandmisel asetseb üks ilupael otsmiku keskel ja teine jääb paremale poole.
 - 16.2. Pluusi kantakse korrektselt seeliku sees.
 - 16.3. Kaelarätti kantakse krae all, lahtised nurgad on kinnitatud eest tumeda kinnitusrõngaga. Kaelarätiku rõngas on tervel rühmal kokkuleppeliselt ühesugune.
 - 16.4. Vöökotti kantakse paremal küljel.
17. Kodutütäre ja noortejuhi esindusvormi juurde võib kanda kapuutsiga sini-kollast keepi.
 - 17.1. Sini-kollast keepi võib kanda nii esindusvormil kui ka tsiviilriietega.
18. Olenevalt ilmastikuoludest võib noortejuht välitingimustes kanda esindusvormil ülerõivast, peakatet ning saapaid. Kõik nimetatud elemendid on tumedat värvi.

IV ERINÕUDED

19. Sündmusel vahetu juhi kooskõlastusel:
 - 19.1. ei pea kandma siseruumides kodutütarde vormimütsi;
 - 19.2. võib seeliku asendada mustade viigipükstega.
20. Olenevalt ilmastikuoludest võib vahetu juhi korraldusel välitingimustes:
 - 20.1. keepi kandva kodutütre müts asendada välivormi talvemütsiga (musta värvi mütsiga);
 - 20.2. seeliku asendada mustade viisakate pükstega;
 - 20.3. kingad asendada tumedate saabastega;
 - 20.4. kanda tumedat värvi kindaid ja salli (asub keebi all).
21. Esindusvormi kandes peab kandja soeng olema hoolitsetud ning korrektne.
 - 21.1. Kodutütred ja noortejuhid, kelle juuksed on pikemad kui õlgadeni, kinnitavad need kas korrektsesse krunni või punupatsi(desse);
 - 21.2. Juuksed on kinnitatud tagasihoidliku kinnitusvahendiga.
22. Lubatud on kanda mõlemas kõrvas ühte kõrvarõngast, mis ei tohi olla rippuv ega ületada läbimõõdult 0,8 cm.
23. Vormiriietusega on lubatud kanda kuni kahte tagasihoidlikku sõrmust.
24. Küüned peavad olema hooldatud. Küünevärv peab olema neutraalne ja küünte pikkus soovitatavalt mitte üle sõrmeotste.
25. Keelatud on
 - 25.1. kanda vormiriietust ilma eraldusmärkideta;
 - 25.2. kanda vormiga silmatorkavaid ehteid;
 - 25.3. vormikandmisel silmapaistev jumestus.





Sini-kollase keebi kandmine seelikuga



Sini-kollase keebi kandmine talvisel ajal





Tuulejakiga välivorm



Vormijakiga välivorm



Joepaga välivorm

KAITSELIIDU NOORTEORGANISATSIOONIDE VÄLIVORMI JA ERALDUSMÄRKIDE KANDMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev eeskiri määrab kindlaks Kaitseliidu (edaspidi KL) noorteorganisatsioonide – Noored Kotkad (edaspidi NK) ja Kodutütred (edaspidi KT) välivormi ja selle eraldusmärkide kandmise korra ja tingimused (edaspidi kandmise kord).
2. KL noorteorganisatsioonide välivormi ja eraldusmärkide kandmise õigust omavad kõik NK ja KT struktuuriüksuse liikmed, KL teiste struktuuriüksuste liikmed, kes on nimetatud noorteorganisatsioonis ametikohale ning noorteinstruktorid.
3. KL noorteorganisatsiooni välivormi ei ole õigus kanda noorteorganisatsiooni liikmel:
 - 3.1. kelle liikmelisus on peatatud;
 - 3.2. kellel liikmelisus on lõppenud;
 - 3.3. kes on noorteorganisatsioonist välja heidetud.
4. KL noorteorganisatsiooni välivormi kandmisel välisriikides rakendatakse käesolevat eeskirja.

II ÜLDNÕUDED

5. Vormiriietuse kandja esindab KL noorteorganisatsiooni NK või KT ning Eesti Vabariiki.
6. KL noorteorganisatsiooni noor-, tegev-, toetajaliige või noorteinstruktor, kes kannab vormiriietust, peab järgima KL noorteorganisatsioonides kehtestatud sisekordasid, avaliku korra nõudeid ja üldtunnustatud käitumisnorme.
7. Vormiriietust kantakse KL noorteorganisatsiooni tegevuses osalemisel ja esindamisel koos ettenähtud eraldusmärkidega.

8. Välivormi kandmine on keelatud meelsust väljendavatel avalikel ja poliitilistel sündmustel (sh reklaam), mis võivad kahjustada KL või KL noorteorganisatsioonide mainet. Erisused kinnitab vastava struktuuriüksuse peavanem.
9. Järelevalvet vormiriietuse korrasoleku üle ja kandmise korra täitmist kontrollivad struktuuriüksuse peavanemad, allüksuse juhid ja malevate noorteinstruktorid.

III VORMIRIETUSE VÄLJASTAMINE

10. Vormiriietus väljastatakse:
 - 10.1. punktis 2 nimetatud isikutele, kelle liikmelisust kontrollitakse KL vabatahtlike andmebaasist VAAB;
 - 10.2. isikule, kellele on väljastatud KL liikmekaart;
 - 10.3. vastavalt väljaõppe vajadusele.
11. Vormiriietuse väljastamisel tuleb tutvustada vormiriietuse saajale käesolevat korda ning vormi vastuvõtja kinnitab "Välivormi ja eraldusmärkide kandmise kord" juhendiga tutvumist.
12. Vormiriietuse väljastamisel tegev- ja toetajaliikmele tuleb varustus väljastada isiku allkirja alusel.
13. Vormiriietuse väljastamisel alla 18-aastasele noorliikmele pikemaks perioodiks kui üks väljaõppeüritus, tuleb varustus väljastada lapsevanema või eestkostja allkirja alusel. Üheks väljaõppeürituseks väljastatakse vormiriietus noorliikme enda allkirja alusel.
14. Vormiriietuse väljastamine fikseeritakse alati isiku varustuse arvestuskaardil, varustuse väljastamise-tagastamise raamatus või vara üleandmise-vastuvõtmise aktile vastavalt Kaitseliidu raamatupidamise sise-eeskirjale.

IV VORMIRIETUSE KANDMINE

15. Välivormi elemente kantakse vastavalt välivormi elementide loetelule (Lisa 1). Välivormi elementide detailsed kirjeldused asuvad vastava eseme tehnilises kirjelduses.
16. Välivormi kantakse täiskomplektina, kui sündmuse vahetu juht, väljaõppe vajadustest lähtuvalt, ei ole andnud muid korraldusi.
17. Vormiesemeid kantakse korrektselt. Vormiriietus peab olema puhas, hooldatud ning komplektne.

18. Välvormi kandmisel peab silmas pidama järgmist:
 - 18.1. välvormi jakki kantakse kinninööbitult. Välvormi jaki ülemist nööri ei suleta;
 - 18.2. välvormi tuulejaki kantakse tõmblukuga suletult;
 - 18.3. välvormi jopet kantakse tõmblukuga suletult;
 - 18.4. välvormi pükste sääreosa kantakse poolsaabaste peal;
 - 18.5. välvormi poolsaapaid kantakse kinninööri tult, paela otsad on peidetud;
 - 18.6. välvormi taskud peavad olema suletud (kinninööri tud, suletud lukuga);
 - 18.7. välvormi nokkmütsi sirm asetseb kandmisel eespool. Nokk on kergelt kumer;
19. Isik, kellele on väljastatud vorm, vastutab talle väljastatud vormiesemete säilimise ja korrektse väljanägemise eest ning on kohustatud neid hooldama, puhastama ja vajaduse korral parandama. Vormi või vormi elemendi hävimisest teavitatakse koheselt noorteinstruktorit.

V MUUD TINGIMUSED

20. Välvormi kandes võib väljaõppeüritusel asendada:
 - 20.1. poolsaapad tumedate matka- või spordijalatsitega;
 - 20.2. T-särgi musta või tumerohelise isikliku muude tunnusteta särgiga;
 - 20.3. talvemütsi isikliku muude tunnusteta musta mütsiga.
21. Tumedat värvi (must, tumeroheline) salli ja kindaid kantakse vastavalt ilmastikule. Sall ja kindad tuleb isikul endal hankida.
22. Vormiriietuse kandmisel on lubatud:
 - 22.1. keerata välvormi jaki varrukaid üle küünarliigese;
 - 22.2. kanda T-särki ilma välvormi -või tuulejakita pükste sees;
 - 22.3. kasutada tagasihoidliku pandlaga tumedat vöörihma;
 - 22.4. kanda peas jope kapuutsi väljaõppe olukorras või vastavalt ilmastikule. Esindusülesannetes või rivistusel on kapuuts ta-vaasendis;
 - 22.5. kanda pruuni, musta või rohelise raami ja mustade või pruunide klaasidega päikesepillid;

- 22.6. kanda kuni kahte tagasihoidlikku sõrmust;
- 22.7. kanda mõlemas kõrvas ühte kõrvarõngast, mis peab olema tagasihoidlik, mitterippuv ja läbimõõduga mitte üle 8 mm.
- 23. Välivormi kandmisel peab välimus olema korrektne. Nõuded välimusele on järgmised:
 - 23.1. juuksed, mis on pikemaid kui õlgadeni, peavad olema korrektselt kinnitatud tagasihoidliku ja tumeda kinnitusvahendiga;
 - 23.2. soeng võimaldab peakatet korrektselt kanda ega tohi ohustada vormikandja turvalisust;
 - 23.3. jumestus peab olema tagasihoidlik;
 - 23.4. küüned peavad olema hooldatud, küünevärv neutraalne ja pikkus soovitatavalt mitte üle sõrmeotste.
- 24. Keelatud on:
 - 24.1. kanda vormiriietust ilma eraldusmärkideta;
 - 24.2. kanda vormielemente eraldiseivate riietusesemetena;
 - 24.3. kanda silmatorkavaid ehteid.
- 25. Vormi aastaringseks kandmiseks on soovitatav kandjal iseseisvalt tagada soe pesu.
- 26. Vormipükste põlvedel on seespool avaus pehmenduspatjade lisamiseks.

VI ERALDUSMÄRGID VÄLIVORMIL

- 27. Välivormil kantakse nimesilti, ametikohatärne, riigitunnust ja käiseembleemi. (Lisa 2)
- 28. Nimesilt kinnitatakse paremale rinnale, tekstiilluku pehmele poolele.
- 29. Allüksuse embleem kinnitatakse välivormi vasaku käise keskjoonele, tekstiilluku pehmele poolele.
- 30. Rühma või vastava sündmuse käiseembleemi kantakse välivormi paremal käisel.
- 31. Konkreetse sündmuse käiseembleemi kantakse sündmuse toimumise ajal.
- 32. Oskus- ja/või saavutusmärki (nt Kaitseväge langevarjuri rinnamärki) kantakse vormijakil nimesildi kohal keskel.

33. Kursusemärgi ning Kaitseliidu laskur- ja kütimärgi kantakse vormi-
jakil nimesildi all keskel. Korraga võib kanda kuni kahte märki.
34. NK ametikohatärnid välivormil kinnitatakse vasakule rinnale
tekstiilluku pehmele poolele ning kantakse vastavalt kinnitatud
ametikohale järgmiselt:
- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 34.1. Salgapealiku abi | 1 väike tärn musta tikandiga |
| 34.2. Salgapealik | 2 väikest täрни musta tikandiga |
| 34.3. Rühmapealiku abi | 3 väikest täрни musta tikandiga |
| 34.4. Rühmapealik | 1 suur tärn musta tikandiga |
| 34.5. Malevkonna pealiku abi | 2 suurt täрни musta tikandiga |
| 34.6. Malevkonna pealik | 1 suur tärn kuldse tikandiga |
| 34.7. Maleva pealiku abi | 1 suur tärn kuldse tikandiga |
| 34.8. Maleva pealik | 2 suurt täрни kuldse tikandiga |
| 34.9. Peavanema abi | 2 suurt täрни kuldse tikandiga |
| 34.10. Peavanem | 3 suurt täрни kuldse tikandiga |
35. KT ametikohatärnid välivormil kinnitatakse vasakule rinnale tekstiil-
luku pehmele poolele ning kantakse vastavalt kinnitatud ametiko-
hale järgmiselt:
- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 35.1. Salgajuht | 1 väike tärn musta tikandiga |
| 35.2. Rühmajuhi abi | 1 väikest täрни musta tikandiga |
| 35.3. Rühmajuht | 2 väikest täрни musta tikandiga |
| 35.4. Rühmavanema abi | 3 väikest täрни musta tikandiga |
| 35.5. Rühmavanem | 1 suur tärn musta tikandiga |
| 35.6. Jaoskonnavanema abi | 2 suurt täрни musta tikandiga |
| 35.7. Jaoskonnavanem | 1 suur tärn kuldse tikandiga |
| 35.8. Ringkonnavanema abi | 1 suur tärn kuldse tikandiga |
| 35.9. Ringkonnavanem | 2 suurt täрни kuldse tikandiga |
| 35.10. Peavanema abi | 2 suurt täрни kuldse tikandiga |
| 35.11. Peavanem | 3 suurt täрни kuldse tikandiga |
36. Noorteinstruktori ametikoha tärnid kinnitatakse vasakule rinnale
tekstiilluku pehmele poolele. Noorteinstruktor kannab ühte suurt
täрни kuldse tikandiga.
37. Välivormi eraldusmärgid tagab keskselt vastava struktuuriüksuse
peastaap.

38. Muude embleemide ja märkide kandmise välivormil otsustab vastava struktuuriüksuse peavanem.

VII VORMIRIETUSE TAGASTAMINE

39. Isik, kes soovib Kaitseliidu liikmelisuse lõpetada, on eelnevalt kohustatud tagastama vormiriidetuse.
40. Isik, kelle Kaitseliidu liikmelisus on peatatud või lõppenud, on kohustatud tagastama temale väljastatud vormiriidetuse 10 tööpäeva jooksul alates Kaitseliidu liikmelisuse peatamisest või lõppemisest.
41. Noorliige, kes jätkab liikmelisust tegev- või toetajaliikmena Kaitseliidu malevas või Naiskodukaitses, võib tagastada noorteorganisatsiooni riidevarustuse pärast oma uue struktuuriüksuse poolt varustamist. Jätkates liikmelisust tegev- või toetajaliikmena noorteorganisatsioonis, ei pea varustust tagastama.
42. Vormiese on isikul võimalik välja vahetada, kui see on muutunud kõlbmatuks või ei vasta suurusele.
43. Vormieseme mahakandmine vormistatakse aktiga.
44. Isik, kes ei tagasta vormiriidetust, on kohustatud hüvitama varustusesemete soetusmaksumuse struktuuriüksuse arvelduskontole.
45. Juhul, kui isik ei tagasta tema valduses olevat vormiriidetust liikmesuse lõppemisel pärast otsuse kättesaamist kümne tööpäeva jooksul, esitab vastava struktuuriüksuse peavanem vormiriidetuse tagastamise nõude. Struktuuriüksuse juht määrab tähtaja vormiriidetuse tagastamiseks.
46. Hüvitamisnõude esitab struktuuriüksuse juht 30 päeva jooksul vormiriidetuse tagastamise täiendavast tähtajast arvates.
47. Kaitseliidul on õigus loovutada hüvitamisnõue inkassoettevõttele või pöörduda kohtusse, sh kohtutäituri poole. Täiendavad hüvitamisnõude menetluskulud tasub isik, kellele nõue esitatakse.

VIII VÄLIVORMI KASUTUSKÕLBMATUKS TUNNISTAMINE JA MAHAKANDMINE

48. Vormieseme võib tunnistada kasutuskõlpmatuks ja maha kanda kui:
- 48.1. vormiese on osaliselt või täielikult hävinud;
 - 48.1. vormiese on kadunud ja kadumine on tõendatud seletuskirjaga;
 - 48.1. vormiese on varastatud
49. Isiku, kelle Kaitseliidu liikmelisus on peatatud või lõppenud, valduses oleva tagastamisele kuuluva varustuse mahakandmine toimub juhul kui eelnevalt on täidetud käesoleva korra punkt 47 ja vormiesemete tagastamise nõudes toodud tähtajast möödunud 1 aasta.
50. Vormiesemete kasutuskõlpmatuks tunnistamisel ja mahakandmisel koostatakse vastavalt KL raamatupidamise sise-eeskirjale akti ja edastatakse selle kinnitamiseks vastava struktuuriüksuse peavaneemale.
51. Koos mahakandmise aktiga, tuleb mahakantud vormiese tagastada vastava struktuuriüksuse kesklattu.

Kõik välivormiga seonduva leiad: www.tellivorm.ee



Vesta
TELLIMISKESKUS

- Vormikandmise kord
- Hooldusjuhend
- Telli välivormi komplekt
- Vaheta välja vormielemente

Lisa 1. Välvormi elemendid ja vormikomplektid

Organisatsiooni liikmele väljastatakse võimalusel järgmisi vormielemente: välvormi jope, tuulejakk, vormijakk, T-särk (2 tk), poolsaapad, püksid, nokkmüts, panamamüts, talvemüts, käiseembleem (3 tk).



Tuulejakiga välvorm



Vormijakiga välvorm



Nokkmütsi kandmine jopega



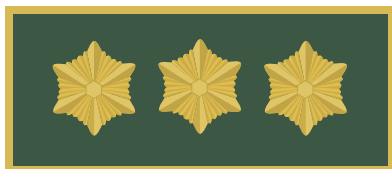
Talvemütsi kandmine jopega

KASK

Välivormi nimesilt



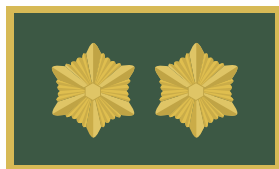
Struktuuriüksuste välivormi embleemid



Peavanem



Rühmapealik, rühmavanem



Peavanema abi
Maleva pealik, ringkonnavanem



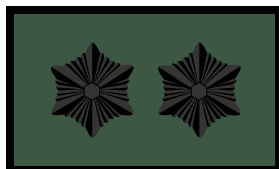
Rühmapealiku abi
Rühmavanema abi



Maleva pealiku abi
Ringkonnavanema abi,
Malevkonna pealik, jaoskonnavanem
Noorteinstruktor



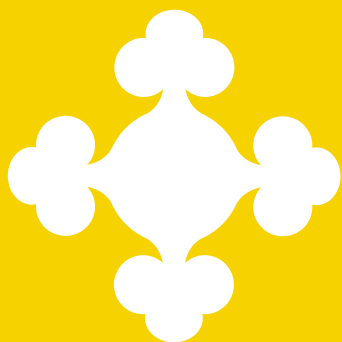
Salgapealik, rühmajuht



Malevkonna pealiku abi
Jaoskonnavanema abi



Salgapealiku abi
Rühmajuhi abi, salgajuht



KINNITATUD
KL keskjuhatuses otsusega
15. aprill 2015
nr K-0.1-1/15/8388PR

PARANDATUD
Kaitseliidu keskjuhatuses otsusega 23.01.2024
käskkirjaga nr K-0-1/24/2821PR

Kaitseliidu struktuuriüksuse Kodutütred sümboolid, eraldus- ning teenetemärgid ning ergutamiste ja tunnustuste kohaldamise põhimõtted

I KODUTÜTARDE SÜMBOLID

1. **Kotkamärk** – märk kotka kujutisega, kus kotka hõlmas asetseb rahvusvaheline skautlike organisatsioonide sümbol. Kotkamärgil on kolmeharuline liiliaõis, mille keskel on Eesti riigivapp. Liiliaõie harud on omavahel seotud. Märgi all asetseb ülespööratud otstega lint kirjaga “Alati valmis”. Märki kasutatakse juhtudel, kus tegutsetakse koos Noorte Kotkastega. (Lisa 1)
2. **Ristikuleht** – valge kuld kollase äärisega ristikehialehe rist, mille keskel sinisel sõõril on kotkamärk. (Lisa 2)
3. **Üldlipp** – helesinisel taustal on valge kuld kollase äärisega ristikehialeherist. Selle keskel on sinisel sõõril kotkamärk. Lipu mõlemad küljed on ühesugused. Lipukanga suurus on 105x105 cm. Lippu ääristavad kollased narmad, mis on pikkusega 7 cm. Vardaheteks on kuldne kolmikleek. (Lisa 3)
4. **Ringkonna lipud** – helesinisel taustal valge kuld kollase äärisega ristikehialeherist. Selle keskel on sinisel sõõril kotkamärk. Lipukanga ülemises vardapoolses nurgas on vastava maakonna vapp või maleva eriembleem. Lipu mõlemad küljed on ühesugused. Lipukanga suurus on 105x105 cm. Lippu ääristavad kollased narmad, mis on pikkusega 7 cm. Vardaheteks on kuldne kolmikleek. (Lisa 3)
5. **Blankett** – A4 suuruses, ülal päises kotkamärgi kujutis ja sellest allapool kas struktuuriüksuse või ringkonna nimi. (Lisa 4)
6. **Pitsat** – ümmargune, 35 mm läbimõõduga. Pitsati keskel on kotkamärgi kujutis, selle peal kiri “Kaitseliit” ja all “Kodutütred”. (Lisa 5)

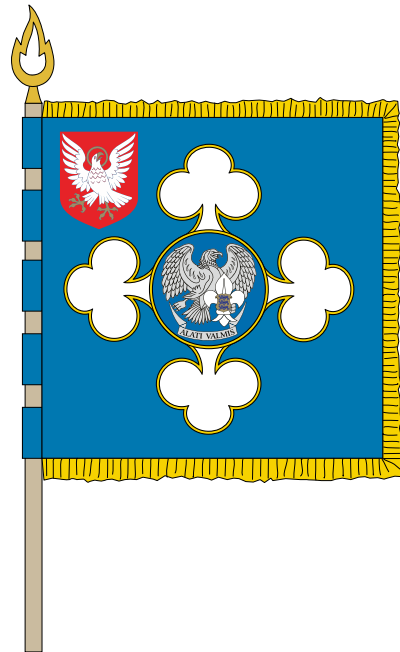
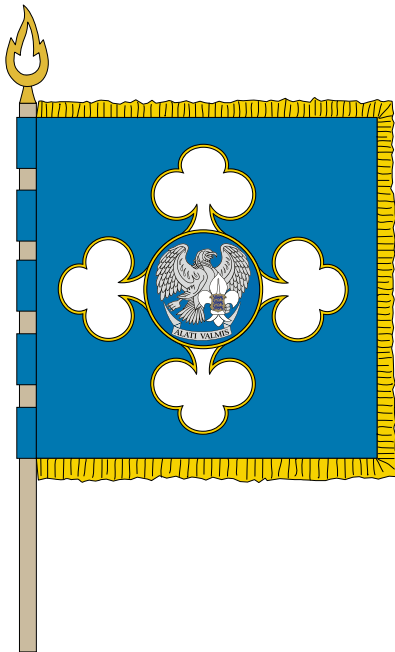
Lisa 1-3



Lisa 1. Kotkamärk



Lisa 2. Ristikuleht



Lisa 3. Kodutütarde üldlipp ja Kodutütarde ringkonna lipp, tüüplahendus (näide: Kodutütarde Lääne ringkonna lipp, muutub maakonna vapp)



KODUTÜTRED



Lisa 5. Kodutütarde organisatsiooni pitsat



Lisa 6. Kodutütarde organisatsiooni liikmekaart



7. **Liikmekaart** – ristkülikukujuline, mõõtudega 86x54x0.76 mm, oranži värvi ning läikiva lamineeringuga kaart. Esiküljel on välja toodud järgmised andmed: nimi, isikukood, üksus, väljaandmis- ja kehtivusaeg, liikmekaardi number ning Kodutütarde logo. Tagaküljel asuvad andmed: Kaitseliidu kontaktandmed, tekst „See kaart on Kaitseliidu omand ja tuleb leidmise korral tagastada Kaitseliidule. This is a property of Kaitseliid if found, please return to contacts above.” ning Kaitseliidu, Naiskodukaitse, Kodutütarde ja Noorte Kotkaste logod. (Lisa 6)

II KODUTÜTARDE ERALDUSMÄRGID

8. Noorliikme eraldusmärk – metallist kotkamärk. (Lisa 7)
9. Ringkonna eraldusmärk – eristatakse esindus- ja välivormi eraldusmärki (Lisa 8):
- 9.1. esindusvormi eraldusmärk – ümmargune, 65 mm läbimõõduga, tumesinise põhjaga varrukaembleem. Sellel paikneb kotkamärgi kujutis, mille kohal on 6 mm kõrguste tähtedega ringkonna nimi. Kotkamärk ja tähed on valget värvi;
 - 9.2. välivormi eraldusmärk – ümmargune, 77 mm läbimõõduga, rohelisel põhjal varrukaembleem. Sellel paikneb musta värvi, 6 mm kõrguste tähtedega “Kodutütred”, ringkonna nimi ning kotkamärk.

Kodutütarde organisatsiooni noorliikme eraldusmärk

Lisa 7.



Kotkamärk

Lisa 8.

Kodutütarde struktuuriüksuse allüksuse eraldusmärk



Varrukaemblem esindusvormil



Varrukaemblem välivormil

Lisa 9.

Kodutütarde struktuuriüksuse ametikoha tunnused



Ametikohatunnuste näited esindusvormil



Ametikohatunnuste näited välivormil



10. Ametikohatunnus – eristatakse esindus- ja välivormi ametikohatunnuseid (Lisa 9):
 - 10.1. ametikohatunnus esindusvormil – metalne kuuekandiline täht, mille keskel asetseb riigivapi kujutis. Eristatakse suurt ja väikest juhi täрни. Suure täрни läbimõõt on 22 mm, väikesel 17 mm. Salgajuhist kuni jaoskonnavanema abi ametikohani on randi värv hõbedane. Jaoskonna vanemast kuni peavanema ametikohani on rant kuldset värvi;
 - 10.2. ametikohatunnus välivormil – rohelisel põhjal musta või kuldse niidiga tikitud kuuekandiline tärn. Salgajuhist kuni jaoskonnavanema abi ametikohani on tärn musta värvi. Jaoskonna vanemast kuni peavanema ametikohani on tärn kuldset värvi. Ametikohatunnust ümbritsev rant on sama värvi ametikohatärniga. Eristatakse suurt ja väikest täрни.
11. Kodutütre järgutäpp – eristatakse esindus- ja välivormil kantavaid järgutäppe:
 - 11.1. järgutäpp esindusvormil – ümmargune, 15 mm läbimõõduga, tumesinisel põhjal valgega tikitud kuusnurkne täht, näitab järguastet. (Lisa 10)
12. Erikatsemärk – ümmargune, läbimõõduga 30 mm, 3 mm laiuse kollase äärega ja tikitud. Märk on kujundatud vastavalt erialale. (Lisa 11)
13. Noortemagistrimärk – ümmargune, 25 mm läbimõõduga ja sellel on kollasel taustal N ja M tähed. (Lisa 12)
14. Nimesilt – eristatakse välivormi ja noortejuhi esindusvormi nimesilti (Lisa 13):
 - 14.1. nimesilt noortejuhi esindusvormil – graveeritud mustal alusel suurusega 25x85 mm. Tähed on 7 mm kõrgused ning nimesilti ääristab valge 45 kraadi all tehtud lõige;
 - 14.2. nimesilt välivormil – tikitud 25x133 mm rohelisel põhjal, 15 mm kõrguste tähtedega. Nimesilti ümbritseb 2 mm laiune rant. Tikand on musta värvi.

Lisa 10–11 Järgutäpp ja erikatsemärk



Lisa 10.
Kodutütre järgutäpp
esindusvormil



Lisa 11.
Kodutütre erikatsemärk
esindusvormil

Lisa 12. Kodutütarde organisatsiooni noortemagistrimärk



Lisa 13. Kodutütarde organisatsiooni nimesilt

MARI KASK

Noortejuhi esindusvormi nimesilt

KASK

Välivormi nimesilt

III KODUTÜTARDE TEENETEMÄRGID

15. Kodutütarde teeneterist jaguneb kolmeks põhiklassiks ja eriklassiks. (Lisa 14)
16. Kodutütarde teeneterist (III klass) – tombakust valmistatud ja kullatud 45 mm kõrgune ristikheinarist, mille esiküljel on kaetud valge kuumemailiga. Risti keskel on sinise läbipaistva emailiga kaetud medaljonil hõbedane kotkamärk. Medaljoni läbimõõt on 18 mm. Kodutütarde teeneteristi kinnitub 35 mm laiuse muareesiidist lindi külge. Halli põhitooniga lindi keskel on 12 mm laiune tumesinine triip, sellest kummalgi pool 3 mm laiune kollane triip. Lindi äärtel on 2 mm laiune valge triip.
17. Kodutütarde teeneterist hõbesõlega (II klass) – punktis 15 toodud teeneteristile lisatakse hõbedane sõõr, millel on reljeefne ristikheinalehe kontuurkujutis. Sõle läbimõõt on 9 mm. Sõlg kinnitatakse teeneteristi lindi ja lindilõike keskele.
18. Kodutütarde teeneterist kuldsõlega (I klass) – punktis 15 toodud teeneteristile lisatakse kuldne sõõr, millel on reljeefne ristikheinalehe kontuurkujutis. Sõle läbimõõt on 9 mm. Sõlg kinnitatakse teeneteristi lindi ja lindilõike keskele.
19. Kodutütarde hõbetatud teeneterist (eriklass) – tombakust valmistatud ja kullatud 45 mm kõrgune ristikheinarist, mille esiküljel on kaetud hõbedaga. Risti keskel on sinise läbipaistva emailiga kaetud medaljonil hõbedane kotkamärk. Medaljoni läbimõõt on 18 mm. Kodutütarde hõbetatud teeneterist kinnitub 35 mm laiuse muareesiidist lindi külge. Halli põhitooniga lindi keskel on 12 mm laiune tumesinine triip, sellest kummalgi pool 3 mm laiune kollane triip. Lindi äärtel on 2 mm laiune valge triip. Teeneteristi lindi ja lindilõike keskele kinnitub vinkli kujutis. Vinkel viitab kodutütarde hoolsuspaelale ja ladinakeelsetele sõnadele "Vir", tähendades meest, ja "Virtutes", märkides voorusi.

IV KODUTÜTARDE MITTERAHALISED KINGITUSED

20. Hoolsuspael – 10 mm laiune Λ -kujuline sinise ja kollase triibuga pael kõrgusega 65 mm. (Lisa 15)
21. Hoolsusmärk – 60 mm pikliku kujuga rinnanõel, mille keskel on kollasel taustal organisatsiooni kotkamärk. (Lisa 15)

Lisa 14 .

Kodutütarde organisatsiooni teeneteristid



Kodutütarde teeneterist
(III klass)



Kodutütarde teeneterist
hõbesõlega (II klass)



Kodutütarde teeneterist
kultsõlega (I klass)



Kodutütarde hõbetatud
teeneterist (eriklass)



Kodutütarde
hoosuspael



Kodutütarde
hoosusmärk



Aitaja sõlg



Villane keep

22. Hinnaline kingitus – keskjuhatuse otsusega väljaantav meenekingitus.
23. Villane keep – villasest riidest kapuutsiga keep, mille äärisel on rahvuslike motiividega pael. (Lisa 15)
24. Aitaja Sõlg – hõbedane 40 mm läbimõõduga sõlg, millel on kotkamärgi ning ristikulehe kujutised vaheldumisi mööda ringi. (Lisa 15)

V KODUTÜTARDE TÄNUKIRJAD

25. Ringkonna juhatuse tänukiri – kujundatakse vastavalt soovile.
26. Peavanema tänukiri (Lisa 16)
27. Tänu kiri sportlike saavutuste eest (diplom) (Lisa 17)

VI KODUTÜTARDE ERGUTUSTE JA TUNNUSTUSTE KOHALDAMISE PÕHIMÕTTED

28. Tänu avaldamine – tänu avaldatakse suuliselt rivi või kogu ees, käskkirjaga pärast ülesande või teo sooritamist otsese juhi poolt.
29. Tänu kirja andmine – tänu kirja võib anda struktuuriüksuse juht või allüksuse juhatus.
 - 29.1. Ringkonna juhatuse tänukiri:
 - 29.1.1. antakse kodutütrelle, kes on vähemalt aasta olnud aktiivne organisatsiooni liige;
 - 29.1.2. antakse noortejuhile vähemalt aastase tulemusrikka töö eest kodutütardega ning kellel on täidetud 48 aktiivsustunni nõue;
 - 29.1.3. antakse toetajaliikmetele ning koostööpartneritele aktiivse või märkimisväärse tegevuse eest.
 - 29.2. Ringkonna juhatuse tänu kirja saamiseks teeb rühmavanem või noorteinstruktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele ning juhatus kinnitab tänu kirja saajad oma otsusega. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust tänu saaja vastavuse kohta tunnustusväljundi annetamise nõuetele. Erandkorras võib ringkonna tänu kirja andmise otsustada ringkonna juhatus ka rühmavanema esildise puudumisel.



KODUTÜTARDE PEAVANEMA
TÄNUKIRI

MARI MAASIKAS
aktiivse osalemise eest Kodutütarde
tegevuses

Otsus number KT-0-12/23/31077PR

19. jaanuar 2023

Ave Proos
Kodutütarde peavanem



KODUTÜTARDE PEAVANEMA
TÄNUKIRI

MARI MAASIKAS

heade sportlike saavutuste eest

Otsus number KT-0-12/23/31077PR

19. jaanuar 2023

Ave Proos
Kodutütarde peavanem

- 29.3. Peavanema tänukiri:
- 29.3.1. antakse kodutütrelle, kes on eelnevalt saanud ringkonna juhatuse tänukirja ja on vähemalt kaks aastat tegutsenud organisatsioonis aktiivse liikmena. Tal on täidetud 48 aktiivsustunni nõue;
 - 29.3.2. antakse noortejuhile, keda on tunnustatud ringkonna juhatuse tänukirjaga ja kes on tegutsenud aktiivselt vähemalt kaks aastat. Tal on täidetud 48 aktiivsustunni nõue;
 - 29.3.3. antakse toetajaliikmele või koostööpartnerile, kellele on eelnevalt antud ringkonna juhatuse tänukiri ning kes on vähemalt kaks aastat aktiivselt tegutsenud.
- 29.4. Peavanema tänukirja saamiseks teeb rühma-, ringkonnavanem või noorteinstrktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele. Erandkorras võib ettepaneku peavanema tänukirjaga tunnustamiseks teha ka ringkonna- või keskjuhatuse. Ringkonna juhatus edastab otsuse peavanemale kinnitamiseks. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust tänu saaja vastavuse kohta tunnustusväljundi annetamise nõuetele (vt p 28.3).
- 29.5. Tänu kiri sportlike saavutuste eest antakse heade sportlike tulemuste eest protokollil alusel (maakonnas esikolmikus, vabariigis esikuuikus, osalemine Euroopa või maailmameistri-võistlustel).
- 29.6. Sportlike saavutuste eest tänukirja saamiseks teeb rühma-, ringkonnavanem või noorteinstrktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele. Erandkorras võib ettepaneku tänukirjaga tunnustamiseks teha ka ringkonna juhatus. Ringkonna juhatus edastab otsuse peavanemale kinnitamiseks. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust vastavate sportlike saavutuste kohta.
30. Teenetemärkide annetamine – teenetemärgid annetatakse Kodutütarde keskjuhatuse otsusega, ringkonna teenetemärk ringkonna juhatuse otsusega.
- 30.1. Kodutütarde teeneteristi põhiklass annetatakse teenekatele noortejuhitidele. Kodutütarde juhiks loetakse rühma juurde kinnitatud rühmavanem või rühmavanema abi, ringkonnavanem või ringkonnavanema abi, peavanem või peavanema abi, noorteinstrktor.

- 30.2. Kodutütarde teeneterist (III klass) annetakse vähemalt viieaastase tulemusliku töö eest teenekale ja auväärsele Kodutütarde juhile:
- 30.2.1. keda on eelnevalt autasustatud Kodutütarde peavanema tänukirjaga (sh Kodutütarde peavanema tänukirjaga autasustamisest on möödunud vähemalt kaks aastat);
 - 30.2.2. kes on tasunud kõikide tegevusaastate eest liikmemaksu või on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
 - 30.2.3. kellel on täidetud 48 aktiivsustunni nõue.
- 30.3. Kodutütarde teeneterist hõbesõlega (II klass) annetakse vähemalt seitsmeaastase tulemusliku töö eest teenekale ja auväärsele Kodutütarde juhile:
- 30.3.1. keda on eelnevalt autasustatud Kodutütarde peavanema tänukirja ja Kodutütarde teeneteristiga (sh Kodutütarde teeneteristiga autasustamisest on möödunud vähemalt kaks aastat);
 - 30.3.2. kes on tasunud kõikide tegevusaastate eest liikmemaksu või on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
 - 30.3.3. kellel on täidetud 48 aktiivsustunni nõue.
- 30.4. Kodutütarde teeneterist kuldsõlega (I klass) annetakse vähemalt kümneaastase tulemusliku töö eest teenekale ja auväärsele Kodutütarde juhile:
- 30.4.1. keda on eelnevalt autasustatud Kodutütarde peavanema tänukirja, Kodutütarde teeneteristi ja hõbesõlega teeneteristiga (sh Kodutütarde hõbesõlega teeneteristiga autasustamisest on möödunud vähemalt kaks aastat);
 - 30.4.2. kes on tasunud kõikide tegevusaastate eest liikmemaksu või on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
 - 30.4.3. kellel on täidetud 48 aktiivsustunni nõue.
- 30.5. Hõbetatud teeneterist (eriklass) annetakse Kodutütarde organisatsiooni tegevuse toetajale vähemalt viieaastase aktiivse tegevuse eest. Medali saaja võib kuuluda Kaitseliidu teistesse struktuuriüksustesse või olla Kaitseliitu kuuluvuseta. Üldjuhul võib ringkond taotleda aastas üht hõbetatud teeneteristi.

- 30.6. Kodutütarde teeneteristide põhi- ja eriklassi andmise otsustab Kodutütarde keskjuhatus Kodutütarde ringkonna juhatuse või keskjuhatuse liikme ettepanekul.
 - 30.6.1. Kodutütarde keskjuhatusele esitatakse vormikohane esildis. (Lisa 18)
 - 30.6.2. Kodutütarde keskjuhatusel on õigus põhjendatud erandjuhtudel teha Kodutütarde teeneteristi väljaandmisel erisusi käesoleva statuudis sätestatud kriteeriumites.
- 30.7. Teeneteristid antakse üle koos teeneteristi tunnistusega. (Lisa 19)
- 30.8. Ringkonna teenetemärk antakse ringkonna teenekale juhile.
- 30.9. Ringkonna teenetemärgi saamiseks teeb rühmavanem või noorteinstruktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust tänu saaja vastavuse kohta tunnustusväljundi annetamise nõuetele.
31. Mitterahalise kingituse tegemine – otsuse õigus vastava kingituse tegemiseks on ringkonna juhatusel või Kodutütarde keskjuhatusel.
 - 31.1. Hoosuspael antakse organisatsiooni liikmele, keda on tunnustatud peavanema tänukirjaga ja kellel on vähemalt IV järk.
 - 31.2. Hoosuspaela omistamiseks teeb rühmavanem või noorteinstruktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele ning ringkonna juhatus edastab otsuse peavanemale kinnitamiseks. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust tänu saaja vastavuse kohta tunnustusväljundi annetamise nõuetele. Hoosuspael antakse üle koos hoosuspaela tunnistusega. (Lisa 20)
 - 31.3. Hoosusmärk antakse hoosuspaela omavale organisatsiooni liikmele, keda võib teistele eeskujuks seada ja kellel on vähemalt II järk.
 - 31.4. Hoosusmärgi omistamiseks teeb rühmavanem või noorteinstruktor vabas vormis kirjaliku esildise ringkonna juhatusele ning ringkonna juhatus edastab otsuse peavanemale kinnitamiseks. Vabas vormis kirjalik esildis peab sisaldama koostaja kinnitust tänu saaja vastavuse kohta tunnustusväljundi annetamise nõuetele. Hoosusmärk antakse üle koos hoosusmärgi tunnistusega. (Lisa 21)

- 31.5. Villane keep või hinnaline kingitus antakse eriliselt väarikatele noortejuhtidele, keda on juba eelnevalt tunnustatud kõikide teeneteristi põhiklassidega. Kodutütarde juhiks loetakse rühma juurde kinnitatud rühmavanem või rühmavanema abi, ringkonnavanem või ringkonnavanema abi, peavanem või peavanema abi, noorteinstruktor.
- 31.5.1. Villase keebi või hinnalise kingituse saamise otsustab Kodutütarde keskjuhatus Kodutütarde ringkonna juhatuse või keskjuhatuses liikme ettepanekul.
- 31.5.2. Selleks esitatakse Kodutütarde keskjuhatuses vormikohane esildis. (Lisa 18)
- 31.6. Aitaja Sõlg antakse organisatsiooni eriliselt väarikatele ja staažikatele juhtidele, toetajateliikmetele või organisatsiooni toetajatele.
- 31.6.1. Sõle andmise otsustab Kodutütarde keskjuhatus Kodutütarde ringkonna juhatuse või keskjuhatuses liikme ettepanekul.
- 31.6.2. Kodutütarde keskjuhatuses esitatakse vormikohane esildis. (Lisa 18)
32. Kodutütarde eraldus- ning tunnustusmärkide täpsemat kandmist vormil sätestab vastav kord.

KAITSELIIDU STRUKTUURIÜKSUSE KODUTÜTRED KESKJUHATUSELE

TAOTLUS KODUTÜTARDE		ANDMISEKS	
1. Ees- ja perekonnanimi			
2. Sünnipäev, -kuu ja -aasta			
3. Elukoht			
4. Elukutse või amet			
5. Töö- või teenistuskoht			
6. Organisatsiooni astumise aasta			
7. Noortejuhi ametikohale kinnitatud	käskkirja number	kuupäev	
8. Taotluse esitamise kuupäev			
9. Taotluse esitaja ja allkiri			

11. Teenete kirjeldus			
12. Varasemad Kaitseministeeriumi haldusalas saadud tunnustused:			
tunnustuse liik	nimetus	number	kuupäev

Taotlus on läbi vaadatud Kodutütarde keskjuhatuses	kuupäev	protokolli number
Keskjuhatuse otsus		



KODUTÜTARDE TEENETERISTI
TUNNISTUS

KODUTÜTARDE KESKJUHATUS
otsustas annetada Teile

MARI MAASIKAS

KODUTÜTARDE TEENETERISTI
nr 243

Otsus nr KT-0-12/23/31077PR

19. jaanuar 2023

Ave Proos
Kodutütarde peavanem



KODUTÜTARDE HOOLSUSPAELA
TUNNISTUS

Otsusega nr KT-0-12/23/31077PR
omistati Teile

MARI MAASIKAS

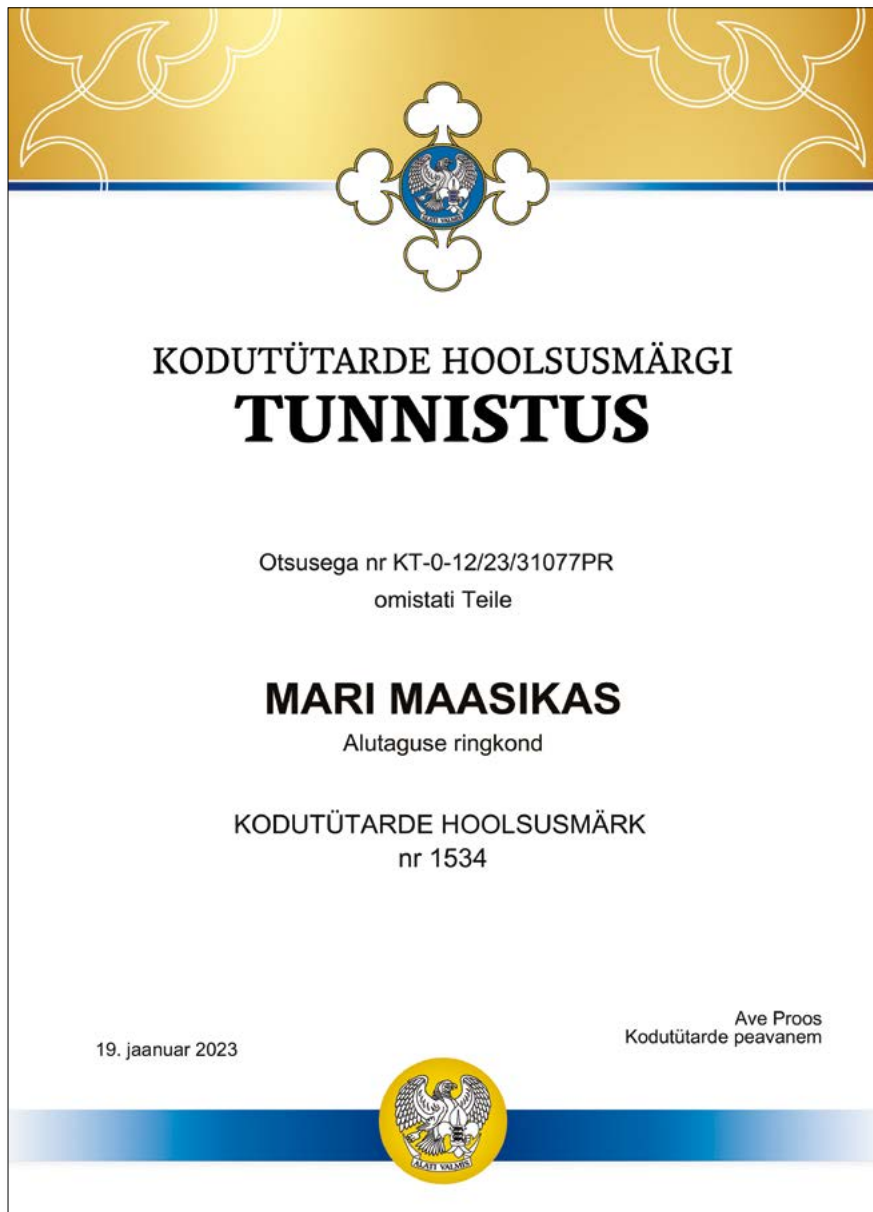
Alutaguse ringkond

KODUTÜTARDE HOOLSUSPAEL
nr 2134

19. jaanuar 2023

Ave Proos
Kodutütarde peavanem





KINNITATUD
KL ülema käskkirjaga
15. mai 2015 nr KT-0.2-2.1/15/10939U

PARANDATUD
Kaitseliidu ülema 6.03.2024
käskkirjaga nr KT-0-13/24/7508U

KODUTÜTARDE ERALDUS- JA TUNNUSTUSMÄRKIDE KANDMISE KORD

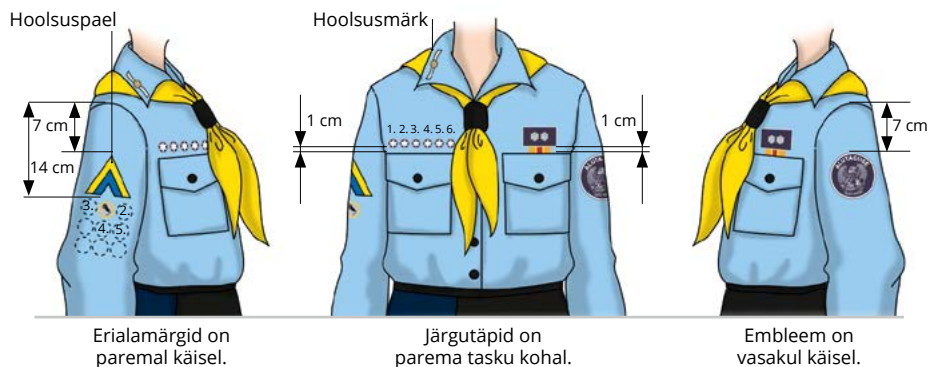
1. Eraldus- ja tunnustusmärke kantakse esindus- ja välivormil või tsiivilriietel vastavalt statuudile.
 - 1.1 Eraldusmärkide kandmist välivormil reguleerib dokument "Kaitseliidu noorteorganisatsioonide välivormi ja eraldusmärkide kandmise kord".
 - 1.2. Eraldus- ja tunnustusmärkide kandmist kodutütre ja noortejuhi esindusvormil illustreerivad käesoleva dokumendi lisad (Lisa 1, Lisa 2).
2. Metallist kotkamärki kantakse kodutütarde mütsi ilupaelte vahelisel siilul.
3. Ringkonna eraldusmärke kantakse esindusvormil:
 - 3.1. kodutütarde vormipluusi vasakul käisel 70 mm varrukaõmb-lusest allpool;
 - 3.2. noortejuhi pintsakul varrukaõmb-lusest 70 mm allpool.
4. Ametikohatunnustena kannavad juhid vastaval alusel juhi tärne.
 - 4.1. Ametikohatunnust kannavad noortejuhid esindusvormi pintsaku paremal pool nimesildi all nii, et aluse ja nimesildi vahele jääb 10 mm.
 - 4.2. Noorliikmest juht kannab ametikohatunnust esindusvormi vasaku rinnatasku kohal nii, et aluse ja tasku vahele jääb 10 mm.
5. Noorliikmest juhi ametikohatunnust kantakse esindusvormil järgmiselt (Lisa 3):
 - 5.1. salgajuht – 1 väike hõbetärn, 32x53 mm alusel;
 - 5.2. rühmajuhi abi – 1 väike hõbetärn, 32x53 mm alusel;
 - 5.3. rühmajuh – 2 väikest hõbetärni, 32x53 mm alusel;

6. Kodutütarde juhi ametikohatunnust kantakse esindusvormil järgmiselt (Lisa 3):
 - 6.1. rühmavanema abi – 3 väikest täрни, 32x53 mm alusel;
 - 6.2. rühmavanem – 1 suur hõbetärn, 32x53 mm alusel;
 - 6.3. jaoskonnavanema abi – 2 suurt hõbetärni, 32x53 mm alusel;
 - 6.4. jaoskonnavanem – 1 suur kuldtärn, 32x53 mm alusel;
 - 6.5. ringkonnavanema abi – 1 suur kuldtärn, 32x53 mm alusel;
 - 6.6. noorteinstruktor – 1 suur kuldtärn, 32x53 mm alusel;
 - 6.7. ringkonnavanem – 2 suurt kuldtärni, 32x53 mm alusel;
 - 6.8. peavanema abi – 2 suurt kuldtärni, 32x53 mm alusel;
 - 6.9. peavanem – 3 suurt kuldtärni, 32x75 mm alusel.
7. Järgutäppe kantakse kodutütre esindusvormi parema tasku kohal 10 mm kõrgusel, alustades vasakult poolt (seestpoolt väljapoole). Vi järgu kodutütar kannab ühte järgutäppi, V järgu kodutütar kahte täppi jne.
8. Erikatse märki kantakse kodutütre esindusvormi vormipluusi paremal varrukal, 14 cm õlaõmblusest, allpool hoolsuspaela, 3 x 3 märki ruudukujuliselt.
9. Hoolsuspaela kantakse kodutütre vormipluusi paremal varrukal 7 cm varrukaõmblusest allpool, sealjuures jäävad lahtised harud hoolsuspaelal allapoole.
10. Hoolsusmärki kantakse kodutütre vormipluusi kraenurgal või noortejuhi pintsaku paremal revääril. Märki võib kanda ka tsiviilriietel.
11. Nimesilti kantakse noortejuhi esindusvormi jaki paremal pool. Nimesildi ja lindilõigete alumine äär on visuaalselt ühel joonel.
12. Rinnamärke ja teisi lindita teenetemärke kantakse esindusvormil.
 - 12.1. Teenetemärke kantakse kodutütre vormipluusil paremal rinnataskul.
 - 12.2. Teenetemärke kantakse noortejuhi esindusvormi pintsaku vasakul pool lindiga aumärkidest allpool, sh kantakse korraga kuni kahte teenetemärki üksteise all.
 - 12.3. Erandina võib ühte märki kanda lindilõigetest ülalpool (nt Noorte Kotkaste teenetemärk), kui selle märgi kandmise kord nii ette näeb.
 - 12.4. Noortejuhi pintsaku vasakpoolsel revääril kantakse omal valikul üht aumärki vastavalt sündmusele.

13. Teisi teenete-, oskus- või saavutusmärke kantakse vastavalt statuudile.
 - 13.1. Kodutütarde noortemagistri rinnamärki kantakse noortejuhi esindusvormi pintsakul nimesildi kohal, kodutütre vormipluusil paremal rinnataskul.
14. Kodutütarde teeneteristi kantakse nii esindusvormil kui ka tsiviilriietel vasakul pool rinnas Eesti riiklike teenetemärkide ja Kaitseliidu teenetemärkide järel, kuid enne välismaiseid aumärke (kui konkreetse sündmuse puhul pole määratud teisiti).
 - 14.1. Isik, kellele on annetatud Kodutütarde teeneteristi põhiklassid, kannab ainult kõrgeima klassi teeneteristi.
 - 14.2. Esindusvormil kantakse lindilõikeid, kui pole konkreetse sündmuse puhul teisiti määratud.
 - 14.3. Lindilõiget ja medalit koos ei kanta.
15. Teisi lindiga teenetemärke – nt Võidutule kandja medal, Kaitseliidu teenetemedal – kantakse:
 - 15.1. vasakul pool kodutütre vormipluusi tasku peal;
 - 15.2. noortejuhil nii esindusvormil kui ka tsiviilriietel vasakul rinnas Eesti riiklike teenetemärkide ja Kaitseliidu teenetemärkide järel ning enne välismaiseid aumärke, kui konkreetse sündmuse puhul pole määratud teisiti.
16. Aitaja Sõlge kantakse ainult tsiviilriietel.
17. Kaitseliidu ja teiste teenetemärkide kandmise korda reguleerib Kaitseväge vormikandmiseeskiri „Teenetemärkide ja sõjaväeliste rinnamärkide kandmise kord“.

Lisa 1.

Eraldus- ja tunnustusmärkide asukohad kodutütre esindusvormil



Lisa 2.

Eraldus- ja tunnustusmärkide asukohad noortejuhi esindusvormil



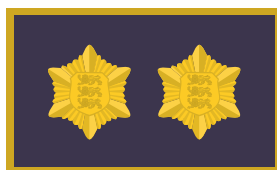
Kodutütarde organisatsiooni ametikohatunnused esindusvormil

Lisa 3.

Peavanem



Peavanema abi
Ringkonnavanem



Ringkonnavanema abi
Jaoskonnavanem
Noorteinstruktor



Jaoskonnavanema abi



Rühmavanem



Rühmavanema abi

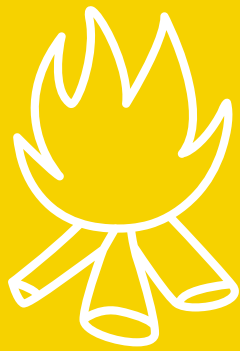


Rühmajuht



Rühmajuhi abi
Salgajuht





KODUTÜTARDE JA NOORTE KOTKASTE VÄLJAÕPPE JUHEND

ÜLDSÄTTED

1. Dokument on koostatud Kodutütarde ja Noorte Kotkaste (edaspidi: KT ja NK) organisatsioonides läbiviidava väljaõppe kohta, lähtudes „Kaitseliidu väljaõppe eeskirjast“. Väljaõppe ülesanded tulenevad Kaitseliidu (edaspidi: KL) seadusest ja kodukorrast ning KT ja NK noorteorganisatsioonide kehtivast arengukavast¹.
2. Väljaõppe KT ja NK organisatsioonides on sihitud noorliikmetele ning lähtudes nii riigikaitse- kui ka noortevaldkonna eesmärkidest², luua tingimused noore isiksuse mitmekülgseks arenguks ja kaasata noori väljaõppeprotsessi alates planeerimisest kuni parendustegevusteni.³
3. Kõikide tasandite juhid (joonis 1), kes osalevad väljaõppeprotsessis, vastutavad oma üksuse liikmete väljaõppe planeerimise, läbi viimise, hindamise ja aruandluse eest. Vastavalt tasandile osalevad selles KT ja NK peavanemad, noortejuhid, noorteinstruktorid ja noorliikmed ning kaasatakse KL, Naiskodukaitse (edaspidi: NKK) ja KL kooli instruktoreid.
4. Väljaõppe kvaliteedi tagamiseks kasutatakse Demingi süsteemse lähenemise mudelit⁴ (joonis 2). Kvaliteedi süsteemne täiustamine saavutatakse neljaastmelise tsükli käigus.
 - 4.1. Plaani (*Plan*): analüüsi tulemuste parendamise võimalusi ja kavanda või muuda õppeprotsessi komponente.

¹ Kaitseliidu noorteorganisatsioonide – Kodutütred ja Noored Kotkad – arengukava aastateks 2021–2025 ning Kaitseliidu arengukava aastani 2030.

² Riigikaitse eesmärgid tulenevalt otseselt Kaitseliidu arengukavast aastani 2030 ning noorte poliitilised eesmärgid kehtivast arengukavast „Noortevaldkonna arengukava 2021–2035“ (kinnitatud VV 12.08.21).

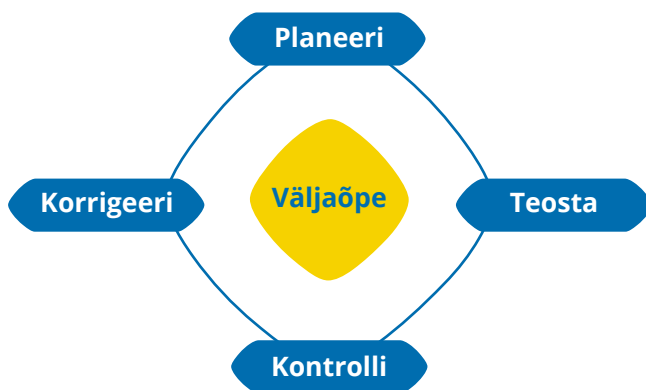
³ Noorsootöö seadus (RT I, 16.06.2020, 10)

⁴ Enesehindamise_kasiraamat_noorteuhendustele_ENL_2008_final.pdf http://www.enl.ee/UserFiles/kasulikku/Enesehindamise_kasiraamat_noorteuhendustele_ENL_2008_final.pdf

- 4.2. Teosta (*Do*): teosta ideed, rakenda plaan ja hinda selle toimivust.
 - 4.3. Kontrolli (*Check*): mõõda ja hinda tulemusi ning edasta need otsustajatele.
 - 4.4. Korrigeeri (*Act*): analüüsi ja otsusta, millised muudatused on vajalikud protsessi täiustamiseks. Tõhusta oma tegevusi.
5. KT ja NK organisatsioonide väljaõpet toetavad Kaitseliidu erinevad struktuuriüksused: KL kool, Küberkaitseüksus, KL malevad ja NKK ringkonnad.

Väljaõppe tasand	Vastutaja	Kollegiaalne vastutus
Üle-eestiline	Peavanem/noorteinstruktor	Keskjuhatas
Malev ja ringkond	Malevapealik/ ringkonnavanem/ noorteinstruktor	Maleva/ringkonna juhatas Noorte osaluskogu
Rühm	Rühmapealik/rühmavanem/ noorteinstruktor/ rühmajuht	
Salk	Rühmapealik/rühmavanem/ salgapealik/juht	

Joonis 1. Väljaõppe tasandid ja vastutavad juhid KL noorteorganisatsioonides.



Joonis 2. Süsteemse lähenemise mudel väljaõppele. Demingi ratas.

VÄLJAÕPPE EESMÄRK

6. Väljaõppe eesmärk on valmistada ette aktiivseid ja vastutustundlikke Eesti kodanikke, andes isamaalist haridust, suurendades liikmete teadlikkust Eesti riigikaitse eesmärkidest ning süvendades liikmetes austust oma riigi vastu⁵.
7. Tegevus hõlmab kokkukuuluvustunde kasvatamist, mis põhineb kaaslaste eneseväärikuse, au ja õigluse austamisel ning kaaslaste toetamisel kriisiolukorras. KT ja NK organisatsioonide tegevusse kaastakse ka mittekodanikke, et suurendada sidusust ja sallivust ühiskonnas.
8. Väljaõppe planeerimisel ja läbiviimisel on oluline pöörata tähelepanu nii riigikaitsele kui ka noorte- ja kodanikuvaldkonnale:
 - 8.1. riigikaitseline väljaõpe on KT ja NK liikmete kaitsetahte kasvatamine⁶ ja vastavate oskuste ja teadmiste andmine;
 - 8.2. kodanikuhariduslik⁷ väljaõpe on elus toimetulekuks vajalike teadmiste, oskuste, vilumuste, käitumisnormide, hoiakute ja tegevuste omandamine⁸.
9. Väljaõppe eesmärkide saavutamiseks on vaja lähtuda järgmistest põhimõtetest:
 - 9.1. Väljaõppe korraldamine on iga juhi ülesanne. Kõikide tasandite juhid vastutavad oma üksuse/allüksuse väljaõppe planeerimise, läbiviimise ja tulemuste eest. Juht kujundab väljaõppe käigus hoiakud, väärtushinnangud ja käitumisnormid.
 - 9.2. Väljaõpe peab olema edasiarenev protsess. Väljaõpe peab arenema loogiliselt, liikudes lihtsamalt keerulisemale, individuaalselt meeskondlikule. Järgmise tasandi väljaõppes peab eelnevalt omandatud teadmisi ja oskusi pidevalt alal hoidma ja vajadusel läbi viima kordusõpet nende värskendamiseks. Väljaõpe peab noortel võimaldama õppida kogemuste kaudu.

⁵ Ühiskondlik ootus: aastal 2035 elavad noored kõigis Eesti piirkondades tervislikku ja täisväärtuslikku elu ning on võimestatud muutma kogukonda ja riiki sellisel, et Eestis on maailma parim keskkond kasvamiseks, elamiseks ja eneseteostuseks. (viide: Noortevaldkonna arengukava 2021–2035).

⁶ KL seadus (RT I, 27.01.2023, 2)

⁷ Kodaniku käsiraamat. Mitte-eestlaste Integratsiooni Sihtasutus, 2006

⁸ Kodanikuharidus – oskused, teadmised ja väärtushinnangud, mis toetavad kodaniku aktiivset ja vastutustundlikku osalemist ühiskonnaelus, aidates kaasa selleks vajalike võimaluste, tahte ja pädevuse tekkimisele. Kodanikuhariduse andmine on üks riikliku süsteemi eesmärkidest (Mikko Lagerspetz. Kodanikuühiskonna lühisõnastik. 2007).

- 9.3. Väljaõpe peab olema mitmekülgne. Väljaõpe peab toetama loovuse arendamist, suurendama turvatunnet, andma meeskonnatöö kogemusi ning kindlustama noort õppimisvõimaluste ja vajaliku infoga.
 - 9.4. Väljaõpe peab olema väljakutset pakkuv ja huvitav. Kiirema tulemuse ja parema kvaliteedi saavutamiseks peab väljaõpe olema kujundatud selliselt, et suurendab teadmisi, oskusi ja kindlustunnet. Eelistatult tuleks viia kõik tegevused läbi õuesõppena.
 - 9.5. Väljaõpe peab olema eesmärgile orienteeritud. Igale väljaõppes osalejale peab olema selge, miks käsilolev väljaõpe toimub ja milline peab olema lõpptulemus.
 - 9.6. Väljaõppe kontroll ja hindamine. Väljaõpe lõppeb selle läbiviija hinnangu andmisega tulemusele. Juhul, kui väljaõppe eesmärgid jäävad saavutamata või selleks kulub liiga palju aega, tuleb vajadusel kasutada teisi väljaõppevorme või meetodeid või väljaõppeharjutust korrata.
10. KT ringkondades ja NK malevates korraldatakse uute allüksuste tekke ja organisatsiooni seest noortejuhtide juurdekasvu soodustamiseks rühmajuhtide ja salgapealike/-juhtide koolitusi.
 11. Väljaõppes lähtutakse KT ja NK organisatsioonides kehtestatud järgukatsete alateemadest: riigikaitse, matkatarkused, teadmised loodusest, turvalisus, kodanikuõpetus, ajaloo ja kultuuri väärtustamine ning kehakultuur. Järgukatsetele lisanduvad erikatsed, mis annavad võimaluse panna oma teadmisi proovile eri valdkondades ning põhinevad noorliikmete isiklikul huvil.
 12. Järgu- ja erikatsetele lisaks on oluline kehakultuuri harrastamine eesmärgiga säilitada ja ergutada Eestimaa noorte sportlikke hoiakuid ja harjumusi. Hea kehaline vorm võimaldab noorel inimesel paremini vastu panna kiire elutempoga kaasnevale füüsilisele ja vaimsele koormusele ning toetab tema osalemist riigikaitseorganisatsiooni tegevuses.

VÄLJAÖPPE PLANEERIMINE

13. KT ja NK tegevuste planeerimisel lähtutakse arengukavast ning KT ja NK keskjuhatuste suunistest. Väljaõppe iga-aastased ülesanded KL struktuuriüksustele püstitab KL ülem väljaõppe- ja tegevuskavaga, mille alusel koostavad KT ringkonnad ja NK malevad oma

tegevuskavad, millega sätestatakse juhised ja eesmärgid allüksuse väljaõppeaastaks.⁹

14. Tegevuskavasid planeerivad allüksuste juhatused, kuulates ka noorte arvamusi. Tegevuste planeerimist ja läbiviimist toetavad noorteinstruktorid.
15. Allüksuse väljaõppe- ja tegevuskava koostamisel kooskõlastatakse kuupäevad ja toetusvajadus teiste KL struktuuriüksustega, et vältida ressursimahukate sündmuste ajalist kattumist. Väljaõppe- ja tegevuskavasse kantakse esmalt kõik üle-eestilised, seejärel maakonna ja rühma tasandi sündmused. Järgmise aasta väljaõppe- ja tegevuskava koos eelarvega valmib jooksva aasta III kvartalis.
16. Väljaõppe- ja tegevuskava koostamise käigus planeeritakse KT ringkonnas ja NK malevas allüksuse väljaõppe ressursivajadus, arvestades mh rühmadest saadud sisendit. Plaanivälised sündmused tuleb eraldi kooskõlastada allüksuse juhatuse ja noorteinstruktoriga.
17. Väljaõppe tagamiseks on võimalik planeerida eri allikate ressursse:
 - 17.1. KL eraldatav sihtfinantseering, taotlus valmib väljaõppe- ja tegevuskava osana,
 - 17.2. IHP ehk isamaalise hariduse programm (kinnitatud 2017 Kaitseministeeriumi ja Kaitsealiidu poolt), vastavalt meetme juhendile,
 - 17.3. KOV ehk kohalike omavalitsuste toetused, sh toimimine huviringina õppeasutuse juures
 - 17.4. Muud lisanduvad allikad, nt Erasmus+ programm
18. Väljaõppesündmused korraldatakse reeglina väljaõppesündmuse plaani alusel (lisa 1). Väljaõppesündmuse plaan tuleb vajadusel kooskõlastada Kaitsealiidu malevapealikuga, juhul kui vajatakse maleva tuge (varustus, transport vm).
19. Väljaõppesündmuse plaan oma lisadega sisaldab kogu informatsiooni sündmuse läbiviimise, tagamise ja kokkuvõtete tegemise kohta.
20. Väljaõppesündmuse plaani juurde vormistatakse lisad vastavalt selle läbiviija otsusele:
 - 20.1. väljaõppesündmuse eelarve (lisa 2),
 - 20.2. ajakava (vajadusel tunniplaan (lisa 3),
 - 20.3. lapsevanema teatis (lisa 4),

⁹ Kaitsealiidu väljaõppe eeskiri on kinnitatud KLÜ 01.07.2022 käskkirjaga nr K-7-1/22/21087V

- 20.4. osalejate registreerimisleht (lisa 5),
- 20.5. tagasisideleht (lisa 6),
- 20.6. ohutuseeskiri (edaspidi: OE)
 - 20.6.1. laagriks (lisa 7),
 - 20.6.2. matkaks (lisa 8),
 - 20.6.3. siseruumides toimuvaks väljaõppesündmusteks (lisa 9),
- 20.7. kohustusliku varustuse nimekiri.
21. Väljaõppesündmuse plaan sätestab iga inimese rolli väljaõppesündmuse läbiviimise ajal. Määratakse üld- ja valdkondlikud vastutajad, nt meditsiin, toitlustus, õppetegevus, tagalatoetus, turvalisus, avalikud suhted jm.
22. Üldvastutaja esitab väljaõppesündmuse plaani noorteinstruktorile hiljemalt **14 päeva** enne sündmuse toimumist.
23. Väljaõppesündmuse läbiviimiseks vormistatakse allüksuse juhi käskkiri, millega kinnitatakse väljaõppesündmuse plaan koos vajalike lisadega. Käskkirjaga kehtestatakse osalustundide maht isikugruppide kaupa (noorliikmed, noortejuhid ja teised kaasatud isikud).
24. KL teiste struktuuriüksuste liikmete osalus toimub vastava struktuuriüksuse juhi teadmisel.
25. Käskkiri koos lisadega registreeritakse KL dokumendihaldussüsteemis ja edastatakse sündmuse läbiviijatele teadmiseks. Regulaarselt toimuvate sündmuste (nt koondused, laskeharjutused vmt) kohta võib vormistada käskkirja kvartali või poolaasta kaupa.
26. Väljaõppesündmusel osalejaid ja lapsevanemaid teavitatakse hiljemalt **10 päeva** enne sündmuse toimumist. Lapsevanemale peab olema tehtud teatavaks info väljaõppesündmuse toimumise, päevakava ja tegevuste sisu kohta.
27. Väljaõppesündmuste toimumiskohtade kasutamispõhimõtted:
 - 27.1. KV ja KL harjutusalade ja/või taristu kasutamine tuleb kooskõlastada vastavat ala haldava asutusega;
 - 27.2. Riigi- ja munitsipaalmaa kasutamine, millele on määratud volitatud asutus, tuleb kooskõlastada volitatud asutusega;
 - 27.3. Riigi Metsamajandamise Keskusega tuleb võimalik koostöö kokku leppida: kasutuse aluseks on sõlmitud ka raamleping;

27.4. Eramaade kasutamiseks tuleb väljaõppe läbiviijal asjaõigusseadusest tulenevalt taotleda maaomanikult luba taasesitamist võimaldavas vormis. Võimalusel ja vajadusel pöörduetakse malevates nõu saamiseks ja organiseerimiseks tsiviil-sõjalise koostöö (CIMIC) spetsialistide poole.

OHUTUS

28. Väljaõppe ohutust reguleerivad olenevalt tegevusest kas noorsootöö-, Eesti Vabariigi lastekaitse või rahvatervise seaduse alamaktid, KV juhataja kehtestatud ohutuseeskirjad ja -juhendid¹⁰, Riigimetsa Majandamise Keskuse juhised looduses käitumiseks ning muud konkreetse läbiviidava tegevuse turvalisust suurendavad nõuded.
29. Väljaõppes osalev juht järgib noorsootöö kutse-eetikast¹¹ tulenevaid nõudeid: ohud peavad olema arvesse võetud ja minimeeritud nii füüsilise kui ka psühhosotsiaalse keskkonna osas. Käesolevas juhendis toodud näidised ohutustehniliste lisade loomiseks vajavad iga väljaõppesündmuse jaoks kohandamist ja täiendamist vastavalt konkreetsetele tingimustele.
30. Väljaõppega tegelev juht on vastavalt kehtivatele õigusaktidele täiel määral vastutav väljaõppe ohutuse eest. Väljaõppesündmuse eel viiakse läbi instruktaaž ja võetakse osalejatelt arusaamise kohta allkirjad.
31. Ohutustehnilist instrueerimist viib läbi ja saab kontrollida vaid vastava pädevusega isik, seda ka juhul, kui tegevus on spetsiifilise ja kõrgendatud riskiastmega (kõieharjutused, sukeldumine, kanuuga sõitmine, laskeharjutus jne). Enne kõrgendatud riskiastmega tegevust ja ohutuseeskirjadega tutvumise järgselt kinnitab iga osaleja, et on saanud aru ohutusnõuetest ja kohustub neid täitma.

VÄLJAÕPPE LÄBIVIIMINE

32. Väljaõppe sihtrühmad on:
 - 32.1. noorliikmed;
 - 32.2. noortejuhi ametikohal olevad isikud, KT ja NK toetajaliikmed.

¹⁰ <https://mil.ee/kaitsevagi/uldinfo/oigusaktid-ja-eeskirjad/ohutus-ja-tookeskkond/ohutuseeskirjad/>; <https://mil.ee/kaitsevagi/uldinfo/oigusaktid-ja-eeskirjad/ohutus-ja-tookeskkond/#t-kasutusjuhendid-ja-kasiraamatud>.

¹¹ Eesti Noorsootöötajate Kogu veebileht, <https://enk.ee/noorsootoo/noorsoootoja-ja-kutse-eetika>

33. Osaliselt ning vastavalt ressursi olemasolule kaasatakse väljaõppesse osalejaid ka väljastpoolt organisatsiooni, eesmärgiga tutvustada laiemalt KL tegevusi ja leida uusi liikmeid.
34. KT ja NK väljaõppe korralduse tasandid:
- 34.1. salga ja rühma tasand,
 - 34.2. jaoskonna ja malevkonna tasand,
 - 34.3. ringkonna ja maleva tasand,
 - 34.4. üle-eestiline tasand,
 - 34.5. rahvusvaheline tasand.
35. Noortejuhtide koolituses (joonis 3) on suur osakaal KL kooli kursustel¹² ning väljapoolt organisatsiooni saadavatel täiendkoolitustel, et saavutada valdkonnas oodatav kvaliteet, sh noorsootöötaja kutse.

NOORTEJUHT	RINGKONNAVANEM/ MALEVAPÉALIK	NOORTEINSTRUKTOR
VNJK	VNJK	VNJK
Noorsootöö praktikas	EVA ja EVT	
Laagrikasvataja osakutse		Laagrikasvataja-juhataja osakutse
	JUP 1, JUP 2	JUP 1, JUP 2
Koolitaja algkursus	Koolitaja algkursus	Koolitaja algkursus
Täiendkoolitused	Täiendkoolitused	Täiendkoolitused

Joonis 3. Noortejuhtide ja noorteinstruktorite koolitusmudel.

36. Väljaõppesündmuste vormid on erinevad. Vastavalt konkreetse õppe sisule võib tegu olla matka, konkursi, võistluse, koonduse, piduliku sündmuse, näituse, laagri, seminari, õppepäeva, ekskursiooniga vm.

¹² Lühendid: VNJK on vabatahtliku noortejuhi kursus; JUP 1 ja JUP 2 vastavalt juhtimiskursused I ja II; EVA ja EVT on eneseväljendusoskuse suurendamise kursused.

37. Väljaõpe on toetatud ka e-õppega, KT ja NK õppevara on leitav veebist¹³.
38. Laskeväljaõppe puhul on planeerimisest läbiviimiseni abiks skeem (lisa 10), samuti reguleerib noorliikmete laskeväljaõpet KL ülema käskkiri „Relvaõppe ja laskeharjutuste korraldamine Kaitseliidu noorliikmetele“.¹⁴
39. Pärast väljaõppesündmust esitatakse käskkirja juurde:
 - 39.1. osalejate nimekiri
 - 39.2. osalejate allkirjadega OE instruktaažileht,
 - 39.3. lapsevanemate nõusolekuleht,
 - 39.4. tagasisidelehed.
40. Kaks nädala jooksul pärast väljaõppesündmust koostatakse aruanne, mis sisaldab väljaõppesündmuse plaanis toodud põhiinfot, mida on korrigeeritud vastavalt toimunule (näiteks osalejate tegelik arv, kulude suurus ja läbiviidud tegevuste kirjeldus (lisa 11). Lühikokkuvõtte sisaldab ka analüüsi, milles tuuakse esile kõik erinevused plaanitud, samuti põhjuslikke seoseid, mis võisid plaani realiseerimist takistada ja/või soodustada.
41. Noorliikmete ja noortejuhtide osalust väljaõppes kajastatakse rühmapäevikus ning väljaõppe toimumine ja tegevuste kokkuvõtted on esitatud vastavalt kehtestatud aruandluskoostustele.
42. Malevates ja ringkondades läbiviidava õppe tulemused kinnitatakse vajadusel malevapealiku või ringkonnavanema käskkirjaga, vajadusel allüksuse juhatuse otsusega.
43. Rahvusvahelise koostöö raames planeeritud välislähetused toimuvad vastavalt Kaitseliidu ülema kinnitatud korrale „Välislähetuste korraldamine Kaitseliidus“.

VÄLJAÕPPELE HINNANGU ANDMINE

44. Vajalikud hindamisdokumendid ja tagasisidelehed valmistab ette väljaõppe eest vastutaja ja need võivad olla alljärgnevad:

¹³ Noorliikmete õpivara: <https://www.opiq.ee/Search/Kits?searchPhrase=&CurriculumGroup=&classcourse=&subject=&publishinghouse=kaitseliit&package=&language=&sortingorder=LanguageFirst>

¹⁴ KL ülema käskkiri 22.06.2020 nr K-0.2-2.1/20/13449U „Relvaõppe ja laskeharjutuste korraldamine Kaitseliidu noorliikmetele)

- 44.1. fikseerida omandatud oskused õpiraamatutes (järguõpe/erikatsed),
- 44.2. kasutada rahulolu mõõtmise digitööriista¹⁵ (lisa 12),
- 44.3. kasutada tagasisidelehti kohese tagasiside võtmiseks (lisa 6).
45. Väljaõppele antakse hinnang jooksva kontrolli ja eesmärgikontrolli kaudu. Allüksustes läbiviidava õppe üle teostavad:
 - 45.1. jooksvat kontrolli rühmapealik või -vanem, noorteinstruktor ja hindaja¹⁶;
 - 45.2. eesmärgikontrolli rühmapealik või -vanem, noorteinstruktor, hindaja, ringkonnavanem või malevapealik, peavanem.
46. Jooksva kontrolli kõige levinumateks meetoditeks on erinevad testid, küsitlused, intervjuud, ettekanded, vaatlused ja eksamid, mille-ga hinnatakse väljaõppe eesmärkide saavutamist.
47. Eesmärgikontrolli kõige levinumaks meetodiks on rühmavanemate ja -pealike ning instruktorite analüüs väljaõppesündmuse kohta, tagasisidelehtede üldistav analüüs kollegiaalsetes juhtorganites. Eesmärgikontrolli käigus hinnatakse väljaõppesündmuste eesmärkide vastavust organisatsiooni eesmärkidele.

VÄLJAÕPPE KORRIGEERIMINE

48. Väljaõppe korrigeerimise vajadus võib tekkida, kui:
 - 48.1. väljaõppele hinnangu andmise käigus on avastatud puudusi,
 - 48.2. võetakse kasutusele uus varustus või uuendatakse olemasolevat,
 - 48.3. võetakse kasutusele uusi väljaõppemeetodeid või -vorme,
 - 48.4. senised ülesanded muutuvad või lisandub uusi,
 - 48.5. organisatsioonis toimuvad muutused.
49. Väljaõppe korrigeerimine toimub nii kiiresti kui võimalik, et tegevusi esimesel võimalusel parendada. Väljaõppes lähtutakse kvaliteedist ja selle parendamise vajadusest, mida väljendab edukalt Demingi pideva täiustamise ratas (joonis 2).
50. Uue väljaõppeperioodi planeerimistegevuses arvestatakse eelneval perioodil saadud kogemustega. Malevate ja ringkondade juhatused annavad igal aastal hinnangu oma piirkonnas toimuvale väljaõppele.

¹⁵ <https://www.survease.com/kaitseliit/>

¹⁶ Hindaja on väljaõppesündmuse läbiviimiseks kaasatud valdkonna spetsialist

VAHEJUHTUMITE LAHENDAMINE

51. Väljaõppe käigus aset leidnud vahejuhtumi korral on asjaolude fikseerimiseks vaja koheaselt võtta asjaosalistelt kirjalik seletus toimu-
nu kohta ja viia läbi vastav teavitusring (joonis 4).
52. Kui väljaõppe käigus leiab aset vahejuhtum:
- 52.1. I kategooria: õnnetusjuhtumist (kannatada said õppe-
vahendid või sõidukid) informeeritakse peakorraldajat ja KL
malevapealikku;
- 52.2. II kategooria: õnnetusjuhtumist (kannatada sai väljaõppes
osalenud isik) teavitatakse peakorraldajat, vastavalt õnnetuse
suurusele lisaks lapsevanemat ja peavanemat;
- 52.3. III kategooria: õnnetusjuhtumi kohta (toimus suurem
inimkannatanutega õnnetusvõi rünne väljaõppesündmusele)
tuleb lisaks KL sisemisele teavitusele edastada info ka
häirekeskusele 112.

Kategooria	Olukord	Peakorraldaja ja noorteinstruktor	Lapsevanem*	Peavanem	KL malevapealik	112
I	Varustus	X				
I	Sõidukid	X			X	
II	Isik jätkab	X	X			
II	Isik ei jätka ja/või viiakse EMO-sse ¹⁷	X	X	X		
III	Häirekeskuse kaasamine	X	X	X	X	X
III	Rünnak sündmusele	X	X	X	X	X

Joonis 4. Vahejuhtumite teavitusskeem

* Lapsevanema teavitamine on alati tervitatav ning kui õnnetusjuhtumi arutelul tekib küsimus, kas teavitada, siis on kindlasti hea plaan teavitada.

¹⁷ Erakorralise meditsiini osakond

53. Isikuga seotud õnnetusjuhtumi suurust hindavad väljaõppe läbiviimise eest vastutav isik koos esmaabi eest vastutav isikuga.
54. Kui situatsioon on lahendatav kohapeal, siis väljaõppesündmuse eest vastutav:
 - 54.1. juhib olukorra lahendamist kohapeal,
 - 54.2. tagab noorte maksimaalse võimaliku ohutuse,
 - 54.3. korraldab vajadusel evakueerumise territooriumilt,
 - 54.4. korraldab varustuse kaitse,
 - 54.5. korraldab teabevahetust,
 - 54.6. vajadusel taotleb peakorraldajalt lisaressursse,
 - 54.7. otsustab koostöös peakorraldajaga tegevuse jätkamise või katkestamise.
55. Kriisisituatsioonide ennetuseks ja sujuvamaks lahendamiseks koostada üle-Eestiliste ja maakondlike sündmuste eel riskianalüüs, mis on tehtud teatavaks väljaõppesündmusel korraldajatele (lisa 13).
58. Kaitseliidu väljaõppe käigus tekkivate vahejuhtumite puhul lähtutakse avalikkusega suhtlemisel dokumendist „Teavitustöö korraldus Kaitseliidus“¹⁸.

¹⁸ KLÜ kk 19.okt.2010 nr K-0.2.-4/ 17510U.

1. EESMÄRK

- 1.1. Tuuakse esile seos KT või NK väljaõppe eesmärkidega.
- 1.1. Sündmuse nimetuse juurde kirjutatakse lahti tegevused, mille kaudu õpitakse.
- 1.1. Esitatakse väljaõppesündmuse eeldatav tulem.
- 1.1. Kui tegevus on suunatud organisatsioonivälistele isikutele, siis tuleb seda kajastada ka eesmärgis.

2. AEG JA KOHT

- 2.1. Täpsema ajakava vajadusel koostatakse vastav väljaõppesündmuse plaani lisa.
- 2.2. Vajadusel lisatakse plaanile asukohakaart.

3. OSALEJAD. REGISTREERIMINE. VARUSTUS.

- 3.1. Vajadusel tehakse eelregistreerimine, pärast väljaõppesündmust vormistatakse osalejate nimekiri.
- 3.2. Lapsevanema teatis koostatakse väljaõppesündmuse plaani lisana.
- 3.3. Isiklikud kohustused enne sündmust (koduülesanne) võivad olla siin kirjeldatud.
- 3.4. Isikliku ja/või võistkondliku varustuse nimekiri koostatakse väljaõppesündmuse plaani lisana.

4. LÄBIVIIJAD JA VASTUTAJAD

- 4.1. Väljaõppesündmuse plaaniga määratakse üldvastutaja ja üldjuht, lisaks võib eristada valdkonniti määratud vastutust (meditsiin, toitlustus, ohutus, tagalatoetus, suhtlus avalikkusega, turvatöö jmt). Vajadusel liigitatakse vastutust ettevalmistuse, läbiviimise ja kokkuvõtete tegemise lõikes.
- 4.2. Ettevalmistus võib sisaldada kooskõlastuste võtmist teistelt ametkondadelt ja kohalikelt omavalitsustelt või muid ettevalmistusteid (nt muru niitmine).
- 4.3. Vastutajate kontaktid kirjutatakse väljaõppesündmuse plaani.

5. TAGAMINE

- 5.1. Rühma jaoks vajaliku varustuse nimekiri.
- 5.2. Teenindustoetus, võib olla esitatud detailsemalt (kütus, õli, määrdeained; ehitusmaterjalid; matkevahendid).
- 5.3. Transport.
- 5.4. Majutus ja hügieen.
- 5.5. Toitlustus ja joogivesi.
- 5.6. Meditsiin.
- 5.7. Võimalikud varustuse ja vahendite tellimused Kaitseliidu malevale.
- 5.8. Juhul, kui on vaja lisada täpsem kalkulatsioon või menüü, vormistatakse need eraldi lisadena.

6. OHUTUS

- 6.1. Väli- ja sisetingimustes toimuva sündmuse ohutuseeskirjad on erinevad.
- 6.2. Juhul, kui on vaja ohutuseeskiri täpsemalt lahti kirjutada, vormistatakse see eraldi lisana. Ohutuseeskirju võib kohendada vastavalt vajadusele, vaadates üle toimumiskoha nõuded.
- 6.3. Kui väljaõppesündmus sisaldab suurema riskiastmega tegevust (meditsiin, tuletõrje, laskesport, liiklusohutus, köieharjutused, kanuusõit jne), siis kaasatakse vastava ala asjatundjad.
- 6.4. Väljaõppesündmuse eel viiakse läbi instruktaaz ja võetakse osalejatelt allkirjad.

7. HINDAMINE

- 7.1. Tagasisidelehed kohandatakse sobivaks enne väljaõppesündmust.
- 7.2. Hindamislehtede kasutamisel koostatakse need enne väljaõppesündmust ja need võivad olla plaani lisad, samuti kasutatakse üldise rahulolu mõõtmiseks e-lahendust (lisa 12).

VÄLJAÕPPESÜNDMUSE PLAAN: KT/NK RINGKONNA/MALEVA LAAGER

Viited: võimalikele seotud dokumentidele nagu põhikiri, järgu- ja/või erikatsete nõuded, väljaõppejuhend, kasutatavad kaardid, KL struktuuriüksuse aastaplaan.

Aeg: toimumise aeg.

Väljaõppesündmuse kood: kooditabeli järgi.

Koht: toimumiskoht, täpne aadress.

Osalejad: planeeritud osalejate arv, registreeritud osalejate arv. (Teelik osalejate nimekiri ja OE lehed lisatakse väljaõppesündmuse plaanile hiljem).

1. OLUKORD

Tausta selgitus.

2. ÜLESANNE

Täpsem ülesanne kogu kaasatud gruppi silmas pidades.

3. TÄIDE VIIMINE

Lisatakse ajakava ja tunniplaan (lisa), koordineerivad instruksioonid.

Näide:

Koordineerivad instruksioonid.

Ohutus. Välilaagri käigus rakendatakse ohutuseeskirju vastavalt (lisade kasutus analüüsida ja neid täiendada vastavalt konkreetsetele oludele). Instrueerimise viivad laagri alguses läbi rühmapealikud. Kordusena tutvustatakse OE-d suuliselt vahetult enne iga tunni või harjutuse algust. Instrueerimise eest vastutab tunni läbiviija vastavalt tunniplaanile.

Tuletõrje. Väljaõppesündmuse ajal, sh välitundide ajal, puhkenud tulekahju korral alustatakse kohehelt tule kustutamist oma jõududega. Vajaduse korral helistab kursuse läbiviija hädaabi numbril 112. Hädaabi kontaktid:

- kiirabi/tuletõrje/politsei 112
- väljaõppesündmuse ülem ...

4. TAGALATOETUS

Tagalatoetuse eesmärgiks laagri ajal on tagada osalejatele transport, toitlustamine, õppetööks vajalikud vahendid, meditsiinilise teeninduse vahendid ja meditsiiniline teenindamine. Ülesanded tagalaüksustele on esitatud (lisa „Tagalatoetus“).

5. JUHTIMINE JA SIDE

Laagri ametikohtadel vastutavate isikute ülesanded (kinnitatakse vastavalt KT ... ringkonnavanema / NK ... maleva pealiku käskkirjaga enne väljaõppesündmust).

- Väljaõppesündmuse üldvastutaja ja peakorraldaja ...
- Noorteinstruktor ...
- Toitlustuse eest vastutav ...
- Esmaabi eest vastutav ...
- Koolitajad ja instruktorid vastavalt tunniplaanile.

KOOSTAS:

.....

Ees- ja perenimi

ÜRITUSE NIMETUS:						
NIMETUSE TÄPSUSTUS (käsitsi sisestatav)						
PERIOOD (vali kui ei tea täpset toimumisaega):						
TOIMUMISAEG:						
TOIMUMISKOHT:						
KOOLITAJAD, INSTRUKTORID (arv):						
OSALEJAD (arv):						
KÄSUNDUS/TÖÖVÕTU LEPINGU ALUSEL FÜÜSILISTELE ISIKUTELE MAKSTAV TASU (5005 00)					KOKKU:	0,00
SOTSIAALMAKS (5060 00)					KOKKU:	0,00
TÖÖTUSKINDLUSTUS (5060 40)					KOKKU:	0,00
Töö sisu	Tunde päevas	Päevi	In arv	Tunnitasu		
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
Töö sisu		Päevi	In arv	Päevatasu		
						0,00
BÜROOTARBED (5500 00)					KOKKU:	0,00
Nimetus			Kogus	Hind		
						0,00
						0,00

TRÜKISED (5500 01)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus		Hind	
					0,00
					0,00
SIDETEENUSED (5500 10)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus		Hind	
					0,00
					0,00
ESINDUS- ja VASTUVÕTUKULUD (5500 40)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus		Hind	
					0,00
					0,00
KINGITUSED ja AUHINNAD (5500 41)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus		Hind	
					0,00
					0,00
KÜTUS (5513 00)				KOKKU:	0,00
Marsruut (üldiselt)	Sõiduk	km	l/100 km	eur/ l	
				1,90	0,00
				1,90	0,00
INVENTAR (5515 00)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus		Hind	
					0,00
					0,00

TOIDUAINED (5521 00)				KOKKU:	0,00
Toitlustatavad	In arv	Päevi	eur/päevas		
					0,00
					0,00
TOITLUSTUSTEENUSED (5521 10)					0,00
Toitlustatavad	In arv	Päevi	eur/päevas		
					0,00
					0,00
MEDITSIINI- ja HÜGIEENITARBED (5522 00)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus	Hind		
					0,00
					0,00
ÕPPEVAHENDID- ja TARVIKUD (5524 40)				KOKKU:	0,00
Nimetus		Kogus	Hind		
					0,00
					0,00
MAJUTUSKULU, RUUMIDE JA INVENTARI RENT ning MUUD TEENUSED (5524 50)				KOKKU:	0,00
Nimetus			Kogus	Hind	
					0,00
					0,00
TRANSPORDIKULUD (5540 20)				KOKKU:	0,00
Nimetus			Kogus	Hind	
					0,00
					0,00

KOLMANDATELE ISIKUTELE HÜVITATUD KULUD (5540 40)			KOKKU:	0,00
Telefonikõned	In arv	Summa		
				0,00
				0,00
Ühistranspordi pilet	In arv	Pileti hind		
				0,00
				0,00
Väljaõppel kompenseeritav sõidukulu (marsruut)	In arv	Km	Km hind	
			0,26	0,00
			0,26	0,00
			EELARVE KOKKU:	0,00
Koostas:				

Väljaõppesündmuse nimi

Kuupäev					
Jrk	Kuupäev/ kellaaeg	Tegevus	Asukoht	Läbiviija	Märkused
1					

KOOSTAS:

.....

Ees- ja perenimi

Näide koostamiseks:

VABARIIKLIK NOORTE KOTKASTE LASKEVÕISTLUS

04.–06.11.2022 toimub Kirna väljaõppekeskuses Jürikälas Puurmani vallas Jõgevamaal noorkotkaste vabariiklik laskevõistlus.

Ajakava

04. november 2022

18.00–19.00	Kogunemine
18.00–19.00	Mandaat (võistkondade registreerimine)
19.00–19.15	Avamine
19.00–20.00	Ohutustehnika (esindajad, võistkonnad)
20.00–21.00	Õhtusöök
00.00	Öörahu

05. november 2022

07.00–07.30	Äratus, hügieen
07.30–08.30	Hommikusöök
08.30–12.30	Võistlejad erinevates laskepunktides
12.30–13.30	Lõunasöök
13.30–19.00	Võistlejad erinevates laskepunktides
19.00–20.00	Õhtusöök
20.00–01.00	Öine laskmine
01.30	Öörahu

06. november 2022

07.00–07.30	Äratus, hügieen
07.30–08.30	Hommikusöök
08.30–12.30	Võistlejad erinevates laskepunktides
12.30–13.30	Lõunasöök
13.30–14.00	Võistluste lõpetamine

Lühiinfo (algus ja lõpp, toimumiskoht ja ülevaade programmist, hoiatus pildi- ja videomaterjali tegemise kohta). Vajadusel mäрге ilmastiku ja toitlustamise korra kohta.

Vajalik varustus:

Kirjeldatakse loetelu, märgitakse ära, kui midagi on võimalik maleva staabist laenutada!

Väljaõppesündmuse üldise korralduse eest vastutab:

..... Tel:

Lisainformatsiooni saab küsida:

..... noorteinstruktor/noortejuht Tel:

Meiliaadress:

..... noorteinstruktor/noortejuht Tel:

Meiliaadress:

(Kui väljaõppesündmuse info on lühike, siis võib olla võimalik liita samale lehele toimumisinfo ja lapsevanema tagastatav nõusolekuleht ning lapsevanem saab paberi poolitada, saates oma andmed staapi.

Kui need aga ühele A4-le ära ei mahu, siis on mõistlikum teha teatis kahele lehele, nii et lapsevanematelt tagastatav info oleks ühel lehel koos allkirjadega.)

LAPSEVANEMA NÕUSOLEKU LEHT

Olen nõus oma lapse
 (ees- ja perekonnanimi TRÜKITÄHTEDEGA)

osavõtuga
 (väljaõppesündmuse nimi, aeg, koht)

Olen teadlik lapse tervisliku seisundi teavitamise kohustusest ja vastutan tema tervisliku seisundi ja korraliku käitumise eest. Olen rääkinud lapsele võimalikest ettetulevatest ohtudest ning lapse kohustusest täita üldteada ohutusnõudeid ja täiskasvanud juhendajate instruksioone.

Nõustun korraldajate poolt väljaõppe käigus tehtavate piltide ning videomaterjali avaldamisega organisatsiooni kodulehel ja kommunikatsioonivahendites ning kolmandate isikute teabevahendites.

Sündmusel osalemise eelduseks on noorkotkaste kommete või kodutütarde seaduste hea tundmine ja täitmine. Põhireeglite rikkumine toob kaasa laagritegevusest eemalejäämise, kusjuures vastava teate saanud lapsevanem tuleb ise oma lapsele järele.

Osaleja andmed:

Lapse sünniaeg: Tel:
 Adress:

Kinnitan, et minu laps mõistab võistluse läbiviimisega seotud tingimusi ja avaldab soovi osaleda.

Lapsevanema(te) / eeskostja kontaktandmed:

Ees- ja perekonnanimi
 Telefoninumber:
 Meiliaadress:

Ees- ja perekonnanimi.....
Telefoninumber:
Meiliaadress:

Informatsioon lapse tervisliku seisundi kohta:

.....
.....
.....

Muud märkused (pildistamine, ujumine, tegevusprogramm, toit):

.....
.....
.....

Olen tutvunud väljaõppesündmuse eelinfoaga ning luban oma lapsel osaleda. Olen teadlik järeletulemise kohustusest juhul, kui laps rikub sündmusel korda ega allu kodutütarde või noorkotkaste seadustele.

Lapsevanem
(allkiri, kuupäev)

Nõusolekuleht tagastada hiljemalt enne väljaõppesündmuse algust korraldaja kätte!

OSALEJATE REGISTREERIMISLEHT

Väljaõppesündmuse nimetus:

.....

«.....» 202.... a. Läbiviijad:

Algus:

Lõpp:

Jrk. Nr	NIMI	RÜHM	ALLKIRI

Kui osaleja ei ole kinnitanud osalust oma allkirjaga, esitab väljaõppesündmuse korraldaja osalejate nimekirja, kinnitades selle oma allkirjaga.

VÄLJAÕPPESÜNDMUSE TAGASISIDELEHT

Nimi

(võib, aga ei pea)

- Millised tegevused meeldisid Sulle väljaõppesündmuse jooksul kõige rohkem? Miks?
- Kas oli mõni tegevus, mida Sulle teha ei meeldinud? Miks?
- Palunanna lühike hinnangjärgmistele olulistele väljaõppesündmuse osadele:
 - Ajakava (kas tegevusi ja vaba aega oli parasjagu, kas ajakavast peeti kinni jms)
 - Üldine kord (kas reeglid olid paigas ning kehtisid kõigi jaoks võrdselt, kas said oma küsimustele vastused jms)
- Söök (kas maitstes, oli piisavalt jms)
- Millised olid Sinu suhted kaaslastega?
- Millised olid Sinu suhted rühmajuhi ja väljaõppesündmuse juhtidega?
- Mida uut ja vajalikku Sa väljaõppesündmuse jooksul õppisid?

AITÄH VASTUSTE EEST! 😊

LAAGRI TAGASISIDELEHT

1. Mida kasulikku laagris õppisid?

.....

.....

2. Mis meeldis väga?.....

.....

.....

3. Mis ei meeldinud üldse?

.....

.....

Ootasid midagi muud:

.....

.....

4. Instruktorid

valdasid teemat ei olnud teemat ette valmistanud

Probleemid:

.....

5. Kas tegevus oli jõukohane?

Jõudsin kõike kaasa teha Raske oli, aga sain hakkama

Pidin osa tegevusi vahele jätma:

.....

Kas ajakava pidas paika?

Kõik toimis Ei jõutud tegevustega valmis

Vaba aega jäi üle

Kommentaariid ajakava kohta:

.....

.....

Vaba aeg - kas oli piisavalt?

- Kogu aeg oli kiire Ei mõelnud sellele
 Oli palju venitamist

6. Majutus.

- hea oleks võinud parem olla halb

Probleemid majutusega:

7. Toitlustus.

- Toitu oli: palju vähe piisavalt
 Toitlustus oli: hea normaalne halb

Probleemid või tähelepanekud:

.....

8. Isiklik varustus.

- Nimekiri oli piisav Midagi oli nimekirjast puudu

Mis oleks veel võinud kaasas olla?

.....

9. Laagri inventari ja ehitiste heakord:

- hea jätab soovida

Probleemid laagri inventariga:

.....

.....

10. Turvalisus (laagrivalve):

- toimis ei olnud vajadust ei toimunud

Probleemid:

.....

.....

11. Kas arstiabi oli tasemel?

hea ei olnud vajadust halb

Probleemid arstiabiga:

.....

.....

12. Infovahetus ja teadustamine.

Infot oli piisavalt Infot oli vähe

Millist infot / keda oli raske leida?

.....

.....

13. Ettepanekud järgmisteks laagriteks:

.....

.....

.....

TÄNAN!

Laagri korraldaja

9. Kas laagritoit oli hea? jah ei

Milline toit sulle meeldis ja milline ei meeldinud?

.....

10. Kas Sul oli kogu laagrivarustus olemas? jah ei

Kui ei, siis mis asjad puudu olid?.....

.....

11. Kas Sa teadsid, kust saab laagri ajal arstiabi? jah ei**12. Kas Sa tahtsid/said laagri jooksul poes käia?** tahtsin ei tahtnud sain ei saanud**13. Kas Sa said teiste laagrilistega hästi läbi?** jah ei

Kui ei, siis mis juhtus?

.....

14. Kas Sul oli laagri kavast hea ülevaade? jah ei

Kui ei, siis milline info oli puudulik?

.....

TÄNAN!

Laagri korraldaja

Ohutuseeskiri on mõeldud osalejate instrueerimiseks väljaõppe-sündmuse alguses

1. TULEOHUTUS LAAGRIS

Lõkke tegemine

Lõket tohib teha ainult laagri korraldaja näidatud kohas ja tema määratud ajal ning see peaks olema:

- 1.1. vähemalt 20 m kaugusel telkidest;
- 1.1. vähemalt 10 m kaugusel kasvavatest puudest;
- 1.1. kohas, kus lõkke kohale ei jää puude oksid;
- 1.1. kohas, kus pole süttivat pinnast (näiteks turvas).

Lõkkesse on keelatud visata ükskõik milliseid metall- või klaasese-meid ning teisi materjale, mille põlemine on keskkonnale kahjulik.

2. Tuleohutus telkides

- 2.1. Mittekõetavates telkides on igasugune tuletegemine keelatud (ka küünalde või õlilambi kasutamine).
- 2.2. Kõetavas telgis peab olema valmis vähemalt 20 l vett esmaseks tulekustutamiseks.
- 2.3. Õlilampide kasutamine telgis on keelatud (valgustamiseks kasutatakse elektrilaternaid või taskulampe).
- 2.4. Telgiahjus oleva küttematerjali süütamiseks ei tohi kasutada süütevedelikku ega muid kergesti süttivaid aineid (ka eelnimetatud ainete telgis hoidmine ja telki toomine on keelatud).
- 2.5. Telgiahi peab olema kindlalt kinnitatud nii, et see ei saa ümber minna.
- 2.6. Telgiahju küttes peab küttematerjal olema sellise suurusega, et ahjuluuk läheb pärast puude ahju panemist kinni.
- 2.7. Varutud küttematerjali peab asetama telgi seina äärde riita.
- 2.8. 0,5 m raadiuses ümber telgiahju peab olema vaba ala, kus ei tohi olla ühtegi süttivast materjalist eset.
- 2.9. Telgiahju kütja peab olema ärkvel, riides ja valmis vajaduse korral kustutama tulekahju.

- 2.10. Telgiahju kütja peab jälgima telgikaaslast, et need ei keeraks end magades vastu ahju ega lükkaks vastu ahju mingeid süttivaid esemeid.
- 2.11. Ahju küttes peab kasutama töökindaid.
- 2.12. Ahju on keelatud panna esemeid, mis ei ole ette nähtud ahju kütmiseks.
- 2.13. Telgiahjualust maapinda tuleb aeg-ajalt kasta ning kustutada sinna ahjust kukkunud söed ja kuum tuhk.
- 2.14. Lahtise tule tegemine telgis on keelatud.

3. TÖÖRIISTADE KASUTAMINE

Sae kasutamine

- 3.1. Enne sae kasutamist peab veenduma, et see on töökorras (vibusael tera kinnitused, vukssael käepideme kinnitused).
- 3.2. Saetav puu peab olema kindlalt toetatud.
- 3.3. Saetavast puust tohib kinni hoida kõige lähemalt 10 cm kauguselt lõikekohast.
- 3.4. Saagides peab kasutama töökindaid.
- 3.5. Saagimisel tuleb tagada lähedal viibijate ohutus.

Kirve kasutamine

- 3.6. Enne raiumise alustamist peab veenduma, et kirves püsib kindlalt kirvevarre küljes.
- 3.7. Kirvest tohib kasutada teistest inimestest minimaalselt 5 m kaugusel.
- 3.8. Raiutav ese peab olema kindlalt toetatud.
- 3.9. Raiutavast esemest tohib kinni hoida kõige lähemalt 30 cm kauguselt raiutavast kohast.
- 3.10. Raiudes peab kasutama töökindaid.

4. LIIKLUSOHUTUS

Liiklusohutust järgitakse vastavalt liikluseeskirjale. Eriti oluline on meeles pidada, et:

- 4.1. teedel liigutakse vasakus teeservas kolonnis;
- 4.2. pimedal ajal liikudes peab kasutama helkureid, lisaks võib kasutada taskulampe. Kolonnis liikumisel tuleb esimesel ja viimasel osalejal kanda helkurvesti.

5. LOODUSHOID

- 5.1. Kõik prügi ja olmejäätmed tuleb kokku koguda ja viia korraldaja määratud kohta. Prügi matmine/peitmine loodusse on keelatud.
- 5.2. Kasvavaid puid tohib langetada ja oksa raiuda ainult laagri ülema loal.
- 5.3. Kasvavate puude vigastamine on keelatud.

6. TERVIS

- 6.1. Võimalikest terviseriketest teavitada oma juhti, kes tegutseb edasi vastavalt vajadusele.
- 6.2. Tuleb hoida puhtust ja hoolitseda isikliku hügieeni eest.
- 6.3. Kandmiseks valida mitmekihiline ilmastikule vastav riietus, võimalusel kanda kuivi ja puhtaid riideid.
- 6.4. Kanda oludele vastavaid jalanõusid.
- 6.5. Vabas õhus viibides tuleb kanda peakatet.
- 6.6. Juua piisavalt vett, süüa korralikult laagrisööki söögiaegadel.

7. SUHTLUSREEGLID¹⁹

- 7.1. Kõik väljaõppesündmusel osalejad käituvad teiste suhtes lugupidavalt ja viisakalt.
- 7.2. Keelatud on igasugune organisatsiooni teise liikme väärkohtlemine, mis teise isiku füüsilist või psüühilist heaolu vähendab.
- 7.3. Lapse eakohast arengut ja tervislikku seisundit ei tohi ohtu seada. Noortejuht ei tohi oma vastutus-, usaldus-, võimusuhet noorega ära kasutada, kaasata noort seksuaalsesse tegevusse (kontaktseesse või mittekontaktseesse) ja astuda seega üle seaduse ja ühiskonna normidest.

7.4. Emotsionaalse väärkohtlemisega tekitatakse pingeseisund, mis võib põhjustada lapse emotsionaalsele arengule raskeid või pöördumatuid kahjustusi. Noortejuht ei tohi noorele romantiliselt läheneda ning ka vanemad noorliikmed ei või väljaõppesündmustel ülemäärast omavahelist kiindumust demonstreerida.

7.5. Füüsiline väärkohtlemine on tahtlik füüsiline jõu kasutamine, mis võib põhjustada lapsele kergemaid, raskemaid või eluohtlikke füüsilisi ja psühholoogilisi kahjustusi. Keelatud on näiteks haaramine riietest, kaelarätikust vmt, ka igasugune tõukamine jmt tegevus, mis võib kaasa tuua võimalikke (elu)ohtlikke situatsioone.

8. VEEKOGUD

- 8.1. Laagri territooriumil asuvate veekogude (järv, jõgi, oja, tiik) kasutamine ujumiseks, supluseks või veesõidukitega liikumiseks ilma korraldaja loata ja järelevalveta on keelatud.
- 8.2. Võimalikel sildadel ja purretel mängimine ja turnimine on keelatud.
- 8.3. Veekogude jääkattele minek ilma korraldaja loa ja järelevalveta on keelatud.

Ohutuseeskiri on mõeldud osalejate instrueerimiseks väljaõppe-sündmuse alguses

1. LIIKUMINE

- 1.1. Liigutakse mööda etteplaneeritud marsruuti, omavoliliselt ei tohi „lõigata“ ja otse minna.
- 1.2. Kontrollitakse võimalikult sageli oma asukohta kaardil.
- 1.3. Liigutakse mööda joonorientiire, see vähendab eksimisvõimalust ja võimaldab eksimisel isikut kergemini leida.
- 1.4. Liigutakse kaardilt nähtaval alal, st kaardi piirkonnas.

Liiklusohutus

Üldnõuded vastavalt liikluseeskirjale.

- 1.5. Teedel ja tänavatel tohib liikuda kõnniteel, selle puudumisel vasakul teeserval kolonnis.
- 1.6. Pimedal ajal liikudes peab kasutama helkureid ja/või tasku-lampe.

2. VEEKOGUD

- 2.1. Matkal on veekogude (järv, jõgi, oja, tiik) kasutamine ujumiseks, supluseks või veesõidukitega liiklemiseks ilma korraldaja loa ja järelevalveta keelatud
- 2.2. Veetakistuste ületamiseks kasuta olemasolevat silda või purret, kui korraldaja pole kehtestanud teisiti. Üleujumised, -hüppamised ja läbisumpamised on keelatud.
- 2.3. Võimalikel sildadel ja purretel mängimine-turnimine on keelatud.
- 2.4. Veekogude jääkattele minek ilma korraldaja loa ja järelevalveta on keelatud.

3. TULEOHUTUS

Lõkke tegemine:

Lõket tohib teha ainult korraldaja näidatud kohas ja tema määratud ajal ning see peaks olema:

- 3.1. vähemalt 20 m kaugusel telkidest;
- 3.2. vähemalt 10 m kaugusel kasvavatest puudest;
- 3.3. kohas, kus lõkke kohale ei jää puude oksid;
- 3.4. kohas, kus pole süttivat pinnast (näiteks turvas).

Lõkkesse on keelatud visata mis tahes metall- ja klaasesemeid ning teisi materjale, mille põlemine on keskkonnale kahjulik.

4. LOODUSES VIIBIMISE ÜLDNÕUDED

Piiramata või tähistamata era- ja riigimetsas võib:

- 4.1. viibida päikesetõusust kuni loojanguni;
- 4.2. korjata marju, seeni, pähkleid, dekoratiivoksi, ravimtaimi ja dekoratiivtaimi või nende osi, kui need ei ole looduskaitse all;
- 4.3. liikuda jalgsi, jalgrattaga ja suuskadel kõikjal, kus see ei ole seadusega või seaduse alusel keelatud;
- 4.4. telkida üksnes selleks ettevalmistatud kohtades või metsaomaniku/riigimetsa majandaja loal.

Looduses peab:

- 4.5. järgima tuleohutusnõudeid;
- 4.6. täitma omaniku või riigimetsa majandaja nõuandeid.

Looduses ei tohi:

- 4.7. liikuda kohalike elanike koduüvedel, istandikes, mesilates, külvidel, viljas ja mujal põllumajandusmaal, kus sellega võidakse tekitada omanikule kahju;
- 4.8. telkida maaomaniku või -valdaja loata;
- 4.9. vigastada puid ja põõsaid;
- 4.10. häirida kohalike elanike kodurahu;
- 4.11. kahjustada lindude ja metsloomade elupaiku ja pesi, korjata nende mune;
- 4.12. kahjustada kaitstavaid looduse üksikobjekte ja kaitsealuseid liike;
- 4.13. saastada loodust;
- 4.14. kahjustada metsaomaniku huve ja ökosüsteemi;
- 4.15. häirida loomi ja teisi metsas viibijaid;
- 4.16. jätta metsa püsivaid jälgi.

5. TERVIS

- 5.1. Võimalikest tervisemuredest räägi oma juhile, kes leiab kindlasti abi.
- 5.2. Hoia puhtust ja hoolitse isikliku hügieeni eest.
- 5.3. Kanna mitmekihilist ilmastikule vastavat riietust – et oleks, mida higistamise vältimiseks seljast võtta ja külmetamise vältimiseks selga panna.
- 5.4. Kanna kinniseid jalanõusid, mis toestavad hüppeliigest.
- 5.5. Kanna kindlasti peakatet.
- 5.6. Joo piisavalt vett, söö matkasööki ja ära pirtsuta.
- 5.7. Kaitse oma jalgu: võta kaasa piisavalt sokke, vaheta märjad sokid esimesel võimalusel kuivade vastu, vaheta märjad jalanõud.
- 5.8. Ära leba puhkepauside ajal maapinnal, leia võimalusel küljalune.
- 5.9. Planeeri tegevus: liikumise ja puhkepauside vahetamine peaks olema orienteeruvalt 50 min või 5 km liikumist ja 10 min pausi.
- 5.10. Enne toidu valmistamist ja toidupakkide avamist peab käsi pesema.
- 5.11. Juua tohib ainult enda kaasa võetud või korraldajate antud vett.

6. ESMAABI

- 6.1. Võimalikest vigastustest peab iga matkaja kohe teatama oma kaaslastele ja matka korraldajale.
- 6.2. Tõsiste traumade korral kutsub juht välja kiirabi.
- 6.3. Vigastada saanud matkajat ei jäeta maha abi ootama – ka mõni kaaslane peab ära ootama korraldaja või kiirabi saabumise.

7. LOODUSHOID

- 7.1. Prügi ja olmejäätmed tuleb kokku koguda ja viia selleks ettenähtud kohta. Prügi matmine või peitmine loodusesse on keelatud.

- 7.2. Kasvavaid puid tohib langetada ja oksid raiuda ainult matka korraldaja loal.
- 7.3. Kasvavate puude vigastamine on keelatud.

8. PIIRITUSE JA KATELOKI KASUTAMINE

- 8.1. Piiritus on kergesti lenduv aine, mis soodsatel tingimustel võib plahvatada, tekitada laiaulatusliku tulekahju ning kuni kolmanda astme põletushaavu kasutajale ja/või kõrvalseisjatele.
- 8.2. Keelatud on süüdata piirituspõletit transpordivahendis, telgis, siseruumides ja kohtades, kus on keelatud lahtise tule tegemine.
- 8.3. Keelatud on juua toiduvalmistamiseks väljastatud piiritust.

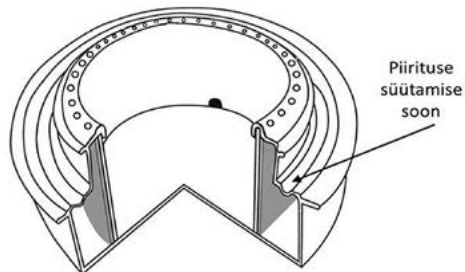
9. Piirituspõletite ettevalmistamine süütamiseks

- 9.1. Valmista piirituspõletile ette tasane ja kõva pinnas, et vältida selle ümberminekut põlemise ajal. Talvisel ajal arvesta lume ja jää sulamise võimalusega.
- 9.2. Tuleohtlikul ajal puhasta piirituspõletite alus ja ümbrus kergesti süttivast materjalist kuni pinnaseni 50 sentimeetri raadiuses.
- 9.3. Enne maha asetamist kontrolli, et piirituspõletite on terve ja düüsid puhtad.
- 9.4. Piirituspõletisse võib piiritust valada ainult kuni 0,3 liitri suurusest pudelist, mis on selgelt muudest pudelitest eristuv.
- 9.5. Piirituse valamisel pudelist ei tohi kummarduda piirituspõletite kohale ja valades tuleb pudelit hoida pealthaardes, sirge käega, pudelisuudmega endast eemale.
- 9.6. Pudelisuudme ees ei tohi kuni 2 meetri raadiuses olla inimese ega varustust.
- 9.7. Kui piiritus pudelist valamisel süttib või plahvatab, tuleb jätta rahulikuks ja pudelit mitte loopida. Esmalt sulge pudeli kork, et lõpetada põlemine pudelis, seejärel aseta piirituspõletitele kaas ning kustuta tekkinud tulekahju.

- 9.8. Piirituspõleti täitmisel tuleb see valada ääreni piiritust täis ja oodata piirituse alla vajumist. Tegevust tuleb korrata kaks korda.

10. Piirituspõleti süütamine ja põletamine¹

- 10.1. Piirituspõletit võib süüdata kahte moodi:
- 10.1.1. süüdates piirituse piirituspõleti täiteavas või
 - 10.1.1. süüdates piirituse, mis on valatud ava ümber olevasse soonde (joonis 1).
- 10.2. Piirituspõleti süütamiseks kasuta tikku. Tulemasinat kasutades kasta vähemalt tuletiku pikkune oks piirituspõleti sees olevasse piiritusse ja süüta oksal olev piiritus. Põleva oksaga süüta piirituspõletis asuv piiritus.
- 10.3. Piirituspõleti põlemise ajal hoia piiritusepudelit kinnisena vähemalt 50 sentimeetri kaugusel.
- 10.4. Põlevat piirituspõletit on keelatud ümber tõsta ja/või transportida.
- 10.5. Põlevasse piirituspõletisse on keelatud valada piiritust juurde.



Joonis 1. Piirituspõleti läbilõige

¹ Kaitseväge juhataja 05.12.2022 käskkiri nr 2041

11. Piirituspõleti kustutamine

- 11.1. Enne piirituspõleti kasutamise lõpetamist või taastäitmist tuleb leek kustutada. Piirituspõleti kustutamiseks tuleb asetada kaas õigetpidi põletile ning kella pealt kontrollides oodata 5 sekundit.
- 11.2. Enne taastäitmist peab laskma piirituspõletil jahtuda, kuni seda saab palja käega peopesas hoida.
- 11.3. Kui piirituspõleti kaas pole hermeetiliselt suletav, tuleb enne pakkimist piirituspõletis olev kustunud piiritus välja valada.

12. Kateloki käsitsemine

- 12.1. Asetage kateloki kandeas keetmise ajaks kaane sangale, et see ei läheks tuliseks.
- 12.2. Kasutage kateloki tõstmisel kinnast või mõnda muud abivahendit, et vältida põletust.
- 12.3. Valage keeva vett ettevaatlikult, arvestades kuuma vee ja auruga.
- 12.4. Pärast toidu söömist ja enne asjade pakkimist puhastage katelokikomplekt. Katelokikomplekt pakitakse nii, et see ei jääks kolisema ega määriks muud varustust.

13. Koristamine

- 13.1. Enne söögitegemise kohast lahkumist peab:
 - 13.1.1. kontrollima tuleohutust;
 - 13.1.2. likvideerima loodusest tegevuse jäljed (augud, kooritud pinnas) esialgsele tasemele;
 - 13.1.3. koristama ja pakkima prügi;
 - 13.1.4. kontrollima, kas kogu varustus on pakitud ja kaasas.

Ohutuseeskiri on mõeldud osalejate instrueerimiseks väljaõppesündmuse alguses

1. Tutvu üldise hoone kasutamise korraga.
2. Lahtise tule tegemine siseruumides, v.a selleks ette nähtud ahjud ja kaminad, on keelatud.
3. Vaata üle esmaste tulekustutusvahendite asukohad.
4. Küünalde süütamisel järgi ohutusnõudeid:
 - a. kinnita küünal alusele/küünlajalale nii, et see ei saa ümber kukkuda;
 - b. vaata, et küünlaleegi kohal ei oleks süttivaid esemeid – riiulid, lambid, toalilled, kardinad vms;
 - c. ära jäta põlevat küünalt ruumi järelevalveta.
5. Tutvu hoone evakuatsiooniplaaniga (põhi- ja varuväljapääsud). Juhul, kui väljaõppesündmuse toimumiskoht on uus, tuleb enne sündmuse algust tutvustada noortele reaalselt kõiki väljapääsuvõimalusi.
6. Akendel mängimine on keelatud.
7. Siseruumist lahkudes kontrolli, et veekraanid oleks suletud, elektriseadmed välja lülitatud, aknad suletud ja tuled kustutatud.
8. Hoonete koridorides ja treppidel jooksmine on kukkumise vältimiseks keelatud.
9. Kasuta siseruumides kindlasti vahetusjalanõusid.
10. Siseneda tohib ainult väljaõppesündmuse korraldaja poolt määratud üldkasutatavatesse ruumidesse. Katlamajadesse, töökodadesse, pööningutele jms ruumidesse sisenemine ja seal viibimine on keelatud.
11. Väljaõppesündmuse ruumidest ei tohi ilma juhi nõusolekuta lahku da.

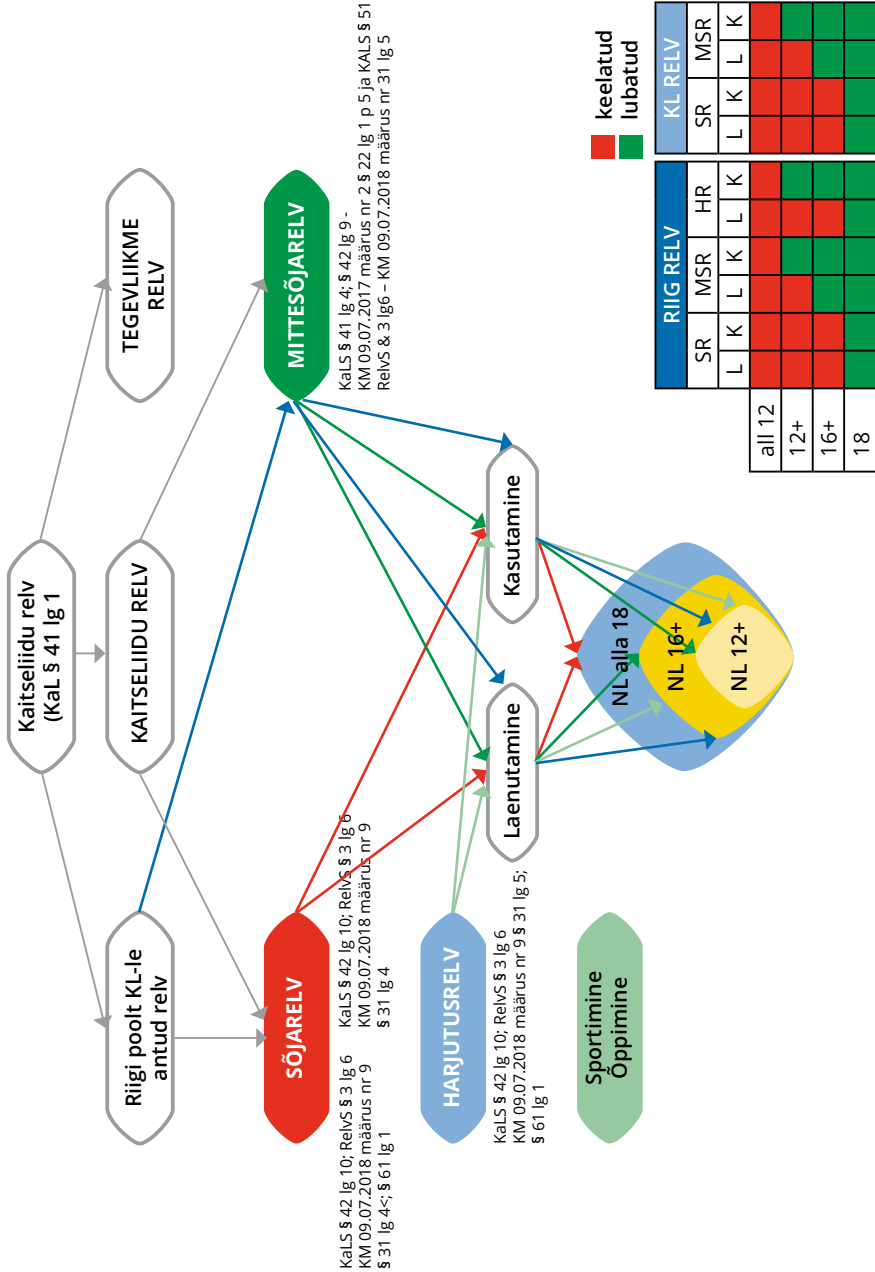
Ohutuseeskirjadega tutvumise kinnitusleht

Olen tutvunud eeskirjaga ja järgin ohutustehnika reegleid		
Ees- ja perekonnanimi	Kuupäev	Allkiri

Kinnitan:

.....

Ohutuse eest vastutav isik



VÄLJAÕPPESÜNDMUSE ARUANDEVORM

Nimetus				
Toimumise aeg				
Toimumise koht				
Eesmärk				
Käskkirja number				
Osalejate arv	Noortejuhid	Noorkotkad	Kodutütred	Külalised

	Nimi	Üksus (<i>ringkond / malev / asutus</i>)
Üldvastutaja ehk peakorraldaja		
Vastutav instruktor(id)		
Koolitajad:		
Tagamine:		
toitlustus		
admin		
jne.		

Hinnang väljaõppesündmuse ettevalmistusele

	Probleemkohad, õnnestumised ja soovitused edaspidiseks
Registreerumine <i>kuidas oli korraldatud, mis meetodil</i>	
Tagamine <i>Õpperuumide, majutuse, toitlustuse organiseerimine</i>	
Õppevahendid, inventar	
Tunniplaani(de) või ajakava koostamine	
Instruktorite leidmine ja ettevalmistus	
Info edastamine osalejatele	
Muu	

Hinnang väljaõppesündmusele

Analüüsis kajastada kokkuvõtvalt nii sündmuse läbiviijate kui ka osalejate tagasiside.

Probleemkohad, õnnestumised ja soovitusid edaspidiseks.

Õppeprotsess	<i>Sündmuse eesmärgist lähtumine, ajakavast lähtumine, tundide järjestuse sobivus, päevade pikkus jmt. Õppurite tagasiside sündmusele</i>
Õpikeskkond	<i>Milline oli, kuidas saavutati, kuidas see toetas õppimist. Õppurite tagasiside õpikeskkonnale.</i>
Instruktorid	<i>Instruktorite omavaheline suhtlemine, meeskonnatöö. Instruktorite erialane pädevus ja ettevalmistatus. Instruktorite tähelepanekud ja hinnangud iseenda ja kursuse kohta. Õppurite tagasiside koolitajatele.</i>
Õppetöövorm ja meetodid	<i>Kuidas viidi läbi ja sujus kaugõpe, mis meetodeid kasutati lähiõppes, kuidas need mõjutasid õppetegevust.</i>
Vastutav instruktor	<i>Kuidas hakkama sai, head ja arendamist vajavad asjad.</i>

Muu	<i>Ruumid, toitlustus, ööbimine, tehnika jmt. Õppurite tagasiside.</i>				
Ettepanekud	<i>Mille juurde jääda või millised muudatusi järgmistel kordadel teha. Mida kindlasti silmas pidada järgnevatel sarnaste väljaõppesündmuste korraldamisel.</i>				
Teavitustegevused avalikkusele	<i>Kuidas on väljaõppesündmuse tegevusi tutvustatud avalikkusele (ajakirjandus, raadio, televisioon, teabe-ja infopäevad, kutsutud külalised jm).</i>				
Peakorraldaja üldhinnang hindamisskaalal 1-5: 1 – ebaõnnestus, 5 – õnnestus suurepäraselt	1	2	3	4	5
https://www.survease.com/kaitseliit/	<i>Väga rahul</i>	<i>Pigem rahul</i>	<i>Nii ja naa</i>	<i>Pigem ei olnud rahul</i>	<i>Üldse ei olnud rahul</i>
Vastuste protsent					

KOOSTAS:

/nimi/

.....

Tagasiside kogumist näeb ette KL noorteorganisatsioonide arenguka-va ja selleks võtame KL noorsootöö teenusega rahulolu mõõtmiseks kasutusele e-lahenduse.

Rahuloluküsitlust kasutatakse organisatsiooni sündmuste kohta, mis väljuvad **ühe** rühma väljaõppe raamidest, nt rühmade koostöösündmused, maakonna ja üle-eestilised sündmused.

Küsitluse alustamiseks:

1. Ava veebileht <https://www.survease.com/kaitseliit/>.
2. Lehel avanevad sündmuse korralduse kohta järgmised küsimused, millest kolme **järe**l tulevad rippmenüüst esile valikvastused:
 - 2.1. toimumispiirkond,
 - 2.2. tegevusvorm,
 - 2.3. mastaap,
 - 2.4. väljaõppesündmust korraldav üksus,
 - 2.5. korraldaja nimi ja kuupäev (ettenäidatud vormingus).
3. Kui oled andnud nendele küsimustele vastused, tekib veebilehe aadress (URL viide).
4. Tagasiside kogumiseks saad jagada osalejatega tekkinud veebilehe aadressi (URL viidet) või genereerida veebilehe aadressist ruutkoodi.
5. Ruutkoodi genereerimise lühike videoõpetus on leitav Eesti Haridustehnoloogide Liidu lehelt: <https://haridustehnoloogid.ee/blog/gr-kood/goqr-me/>.
6. Ruutkoodi saate eelnevalt arvutisse salvestada, soovi korral väljaprintituna sündmusele kaasa võtta ja jagada osalejatele paberil (nt panna üles staabi uksele ja infotahvlile).
7. Tagasiside andmiseks kasutavad vastajad isiklike nutiseadmeid (Android-telefonid võivad vajada ruutkoodi lugeja allalaadimist, iOS-telefonidega saab ruutkoodi lugeda telefonikaamerat kasutades).

Küsitluse kokkuvõtteks

8. Firmalt saame perioodiliselt ühtlustatud ja **üle-eestiliselt** võrreldavaid tagasiside kokkuvõtteid, millest on nähtav:
 - 8.1. osalejate rahulolu toimunud sündmusega 5-palli skaalal;
 - 8.2. osalejate üldine rahulolu osalusega Kodutütarde ja Noorte Kotkaste tegevuses;
 - 8.3. soovitusindeks (s.o indeks, mille alusel saab hinnata, kui suurel määral on vastaja nõus soovitama organisatsiooniga liitumist teistele).

Sündmuse kohta sisukama tagasiside saamiseks, s.o toimumispaiga, toitlustuse, koolituse sisu, materjalide vmt kohta hinnangute saamiseks tuleb kasutada eraldi tagasisidelehti. Digitööriist võimaldab mugavalt kokku koguda suuremal hulgal rahulolu mõõtmiseks vajalikke arvandmeid ega lasku detailidesse!

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
1.	Allergia, haigused, nakkused jne	Kaasaindinud omadused, õietolm, ilm, stress, toit; külmetamine, hügieeni mittetäitmine, probleemi varjamine	Anda rohtu, arsti juurde, teavitada vanemaid, lapse ära saatmine	Info vanematelt, esmaabi komplekti olemasolu, telefoni olemasolu, puhtuse pidamine, varjatud kontroll
2.	Elektrilöök	Lohakus, mittekorras seadmed, unustamine ja uudishimu	112, voolu alt ära võtta, esmaabi	Ohutustehnika, instruktuaž, elektriseadmete korrasolek
3.	Luumurrud, traumad	Õnnetus, aktiivne tegevus, libisevad vaipkatted, ebamugav jalats, üleväsimus, soov meeldida, kangelasliikkus	Õige esmaabi	Laagrireeglistik, spordivahendite kontroll, spordirajatiste korrasolek, märgade jälgadega mitte joosta, kinnita vaibad, ruumi kasutamise eeskirjad
4.	Ülekuumenemine	Katmata pea, vedeliku puudus, ühel kohal lamamine	Esmaabi (varju, jahed õhk, vesi...)	Müts matkale kaasa, piisavalt jooki kaasa, mitte olla terve päeva lageda taeva all (arvestada laagriprogrammis)
5.	Alajahtumine	Meelemürkide tarbimine, eksimine	Õige esmaabi, 112	Laagrireeglistik, meelemürkide olemasolu kontroll
6.	Põletus	Ohutustehnika eiramine	Esmaabi (külm vesi)	Instrueerimine kasvataja poolt

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
7.	Putuka/ loomahammustus	Looduskeskkond	Esmabi, 112	Instrueerimine, putukamürk, piiratud laagriterritoorium, kontrolli rõivaid (puuk)
8.	Uppumine	Nõrk ujumisoskus, sõnakuulimatus, tundmatu veekogu, ohtlikud märgid, tervisehäire, võimete ülehindamine, enesenäitamise soov, nõrk jää, kramp, lainetus	Elupäästev esmaabi, 112, päästevahendite kasutamine, RAUDTEK haare	Instrueerimine, distsipliin laagris, ujumiskursused, uurida laste ujumisoskust
9.	Mürgitus	Teadmatus, uudishimu, riknenud toiduained, vähene hügieen, toitlustuseeskirjade eiramine, alkohol	Esmabi	Vestlus ja informeerimine, toiduainete kontrolli, toiduvastavus Tervisekaitse nõuetele, lukustatud ruumid
10.	Stress	Koduigatsus, väärkohtlemine jne	Vestlus, otsin põhjust	Kasvataja peab pöörama tähelepanu kõigile
11	Nälgimine	Stress, toitumisharjumused, eksimine, jonn, kamba eeskuju	Uurin, miks ta ei söö, sööma meelitamine, vestlus lapsevanemaga	Kasvataja peab jälgima, lapsevanema teavitamine menüüst
12.	Janu	Veepuudus, vale jook (nt Coca-cola)	Õige jook	Joogi pidev kättesaadavus laagris

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
13.	Väsimus	Vähe vaba aega, halb päevaplaan	Anna aega puhata, anna kommi	Lähimõeldud planeerimine
14.	Eksimine	Uudishimu, seiklushimu, igavus, grupist mahajäämine, sõnakulimatus, ilmastikutingimused (lumi, vihm, udu, pime), võõras ümbrus	Informeerin juhatajat, 112, rahustada teisi, ära hoida paanika	Otsi Otti koolitus, vajalik varustus välitegevusel
15.	Vägivald	Kasvatamatus, stress, tähelepanu vajadus	Vestlus, laagrivaimu kujundamine	Tutvumis- ja meeskonnamängud
16.	Halvad naljad (nt vesi pähe)	Tähelepanuvajadus, seiklus- ja uudishimu	Vestlus, laagrivaimu kujundamine	Tutvumis- ja meeskonnamängud
17.	Kiigelt kukkumine	Aktiivne tegevus	Easmaabi, 112	Instrueerimine
18.	Lahtine kanalisatsiooniauk	Tööline unustas, hoolimatus	Märgistan, sulgen augu	Eelnev kontroll
19.	Lämbumine	Suured toidutükid, ajab juttu ja liigub söögi ajal	Easmaabi, 112	Reeglid
20.	Pasteerimine	Põnevus, ajaloolised traditsioonid laagris	Korjan hambapasta ära	Reeglid, kontroll

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
21.	Külmrelvaga vigastamine laagris	Külmrelva laagrisse kaasavõtmine	Võtan hoiule, õpetan ümberkäimist	Nimekiri, mida kaasa võtta
22.	Tubakas, alkohol, narkootikumid	Huvi, sõprade surve, eelnev sõltuvus, vähene positiivne eeskuju, stress, kerge kättesaadavus, „mehetegude“ tegemine	Korjan ära, laagrist ärasaatmine, isoleerida kainenemiseni	Reeglid, ennetustöö spetsidelt; kontroll kaasavõetud asjade üle, enne laagrit vestlus vanematega, allkirjastatud leping lapsevanemaga
23.	Ronimisel kukkumine	Seiklushimu, aktiivsus, liigne julgus, tähelepanematus, hooletus	Esmaabi, ei paanikale	Reeglid, kooolitus
24.	Jalgratas, rula, rulluisud	Seiklushimu, aktiivsus	Esmaabi, ei paanikale	Reeglid, kooolitus
25.	Paadiõnnetus	Reeglite eiramine (nt üksi sõitmine)	Esmaabi, 112	Reeglid, kontroll (nt paat lukku)
26.	Ratsutamine	Oskamatus, hirm, looma tujutsemine	Vajadusel esmaabi	Reeglid, spetsialisti kohalolek
27.	Torm (äike, väik, tugev tuul)	Loodusjõud	Ei jäta lapsi üksi, julgustan	Vajalik varustus, evakuaatsiooniplaan, ilmateate uurimine

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
28.	Silmavigastus (oks, võõrkehaga)	Tormakus, pimedas liikumine, õnnetus	Easmaabi, 112	Ettevaatus
29.	Tulekahju (nt lõkkest, põua tõttu)	Hoolimatus, tuleohutusnõuete eiramine, lühis, mahajäetud kustutamata tulease, katkine küttekeha	Kustutan, 112, akende sulgemine, laste evakueerimine	Kontrollida tuleohutust, distsipliin
30.	Liiklusõnnetused (nt bussireisil jookseb poodi)	Hooletus, sõnakuulmatus, liikluseeskirjade rikkumine, mitte tundmine, rikkumine autojuhi poolt (purjus juht)	Easmaabi, 112, ohutu koha leidmine	Instruktaaz (nt pissipeatuses mitte lasta üle tee minna), liikluseeskirjade õpetamine, kontrollimine
31.	Kutumata külalised	Huvi, laagriline kutsub ise külla, suhtlemisvajadus, tähelepanu	Kompromissi leidmine, kutsuda abi, sekkumine	Instruktaaz, laagri piiramine, laagrivalve, keelavad ja lubavad sildid
32.	Agressiivne käitumine	Tähelepanu puudus, stress, vähene võimalus sisustada oma aega	Vestlus, põhjuste selgitamine	Meeskonnatöö

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
33.	Varastamine	Majanduslik ebavõrdsus, sotsiaalne olukord, kleptomaania	Vestlus, ostan kommi neile, kellel raha pole	Võtan väärtasjad hoiule, selgitus
34.	Ignoreerimine	Väärkasvatus	Pakun talle positiivsel elamust ja kogemust, tõstan esile, ninamees „tümaks teha“	Selgitan välja lapse huvid ja võimalikud käitumisprobleemid
35.	Nõrk distsipliin	Kasvatamatus	Kompromissi leidmine	Meeskonnatöö
36.	Halb kõnepruuk – ropud sõnad	Kasvatamatus	Kirjutagu 30 roppu sõna paberile	Reeglid, selgitustöö
37.	Eri rahvused koos	Sotsiaalsed probleemid, kasvatamatus	Selgitan välja huvipoolte vajadused, neutraliseerin ninamehed	Meeskonnatöö, laste ettevalmistus
38.	Laiskus	Huvipuudus	Kompromissi leidmine	Laagriprogramm huvitavaks
39.	Vastumeelselt laagrisse saadetud	Pereprobleemid	Lohutan, teen talle laagrielu põnevaks	Perest sõltub
40.	Lapse eriline huvi millegi/kellegi vastu	Ealised ja individuaalsed iseärasused	Kasutan kõigi huvides ära (nt temaatilised õhtud)	Huvide ja ootuste väljaselgitamine

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
41.	Valetamine	Kasvatuse ja pereprobleemid	Vestlus	Reeglid
42.	Konfliktid	Aruaamatused, liidriprobleem, tõrjutuse probleem, tähelepanuvajadus, kambavaim, privaatsuse puudumine, koduigatsus, iseloomude kokkusobimatus, sümpaatia/antipaatia, konkurents	Kõigile sobiv tegevus, teha meeskonnakoolitust (arutada koos, otsida põhjust, leida lahendus), jälgida lapsi, vanemate teavitamine, vahetada tuba, õpperühma, kasvatajat, lapse soovide arvestamine	Jälgida kollektiivi mikrokliimat, tegevuse häälestamine vastavalt olukorrale, ootuste väljaseelgitamine
43.	Ära jooksmine	Stress, koduigatsus, seiklushimu, konflikt, tüli, ootused ei vasta nõudmistele, tähelepanupuudus	Kodu teavitamine, teiste laste küsitlemine, 112, territooriumi läbivaatamine	Seigustöö, vestlusring, ruum omaette olemiseks
44.	Lõhkekeha	Lõhkekeha leidmine, liigutamine	112, koha märgistamine	Instruktaaz
45.	Personali ebakompetentsus	Mittevastavus kvalifikatsioonile, eelarvamused, soovi puudumine	Püüda probleemi lahendada, isik ära saata ja asendada teisega	Eelutvumine, vestlus, kohustuste ja vastustuste jagamine enne laagrit, vajadusel koolitus

Jrk	RISK	PÕHJUS	KÄITUMINE	ENNETUS
46.	Personali konflikt/ sobimatus	Vale kaadri valik, ei vasta projekti eesmärkidele, iseloomude sobimatus	Omapahelise kokkuleppe sõlmimine, vajadusel asendamine	Eelutvumine, vestlus, kohustuste ja vastustuste jagamine enne laagrit, vajadusel kooolitus
47.	Valeinfo levik	Mobiili kättesaadavus	Kontakt lapsevanemaga või pressiga	Telefoni kasutamise reeglid, selgitustöö lapse ja vanematega
48.	Villid jalal	Halb varustus	Easmaabi, salv	Talk, sokkide vahetamine, sobiv jalanõu
49	Transport lähed katki	Vana tehnika	Transporti hankimine	Transporti kontroll, hooldus, varu planeerimine



NOORTEMAGISTRITÖÖDE KOOSTAMISE JA KAITSMISE KORD

1. Noortemagistritöö (edaspidi: töö) on Kodutütarde organisatsioonis kaitstud teoreetilist või praktilist laadi uurimus, mis vastab järgmistele kriteeriumitele:
 - 1.1. originaalsus – töö peab sisaldama midagi uut (olulist uut informatsiooni, uut teoreetilist käsitlust vms);
 - 1.2. objektiivsus – töö valmistamisel ei tohi end lasta mõjutada üldlevinud arusaamadest ning lähtuda tuleb kogutud andmestikust;
 - 1.3. tõestatavus – töös esitatud väited peavad olema argumenteeritud ja toetuma faktidele;
 - 1.4. kontrollitavus – töös kasutatud arvutus- ja arutluskäigud tuleb esitada kujul, mis võimaldab tulemusi kontrollida, teiste isikute seisukohad peavad olema viidatud;
 - 1.5. täpsus – töö peab olema terminoloogiliselt täpne, arvutuslikult täpne, loogilise, selge, ühetähendusliku ülesehitusega;
 - 1.6. süsteemsus – töös esitatud käsitlus peab moodustama terviku ehk süsteemi.
2. Tööde soovituslikud teemad on välja toodud Kodutütarde kodulehel.
3. Töö teema taotlemiseks peab taotleja
 - 3.1. omama vähemalt Kodutütarde II järku või olema ametisse kinnitatud noortejuht;
 - 3.2. teadma Kodutütarde organisatsiooni ajalugu, eesmärke, struktuuri, väljaõppe põhimõtteid (järgu- ja erikatsed, väljaõppe võimalused jmt);
 - 3.3. tundma Kaitseliidu ja Kaitseliidu allorganisatsioonide struktuure, eesmärke ja tegevusi;
 - 3.4. tundma Eesti riigikaitse üldiseid aluseid.

4. Ettevalmistusena töö teema kinnitamiseks peab kirjutaja
 - 4.1. leidma endale töö juhendaja, kes omab kõrgharidust ning teadustöö kirjutamise kogemust.
 - 4.2. valima punktis 2 nimetatud teemade hulgast sobiva või pakuma ise võimaliku uurimistöö teema;
 - 4.3. esitama Kodutütarde peavanemale esildise noortemagistritöö teema kinnitamiseks (Lisa 1).
5. Töö kaitsmine peab toimuma kahe aasta jooksul, arvates töö teema kinnitamise päevast.
6. Töö koostamisel:
 - 6.1. peab kirjutaja lähtuma akadeemiliste tööde koostamise ja ülesehituse põhimõtetest;
 - 6.2. võtab kirjutaja aluseks ühe haridusasutuse kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendi, mis kooskõlastatakse peavanemaga noortemagistritöö teema kinnitamise esildises.
7. Töö esitatakse akadeemiliselt vormistatult Kodutütarde peavanemale vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist elektrooniliselt.
8. Kodutütarde peavanim määrab esitatud tööle retsensendi ning teavitab sellest ka töö kaitsjat.
 - 8.1. Kodutütarde peavanim edastab töö retsensendile.
 - 8.2. Retsensent tutvub tööga ning koostab sellele asjakohase retsensiooni, mis muuhulgas sisaldab küsimusi töö kaitsjale.
 - 8.3. Töö koostajale esitatakse kirjalikult kolm päeva enne kaitsmist retsensendi arvamus tööst.
9. Kaitsmiskomisjoni koosseisu kinnitab Kodutütarde peavanim käskkirjaga.
10. Kaitsmine on avalik. Töö kaitsja saab töö tutvustamiseks sõna 10 minutit, järgnevad retsensentide ning juhendaja sõnavõttud ja arutelu. Kaitsmiskomisjon teeb otsuse kinnisel istungil ja selle teeb teatavaks komisjoni esimees.
11. Eduka kaitsmise korral
 - 11.1. tunnistatakse kandidaat noortemagistriks ning talle omistatakse vastav tunnistus ja märk;
 - 11.2. avaldatakse noortemagistritöö Kodutütarde kodulehel.

Saabunud:
Number:
Kuupäev:
OTSUS:

ESILDIS NOORTEMAGISTRITÖÖ TEEMA KINNITAMISEKS**Andmed noortemagistritöö kirjutaja kohta**

Perekonnanimi	Eesnimi	Adress
Telefon	E-post	Sünniaeg
Organisatsiooni astumise aeg	Ametikoht organisatsioonis	Järk (noorliikme puhul)

Andmed noortemagistritöö juhendaja kohta

Perekonnanimi	Eesnimi	Adress
Haridustase	Telefon	E-post
Töökoht ja amet	Lisainfo (nt ametikoht organisatsioonis)	

Noortemagistritöö teema

Noortemagistritöö teema	Planeeritav töö valmimise aeg
Lühiülevaade kavandatavast tööst	
Haridusasutus, mille kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhend võetakse töö kirjutamisel aluseks	

Allkiri ja kuupäev _____ / _____



Kaitseliidu keskkogu otsustas 15.02.2014:

Kaitseliidu kodukorra § 17 lõike 7 alusel kehtestada Kaitseliidu koosolekute pidamise kord. Kaitseliidu keskkogu otsustas 31.05.2014:

Muuta ja täiendada Kaitseliidu koosolekute pidamise korda. Kaitseliidu keskkogu otsustas 10.10.2020: Muuta ja täiendada Kaitseliidu koosolekute pidamise korra punkte 9-11.

Kaitseliidu keskkogu otsustas 02.05.2021:

Muuta ja täiendada Kaitseliidu koosolekute pidamise korra punkte 8-10, 13, 13.1-13.3, 13¹, 22, 27, 33, 33¹, 33¹.1-33¹.4, 34, 37, 38, 53 ning tunnistada kehtetuks 4. peatükk.

KAITSELIIDU KOOSOLEKUTE PIDAMISE KORD

1. peatükk

Koosolekute üldkord

1. Käesolev kord kehtib Kaitseliidu kollegiaalsete organite koosolekute kohta.
2. Väikese liikmeskonnaga kollegiaalsed organid, so kuni 10-liikmeli- sed kollegiaalsed organid, nagu Kaitseliidu keskjuhatuse, revisjoni- komisjonid ning struktuuriüksuste ja struktuuriüksuste allüksuste juhatused võivad koosolekut pidada käesoleva korra punktidest 18-41 erinevalt.
Juhul kui koosoleku läbiviimisel tekib vaidlus läbiviimise korras, jär- gitakse käesoleva korra punkte 18–41.
3. Kaitseliidu struktuuriüksuste ja allüksuste kollegiaalsete organite koosolekutel ei ole vajadust sõnavõttude liigitamiseks punktides 21-23 toodud alustel.

Koosoleku ettevalmistamine ja kokkukutsumine

4. Koosoleku kokkukutsumises ning päevakorrast ja muudest koos- oleku läbiviimiseks vajalikest dokumentidest teavitatakse kõiki, kellel on õigus sellest osa võtta, vähemalt seitse päeva ette, väl- ja arvatud revisjonikomisjonides kooskõlas käesoleva korra 2. ptk punktiga 53.

5. Koosoleku päevakorra koostab ja valmistab päevakorrapunktide kaupa ette koosoleku kokkukutsuja. Iga päevakorrapunktile, mis vajab ettekannet või aruannet, määratakse ettekandja.
6. Kõikidele koosoleku päevakorra punktidele on lisatud selle punkti eest vastutava isiku nimi, tema kontakt (e-posti aadress, telefoni number) ja võimalusel punkti selgitav lisamaterjal.
7. Koosoleku paremaks ettevalmistamiseks võib:
 - 7.1. välja saata eelkutse ja korraldada eelnevat registreerimist. Sel juhul tuleb osalejatel oma kohalolekust teada anda eelkutses märgitud ajaks.
 - 7.2. väljasaadetud materjalide kohta paluda märkusi eelnevalt tagasi juba päevakorrapunkti ettekandjale või koosoleku korraldajale, et nendega seotud eeltööd teha veel enne koosolekut.
8. Koosolekul koostatakse kvoorumileht. Kvoorumilehel märgitakse koosoleku aeg, koht ning struktuuriüksuse nimetus, esindaja ametikoht ja nimi. Kontaktkoosoleku korral koosolekule saabudes registreerib iga hääleõiguslik osaleja end isiklikult allkirjaga kvoorumilehel. Kui koosolekul osaleb hääleõiguseta osalejaid, siis koostatakse täiendavalt registreerimisleht. Registreerimislehel märgitakse koosoleku aeg, koht ning struktuuriüksuse nimetus, külalise ametikoht ja nimi. Kontaktkoosoleku puhul hääleõiguseta osalejad registreerivad end ise allkirjaga registreerimislehel. Kvoorumija registreerimislehe nõue ei laiene väikese liikmeskonnaga kollegiaalsete organite koosolekule.
9. Koosolekul koostatakse kvoorumileht. Kvoorumilehel märgitakse koosoleku aeg, koht ning struktuuriüksuse nimetus, esindaja ametikoht ja nimi. Kontaktkoosoleku korral koosolekule saabudes registreerib iga hääleõiguslik osaleja end isiklikult allkirjaga kvoorumilehel. Kui koosolekul osaleb hääleõiguseta osalejaid, siis koostatakse täiendavalt registreerimisleht. Registreerimislehel märgitakse koosoleku aeg, koht ning struktuuriüksuse nimetus, külalise ametikoht ja nimi. Kontaktkoosoleku puhul hääleõiguseta osalejad registreerivad end ise allkirjaga registreerimislehel. Kvoorumija ja registreerimislehe nõue ei laiene väikese liikmeskonnaga kollegiaalsete organite koosolekule.
9. Kaitseliidu kollegiaalsed organid võivad koosolekuid pidada video-koosolekuna, elektrooniliselt (nt e-kirja teel) või hübriidkoosolekuna (nt paralleelselt kontaktkoosoleku ja videokoosolekuna), kui on

tagatud koosoleku pidamisele kehtestatud nõuete (nt koosoleku kokku kutsumine, kvoorumi, otsuste vormistamine jmt) järgimine.

10. Videokoosolek on reaalses toimuva kahepoolse side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab kollegiaalse organi liikmel eemal viibides teha reaalses koosoleku toiminguid (näit koosoleku jälgimine, suulised küsimused, ettepanekute esitamine, sõnavõttud, hääletamine ja muud toimingud) ning võimalus anda teada nende tegemise takistusest. Videokoosolekul tuvastab koosoleku juhataja enne päevakorra kinnitamist kõik osalejad, kes eri seadmete taha on kogunenud (nt kasutades isiku üheseks tuvastamiseks seda võimaldavat elektroonilist autentimist; osalejate nimede loetlemine).
 - 10.1. Kui esinevad takistused, mis ei võimalda videokoosoleku läbiviimist, katkestab koosoleku juhataja koosoleku kuni takistuste kõrvaldamiseni. Kui osaleja videokoosolekust osavõtt on takistatud Kaitseliidust mitteolenevatel põhjustel, võib koosoleku juhataja kvoorumi olemasolul otsustada koosoleku jätkamise nende osalejatega, kes saavad koosolekul osaleda.
 - 10.2. Videokoosolekul „AK“ juurdepääsupiiranguga teabe töötlemise korral on lubatud kasutada ainult selliseid süsteeme, mille turvanõuetele vastavuse on heaks kiitnud Kaitseliidu keskjuhatuse.
 - 10.3. Videokoosoleku juhataja informeerib enne koosoleku algust osalejaid, mis tasemel teavet võib koosolekul käsitleda. Kui tegemist on süsteemiga, mida ei ole Kaitseliidu keskjuhatuse poolt heaks kiidetud, siis tuleb osalejatele teada anda, et antud koosoleku raames „AK“ juurdepääsupiiranguga teavet käsitleda ei tohi.
11. Elektroonilise koosoleku puhul saadetakse otsuse eelnõu kõigile kollegiaalse organi liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul peab kollegiaalse organi liige esitama selle kohta oma seisukoha. Elektrooniliselt hääletanud kollegiaalse organi liige loetakse elektroonilisel koosolekul osalevaks ja tema hääl arvestatakse koosoleku kvoorumi hulka. Kui liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, siis loetakse ta koosolekul mitte osalenuks. Juurdepääsupiiranguga teave edastatakse turvalisel viisil (näit krüpteerituna). Kollegiaalse organi liikmete seisukohad on protokollis lahutamatud lisad.

Koosoleku avamine ja juhatamine

12. Kollegiaalse organi koosolek on kinnine. Kui koosolek seda lubab, võivad sellel terve koosoleku aja või päevakorra vastava punkti arutelul sõnaõigusega osaleda ka kolmandad isikud.
13. Koosoleku kokkukutsuja teeb koosoleku kvoorumi kindlaks:
 - 13.1. kontaktkoosoleku puhul koosolekule saabunud liikmete allkirjade järgi kvoorumilehel;
 - 13.2. videokoosoleku puhul läbi elektroonilise autentimise või selle võimatuse korral kaamera pildi vahendusel liikme poolt enda nime teatamisega, mis fikseeritakse koosoleku kokkukutsuja poolt kvoorumilehel;
 - 13.3. elektroonilise koosoleku puhul liikme poolt elektroonilisel koosolekul osalemise kohta antud kinnituskirja alusel.
- 13¹. Kvoorumiks nimetatakse väikseimat hääleõiguslike osalejate hulka, mille juures koosolek on otsustusvõimeline. Väikese liikmeskonnaga kollegiaalsete organite puhul veendub selles juhataja isiklikult ning osalejad fikseeritake protokollis.
14. Koosoleku avab koosoleku kokkukutsuja või tema asendaja. Koosolekut, mille juhatajat pole määratud käesolevas korras, juhatab koosolekul valitud juhataja. Koosolekule valitakse vajadusel ka abijuhataja või abijuhatajad. Vajadusel valitakse koosoleku otsuste keeleliseks redigeerimiseks redaktsioonitoimkond.
15. Koosolek planeeritakse etteteatatud päevakorra kohaselt. Koosoleku alguses enne päevakorra kinnitamist on igal hääleõiguslikul osalejal õigus teha ettepanek päevakorra muutmiseks. Päevakorra esimeseks punktiks on päevakorra kinnitamine. Päevakorrast üksikute punktide väljavõtmiseks või lisamiseks on vajalik koosoleku kahe kolmandiku hääleõiguslike osalejate nõusolek.
16. Päevakorrapunktis teeb koosolekule ettekande selleks määratud ettekandja. Kui ettekandjat pole määratud, teeb seda koosoleku juhataja või abijuhataja. Koosoleku juhataja ettekande korral annab ta selleks ajaks koosoleku juhtimise üle abijuhatajale. Iga koosolekul osaleja võib esitada ettekandjale kaks küsimust. Küsimuse esitamiseks on aega üks minut.
17. Koosoleku juhatajal on õigus küsida küsimusi koosolekul osalejalt, anda erakorraliselt sõna, teha erakorralist vaheaega, pikendada kuni viis minutit ettekande aega.

Sõnavõtmised ja läbirääkimised

18. Koosolijad saavad sõna selles järjekorras, nagu sõnasoovimisest on teatatud koosoleku juhatajale. Juhataja märgib sõnasoovijad nimekirja. Sõnavõttude pikkuse määrab koosolek.
Ettekandja saab oma ettekande kohta sõna nimekirja kandmiseta.
19. Päevakorrapunkti arutelu võib toimuda vahetult pärast vastavat ettekannet või koosoleku läbirääkimiste osas.
20. gal hääleõiguslikul koosolekul osaleval isikul on õigus esitada küsimus koosoleku korra kohta.
21. Faktiliseks märkuseks antakse sõna väljaspool järjekorda koosoleku juhataja loal, igale soovijale mitte üle kahe korra ja mitte üle kahe minuti. Faktiliseks märkuseks ei anta sõna pärast päevakorras olnud asja otsustamist. Faktiline märkus on lühike selgitus isiku poolt, kelle tegevust on koosolekul esile toodud ebaõigelt, samuti õiendus temast või koosolekul arutatavatest faktilistest asjaoludest ebatäpselt arusaamise puhul.
22. Hääletamise motiivide kohta antakse sõna enne hääletamist, igale soovijale üks kord ja mitte üle kahe minuti. Elektroonilise koosoleku puhul võib hääletamisest osavõtja esitada oma seisukoha hääletamise motiivide kohta elektrooniliselt koosoleku juhataja poolt määratud tähtjaks.
23. Erakorraliseks teadaandeks saab iga soovija sõna üks kord, kusjuures kõne sisu peab olema teatatud koosoleku juhatajale. Erakorraline teadaanne on koosolekule ettekantav erakorraline teade, mis on otseses seoses arutlusel oleva küsimusega või koosoleku ajal väljastpoolt teatavaks saanud asjaolud, mida on tingimata vaja koosolekule teatavaks teha. Kui erakorraline teadaanne puudutab arutusel olevat küsimust, antakse selleks sõna kohe, vastasel juhul aga arutusel oleva päevakorrapunkti lõpul.
24. Koosolek võib:
 - 24.1. lühendada sõnavõttude aega;
 - 24.2. sõnasoovijate nimekirja;
 - 24.3. läbirääkimised lõpetada, ilma et nimekirja kantud sõnasoovijatele enam sõna antaks, kusjuures sõna võivad veel saada küsimuse ettekandja, struktuuriüksuse juhatuse liikmed ja majandusküsimustes revisjonikomisjoni esindaja.
25. Kitsendused otsustatakse lihthäälteenamusega.

Hääletamise kord

26. Hääletamisele asumise eel kontrollib juhataja kvoorumi olemasolu. Enne hääletamisele asumist teatab juhataja hääletamisele tulevad ettepanekud ja hääletamise järjekorra. Pärast hääletamisele asumist ei anta kellelegi sõna enne hääletamise lõppu.
27. Hääletamine on avalik, välja arvatud punktis 33 nimetatud juhul. Hääletamisel antakse oma poolt- või vastuhääl päevakorras olevale ettepanekule. Üle loetakse ka erapooletute hääled.
28. Hääletamisele asumise eel teeb koosoleku juhataja teatavaks kõik esitatud ettepanekud, parandused ja täiendused ning hääletamise korra. Koosoleku juhatajal on õigus nõuda koosolekul tehtud ettepanekute, paranduste ja täienduste esitamist kirjalikult. Hääletatakse korraga ainult üht ettepanekut, parandust või täiendust.
29. Parandused ja täiendused pannakse hääletusele enne ettepaneku lõplikku hääletust. Kui on vastu võetud parandus, mida paranduse mõtte järgi on vaja teha ka ettepanekute järgmistes osades, siis ei tule see parandus korduvalt hääletamisele, vaid loetakse kõigis ettepanekute osades juba vastuvõetud redaktsiooniliseks paranduseks. Kui ettepanekut muudetud kujul vastu ei võeta, hääletatakse ettepanekut algsel kujul.
30. Hääletatakse ettepaneku, paranduse või täienduse esitamise järjestuses. Esimesena hääletatakse koosoleku kokkukutsuja ettepanek, parandus või täiendus.
31. Kui ettepanekuid, parandusi ja täiendusi on mitu, hääletatakse kõigepealt need, mille vastuvõtmine teeb tarbetuks teiste hääletamise.
32. Vajadusel valib koosolek enda keskelt häätelugejad.
33. Isikuvalimised on salajased, juhul kui koosolek ei otsusta ühehäälselt teisiti.
 - 33.1. Kontaktkoosolekul toimub salajane hääletamine sedeliga, mis on koosoleku juhataja korraldusel igale hääleõiguslikule osalejatele väljastatud. Kontaktkoosolekul on koosoleku juhataja kohustatud iga kord enne salajast hääletamist selgitama sedelite märgistamise nõudeid, et vältida hääletamistulemuste kokkulugemisel võimalikke vaidlusküsimusi. Täidetud sedelid antakse juhatajale või lastakse hääletuskasti. Hääletamisel tuleb tagada hääletamise salajasus:

- 33¹.1. Salajaseks hääletamiseks ja hääletamistulemuste kindlakstegemiseks valitakse koosolekul salajase hääletuse korraldamise komisjon. Salajase hääletuse korraldamise komisjoni valitakse vähemalt kolm liiget, kes valivad endi keskelt komisjoni esimehe.
 - 33¹.2. Enne hääletamist veendub komisjon sedelite vormistatusnõuetes ning nende kogumise võimaluses, sh valimiskasti ettevalmistuses.
 - 33¹.3. Sedel jagatakse igale hääleõiguslikule liikmele ja koosoleku juhataja teatab aja hääletustoimingute läbiviimiseks.
 - 33¹.4. Pärast hääletamise lõppenuks kuulutamist avab komisjon avalikult valimiskasti, teeb kindlaks tulemused ja kuulutab need välja. Kokkulugemisel arvestatakse ainult kehtivaid ehk nõuetekohaselt täidetud sedeleid.
34. Otsused tehakse hääldenamusega, kui ei ole sätestatud teisiti. Hääldenamus tähendab koosolekul osalevate hääleõigusega osalejate poolthäälte enamust võrreldes vastuhäälte arvuga.
 35. Kui hääletamisel on üks ettepanek, loetakse kokku hääled „poolt“ ja „vastu“ ning „erapooletu“. Ettepanek tunnistatakse vastuvõetuks, kui see sai lihthäälteenamuse.
 36. Kui ühes küsimuses on hääletamisel mitu alternatiivset ettepanekut, on igal hääleõiguslikul hääletamisõigus ainult ühe ettepaneku suhtes. Sellisel juhul tehakse iga ettepaneku puhul kindlaks ainult poolthääled ja vastuvõetuks loetakse see ettepanek, mis sai kõige rohkem poolthääli.
 37. Kollegiaalse organi liikme valimisel on igal hääleõiguslikul osalejal sama palju hääli kui mitu isikut on vaja valida. Valituks osutuvad isikud, kes said rohkem poolthääli. Vajadusel, kui hääled on võrdselt jagunenud, korratakse hääletamist seni, kuni vajalik arv liikmeid on valitud.
Isikuvalimiste puhul kontaktkoosolekul esitab valija oma hääled kandidaatide kohta ühel valimissedelil.
 38. Hääletatud küsimuses on igal hääleõiguslikul osalejal õigus jääda oma eriarvamuse juurde ja nõuda selle protokollimist. Eriarvamus protokollitakse siis, kui selle sisu on koosolekule teatavaks tehtud ja nõutud esitaja poolt.
 39. Kui koosolekul on küsimus juba kord hääletatud, ei saa selle küsimuse kohta uuesti läbirääkimisi alustada ega tehtud otsust samal koosolekul ümber hääletada. Küsimus võib tulla arutamisele ja

ümberhääletamisele järgmisel koosolekul. Ümber hääletada võib otsuse samal koosolekul juhul, kui see otsus on vastuolus samal koosolekul vastu võetud teise otsusega või kõrgema õigusaktiga.

40. Kollegiaalse organi otsus vormistatakse kirjalikult ja otsuse allkirjastab kollegiaalse organi koosoleku juhataja või kollegiaalse organi juht. Otsuse võib vormistada protokolliga osana või eraldi otsusena. Eraldi vormistatakse otsused juhul, kui pole vajadust tervet protokolliga avalikustada ja/või otsuseid on palju. Otsuses peab olema näidatud selle vastutav täitja.

Koosoleku otsus jõustub selle allkirjastamisest.

41. Koosoleku lõpetab koosoleku juhataja.

Koosoleku protokollimine

42. Koosoleku kohta koostatakse protokoll. Protokolliga allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollijaks on koosoleku valitud protokollija. Vajadusel valitakse protokollijale abi. Koosoleku loal võib protokolliga täpsema koostamise eesmärgil teha koosolekul helisalvestusi, mis kustutatakse või hävitatakse kohe pärast punktis 45 sätestatud toiminguid.

Vajadusel säilitatakse helisalvestist kuni aasta peale protokolliga valimist.

43. Protokolliga kantakse:

- 43.1. koosoleku toimumise kuupäev ja koht;
- 43.2. koosoleku alguse ja lõpu kellaaeg;
- 43.3. koosolekul osalenute nimed või lisatakse kvoorumileht;
- 43.4. koosoleku päevakord;
- 43.5. arutusel olnud asjade lühike sisukokkuvõte;
- 43.6. ettepanekud;
- 43.7. hääletamise tulemused;
- 43.8. otsused.

44. Protokollile lisatakse vajadusel registreerimisleht ning Kaitseliidu elektroonilises dokumendihaldussüsteemis säilitatakse ka koosolekul tehtud ettekanded.

45. Koosoleku protokoll peab olema valmis, allkirjastatud ja registreeritud Kaitseliidu elektroonilises dokumendihaldussüsteemis seitsme tööpäeva jooksul pärast koosolekut, aga hiljemalt enne järg-

- mist koosolekut. Allüksuse koosoleku protokoll peab olema valmis, allkirjastatud ja registreeritud 14 päeva jooksul pärast koosolekut.
46. Koosoleku protokoll ja/või otsus avalikustatakse vastavalt Kaitseliidu asjaajamiskorrale.
 47. Korrapidamise eest koosolekul vastutab koosoleku juhataja.

2. peatükk

Kaitseliidu kollegiaalsete keskorganite koosolekud

48. Kaitseliidu keskkogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool keskkogu liikmetest ning Kaitseliidu ülem või tema asendaja. Kui keskkogu liige ei saa keskkogu koosolekul osaleda, võtab tema asemel koosolekust hääleõigusega osa asendusliige.
 - 48.1. Struktuuriüksuse juht vastutab keskkogu istungil osalevate oma üksusest valitud liikmete volituste kehtivuse eest.
 - 48.2. Struktuuriüksuse referent tagab info jõudmise iga oma üksusest valitud keskkogu liikmeni.
 - 48.3. Kui struktuuriüksus saavutab liikmeskonnalt vastavalt Kaitseliidu seaduse § 18 lg 3 suurema esindatuse taseme ning korralisi valimisi pole toimunud, antakse volitus asendusliikmele.
 - 48.4. Valimised korraldatakse struktuuriüksuses esimesel võimalusel kui tuleb kokku struktuuriüksuse esindajatekogu või keskkogu.
49. Keskkogu valib oma liikmete seast kuni kolmeks aastaks keskkogu koosolekute juhataja ja kuni kaks abijuhatajat. Juhatajat võib asendada abijuhataja, sel juhul valitakse koosolekul selleks koosolekuks uus abijuhataja.
50. Kaitseliidu keskjuhatuse koosoleku kutsub kokku Kaitseliidu ülem või tema asendaja. Keskjuhatuse liikmel on õigus teha ettepanek keskjuhatuse kokkukutsumiseks. Koosoleku päevakorra määrab kindlaks Kaitseliidu ülem. Keskjuhatuse võib enne päevakorrapunktide arutamisele asumist päevakorda muuta ja täiendada.
51. Kaitseliidu vanematekogu koosoleku kutsub kokku vanematekogu esimees või, kui esimees ei saa oma ülesandeid täita, siis kutsub selle kokku aseesimees. Koosoleku päevakorra määrab kindlaks ja

juhatab seda koosoleku kokkukutsuja, tema äraolekul üks aseesimeestest.

52. Vanematekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vanematekogu esimees või aseesimees ja vähemalt üks kolmandik vanematekogu liikmetest.
53. Kaitseliidu keskrevisjonikomisjoni koosoleku kutsub vastavalt vajadusele kokku komisjoni esimees või keskkogu. Keskrevisjonikomisjoni liikmel on õigus teha ettepanek erakorralise koosoleku kokkukutsumiseks. Kui keskrevisjonikomisjoni liige ei saa komisjoni koosolekul osaleda, osaleb komisjoni asendusliige koosolekul hääleõigusega, muul puhul sõnaõigusega.

3. peatükk

Kaitseliidu struktuuriüksuste ja allüksuste kollegiaalsete organite koosolekud

54. Kaitseliidu malevate, küberkaitseüksuse, malevkondade, üksikkompaniide, Naiskodukaitse, Noorte Kotkaste ja Kodutütarde kollegiaalsete organite koosolekute korraldamisel lähtutakse käesolevast korrast ja struktuuriüksuste põhimääruses või põhikirjas sätestatud erisustest.
55. Kui Kaitseliidu struktuuriüksuse – maleva, küberkaitseüksuse - allüksuse koosolek on rohkearvuline, siis selle puhul järgitakse üldist kokkukutsumise põhimõtet, mille kohaselt üldkoosoleku kutsub kokku allüksuse juht või teda asendav isik. Koosoleku kokkukutsumisest teatatakse vähemalt seitse päeva ette. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on koosoleku kokkukutsuja ning vähemalt üks kolmandik allüksuse liikmetest. Kui vajalikku arvu liikmeid kokku ei tule, peetakse koosolek tunni aja pärast koosolekul kohaloleva liikmeskonnaga.
Struktuuriüksus võib kvooruminõuet tõsta oma põhimääruses või põhikirjas.
56. Naiskodukaitse, Noorte Kotkaste või Kodutütarde allüksuse koosolek on rohkearvuline, siis selle puhul järgitakse üldist kokkukutsumise põhimõtet, mille kohaselt otsustusvõimelisuse jaoks on vajalik, et kohal on koosoleku kokkukutsuja – üksuse juht või teda asendav isik või juhatus- ja vähemalt pool allüksuse liikmetest. Kui vajalikku arvu liikmeid kokku ei tule, kutsutakse kokku järgmine koosolek üldises korras.

57. Allüksuse üldkoosoleku otsused viib ellu selle juht. Kui ta ei nõustu üldkoosoleku otsusega, siis tuleb küsimus arutusele struktuuriüksuse juhatuse järgmisel koosolekul, mille otsus loetakse lõplikuks, kui koosolekust võtab osa struktuuriüksuse juht või teda asendav isik ning vähemalt pool juhatusse valitud liikmetest.



KAITSEVÄE VORMIKANDMISEESKIRI

Lisa 10.
Teenetemärkide ja sõjaväeliste rinnamärkide kandmise kord.

KINNITATUD
Kaitseväe juhataja 21.07.2022
käskkirjaga nr 1206

- 10.1. Kaitseväe vormikuuel on lubatud kanda au- ja teenistumärke, haavataasaamise tunnusmärgi ning meenemärke.
- 10.2. Aumärgid jagunevad riiklikeks ja ametkondlikeks teenetemärkideks.
- 10.3. Kõik Kaitseväes väljaantavad teenetemärgid on ametkondlikud teenetemärgid.
- 10.4. Teenistumärgid jagunevad järgmiselt:
 - 10.4.1. sõjaliseharidusemärgid;
 - 10.4.2. kursusemärgid;
 - 10.4.3. kutsemärgid;
 - 10.4.4. oskus-võisaavutusmärgid.
- 10.5. Tavavormil kantakse metallist märki. Välivormil kantakse vaid neid märke, millel on kinnitatud tekstiilist märgid.
- 10.6. Õhtuvormil teenistumärke ja väeosade teenetemärke ei kanta.
- 10.7. Sõjalise hariduse märkidest kantakse ühte, viimasena omandatud haridusemärgi.
- 10.8. Maa- ja õhuväe tavavormi kuue paremal rinnataskul ning välivormi ja mereväe vormi nimesildi all kantakse kuni kahte teenistumärki. Kuue vasaku rinnatasku või lindilõigete kohal kantakse lisaks kaplani eriala märki, osasid õhuväe kutsemärke ning Vabariigi Presidendi käsundusohvitseri ja -allohvitseri teenistumärki.
- 10.9. Maa- ja õhuväe tavavormi kuue vasakul rinnataskul ja mereväe vormi vasakul hõlmal on lubatud kanda kuni kahte väeosa teenetemärki.
- 10.10. Metallist kaplani eriala märki (kutsemärk) kantakse tavavormi kuue ja vormisärgi vasaku rinnatasku või lindilõigete kohal rinnatasku telgjoone kohal. Ordineeritud kaplanid ja kaplan-praktikandid kannavad erialamärki vastavalt vaimulikuordinatsioonile.

10.11. Oskus- ja/või saavutusmärki kantakse väli-ja tavavormil nimesildi kohal.

Teenetemärkide ning Kaitseväeteenistus ja mälestusmedalite kandmine

10.12. Lindiga teenetemärke, teenistusmedaleid ja mälestusmedaleid (edaspidi koos *lindigaaumärk*) kantakse originaalis või miniatuuris. Vabariigi Presidendi osalusel toimuvatel pidulikel üritustel kantakse aumärke originaalis.

10.13. Välivormi jakil ja välivormi talvejopel on lubatud kanda lindiga aumärke ainult Kaitsevägejuhataja vahetus alluvuses oleva struktuuriüksuse ülema korraldusel, kui osaletakse üksuse koosseisus auvahtkonnas, paraadil, pidulikul struktuuriüksuse rivistusel või muudel kaitseväelistel tseremooniatel.

10.14. Lindiga aumärke võivad kanda vaid aumärgi kavalerid.

10.15. Lindiga aumärgi miniatuur on aumärgi täpne vähendatud koopia, mis on üks kolmandik originaalsuurusest. Miniatuuride paigutusjärjekord on sama mis originaalidel.

10.16. Aumärke kantakse:

10.16.1. pidulikul tavavormil – ühte suurpaela, ühte kaelaristi ja ordenitähete ning vormikuu rinnaesisel vasakul pool rinnal kantavaid aumärke originaalis (kandja valikul);

10.16.2. õhtuvormil – ühtesuurpaela (kuueallvestil), kuni nelja ordenitähete, kahte kaelaristi ning vormikuu rinnaesisel vasakul pool kõiki rinnal kantavaid lindiga aumärke kas originaalis hõlmal või miniatuuris revääril.

10.17. Lindiga aumärke kantakse ühel horisontaaljoonel taskust kõrgemal, märgia lumine serv taskuklapi keskel.

10.18. Originaale ja miniatuure koos ei kanta.

10.19. Lindiga aumärke kantakse klasside järjekorras, kõrgemad eespool. Kohti loetakse rinna keskjoonest vasakule.

10.20. Rohkem kui nelja aumärgi kõrvuti kandes asetatakse linnid serviti üksteise peale nii, et vähemalt pool linnidest on nähtav. Kõrgeim aumärk on pealmine.

10.21. Aumärke on lubatud kanda omal valikul kanda nii palju, kui mahub õla ja revääri vahele.

10.22. Aumärke kantakse üldjuhul ühes reas. Kaheksa kuni viieteistkümne aumärgi olemasolul kantakse märke kahes reas.

Teenetemärgi ja selle asendusmärgi kandmine erinevatel riietustel

	Lindilõiked	Originaalsuuruses lindiga teenetemärgid	Lindiga miniatuurid	Rosettmärgid ehk rosetid	Butoonid ehk miniatuuri lindilõiked
Igapäevane tavavorm (aimult vormikuuuel)	Kantakse	Ei kanta	Ei kanta	Ei kanta	Ei kanta
Pidulikk tavavorm (ürituse kutsel ka tume ülikond)	Kantakse vastavalt ürituse korraldaja teavitusele* (ürituse kutsel märke ei mainita)	Kantakse (ürituse kutsel on kirjas umärgid, teenetemärgid)	Ei kanta	Ei kanta**	Ei kanta
Õhtuvorm (ürituse kutsel ka frakk, õhtukleit)	Ei kanta	Kantakse pidulikul sündmusel, kus osaleb Vabariigi President*** Võib kanda, kui ürituse kutsel on kirjas au- või teenetemärgid või kui märgi kavaleril miniatuurid puuduvad	Kantakse pidulikul sündmusel, kus Vabariigi President ei osale	Ei kanta****	Ei kanta

Muu tsiviilülikond	smoking	Ei kanta	Ei kanta	Võib kanda pidulikel juhtudel	Võib kanda ainult ühte rosetti ilma teiste märkideta.	Ei kanta
	tavaülikond, päevane ülikond, kostüümjakk	Ei kanta	Ei kanta	Võib kanda pidulikel juhtudel ja isiklikel tähtsatel sündmustel	Võib kanda igapäev, kuid ainult ühte rosetti ilma teiste märkideta	Võib kanda igapäev omal valikul mitut butooni, kuid ilma teiste märkideta

* Tumedal ülikonnal ei kanta

** Tumedal ülikonnal võib kanda ainult ühte rosetti ilma teiste märkideta.

*** Õhukesest materjalist õhtukleidil võib originaalsuuruses lindiga teenetemärkide asemel kanda miniatuure.

**** Õhtukleidil võib kanda ainult tühte rosetti ilma teiste märkideta.

- 10.23. Soovitav on aumärgid kinnitada ühtsele alusele.
- 10.24. Juhul kui lindiga aumärgi kandmine statuudi kohaselt on vastuolus siinse eeskirjaga, tuleb lähtuda siinsest eeskirjast.

Lindiga aumärkide kandmise järjekord

- 10.25. Vabariigi Presidendi antavad riiklikud autasud (Vabadusristi aumärk, Riigivapi teenetemärk, Valgetähe teenetemärk, Kotkaristi teenetemärk, Eesti Punase Risti teenetemärk) – kantakse teenetemärkide seaduse kohaselt, kooskõlas teenetemärkide kandmise hea tavaga ning kõigist teistest teenetemärkidest eespool.
- 10.26. Kaitseliidu Valgerist I klass – kantakse peale Vabariigi Presidendi antavaid riiklikke autasusid.
- 10.27. Välisriikide riiklikud teenetemärgid, -ristid ja -medalid – kantakse vastavalt klassidele ning riikide prantsuskeelsete nimetuste tähestikulises järjekorras. Lahingulisi aumärke kantakse eespool.
- 10.28. Kaitseministeeriumi teeneteristid – kantakse vastavalt teeneteristi klassidele.
- 10.29. Teiste ministeeriumide lindiga aumärgid – kantakse vastavalt aumärgi klassile ja statuudile ning saamise ajalises järjekorras.
- 10.30. Kaitseväe ja Kaitseliidu aumärgid lindiga (v.a Kaitseliidu Valgerist I klass) – kantakse alltoodud järjestuses:

1.	Kaitseväe teenetemärk lahinguliste teenete eest (möökadega)			
2.	Kaitseväe teenetemärk kaitsealaste teenete eest			
3.	Kaitseväe teeneterist riigikaitseliste teenete eest (endine Kaitseväe eriteenete rist)			
4.	Kaitseväe teeneterist eeskujuliku teenistuse eest (endine Kaitseväe eeskujuliku teenistuse rist)			
5.	Maaväe teenetemärgi Kuldrist (I klass)	Õhuväe teeneteristi I klass	Mereväe teenetemärk Mereväe Rist	
6.			Mereväe teenetemärgi Usk ja Tahe I klassi märk Kuldankur	
7.	Maaväe teenetemärgi Hõberist (II klass)	Õhuväe teeneteristi II klass	Mereväe teenetemärgi Usk ja Tahe II klassimärk Hõbeankur	Kaitseliidu Valgeristi II klass

8.	Maaväe teenetemärgi Pronksrist (III klass)	Õhuväe teeneteristi III klass	Mereväe teenetemärgi Usk ja Tahe III klassi märk Raudankur	Kaitseliidu Valgeristi III klass
9.	Kaitseliidu teenetemärk (väljaandmine on lõpetatud)			
10.	Kaitseväe peastaabi teeneterist			
11.	Rahvusvahelistes sõjalistes operatsioonides osalenu medal (teenistusmedal) (endine Rahuvalvaja medal)			
12.	Kaitseväe pikaajalise teenistuse medal			
13.	Kaitseliidu teenetemedali eriklass (teenistusmedal)			
14.	Kaitseliidu teenetemedali I klass (teenistusmedal)			
15.	Kaitseliidu teenetemedali II klass (teenistusmedal)			
16.	Kaitseliidu teenetemedali III klass (teenistusmedal)			
17.	Mereväe NATO kontingendi medal (teenistusmedal)			
18.	Vabadusvõitleja mälestusmedal (väljaandmine on lõpetatud)			
19.	Mälestusmedal „10 aastat taastatud kaitseväge“ (väljaandmine on lõpetatud)			
20.	Relvastatud Vastupanu Teeneterist (sisuliselt mälestusrist)			
21.	Võidutule kandja medal (Kaitseliidu ülema poolt antav mälestusmedal)			

- 10.31. Välisluureameti teenetemedalid – kantakse vastavalt medali klassile.
- 10.32. Teiste riigiasutuste aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ja statuudile ning saamise ajalises järjekorras.
- 10.33. Naiskodukaitse ning noorteorganisatsioonide Kodutütred ja Noored Kotkad aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ja statuudile ning saamise ajalises järjekorras.
- 10.34. Kaitseväeüksuste teenetemärgid lindiga – kantakse saamise ajalises järjekorras.
- 10.35. Kaitseliidu Kooli teeneteristid ja -medal – kantakse vastavalt statuudile.
- 10.36. Rahvusvaheliste organisatsioonide (NATO, ÜRO jne) aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ning saamise ajalises järjekorras. Lahingulisi aumärke kantakse eespool.

- 10.37. Eesti riigikaitseliste vabaühenduste aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ning saamise ajalises järjekorras.
- 10.38. Välisriikide ametkondlikud aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ning saamise ajalises järjekorras. Lahingulisi aumärke kantakse eespool.
- 10.39. Välisriikide riigikaitseliste organisatsioonide aumärgid lindiga – kantakse vastavalt aumärgi klassile ning saamise ajalises järjekorras. Lahingulisi aumärke kantakse eespool.
- 10.40. Välisriikide riigikaitseliste vabaühenduste aumärgid lindiga – kantakse saamise ajalises järjekorras.
- 10.41. Muude (usuorganisatsioonid, kohalikud omavalitsused jne) lindiga aumärkide kandmine vormikuuel on lubatud Kaitseväe juhataja loal. Neid aumärke kantakse riigikaitseliste vabaühenduste aumärkide järel ning saamise ajalises järjekorras.

Lindita aumärgid

- 10.42. Lindita aumärgid on struktuuriüksuste teenetemärgid.
- 10.43. Lindita aumärke kantakse kuni kaks märki vormikuu vasakul taskul üksteise all. Erandina võib ühtemärki kanda lindilõigetest ülalpool, kui selle märgi kandmise kord nii ette näeb.
- 10.44. Lindita aumärke võib kanda koos lindiga aumärkidega.
- 10.45. Võrdsete aumärkide korral kantakse ülalpool selle väeliigi aumärki, mille koosseisus teenitakse. Teisi võrdseid aumärke kantakse saamise ajalises järjekorras, st hiljem saadud aumärki antakse allpool.

Eriklasside teenetemärkide kandmise viisid

- 10.46. I klassi teenetemärk – suurpaela paremalt õlalt vasakule puusale ja tähte tava- või õhtuvormi vasakul hõlmal.
- 10.47. II klassi teenetemärk –risti(vappi) kaelas ja tähte tava- või õhtuvormi vasakul hõlmal.
- 10.48. III klassi teenetemärk – kaelas.
- 10.49. IV ja V klassi teenetemärgid, medalid(ristid) – tava- või õhtuvormi vasakul hõlmal.
- 10.50. Naised – suurpaela paremalt õlalt vasakule puusale, tähte üldistel alustel, kaelaristi(vappi) rinnal vasakul küljel põiksõlme seotud lindi küljes ning rinnal kantavaid riste ja medaleid rinnal vasakul küljel.

- 10.51. Teenetemärgi tähed (1–4) – kahe tähe kandmisel kinnitatakse tähed üksteise kohale (kõrgema teenetemärgi täht kõrgemale). Kolme tähe kandmisel kinnitatakse kõrgeima teenetemärgi täht kahe kõrvuti asuva tähe kohale. Nelja tähe kandmisel kinnitatakse neljas täht lisaks kolmele tähele kahe kõrvutiasuva tähe alla.
- 10.52. I klassi teenetemärgid – kantakse alati koos vastava tähega, sealjuures suurpaela kantakse vesti peal. Korraga kantakse ainult ühte suurpaela, asetades vastava teenetemärgi juurde kuuluva tähe teistest kantavatest tähtedest kõrgemale.
- 10.53. II ja III klassi teenetemärgid – kantakse üldjuhul ainult ühte vastava klassi teenetemärki korraga, asetades II klassi puhul vastava teenetemärgi juurde kuuluva tähe teistest sama klassi kantavatest tähtedest kõrgemale.
- 10.54. IV ja V klassi teenetemärgid – vasakul pool rinnal kantavad teenetemärgid.
- 10.55. Kotkaristi metallriste ja teenetemärkide medaliklassi märke kantakse nagu IV ja V klassi teenetemärke ning viimaste järel.
- 10.56. Sama aumärgi eri klasside aumärkidest kantakse ainult kõrgema klassi aumärki. Erandiks on Vabadusristi aumärk, Kotkaristi teenetemärk mõõkadega, Kotkaristi metallristid ning teenetemärkide medaliklassi märgid, mille puhul võib kanda kõiki saadud klasse.
- 10.57. Kõrgema klassi aumärke kantakse madalama klassi aumärkidest eespool. Erandina kantakse Vabadusristi kõigist aumärkidest eespool vaatamata klassile.
- 10.58. Välisriikide aumärke kantakse klasside järjekorras, sama klassi märgid riikide prantsuskeelsete nimetuste tähestikulises järjekorras.
- 10.59. Erandkorras võib selle välisriigi aumärgi asetada muudest välisriikide aumärkidest ettepoole nendel pidulikel puhkudel, mis on seotud selle välisriigiga.
- 10.60. Välisriikide lahinguriste on lubatud kanda muudest välisriikide teenetemärkidest eespool.
- 10.61. Kaelaskantav aumärk asetatakse õhtuvormi juures võimalikult kõrgele ristlipsu sõlme alla, kusjuures aumärgi lint katab ümber krae asetsevat kaelasideme osa. Piduliku tavavormi lipsul asetatakse aumärgilint vormisärgi krae alla, kusjuures kaelarist asetseb võimalikult kõrgel lipsu peal (otse lipsusõlme all).

10.62. Õhtuvormil kantakse aumärke samal kõrgusel kui tavavormil.

Lindilõigete kandmise kord

10.63. Aumärgi lindilõige on vastava aumärgi lindiga kaetud 10 mm kõrgune ja 35 mm laiune alus, mis antakse aumärgi kavalerile koos aumärgiga.

10.64. Lindilõikeid kantakse tavavormil.

10.65. Lindilõikeid kantakse tavavormi vasaku tasku kohal nii, et lindilõike alumine serv jääb taskust 5mm kõrgusele.

10.66. Mereväe vormikuuel kantakse lindilõikeid kaeluse ava alumise nurgaga ühel joonel.

10.67. Lindilõikeid kantakse tähtsuse järjekorras, kõrgemad eespool ja üleval. Kohti loetakse rinna keskjoonest vasakule ja üleval talla.

10.68. Lindilõikeid ei kanta koos aumärkidega. Erandina on lubatud kanda lindilõikeid koos kaelaskantava teenetemärgiga ilma nimetatud teenetemärgi lindilõiketa.

10.69. Lindilõikeid ei kanta pidulikul tavavormil nendel üritustel, kus tavavormi kantakse smokingut või frakki asendava vormiriietusena. Sellisel juhul kantakse pidulikult avavormil aumärkide originaale.

10.70. Lindilõikeid ei kanta õhtuvormil.

10.71. Lindilõikeid on lubatud kanda kahel alljärgneval viisil:

Kuni 3 lindilõiget	Ühes reas
4 lindilõiget	Kahes reas: 1 ülemises, 3 alumises
5 lindilõiget	Kahes reas: 2 ülemises, 3 alumises
6 lindilõiget	Kahes reas: 3 ülemises, 3 alumises
7 lindilõiget	Kolmes reas: 1 ülemises ja 3 mõlemas alumises
8 lindilõiget	Kolmes reas: 2 ülemises ja 3 mõlemas alumises
9 lindilõiget	Kolmes reas: 3 igas reas
10 lindilõiget	Neljas reas: 1 ülemises ja 3 igas alumises
11 lindilõiget	Neljas reas: 2 ülemises ja 3 igas alumises

12 lindilõiget	Neljas reas: 3 igas reas
Üle 12 lindilõike	Analoogses asetus

Kuni 4 lindilõiget	Ühes reas
5 lindilõiget	Kahes reas: 2 ülemises, 3 alumises
6 lindilõiget	Kahes reas: 2 ülemises, 4 alumises
7 lindilõiget	Kahes reas: 3 ülemises, 4 alumises
8 lindilõiget	Kahes reas: 4 ülemises ja 4 alumises
9 lindilõiget	Kolmes reas: 1 ülemises ja 4 mõlemas alumises
10 lindilõiget	Kolmes reas: 2 ülemises ja 4 mõlemas alumises
11 lindilõiget	Kolmes reas: 3 ülemises ja 4 mõlemas alumises
12 lindilõiget	Kolmes reas: 4 igas reas
Üle 12 lindilõike	Analoogses asetus



Näide:
1 ülemises, 3 alumises



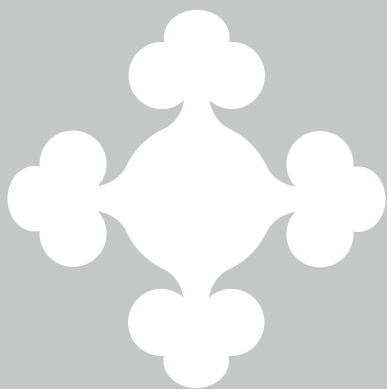
Näide:
2 ülemises, 3 alumises



Näide:
2 ülemises, 4 alumises



Näide:
1 ülemises ja 4 mõlemas alumises



KODUTÜTARDE VISUAALNE MATERJAL

Pildid ja joonised õppematerjalideks

Kodutütarde organisatsioonil on sümbolid. Lisaks on välja töötatud erinevad graafilised elemendid, põhivärvid ning fondid mida organisatsiooniga seotud kujundustel võib kasutada.

- Õppematerjalide loomisel on tekkinud piltide vara, mis on mõeldud kasutamiseks kõigile noortejuhtidele.
- Selleks, et materjali oleks mugav kasutada on pildid jaotatud järgukatsete alateemade kaupa.
- Pilte võib kasutada erinevate visuaalide loomisel ning õppematerjalide koostamisel.



Uuri Kodutütarde stiiliraamatu, graafiliste elementide ning avalike suhete juhendi kohta.



PÕHILOGO



PÕHIVÄRVID



CMYK 0 / 11 / 94 / 6
RGB 243 / 207 / 30
Hex #F3CF1E
SPot Pantone 109 C (kaetud)
Pantone 115 U (kaetamata)



CMYK 100 / 36 / 0 / 14
RGB 0 / 115 / 176
Hex #0073B2
SPot Pantone 7690 C (kaetud)
Pantone 300 U (kaetamata)

SEKUNDAARSED VÄRVID



CMYK 0 / 0 / 0 / 27
RGB 194 / 190 / 198
Hex #C2C4C6
SPot Pantone 428 C (kaetud)
Pantone Cool Gray 3 U (kaetamata)



CMYK 0 / 0 / 0 / 90
RGB 05 / 04 / 96
Hex #414042
SPot Pantone 446C (kaetud)
Pantone Neutral Black U (kaetamata)

FONDID

Vesper Libre

abcdefghijklmnopqrszštuvwõäöüxy
ABCDEFGHIJKLMNOPSŠZŽTUVWÕÄÖÜXY
1234567890

Open Sans

abcdefghijklmnopqrszštuvwõäöüxy
ABCDEFGHIJKLMNOPSŠZŽTUVWÕÄÖÜXY
1234567890

Sensations and Qualities

abcdefghijklmnopqrszštuvwõäöüxy
ABCDEFGHIJKLMNOPSŠZŽTUVWÕÄÖÜXY
1234567890

IKOONID JA GRAAFIKA



MUSTRID



Kodutütarde organisatsiooni stilijuhis

RÜHMA EMBLEEMI LOOMINE: PROTSSESS JA NÄITED

Igal Kodutütarde rühmal on võimalus luua oma rühma embleem. Käiseembleemi saab kanda välivormi paremal käisel.

Embleemi loomisel tuleb aluseks võtta "Kaitseliidu struktuuriüksuse ja allüksuse sümboli, eraldusmärgi ja teenetemärgi väljatöötamise kord" ning juhised Kaitseliidu sümboolikakomisjonilt.

Rühma käiseembleemi loomise protsess:

1. tee lihtne eskiis embleemi esmasest mõttest ning pane kirja paari lausega embleemi tähendus;
2. teavita rühmaembleemi väljatöötamise soovist Kaitseliidu sümboolikakomisjoni. Esita komisjonile teavitamisel esmane embleemi viisand koos kirjeldusega;
3. Kaitseliidu sümboolikakomisjon annab eskiisi põhjal edasised juhised embleemi kavandamiseks;
4. embleemi kavandamine;
5. valmib embleemi visuaal ning selle heraldiline kirjeldus;
6. rühma embleemi kinnitab Kaitseliidu keskjuhatus.

Hea teada!

Embleemi visuaali juurde koostatav kirjeldav tekst koosneb kahest osast:

- **kirjeldus** – pikkus on 3–5 lauset. Sõnastus peab edasi andma embleemi visuaali (kujudid ja värvid) selliselt, et kirjelduse lugeja suudaks seda joonistusena esitada;
- **selgitus** – annab ülevaate kasutatud kujundite ja värvide tähendusest.

Näide Kaitseliidu keskjuhatuse poolt kinnitatud rühma embleemist.

Kodutütarde Võrumaa ringkonna ja Noorte Kotkaste Võrumaa maleva Võru rühma embleem

Kirjeldus: kuldse (kollase) kilbi keskel on püstiselt roheline kolmeharuline kuuseoks.

Selgitus: embleemi värvid ja kuuseoks viitavad Võru linna vapile. Samuti viitab roheline kuuseoks noorusele ja tuleviku lootustele ning kuldne värv ja kilbi kuju sümboliseerivad ka Kaitseliitu

Värvid

Kollane – PMS 137

Roheline – PMS 341

Teenistuslikul vajadusel võib kollase värvi asendada rohelisega (PMS 5757 C) ja rohelise mustaga (PMS Black).

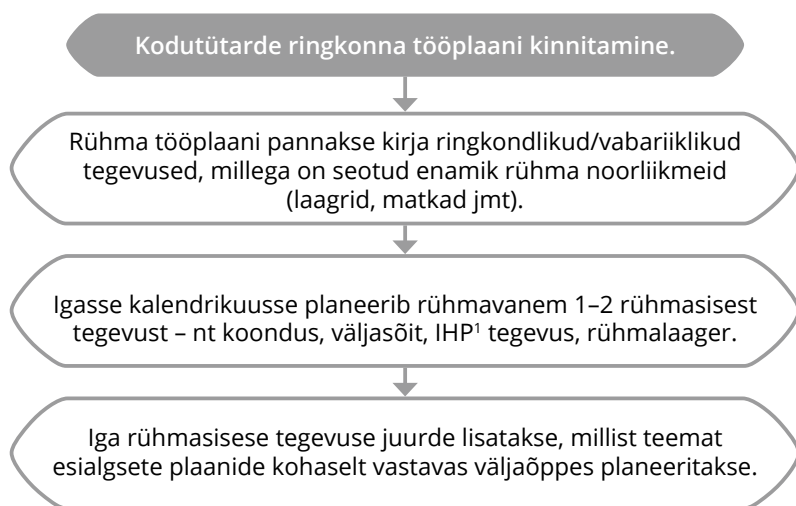


RÜHMA TÖÖPLAANI KUJUNEMINE

Kodutütarde väljaõpe on mitmekülgne. See hõlmab endas nii koondusi, laagreid, matku, võistlusi, väljasõite kui ka teisi tegevusi nii rühmas, ringkonnas kui ka vabariiklikul tasandil.

Selleks, et rühmasisene väljaõpe oleks loogiline ja süsteemne, on soovituslik koostada oma rühma tegevusplaani. Sinna on koondatud rühmaga seotud nii vabariiklikud, ringkondlikud kui ka ainult rühmasised väljaõppesündmused.

Rühma tööplaani saab koostada peale Kodutütarde ringkonna tegevuskava kinnitamist. Seda võib rühmavanem iseenda ja rühma jaoks koostada nii ühe kalendriaasta kui ka poolaasta arvestuses.



Joonis 1. Rühma tööplaani kujunemine

Tööplaani koostamisel ja väljaõppe teemade leidmisel on aluseks Kodutütarde järgu- ja erikatsetest (vt lk 41–48, 51–58). Nendest leiab sisu nii koonduse, laagri kui ka rühma Isamaalise hariduse programmi projektitegevusteks.

Üks osa rühma väljaõppes on seotud noorte isamaalise hariduse programmiga. Projektifondist on võimalik noortehuil taotleda kord kvartalis rahastust rühmasisesteks laagriteks või muudeks väljaõppe-

¹ IHP – noorte isamaalise hariduse programm. Loe programmist täpsemalt lk 202.

üritusteks. IHP loob võimaluse pakkuda mitmekülgseid rühmasiseseid ettevõtmisi. Olulisel kohal on, et tegevused on seotud järgu- või erikatsenõuetega.

Süsteemse väljaõppega rühm

Selleks, et rühm oleks väljaõppelt tugev, peab tegevus olema järjepidev. Sellises rühmas tekivad justkui loomulikult rühma-/salgajuhid, kellele rühmavanem saab palju toetuda.

Rühma üks tugevuse näitajaid on sealsete noorliikmete järkude soorituse tase ja süsteemsus. Keskmiselt on iga järgu sooritamiseks ette nähtud kaks aastat.

On välja toodud, et kui rühmas toimub igal aastal lisaks ringkondlikele tegevustele ca 12 koondust ja kaks rühmalaagrit, siis see tagab noorliikmete süsteemse järkude tõstmise (joonis 2).

Väljaõppe dokumentatsioon

Siinkohal on oluline silmas pidada ka seda, et enne suuremamahulist väljaõpet (õppepäev, matk, pidulik koondus, laager, väljasõit vmt), peab rühmavanem koostama ka õppuse plaani (vt täpsemalt lk 127). Kaks nädalat enne väljaõppeüritust esitab õppuse läbiviija plaani noor-
teinstruktorile.

	Jaan.	Veabr.	Märts	Apr.	Mai	Juuni	Juuli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dets.
I nädal			Ringkonna laagrid	Koondused						Ringkonna laagrid	Rühmalaager	
II nädal	Koondused	Rühmalaager							Koondused			Koondused
III nädal			Koondused		Koondused	Koondused				Koondused	Koondused	
IV nädal	Koondused			Koondused			Ringkonna laagrid	Koondused				

Selgitus (soovituslik maht)

- koondused aastas kokku 12 korda, kestus 60–90 minutit
- rühmalaager, kestus vähemalt 48 tundi
- ringkonna laagrid, kestus vähemalt 72 tundi

Joonis 2. Näide rühma väljaõppe planeerimisest ühe kalendriaasta lõikes.

JÄRGUÕPE KODUTÜTARDE VÄLJAÕPPES JA SEDA TOETAVAD MATERJALID

Kogu Kodutütarde väljaõpe toetub järgu- ja erikatsetele. Kodutütardel on kokku kuus järku, millest madalaim on VI ning kõrgeim I järk. Igas järgus on omakorda kuus alateemat.



Riigikaitse



Eesti loodus



Matkatarkused



Eesti ajalugu



Turvalisus



Käitumine ja loovus

Keskmiselt on iga järgu sooritamiseks aega kaks aastat. Järkude läbimiseks ja väljaõppe läbiviimiseks on loodud mitmeid õppematerjale.

Kodutütarde järguraamat

Rühmavanemat ja noorliiget abistab järkude läbimisel järguraamat. Raamatus on punktidenä viälja toodud kõik järgukatsete nõuded. Iga teema sooritamisel saab noor allkirja vastava punkti juurde. Sel juhul on nii noorel kui ka rühmavanemal ülevaade läbitud teemadest.



Joonis 1. Kodutütarde järguraamat

Veebipõhine õppematerjal Opiqu keskkonnas

Järguõppe läbimist toetavad www.opiq.ee lehelt Kodutütarde õppematerjalid. Seal on leitav kuus õppekomplekti, st iga järgu kohta eraldi raamat. Järgus olevad nõuded on Opiqus lahti kirjutatud. Uue teadmise omandamist toetavad sealne info, kontrollharjutused, asjakohased pildi- ning videomaterjalid.

Uuri Kodutütarde õpperaamatuid www.opiq.ee lehelt.



VI järk



V järk



IV järk



III järk



II järk



I järk



Hea teada!

Kõik Opiqus olevad Kaitseliidu õppematerjalid leiab mugavalt järgmiselt:

Varamu → Väljaandja → Kaitseliit

Opiquet saab väljaõppes kasutada mitmel moel:

- kodutütar läbib rühmavanema poolt ette antud teemad iseseisvalt;
- pärast koondust palub rühmavanem kodutütrel lahendada Opiquet kontrollharjutusi;
- rühmavanem kasutab väljaõppeüritusel Opiquis olevaid illustreerivaid materjale (videod, fotod, joonised, skeemid jmt) kohapealse õppe näitlikustamiseks.

Kodutütarde pühalik töötus

Töötus saadab kodutütart terve tema organisatsioonis olemise aja.

Töötust vajad **pidulikul koondusel**, kui sind liikmeks vastu võetakse. Töötust peab iga kodutütar **teadma peast**:

*Tahan olla korralik ja aus,
armastada oma kodu ja isamaad,
aidata ligimest ja jääda ustavaks
kodutütarde põhimõtetele ja seadustele.*



Värsked kodutütred pidulikul koondusel liikmeks astumas. Foto: Iiris Prosa

Töötus

Lisa töötusesse puuduvad sõnad.

isamaad armastada ustavaks põhimõtetele korralik

Tahan olla ja aus,
 oma kodu ja ,
aidata ligimest ja jääda
kodutütarde ja seadustele

Kontrolli vastust

Minul on töötus peas.
Õpi Sina ka!

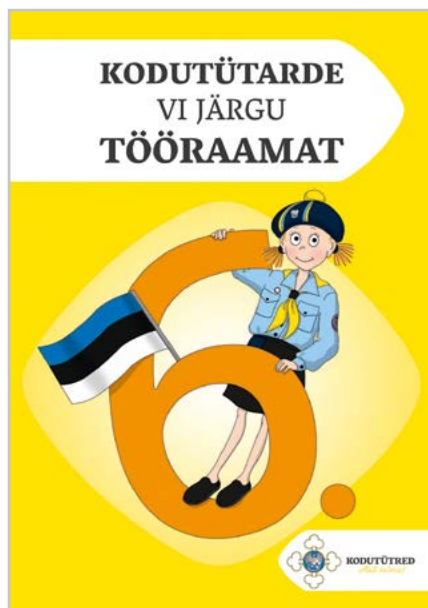


Joonis 2. Väljavõte www.opiq.ee kodulehelt Kodutütarde VI järgu nõudest „Teab kodutütarde töötust“.

VI ja V järgu tööraamatud

Kahe madalama järgu läbimiseks on koostatud tööraamatud. Nendest leiab kogu VI ja V järgu sisu. Raamatud on välja töötatud selliselt, et need annavad võimaluse täita tööraamatut noorel nii iseseisvalt kui ka rühmaga ühiselt koondusel.

Lisaväärtusena on raamatutes välja toodud lauamäng, klepsulehed ning lõbusad kokkuvõtvad harjutused. Mõlema raamatu lõpus on põgus analüüsiharjutus, mis annab kodutütrele võimaluse iseenast hinnata. Kodutütarde tööraamatud on nähtavad Opigu vastava järgu õppekomplekti juures (vt Opigu õppekomplektis peatükk "Lisamaterjal rühmavanemale") ja Kodutütarde kodulehel.



Joonis 3. Kodutütarde VI ja V järgu tööraamatud.

Keskkonna www.youtube.com kanal Noored Kotkad ja Kodutütred ning Kaitseliit

Mõlemast kanalist leiab illustreerivat videomaterjali nii väljaõppe läbi viimise toetamiseks kui ka organisatsiooni tegevuste tutvustamiseks.

Noorte Kotkaste ja Kodutütarde kanalilt leiab videoid näiteks telkmanti püstimisest, lõkke tegemisest, kodutütarde lauludest, laagritest, võistlusmatkadest.

Kaitseliidu kanalil on soovituslik valida esindusloendite hulgast näiteks "Meditatsioon", "Noored", "Head isu" või "Üleelamine". Nii on kiirelt leitav just Kodutütarde väljaõppega enam seotud videomaterjal.

Vaata siit ühe
õppevideo näidet.



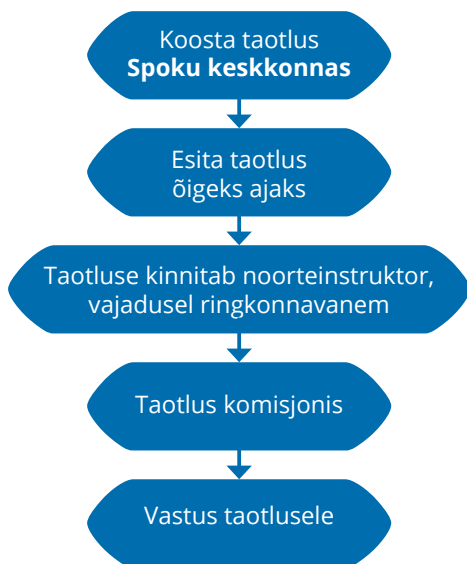
ISAMAALISE HARIDUSE PROGRAMM

Noorte isamaalise hariduse programm (IHP) loodi koostöös Kaitseministeeriumiga aastal 2017. Aja jooksul on läbi programmi tekkinud erinevaid võimalused, mis toetavad nii rühma kui ka noortejuhi tegevust organisatsioonis.

Programmis on vastavatel tähtaegadel avatud järgmised meetmed:

- rühmataotlus
- IHP24 taotlus
- noorte omaalgatuslike ideede toetuse taotlus (NOT)
- noortejuhtide stipendiumi taotlus

Kõik taotlused esitatakse Spoku keskkonnas:



Isamaalise hariduse programm ja rühmataotlused

IHP võimaldab kaasata noorteorganisatsioonide tegevusse lisaks noorliikmetele ka organisatsiooniväliseid noori, soodustab uute rühmade avamist ja juba olemasolevate rühmade tegevuse innustamist.

Programmi raames toetatakse taotluste esitamise järgselt eelarveliste vahenditega rühmategevusi, et pakkuda neile seikluslikumat ja mitmekesisemat kogemust ning toetada nende väljaõpet.

Rühmad on saanud võimaluse korraldada mitmekülgseid metsa- ja koostöölaagreid, kus keskendutakse noorte järgu- ja erikatsete saavutamisele.

Rühmatoetust saab taotleda noortejuht Kodutütarde või Noorte Kotkaste rühma tegevuse toetuseks, et rühma liikmetele luua võimalusi organisatsiooni-siseseks väljaõppeks, rikastada väljaõpet erinevate õpgevormidega.

Rühmatoetust saab taotleda allüksus, millesse kuulub **12 või enam noorliiget**.

Rühmatoetuse taotlus esitatakse Spoku keskkonnas.

- **Eraldatav maksimaalne toetus** – 1500€
- **Taotleja** – allüksus, kuhu kuulub vähemalt 12 noorliiget
- **Projekti läbiviimise aeg** – 3 kuud (vastav kvartal, kuhu esitatakse taotlus)
- **Taotluste esitamise tähtaeg** – 20. veebruar, 20. mai, 20. august, 20. november

Isamaalise hariduse programm ja IHP24

Toetust saab taotleda vabatahtlik noortejuht Kodutütarde või Noorte Kotkaste rühma liikmetele järgukatsete nõuetes ettenähtud teemade õpetamiseks vajalike transpordi- ja toitlustuskulude katmiseks.

Võimalus on planeerida eelarvelisi vahendeid järgmistes kuluartiklitest:

- toiduained,
- toitlustusteenused,
- kütus,
- transpordikulud,
- kolmandatale isikutele hüvitatud kulud.

Toetust saab taotleda vajaduspõhiselt kuni 400€ taotluse kohta. Mee- de on avatud kuniks eelarvelisi vahendeid jagub.

Taotluse sisu ja tegevuskavas kirjeldatu peab olema seotud kodutütarde ja noorkotkaste järgukatseks valmistumisega.

Väljaõppesündmus peab kestma vähemalt 20h, sisaldama ühte ööbimist (näiteks algusega laupäevast kell 14.00 kuni pühapäeval kella 10.00ni).

IHP24 taotlus esitatakse Spoku keskkonnas.

- **Eraldatav maksimaalne toetus** – 400€
- **Taotleja** – allüksus, kuhu kuulub vähemalt kaheksa noorliiget
- **Kestus** – vähemalt 20h, sisaldama ühte ööbimist
- **Taotluste esitamise tähtaeg** – taotlust saab esitada vajaduspõhiselt
- Täpsemad tingimused Spoku keskkonnas.

Isamaalise hariduse programm ja NOT

Aastal 2021 avanes ka noorte omaalgatuslike ideede (NOT) taotlusvoor. Sinna saavad projekte esitada noorliikmed.

NOTi eesmärk on toetada organisatsiooni arengule suunatud ja noorte poolt algatatud ideede väljatöötamist ja elluviimist.

Projektitoetuste eraldamise kaudu arendatakse noorte planeerimis- ja juhtimisoskust, saadakse uusi kogemusi ja kontakte ning toetatakse ettevõtlikkust.

Projektide elluviimisel arvestatakse hea juhtimise põhimõtteid nagu vastutus, läbipaistvus, osalus, võrdsus, vastavus organisatsiooni eesmärkidele.

Omaalgatuste alla kuuluvad tegevused nagu:

- erinevatele noortele suunatud sündmuste korraldamine, mis on Kodutütarde ja Noorte Kotkaste organisatsioonidele kasulikud ka pikemas perspektiivis ning on seetõttu jätkusuutlikkust suurendava tulemiga,
- projekti elluviimiseks vajalike kuluvahendite soetamine,
- koolituste või seminaride korraldamine,
- avatud sündmuste korraldamine.

NOT taotlus esitatakse Spoku keskkonnas.

- **Taotleja vanus** – vähemalt 14-aastane noorliige
- **Projekti elluviijad** – vähemalt kaks noorliiget
- **Eraldatav maksimaalne toetus** – 2000 €
- **Projekti läbiviimise aeg** – 6 kuud (vastav poolaasta, kuhu esitatakse taotlus)
- **Taotluste esitamise tähtaeg** – 1. mai ja 1. november
- Täpsemad tingimused Spoku keskkonnas.

Stipendium noortejuhtidele

Noorte isamaalise hariduse programmi üheks eesmärgiks on tunnustada ja toetada noortejuhte, kes on võtmeisikuteks noorteorganisatsioonide töös.

Tänu IHP-le on vabatahtlikel noortejuhtidel võimalus ennast koolitada nii organisatsiooni siseselt kui ka väliselt. Koolituste korraldamine on oluline ühtse meeskonnatunde tekitamisel ja teadmiste ühtlustamisel.

Lisaks on loodud võimalus silmapaistvatele noorejuhtidele stipendiumi eraldamiseks. Alates 2018. aastast on iga aastaselt kuni kaheteistkümnele noortejuhile välja makstud stipendiumi, toetamaks teadmiste ja/või oskuste omandamist, võimete arendamist ning loomingulise või teadusliku tegevuse soodustamist.

Stipendiumi taotlus esitatakse Spoku keskkonnas.

NÄITEID DOKUMENTIDE VORMISTAMISEST JA TÄITMISEST

Näide väljaõppe läbiviimise käskkirjast



KODUTÜTRED

KÄSKKIRI

nr

Alutaguse ringkonna Avinurme rühma rühmalaagri korraldamine

Kaitseliidu seaduse § 9 lg 1, § 34 ja § 35, Kodutütarde põhikirja p 31.2 alusel, vastavalt Avinurme rühma isamaalise hariduse programmi projekti taotlusele I poolaasta 2023. a:

1. Korraldada Avinurme rühma rühmalaager 18.-19.05.2023, asukohaga Kuuse Kool (*Kuuse 5, Avinurme, Ida-Virumaa*).
2. Määrán rühmalaagri korraldamise eest vastutavaks Avinurme rühma rühmanema Mari Maasikas`e.
3. Rühmalaagri läbiviimisel osaleda järgmistel isikutel:
 - 3.1. Mari MAASIKAS
 - 3.2. Tiina TAMM
4. Rühmalaagri läbiviimisel juhinduda laagrikäsust (Lisa 1).
5. Käskkiri avaldada täitmiseks Kodutütarde Alutaguse ringkonna isikkooseisule, teadmiseks Kodutütarde peavanemale, Alutaguse maleva noorteinstruktorile ja Kaitseliidu Alutaguse maleva pealikule.

[allkirjastatud digitaalselt]

Tiina Tamm
Ringkonnavanem

Näide avalduste vormistamisest ringkonnavanemale

Mari Maasikas
Kodutütarde Avinurme rühm
rühmavanem

Kodutütarde Alutaguse ringkonnavanem
Tiina Tamm

AVALDUS

Kinnitan, et alljärgnevad kodutütred on läbinud erikatse „Laulja” nõuded:

1. Kati KUUSK
2. Maris MÄND
3. Karin KASK

Palun nimetatud kodutütardele omistada vastav erikatse.

Lugupidamisega
Mari Maasikas
M. Maasikas
15. mai 2023

Liikmeks astumise avalduse täitmine

KAITSELIIT
ASUTUSSEISESEKS KASUTAMISEKS
Alus: AvTS § 35 lg 1 p 12



Pilt
3 x 4 cm
või digitaalne
dokumendifoto

KAITSELIIDU LIIKMEKS ASTUMISE AVALDUS

Noorliige

Palun mind Mari Maasikas isikukood 12345678910
(Ees- ja perekonnamärgi) Isikukoodi panemisel tähtsusega

võtta Kaitseliidu Noorte Kotkaste Küberkaitseüksuse
 Naiskodukaitse Kodutütard

Alutaguse ringkonna Avinurme rühma
Kaitseliidu või Noorte Kotkaste maleväe Naiskodukaitse või Kodutütardede ringkond Allikuse nimetus (nt maleväekond, jaoskond, rühm)

NOORLIIKMEKS.

Mulle on selgitatud Kaitseliidu seaduse §-s 25 sätestatud nõudeid ja minul puuduvad Kaitseliidu vastuvõtmist välistavad asjaolud. Kohustun täitma kõiki Kaitseliidu seaduse, kodukorra ja teiste õigusaktidega minule pandud kohustusi.

M. Maasikas 15. mai 2023
Allkiri allkirjastatud digitaalselt Kuupäev

Annan nõusoleku oma lapse/eeskostetava Kaitseliidu struktuuriüksuse Kodutütred
liikmeks astumise kohta ja kinnitan andmete õigsust. Struktuuriüksuse nimetus

- Olen nõus, et isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse Kaitseliidu seadusest tulenevate ülesannete täitmise eesmärgil.
 Luban kasvatuslikul või teavituslikul eesmärgil avaldada organisatsiooni poolt oma lapse/eeskostetava nime ja foto/video meediaväljaandes.
 Kaitseliit võib toimetada dokumendid kätte lapse/lapsevanema e-posti aadressile

Lapsevanem/eeskostja: Tiina Maasikas T. Maasikas
Ees- ja perekonnamärgi Allkiri allkirjastatud digitaalselt

Lapse aadress: Kuuse tee 2, Avinurme, Ida-Virumaa
E-post: mari@maasikas.ee Mob nr: +372 1234 5678
Kooli nimi: Kuuse kool Klass: 2. klass

Lapsevanema(te)/eeskostja kontaktandmed:

	Ees- ja perekonnanimi	Isikukood	Mob nr	E-post
1)	<u>Tiina Maasikas</u>	<u>42345678910</u>	<u>+372 1234 5678</u>	<u>tiina@maasikas.ee</u>
2)	<u>Mati Maasikas</u>	<u>32345678910</u>	<u>+372 1234 5678</u>	<u>mati@maasikas</u>

Muud olulised märkused: _____

Soovitajad on nõutud ainult KL, NKK ja KKÜ noorliikmeks astuda soovijalt

"Soovitan käesoleva avalduse esitajat Kaitseliidu liikmeks":

1) _____
Soovitaja ees- ja perekonnanimi Struktuuriüksus Kuupäev Soovitaja allkiri allkirjastatud digitaalselt

2) _____
Soovitaja ees- ja perekonnanimi Struktuuriüksus Kuupäev Soovitaja allkiri allkirjastatud digitaalselt

Struktuuriüksuse juhi otsus: _____
(Vastu võtta / mitte vastu võtta) Kuupäev Käskjaja nr

Noorliikmeks astumise avaldus



Pilt
3 x 4 cm
või digitaalne
dokumendifoto

KAITSELIIDU LIHKMEKS ASTUMISE AVALDUS

Tegev- ja toetajaliige

Palun mind Mari Maasikas isikukood 12345678910
(Ees- ja perenimi irakihettedega) Isikukoodi puudumisel sünniaeg

võtta Kaitseliidu Noorte Kotkaste Küberkaitseüksuse
 Naiskodukaitse Kodutütarde

Alutaguse ringkonna Avinurme rühma
Kaitseliidu või Noorte Kotkaste määre/ Naiskodukaitse või Kodutütarde ringkond Allüksuse nimetus (nt malevkond, jaoskond, rühm)
tegev liikmeks.

Address: Kuuse tee 2, Avinurme, Ida-Virumaa
E-post: mari@maasikas.ee
Mob nr: +372 1234 5678

Mul puuduvad kehtivad karistused ja ma ei ole kahtlustatav/süüdistatav: Jah Ei
Olen Kaitseliidus teenistuses olev tegevväelane: Jah Ei
Olen nõus, et Kaitseliit toimetab mulle dokumendid kätte minu poolt märgitud e-posti aadressile: Jah Ei

Käesolevaga kinnitan, et vastan Kaitseliidu seaduse (KaLS) tegevliikmele sätestatud nõuetele (eelkõige KaLS § 24) / toetajaliikmele sätestatud nõuetele (eelkõige KaLS § 26) ja minul puuduvad Kaitseliitu vastuvõtmist välistavad asjaolud. Kohustun täitma kõiki KaLSi, kodukorraga ja teiste õigusaktidega minule pandud kohustusi. Olen nõus, et minu isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse KaLSist tulenevate ülesannete täitmise eesmärgil. Kinnitan, et avalduses ja ankeedis esitatud andmed on õiged ja täielikud. Olen teadlik, et valeandmete esitamise või teadvalt puudulike andmete esitamine võib kaasa tuua Kaitseliitu vastuvõtmisest keeldumise või väljaarvamise.

Lisad: Arstitõend: Jah Ei
Karistusregistri väljavõte: Jah Ei M. Maasikas 15. mai 2023
Allkiri allkirjastatud digitaalselt Kuupäev

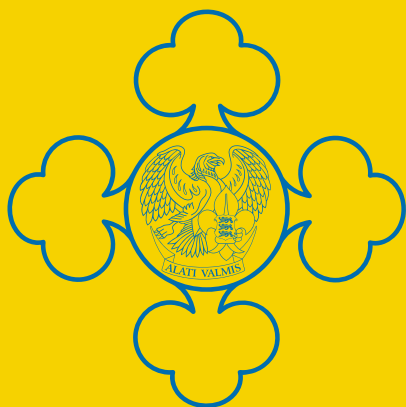
"Soovitan käesoleva avalduse esitajat Kaitseliidu liikmeks":

- 1) Tiina Tamm Kodutütred 15. mai 2023 T. Tamm
Soovitaja ees- ja perekonnanime Struktuuriüksus Kuupäev Soovitaja allkiri allkirjastatud digitaalselt
- 2) Mihkel Murakas Noored Kotkad 15. mai 2023 M. Murakas
Soovitaja ees- ja perekonnanime Struktuuriüksus Kuupäev Soovitaja allkiri allkirjastatud digitaalselt

Soovitajad puuduvad

Struktuuriüksuse juhi otsus: _____
(Vastu võtta / mitte vastu võtta) Kuupäev Kinnitaja nr

Kaitseliidu liikmeks astumise avaldus: tegev- ja toetajaliige



KODUTÜTRED

Alati valmis!

Kaitseliit
Kodutütrede
2024