

**TAMPEREEN KAUPUNKI**  
**HYVINVOINTIPALVELUT, Perusopetus / hallinto**

Keskustori 4, PL 487  
 33100 TAMPERE  
 Puh. 03 5656 6552, Faksi 03 5656 693  
[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

**KOULUTILOJEN**  
**KÄYTTÖVUOROHAKEMUS**

A  Jatkuva käyttö  
 B  Kertakäyttö

Tiedot hakijasta (tekstien)	Tilaisuuden nimi / aihe		
	Hakijan täydellinen nimi ( yritykset/yhdistykset/yksityishenkilö)		
	Y-tunnus (yritykset/yhdistykset)	(pakollinen)	Henkilötunnus (yksityshenkilö)
	Hakijan yhteyshenkilö		Puhelinnumero
	Sähköposti	Päätös tiedoksi sähköpostilla Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>	
	Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	
	Tilaisuuden vastuuhenkilö		Puhelinnumero
	Laskutusosoite		Postinumero ja -toimipaikka
Varattavan koulun tiedot	Varattava koulu		
	Varattava tila	Päivämäärä / kausi	Kellonaika
Käyttö koulujen loma-aikana (jatkuva käyttö) Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>		Tilan käyttötarkoitus Kaupallinen <input type="checkbox"/> Muu <input type="checkbox"/>	
Tarvittavista kokousvälineistä sovittava erikseen!			
Kaupungin palveluksessa oleva vastuuhenkilö keittiötilojen vuokrauksessa.			
Majoitettavien lukumäärä		hlö / vrk	
Lopullinen henkilömäärä ilmoitettava viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen majoituksen alkamista!			
SITOUMUS: Sitoudun huolehtimaan tilaisuuden järjestelyistä ja korvaamaan tilaisuudessa mahdollisesti kiinteistölle tai irtaimistolle aiheutetut vahingot.			
Olen tutustunut huolellisesti vuokrausehtoihin.		<input type="checkbox"/>	
		Päiväys ja hakijan allekirjoitus	
Rehtori ja perus- opetus täyttää	<b>PÄÄTÖS</b> Rehtori puoltaa (A) ja hyväksyy (B)		
	Puollan <input type="checkbox"/> En puolla <input type="checkbox"/>		
	Asiakkaan kanssa on sovittu takuusummasta.	<input type="checkbox"/>	
	Tilat luovutetaan ns.omavalvontaperiaatteellæ josta tehdään erillinen sopimus rehtorin kanssa.	<input type="checkbox"/>	
	Hyväksyn <input type="checkbox"/> En hyväksy <input type="checkbox"/>		
		Päiväys ja puoltajan allekirjoitus	
		Päiväys ja hyväksyjän allekirjoitus	

Ohjeita [latauskeskuksesta](#)

Tällä lomakkeella voidaan varata tiloja yleissivistävän koulutuksen alaisilta kouluilta. Säännöllisiä harjoitusvuoroja koulujen liikuntasaleissa haetaan liikuntatoimelta.

#### **TILAT LUOVUTETAAN VUOKRAAJALLE SEURAAVIN EHDOKSIN:**

Kertaluonteisesta ja lyhytaikaisesta koulutilojen käytöstä päättää koulun rehtori hakemuksen perusteella. Yli kuukauden pituisista käytöistä päättää perusopetuksen johtaja rehtorin lausunnon saatuaan.

Maksu peritään kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaan. Asiakkaalle lähetetään lasku tilaisuuden jälkeen.

Mikäli varausta ei kirjallisesti peruuteta **viimeistään kaksi viikkoa** ennen varausajankohtaa, laskutetaan varaajalta puolet tilavarauksen vuokrasta. Peruutus tehdään perusopetuksen hallintoon.

Rehtori voi erityisestä syystä, esim. koulun oma tilojen käyttötarve, muuttaa toistuvaa varausaikaa tai peruuttaa sen ilmoittamalla siitä asianomaiselle kaksi viikkoa ennen varauksen ajankohtaa.

Rehtori voi koulumajoitusten yhteydessä periä ennakoon takuumsumman 170 euroa. Tällöin hakemukseen tehdään merkintä saadusta takuusta, joka palautetaan asiakkaalle tilaisuuden jälkeen, mikäli tapahtuma on hoidettu asiallisesti.

Pääsääntöisesti koulu luovuttaa ulkopuoliselle vuokraajalle ainoastaan tilan. Muista välineistä sovitaan rehtorin kanssa.

Tilaisuuden hoituessa omavalvontana, koulun rehtori ja vuokraaja tekevät käytettävien tilojen osalta omavalvontasopimuksen.

Koulun rehtori luovuttaa kuittausta vastaan koulun avaimen (1-2 kpl) vastuuhenkilölle, jolla on oikeus luovuttaa avain ainoastaan varahenkilölle. Asiakas on vahingonkorvausvelvollinen avainten katoamisesta.

Murtohälytyslaitteiden kanssa on oltava erittäin huolellinen. Turhat hälytyskäynnit maksaa aiheuttaja.

Koulutiloissa on noudatettava hyvää järjestystä ja hyviä tapoja.

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

Tilaisuuden järjestäjän tulee tarvittaessa huolehtia kokoontumislain mukaisesta ilmoituksesta poliisille.

Majoituksen yhteydessä on huolehdittava, että majoitustilassa on palovaroinin ja järjestettävä ympärivuorokautinen valvonta.

Tilojen vuokraaja on velvollinen siistimään käytetyn tilan siten, että kalusto ja välineet laitetaan paikoilleen ja roskat kerätään roskakoreihin.

Keittiötiloissa koulun vastuuhenkilö tarkastaa, että tilat ovat asianmukaisessa kunnossa.

Tilojen käytöstä aiheutuvat erityiset siivouksekustannukset laskutetaan käyttäjältä erikseen.

Siivouksen voi sopia kaupungin siivouspäällikön kanssa, puh. (03) 5656 611 / keskus.

Mikäli tilojen käytön aikana vahingoitetaan koulun kiinteistöä, kalustoa tai muuta omaisuutta, on vuokraajan viipymättä ilmoitettava vahingosta koulun rehtorille korvausmenettelyn selvittämistä varten.

Vuokraaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Vuokraaja on vastuussa tietoverkon tai internet-yhteyden mahdollisesta käytöstä tai väärinkäytöstä.

Kaupunki ei vastaa tilojen käytön aikana yksityiselle henkilölle, yhdistykselle tai yritykselle kuuluvan omaisuuden katoamisesta vai vahingoittumisesta.

Tilojen jälleenvuokraus on kielletty.

#### **Perusopetus / hallinto**

Keskustori 4, PL 487, 33101 Tampere

Puh. (03) 5656 6552

Faksi (03) 5656 6930