

**Koulujen muut kuin liikuntatilat
Oma- ja valvontainen kuntalaiskäyttö****Voimassa 1.4.2019 alkaen****OMAVALVONTASITOUUMUS** Sitoudun noudattamaan jäljempänä olevia tilojen käyttöehtoja ja vastaan siitä, että niiden mukaiset valvonta- ja siistimistehtävät suoritetaan huolellisesti.**SITOUUMUKSEN ANTAJA (TILOJEN KUNTALAISKÄYTTÄJÄ, JONKA NIMISSÄ VARAUS TEHDÄÄN):**

Yhdistys/muu toimija (jäljempänä käyttäjä)	Y-tunnus tai rek nro
Yhteys henkilön nimi	Puhelinnumero
Sähköpostiosoite	

KÄYTTÖVUORON VASTUUHENKILÖ

Tietosuojasäätö varauksen vastuuhenkilön tulee itse kirjautua varausjärjestelmään (edellyttää tunnistautumista) ja täyttää henkilötiedot siellä. Ilmoita tässä nimi ja sähköpostiosoite, joilla vastuuhenkilö on kirjautunut, niin yhdistämme tiedot yhteisöasiakkaaseen.

Yhteys henkilön nimi	Puhelinnumero
Sähköpostiosoite	

KÄYTTÖVUORO(T), JO(I)TA SITOUUMUS KOSKEE

Sitoumus koskee käyttäjälle varattuja luokka-, auditorio- ja aulatiloja sekä ruokasalia, niiden yhteydessä olevia tiloja sekä kulkuyhteyksiä mainittuihin tiloihin.

Koulun nimi	Varatut tilat
Ajanjakso	

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Aika ja paikka: _____

Allekirjoitus (käyttäjän toimivaltainen edustaja)_____
Allekirjoitus (Espoon kaupunki)_____
Nimenselvennys_____
Kaupungin edustajan nimenselvennys ja nimeke

KÄYTTÖEHDOT (omavalvontainen kuntalaiskäyttö)

Yleisiä periaatteita

Kuntalaiskäyttövuoroja voidaan myöntää koulujen luokka-, auditorio-, aula- ja ruokailutiloissa tapahtuvaan harrastus- ja yhdistystoimintaan sekä erilaisiin tapahtumiin silloin, kun tiloissa ei ole koulun omaa toimintaa.

Koulujen erikoisluokkia (musiikki, kädentaidot, kotitalous, tietotekniikka jne.) luovutetaan pääsääntöisesti vain opetuskäyttöön, eikä laboratorio- ja terapiatiloja anneta kuntalaiskäyttöön lainkaan.

Kuntalaiskäytössä olevien tilojen varustetaso vaihtelee kouluittain. Käyttövuoron aikana on lupa käyttää tilassa olevia kokousteknisiä esitysvälineitä sekä langatonta verkkoa, jos sellainen on. Mahdollisen vierailijaverkon salasanan saa valvojalta. Erikoisluokkien välineistöä on oikeus käyttää vasta perehdytyksen jälkeen.

Koulujen liikunta- ja keittiötilojen kuntalaiskäyttö hallinnoidaan erikseen, yhteystiedot käyttöehtojen lopussa. Lisäksi muutamilla espoolaisilla kouluilla on tilojen omistajan kanssa tehdystä sopimuksesta johtuvia kuntalaiskäytön poikkeuskäytäntöjä.

Kuntalaiskäytön myöntämisperiaatteet ja voimassaolevat hinnat löytyvät espoo.fi -sivustolta, linkki käyttöehtojen lopussa.

Kuntalaiskäyttökausi ja tilojen valvonta

Koulutilojen kuntalaiskäyttö voi olla valvottua tai omavalvontaista. Nämä käyttöehdot koskevat OMAVALVONTAISTA kuntalaiskäyttöä, jolloin paikalla ei ole koulutilojen valvojaa.

Valvottu kuntalaiskäyttökausi ja valvotut koulut määritellään lukuvuosittain, omavalvontaista käyttöä voidaan myöntää myös kuntalaiskäyttökauden ulkopuolella.

Omavalvontaisessa kuntalaiskäytössä olevia kouluja on eri puolilla Espoota, mahdollisuutta käyttöön ja hakuohjeita voi tiedustella kuntalaiskäytön asiakaspalveluosoitteesta tai suoraan koululta. Omavalvontaiseen käyttöön tarvitaan rehtorin puolto ja haettu vuoro voidaan jättää myöntämättä perustellusta syystä.

Käyttövuorojen hakeminen ja peruuttaminen

Omavalvontaista kuntalaiskäyttöä voi hakea jatkuvasti koko lukuvuoden ajan.

Omavalvontaista käyttöä haetaan pääsääntöisesti ottamalla yhteyttä ko. koulun rehtoriin ja kuntalaiskäytön asiakaspalveluun. Hakijan tulee täyttää hakemuslomake, jossa nimetään täysi-ikäinen vastuuhenkilö ja hakijan toimivaltaisen edustajan tulee allekirjoittaa omavalvontasitoumus.

Tilojen käyttäjä voi peruuttaa käyttövuoronsa maksutta viimeistään 14 vrk ennen tilaisuutta. Tämän jälkeen tehdyistä peruutuksista ja käyttämättä jätetyistä vuoroista laskutetaan perusmaksuluokan mukainen käyttökorvaus. Peruutus on tehtävä kirjallisesti kuntalaiskäytön asiakaspalveluun: koulutilavaraukset@espoo.fi

Myös koulu voi peruuttaa jo myönnetyn käyttövuoron viimeistään 14 vrk ennen tilaisuutta, mikäli tarvitsee tilan omaan käyttöönsä. Peruutuksesta ilmoitetaan käyttövuoron vastuuhenkilölle sähköpostilla, eikä perutusta vuorosta peritä käyttökorvausta.

Turvallisuus ja vastuut

Koulutiloissa tulee noudattaa palo- ja pelastustoiminnan määräyksiä ja ohjeita sekä näitä käyttöehtoja ja muita tiloja koskevia ohjeita, jotka käydään läpi vastuuhenkilön perehdytyksen yhteydessä.

Käyttövuoron myöntäjän vastuulla on:

- perehdyttää tilojen käyttäjä koulun tiloihin ja niiden varusteisiin, sekä varmistaa että käyttäjä on saanut tarvittavat turvallisuusohjeet
- ilmoittaa tietoonsa tulleet vahingot ja mahdollinen tilojen sovitun vastainen käyttö kuntalaiskäytön asiakaspalveluun

Käyttäjän vastuulla on:

- tutustua kiinteistön pelastussuunnitelmaan ja hätäpoistumisteihin
- valvoa kiinteistöä ja sen irtaimistoa sekä yleistä järjestystä käyttövuoronsa aikana
- valvoa, että kaikki käyttövuoron osallistujat noudattavat annettuja ohjeita
- valvoa, että tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti
- valvoa, että käytetty tila jää samaan kuntoon kuin se oli vuoron alkaessa eli kalusteet ja välineet palautetaan paikoilleen, käytössä olleet työtasot puhdistetaan ja roskat viedään roskakoriin
- tarkistaa tilat käyttövuoron päättyessä ja ilmoittaa mahdollista vahingoista tai havaitsemastaan ilkeistä välittömästi koulun rehtorille ja sähköpostitse osoitteella koulutilavaraukset@espoo.fi sekä tarvittaessa ottaa yhteyttä pelastuslaitoksen neuvontanumeroon
- valvoa, että kaikki käyttövuoron osallistujat poistuvat koulun tiloista vuoron päättyttyä
- huolehtia saamiensa ohjeiden mukaisesti ilmastointilaitteen ja hälytysjärjestelmän kytkennästä, sekä lukita ovet ja ikkunat käyttövuoron päättyessä

Käyttövuoron vastuuhenkilö ei saa poistua tiloista ennen kuin kaikki sovitut tehtävät on suoritettu.

Vastuu avaintenhallinnasta:

- käyttövuoron myöntäjä vastaa avainten/muun kulkuluvan luovuttamisesta käyttäjälle kuittausta vastaan ja kuittaa avaimen/kulkuluvan palautetuksi käyttövuoron jälkeen
- tilojen käyttäjä sitoutuu käyttämään avainta/kulkulupaa asianmukaisesti ja olemaan luovuttamasta niitä kolmannen osapuolen käyttöön
- tilojen käyttäjä sitoutuu palauttamaan avaimen/kulkuluvan välittömästi käyttövuoronsa päätyttyä, palautuksesta sovitaan avainta luovutettaessa

Kouluiloissa on kiellettyä:

- tupakointi ja muu päihteiden käyttö sekä päihtyneenä oleskelu
- avotulen teko, myös kynttilöiden polttaminen
- eläinten tuominen kouluiloihin on sallittua vain erikseen sovittaessa

Autojen pysäköinnissä on noudatettava yleisiä pysäköintisääntöjä sekä kiinteistökohtaista ohjeistusta.

Korvausvelvollisuus ja sanktiomenettely

Tilojen käyttäjä sitoutuu näissä käyttöehdoissa kerrottuihin vastuisiin. Käyttöehtojen noudattamatta jättäminen käynnistää sanktiomenettelyn, joka voi johtaa käyttövuoron tilapäiseen tai pysyvään peruuttamiseen.

Käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheutuneet vahingot ja vastaa täysimääräisenä myös ylimääräisistä siivous-, korjaus-, turvallisuus- yms. kustannuksista. Suositeltavaa on ottaa vastuuvakuutus, joka korvaa kouluiloille tai niiden varusteille mahdollisesti syntyvät vahingot.

Vahingon sattuessa on otettava välittömästi yhteyttä kuntalaiskäytön asiakaspalveluun sekä tilanteesta riippuen myös pelastuslaitoksen neuvontaan. Yhteystiedot käyttöehtojen lopussa.

Yhteystietoja

Tilavarauksjärjestelmä (koulujen muut kuin liikuntatilat):
https://resurssivaraus.espoo.fi/opetus_tilavaraukset/haku

Kuntalaiskäytön asiakaspalvelu:
kouluilavaraukset@espoo.fi

Kuntalaiskäytön espoo.fi -sivusto:
<https://www.espoo.fi/kouluilavaraukset>

Pelastuslaitoksen neuvonta
09-81628699

Koulujen yhteystiedot:
https://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Perusopetus/Peruskoulu
https://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Lukiokoulu/Espoon_lukiot
https://www.esbo.fi/sv-FI/Utbildning_och_fostran/Grundlaggande_utbildning/Skolor

Liikuntatilojen varaukset ja lisätiedot:
https://www.espoo.fi/fi-FI/Kulttuuri_ja_liikunta/Liikunta/Liikuntapaikkojen_varaus
liikuntapaikkavaraukset@espoo.fi

Keittiötilojen varaukset ja lisätiedot:
<https://www.espoocatering.fi/fi-FI/Palvelut/Yhteystiedot>