

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: Koulujen liikuntasaleissa vapaamuotoisesti sähköpostitse arja.kejonen(at)nurmes.fi Valtimotalon osalta vapaamuotoisesti sähköpostitse tarja.hilonen(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), Keskustan Vanhan koulun liikuntasali 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 tai tarja.hilonen(at)nurmes.fi

Käyttöoikeus

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

Käyttövuoron pituus

Liikuntasaleissa ja urheilukentillä 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

Keskustan koulun Sali Viikoittain torstaisin

- Liikuntasali, pukuhuone, sosiaali- ja wc-tilat, raput

Valtimotalo Päivittäin salivuorot huomioiden

- Liikuntasali, pukuhuone, sosiaali- ja wc-tilat

Tilat

Haettavia tiloja ovat Valtimotalo, Kirkkokadun koulun ylä- ja alasali, Porokylän koulun liikunta-
sali ja vanhan Keskustan koulun liikuntasali. Avaimet liikuntasaleihin saa koulujen rehtorien
kautta poislukien Keskustan vanha koulu, jonne saa avaimen kiinteistöhoidon esimiehen
Timo Pelkosen kautta. Valtimotalon avaimen saat Kuntalaisten Talon asiakaspalvelupis-
teestä.

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

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 Kansalaisopisto
- 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 (kausimaksu perusteinen) 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 suotavaa ilmoittaa, 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 elisa.ryhanen(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 ikkuna 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 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 sekä 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-aikasihteeri
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

**Vanhan keskustan
koulun avaimet**

Timo Pelkonen
kiinteistöpäällikkö
p. 04010 45708

**Porokylän koulun
kiinteistöhoitaja**

Mika Heikkinen
p. 04010 45751

**Kirkkokadun koulun
kiinteistöhoitaja**

Teemu Timonen
p. 04010 45771

**Vanhan keskustan
kiinteistöhoitaja**

Juha Karvonen
p. 04010 4575