

## Yleiset ohjeet

Koulujen liikuntasalien ja tilojen ulkopuolisella käytöllä tarkoitetaan muuta kuin koulujen opetussuunnitelman- tai kaupungin omaa liikuntapaikkoja koskevaa toimintaa. Ulkopuolinen käyttö on yleensä arki-iltoina ja viikonvaihteessa tapahtuvaa käyttöä. Poikkeuksena voidaan vuoroja myöntää viikonlopuille.

## Hakeminen

Koulujen liikuntasalien varaukset tehdään hyvinvointipalveluissa, puh. 04010 45104. Valtimotalon varaukset tehdään Kuntalaisten Talon asiakaspalvelupisteessä, puh. 04010 41001.

Kausittain sisäliikuntavuorot koulujen liikuntasaleihin ja Valtimotaloon ovat aina haettavissa keväisin. Hakuajoista tiedotetaan kaupungin verkkosivuilla ja Ylä-Karjala paikallislehdessä.

Kaikkia käyttövuoroja voi kuitenkin hakea vielä varsinaisen hakuajan jälkeen sähköpostitse hyvinvointipalvelut(at)nurmes.fi.

Hakemuksesta on käytävä ilmi:

- onko kyseessä yksilö vai ryhmälaji
- jos kyseessä on yksilölaji (esim. tennis, sulkapallo)
- varauksen yhteyshenkilö ja yhteystiedot
- mikä sali/tila (Valtimotalo, Kirkkokadun koulu (ylä- alasali) vai Porokylän koulun liikuntasali)
- vuoron aika: päivä(t), kellonajat, säännöllisyys
- käyttötarkoitus
- kävijämäärä (arvio)
- laskutustiedot

Paperisia hakemuslomakkeita saa hyvinvointipalveluista, Kötsintie 2 sekä Kuntalaisten Talolta, Kunnantie 1. Näihin toimipisteisiin voi myös palauttaa paperiset hakemukset tai sähköpostilla hyvinvointipalvelut(at)nurmes.fi.

## Käyttöoikeus

Käyttöoikeuden edellytyksenä on säännöllinen (erikseen sovituin poikkeuksin) ja asianmukainen toiminta kyseisessä tilassa.

## Käyttövuoron pituus

Liikuntasaleissa käyttövuoron pituus on pääsääntöisesti 1-2 tuntia.

## Koulujen liikuntasalien ja Valtimotalon käyttö

Koulutyön aikana (koskee myös Valtimotaloa) maanantai - perjantai klo 16.00-21.00. Lauan-  
taina ja sunnuntai tarpeen/sopimuksen mukaan.

Kouluilojen liikuntasalien käyttö koulun loma-aikoina tulee sopia koulukohtaisesti erikseen (ei  
koske Valtimotaloa).

## Salien siivous

Kirkkokadun koulu Ma-pe, päivittäin klo 07:00-08:00

- Liikuntasalit, pukuhuoneet, sosiaali- ja wc-tilat

Porokylän koulu Ma-pe, päivittäin klo 07:00-08:00

- Liikuntasali, pukuhuone, sosiaali- ja wc-tilat

Valtimotalo Päivittäin salivuorot huomioiden

- Liikuntasali, pukuhuone, sosiaali- ja wc-tilat

## Tilat

Haettavia tiloja ovat Valtimotalo, Kirkkokadun koulun ylä- ja alasali ja Porokylän koulun liikun-  
tasali. Avaimet liikuntasaleihin saa koulujen rehtorien kautta. Valtimotalon avaimen saat Kun-  
talaisten Talon asiakaspalvelupisteestä.

PielisAreenan liikuntasalivuorot varataan **Nuoriso- ja Matkailukeskus Hyvärilän** kautta.

## Koulujen tilat

Koulujen **luokkatilat** ovat varattavissa koulujen rehtorien kautta:

- Porokylän koulun rehtori Katja Tolvanen p. 04010 45122
- Kirkkokadun koulun rehtori Jukka Ikonen p. 04010 45140
- Valtimon koulun rehtori Marjo Jalkala p. 04010 41101

Keittiötilojen käytöstä on erikseen sovittava ruokahuollosta vastaavan henkilön sekä koulun  
rehtorin kanssa. Ruokapalvelupäällikkö p. 04010 45715 tai 04010 45786 (Kirkkokadun kou-  
lun keittiö) tai 04010 45788 (Porokylän koulun keittiö).

Kaikissa tiloissa tulee noudattaa työsuojelusta ja väestönsuojelusta, palo- ja pelastustoimin-  
nasta sekä kokoontumishuoneistoista annettuja määräyksiä. Lisäksi on noudatettava koulu-  
jen järjestyssääntöjä.

## Välineet

Liikuntatiloissa käyttäjällä on oikeus käyttää koulujen peliverkkoja ja Valtimotalolla vapaassa käytössä olevia välineitä. Muiden välineiden käytöstä on sovittava koulun rehtorin kanssa.

## Luovutusperiaatteet

Luovutettaessa liikuntatiloja käyttöön noudatetaan seuraavaa järjestystä:

- Koulun toiminta

Koulun oma käyttö menee aina ulkopuolisten varausten etusijalle. Koulun oma käyttö oikeuttaa tarvittaessa peruuttamaan ulkopuoliselle käyttäjille myönnetyn säännöllisen käyttövuoron.

- Kaupungin oma käyttö (oma tilaisuus tms.)
- Ylä-Karjalan Kansalaisopiston vuorot (ovat varattuina/tiedossa aina vuosittain keväällä)
- Alle 18-vuotiaille suunnattu toiminta
- Urheiluseurat, yhdistykset, muut toimijat / yksityiset

## Päätöksenteko

Koulujen salikäytön vuoroista päätöksen tekevät koulujen rehtorit.

## Myönnetyn vuoron vahvistaminen

Hyvinvointipalveluista ilmoitetaan koulujen liikuntasalivuoroa anoneelle ryhmälle / yksittäiselle henkilölle päätöksestä sähköpostitse, postitse tai soittamalla hakuajan ja hakemusten käsittelyn jälkeen.

Valtimotalon vuorojen osalta ilmoitus tulee Kuntalaisten Talon asiakaspalvelupisteestä sähköpostitse, postitse tai soittamalla.

## Vuoron käyttämättä jättäminen

Jos kyseessä on säännöllinen käyttövuoro (kausimaksuperusteinen) on peruutuksesta ilmoitettava toimintakuukautta edeltävän kuukauden aikana, muutoin kausimaksusta osaa ei hyvitetä/palauteta. Kausimaksuperusteisten vuorojen maksua ei palauteta/hyvitetä, jos kauden vuoroista puolet on toteutunut. Säännöllisistä kausimaksuperusteisten yksittäisienkin vuorojen peruuntumisesta on kuitenkin ilmoitettava, jos tilalle sattuu olemaan jotain muuta ulkopuolista käyttöä.

Yksittäisien vuorojen peruutuksista on ilmoitettava välittömästi (vähintään 5 päivää ennen vuoroa) hyvinvointipalveluihin hallintosihteerille p. 04010 45104 tai sähköpostitse hyvinvointipalvelut(at)nurmes.fi, muutoin käytöstä laskutetaan normaalisti.

## Vuoron peruuttaminen

Vuoro peruutetaan välittömästi, mikäli annettuja ohjeita/sääntöjä ei noudateta.

Hyvinvointipalveluilla on oikeus perua käyttövuoro, mikäli kaupungin tai koulun järjestämä tilaisuus yms. niin vaatii.

Hyvinvointipalvelujen hallintosihteeri ilmoittaa asiasta käyttäjille.

## Vahingon sattuessa

Kiinteistölle ja irtaimistolle mahdollisesti aiheutetut vauriot korvaa käyttäjä. Vahingoista tehdään viipymättä ilmoitus koulun rehtorille, kiinteistöhoitajalle tai hyvinvointipalvelujen hallintosihteerille ja Valtimotalon osalta Kuntalaisten Talon asiakaspalvelupisteeseen. Aiheutetuista hälytyksistä ja niiden kustannuksista vastaa vahingon aiheuttaja.

## Valvonta

Jokaisella ryhmällä on oltava vastuullinen täysi-ikäinen henkilö, joka on itse paikalla harjoitusten aikana. Jokaisella käyttäjällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita ja puuttua sanoin virheelliseksi havaitsemaansa toimintaan. Kiinteistöhoitajat valvovat ja huoltavat tiloja. Rehtorit sekä hallintosihteeri ohjaavat käyttäjiä ja toimivat yhteistyössä käyttäjän vastuuhenkilön kanssa.

## Muu yleinen tilojen käyttöön liittyvä ohjeistus

Tupakkalain (765/1994) mukaan tupakointi koulun sisätiloissa ja piha-alueilla on ehdottomasti kielletty.

Ajoneuvot on sijoitettava ensisijaisesti merkityille pysäköintipaikoille.

Ulkokengillä ei saa mennä liikuntasaliin, vaan on käytettävä erillisiä sisäjalkineita, joista ei jää jälkiä lattiaan, tai on liikuttava avojaloin / sukkasillaan.

Saleissa ja pukuhuoneissa ei saa säilyttää koulun ulkopuolisen käyttäjän välineitä ja varusteita.

Saleihin liittyviin muihin avoimiin tiloihin ei saa mennä (näyttämöt) eikä käyttää siellä olevaa välineistöä.

Pukuhuoneissa ja wc-tiloissa tulee noudattaa siisteyttä.

Käyttövuoron päättyessä on valot sammutettava ja ikkunat ja ulko-ovet suljettava.

Mikäli näitä sääntöjä rikotaan tai tilojen käytöstä aiheutuu haittaa koulun toiminnalle, voidaan käyttöoikeus perua.

Näiden sääntöjen lisäksi voidaan antaa koulukohtaisia erityisohjeita.

### **Käyttäjän vastuuhenkilö**

Ryhmän tulee viimeistään käyttövuoroa vahvistaessaan nimetä täysi-ikäinen, käyttövuoron aikana paikalla oleva henkilö, joka toimii vastuuhenkilönä. Tapauskohtaisesti myös alaikäinen ohjaaja voi toimia vastuuhenkilönä. Tai alaikäiset voivat olla vuorolla keskenään, kunhan vuorolle on nimetty täysi-ikäinen vastuuhenkilö, joka on tavoitettavissa puhelimitse vuoron aikana.

Tilojen käyttäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että käyttövuoron aikana vallitsee hyvä järjestyks ja että tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti. Tilan avain/kulkuväline luovutetaan vastuuhenkilölle kuittausta vastaan. Avainta saa käyttää vain vastuuhenkilö ja hänen varahenkilö. Avain on palautettava käyttöoikeuden päätyttyä välittömästi avaimen luovuttajalle (koulu, rehtorit tai kiinteistöpäällikkö). Avaimen katoamisesta on välittömästi ilmoitettava avaimen luovuttajalle ja siitä aiheutuvat mahdolliset kustannukset tulevat käyttäjän maksettavaksi.

### **Hinnat**

Käytössä on kausihinnat syys-, kevät- ja kesäkausille (yksilölajit ja ryhmäliikunta), paikkakuntalaisille ja ulkopaikkakuntalaisille sekä yksittäisille vuoroille omat hinnat.

Katso erillinen hinnasto osoitteesta <https://www.nurmes.fi/web/guest/lomakkeet4>

### **Laskutus**

Hyvinvointipalvelut laskuttavat salien/tilojen käytöstä kausittain. Syyskausi (syys-joulukuu) laskutetaan lokakuussa, kevätkausi (tammi-toukokuu) laskutetaan helmikuussa ja kevätkausi (VAIN Valtimotalo kesä-elokuu) laskutetaan kesä tai heinäkuussa.

Yksittäiset (ei säännölliset) vuorot laskutetaan aina toteutunutta vuoroa seuraavan kuun alussa.

**Yhteystiedot****Liikuntapaikkojen varaukset**

Arja Kejonen  
ma. hallintosihteeri  
p. 04010 45104

**Liikuntapaikkojen  
kehittäminen**

Armi Laukkanen  
vapaa-aikapalvelujen  
tulosaluepäällikkö  
p. 04010 45107

**Kirkkokadun koulun  
luokkatilat ja avaimet**

Jukka Ikonen  
Kirkkokadun koulun rehtori  
p. 04010 45140

**Porokylän koulun  
luokkatilat ja avaimet**

Katja Tolvanen  
Porokylän koulun rehtori  
p. 04010 45122

**Porokylän koulun  
kiinteistönhoitaja**

Mika Heikkinen  
p. 04010 45751

**Kirkkokadun koulun  
kiinteistönhoitaja**

Teemu Timonen  
p. 04010 45771