



TULKKILAN LIIKUNTAHALLIN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Tulkkilan liikuntahalli on pääsääntöisesti kasvatus- ja opetustoimen käytössä lukuvuoden aikana arkipäivisin klo 17.00 asti. Kasvatus- ja opetustoimen osalta hallin käytöstä vastaa Tulkkilan koulun rehtori. Klo 17.00 jälkeen arkisin sekä viikonloppuisin ja loma-aikoina toiminta on vapaa-ajan toimintaa. Tästä toiminnasta vastaa vapaa-aikapäällikkö.

Liikuntahallilla ei ole henkilöpäivystystä, joten hallin käyttöä koskeva ohjeistus on laadittu yksityiskohtaiseksi ja tiukaksi, jotta ongelma tilanteilta välttyttäisiin. Hallilla on sähköinen lukitusjärjestelmä, kulunvalvontajärjestelmä, joka mahdollistaa yksilöidyn seurannan, kameravalvonta ja hälytysjärjestelmä.

Liikuntahallin vapaa-ajan käytössä on noudatettava seuraavia tiloja koskevia ohjeita/sääntöjä. Mikäli ohjeita ei noudateta, myönnetty vuoro peruutetaan joko määräajaksi tai kokonaan rikkomuksesta riippuen. Koulun toiminnassa noudatetaan ensisijaisesti koulun järjestyssääntöjä ja liikuntahallin käyttösääntöjä soveltuvin osin. Säännöistä voidaan tehdä poikkeuksia koulun juhlien ja muiden tilaisuuksien sekä yksityistilaisuuksia varten tapauskohtaisesti. Vakituiset vuorot voidaan peruuttaa koulun, sivistysosaston tai kaupungin omien tai yhteistyötahojen tapahtumien tai toiminnan vuoksi.

1. Vastuhenkilö

- Jokaiselle vuorolle on nimettävä täysi-ikäinen vastuhenkilö, joka vastaa tilojen asianmukaisesta käytöstä.
- Vastuhenkilöön otetaan sivistystoimistosta yhteyttä, jos vuoroon liittyen on tiedotettavaa. Vastuhenkilön vastaa siitä, että hänen antamansa yhteystiedot ovat aina ajantasaiset.
- Vastuhenkilö on henkilökohtaisesti vastuussa avainhallinnasta koko kauden ajan.
- Vastuhenkilö on paikalla koko vuoron ajan.
- Vastuhenkilö on vastuussa vuoron aikana tapahtuneista väärinkäytöksistä.
- Vastuhenkilön vaihtuessa, asiasta tulee ilmoittaa sivistystoimistoon ja avain palauttaa sinne. Uuden vastuhenkilön tulee henkilökohtaisesti hakea avain sivistystoimistosta.
- Jokaisen ryhmän vastuhenkilö on velvollinen ohjeistamaan ryhmänsä liikuntahallin käyttösäännöistä.

2. Avainhallinta

- Jokaista vuoronhaltijaa varten on saatavilla yksi avain.
- Avaimen lunastanut henkilö on henkilökohtaisesti vastuussa avaimesta, eikä sitä saa luovuttaa muiden osapuolten käyttöön.
- Mikäli avainta käytetään väärin ja siitä seuraa tiloihin tai tavaroihin kohdistuvaa vahinkoa, on vastuhenkilö/ vuoron varannut seura tms. vastuussa tapahtuneesta ja vastaa tiloihin tai irtaimistoon kohdistuvasta vahingosta. Väärinkäytöstapauksissa myönnetty vuoro perutaan joko määräajaksi tai kokonaan vapaa-aikapäällikön päätöksellä.
- Kadonneen avaimen väärinkäytöstapauksissa avaimen haltijan vastuu päättyy, kun avaimen katoamisesta on ilmoitettu sivistystoimistoon.
- Kadonneen avaimen haltija vastaa lukkojen uudelleen sarjoittamisen kustannuksista.



- Avaimet tulee palauttaa välittömästi, kun vuoron toiminta päättyy.

3. Tilojen käyttö

- Liikuntahallissa saavat oleskella vain harjoitusvuoroon tai erilliseen tilaisuuteen osallistuvat henkilöt.
- Käynti liikuntahalliin on parkkipaikan puoleisesta pääovesta. Muita ovia vuokraajat eivät saa käyttää.
- Ulko-ovet on pidettävä AINA lukittuina, etteivät asiattomat pääse liikuntahalliin sisälle. Vuoron päättyessä on vielä varmistuttava, että ovi on kiinni.
- Ovien lukittautumisen estäminen ovien väliin laitetulla harjalla tms. on EHDOTTOMASTI kielletty. Väärinkäytöksestä seuraa vuoron peruuttaminen. Vuoron vastuuhenkilö vastaa tällaisessa tilanteessa mahdollisten ulkopuolisten henkilöiden aiheuttamista vahingoista kiinteistölle tai irtaimistolle.
- Mikäli seuraavan vuoron käyttäjä ei ole paikoilla, huolehditaan siitä, että salin valot on sammutettu. Muissa tiloissa valot sammuvat automaattisesti.
- Liikuntahallin kiinteistölle tai irtaimistolle aiheutetusta vahingosta tulee ilmoittaa ensi tilassa rakennusinsinööri Jari Ruposelle tai vartiointiliikkeelle.
- Tupakointi, purukumin syönti ja nuuskan käyttö on liikuntahallin tiloissa kielletty. Alkoholin tai muun huumaavan aineen vaikutuksen alaisena oleminen tai sen nauttiminen on liikuntahallissa tai sen alueella kielletty.
- Ulkojalkineiden käyttö on liikuntatiloissa kielletty.

4. Järjestys ja siisteys

- Käyttäjät ovat vastuussa vuokraamansa tilan siisteydestä ja kunnosta.
- Vuoron päättyessä on huolehdittava, että tila jää asianmukaiseen kuntoon. Tämä tarkoittaa mm., että käytetyt välineet on palautettu oikeille paikoilleen ja roskat ovat niille osoitetussa paikoissa. Sivistosasto laskuttaa erikseen välineiden järjestämisestä, tilojen siivottomuudesta (esim. pukeutumistilat) tai muusta epäjärjestyksestä 50 €/kerta.

5. Vastuut

- Kokemäen kaupunki ei vastaa pukuhuoneisiin tai muihin liikuntahallin tiloihin tuoduista tai jätetyistä vaatteista, tavaroista tai arvoesineistä.

6. Piha-alue

- Liikuntahallin alueella asiaton oleskelu, roskaaminen ja tupakointi on kielletty.
- Liikuntahallin piha-alue on järjestyslaissa määritelty yleinen paikka ja alueella tulee noudattaa järjestyslakia (27.6.2003/612).