

KOULU- JA MUIDEN TILOJEN KÄYTTÖ- JA VUOKRAEHDOT

Käyttäjä (hakemuksessa mainittu hakijayhteisö ja sen yhteys- ja vastuuhenkilöt) vastaa siitä, että tiloja käytetään vain siihen tarkoitukseen mihin käyttövuoro on myönnetty sekä siitä, että tiloihin ei päästetä asiaankuulumattomia henkilöitä ja vastaa järjestyksen ylläpitämisestä tilaisuuden aikana. Tilaisuuden järjestäjän tulee tarvittaessa huolehtia kokoontumislain mukaisesta ilmoituksesta poliisille. Käyttövuoroa ei saa vuokrata kolmannelle osapuolelle.

Tupakoiminen ja päihteiden hallussapito tai niiden vaikutuksen alaisena oleminen on kielletty koulutiloissa ja koulualueella.

Käyttäjä vastaa tiloille ja välineistölle aiheutuneiden vaurioiden korjauskustannuksista (ei normaalista kulumisesta aiheutunutta). Ellei muuta sovita, korjauttaa kunta vauriot ja laskuttaa todellisten korjauskulujen mukaan käyttäjältä. Käyttäjä voi edelleen selvittää vahingonkorvausvelvollisuutta vahingon aiheuttaneen henkilön kanssa, mutta kuntaan nähden korvausvelvollinen on käyttäjä. Käyttäjä vastaa käytön aikana hävinneen omaisuuden korvaamisesta kunnalle.

Mikäli avaimia ei palauteta sovitusti, laskutetaan käyttäjältä lukkojen uudelleensarjotus.

Tilat luovutetaan käyttäjälle siinä kunnossa kuin ne luovutushetkellä ovat. Kunta ei vastaa tilan tai välineistön puutteista tai vioista käyttäjälle tai muulle tilaisuuteen osallistuneelle aiheutuneesta vahingosta.

Käytössä olleet kalusteet tulee palauttaa siihen järjestykseen, jossa ne käytön alkaessa ovat olleet. Välineet palautetaan käyttövuoron päätyttyä niille varattuihin säilytyspaikkoihin.

Tilat on varausvuoron päättyessä jätettävä siistiin kuntoon (irtoroskat ym. kerättävä pois). Erikoistiloissa (teknisen työn tilat, tekstiilityön luokat, ruokasalit, yms.) käyttäjät puhdistavat koneet, laitteet, työvälineet ja työtilat siistiin kuntoon. Varsinainen siivous sisältyy käyttömaksuun.

Käyttäjän tulee huolehtia, että kiinteistön ovet ja ikkunat sekä vesihanat tulevat suljetuiksi tilaisuuden päätyttyä. Mahdollisesti havaituista vioista ja puutteista on ilmoitettava kiinteistöhoitajalle.

Käyttäjä sopii ennakkoon kiinteistöhoitajan kanssa ulko-ovien avaamisesta ja sulkeemisesta sekä mahdollisesta avainten luovutuksesta ja muista tarvittavista töistä kuten istumapaikkojen, äänentoistolaitteiden ja AV-laitteiden järjestelyistä ym.

Tarvittavat kiinteistöhoitajan palvelut on sovittava erikseen erillisellä lomakkeella. Tilavuokrat eivät sisällä palkkakustannuksia ilta- ja viikonlopputöistä. Palkkakustannukset laskutetaan voimassa olevien palkkakustannusten perusteella lisätynä ilta- ja viikonloppukorotuksilla ja perittäviin palveluihin lisätään lainmukainen arvonlisävero. Kiinteistöhoitajan puh. 044 – 4456 871