

Tilavuokrausohje

Tampereen kaupungin lukioilla on mahdollisuus vuokrata tilojaan ulkopuolisille toimijoille ja omalle henkilöstölleen sellaisena aikana, jolloin tilalle ei ole käyttöä oppilaitoksen omassa toiminnassa.

Tilan vuokraaminen

Tilan vuokraaja täyttää tilavuokraushakemuksen ja lähettää sen asianomaiselle lukiolle. Tilojen vuokrauksista päättää kyseisen lukion rehtori. Kaikkiin tilavuokrauksiin sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa vuokrahinnastoa.

Vuokrahinnaston hinnasta annetaan 50%:n alennus kaupungin omille yksiköille sekä harkinnanvaraisesti yleishyödyllisille yhteisöille ja vuokrattaessa tiloja jatkuvaan käyttöön. Erityisvarustelluista tiloista (mm. atk-, musiikki- ja kuvataiteen luokat) peritään korotettua vuokraa tilan varustetasosta riippuen. Annetusta alennuksesta ja erityisvarusteluista johtuvista korotuksista tulee aina maininta vuokrauspäätökseen.

Tilavuokrauksen tapahtuessa kouluajan ulkopuolella myös vahtimestarikustannukset laskutetaan vuokraajalta erikseen voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Mahdollisesta salin tuotuksesta sovitaan aina tilaa vuokrattaessa. Työstä veloitetaan vahtimestaripalveluiden tuntihinnan mukaisilla hinnoilla etukäteen arvioitavan tuntimäärän mukaisesti.

Tilojen vuokraaja on velvollinen siistimään käytetyn tilan siten, että kalusto ja välineet laitetaan paikoilleen ja roskat kerätään roskakoreihin. Vuokrattaessa tiloja päivävuokralla tarvittavat lisäsiivoukset laskutetaan vuokraajalta tilavuokralaskun yhteydessä. Siivoustarpeesta sovitaan koulun kanssa tiloja vuokrattaessa.

Tilan vuokrausehdot

Mikäli tilavarausta ei kirjallisesti peruuteta viimeistään kaksi viikkoa ennen varausajankohtaa, laskutetaan varaajalta puolet tilavarauksen vuokrasta. Peruutus tulee tehdä suoraan kyseiselle lukiolle. Rehtori voi erityisestä syystä, esim. koulun oma tilojen käyttötarve, muuttaa toistuvaa varausaikaa tai peruuttaa sen ilmoittamalla siitä asianomaiselle kaksi viikkoa ennen varauksen ajankohtaa.

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

Koulutiloissa on noudatettava hyvää järjestystä ja hyviä tapoja. Tupakkalain mukaan tupakointi on kielletty koulun sisätiloissa ja koulun käytettävissä olevilla ulkoalueilla.

Tilaisuuden järjestäjän tulee tarvittaessa huolehtia kokoontumislain mukaisesta ilmoituksesta poliisille. 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 tai vahingoittumisesta.

Tilojen jälleenvuokraus on kielletty.

Koulumajoituksen yhteydessä rehtori voi periä ennakoon takuusumman, 200 euroa. Tällöin hakemukseen tehdään merkintä saadusta takuusta, joka palautetaan asiakkaalle tilaisuuden jälkeen, mikäli tapahtuma on hoidettu asiallisesti. Vuokraajan on huolehdittava, että majoitustilassa on palovaroitin ja järjestettävä ympärivuorokautinen valvonta.

Tilaisuuden hoituessa omavalvontana koulun rehtori ja vuokraaja tekevät käytettävien tilojen osalta omavalvontasopimuksen. Koulun rehtori luovuttaa kiittausta vastaan koulun avaimen vuokrahakemuksessa nimetyille vastuuhenkilölle, jolla on oikeus luovuttaa avain ainoastaan varahenkilölle. Vuokraaja on vahingonkorvausvelvollinen avainten katoamisesta. Murtohälytyslaitteiden kanssa on oltava erittäin huolellinen. Turhat hälytyskäynnit maksaa aiheuttaja.

Liikuntasalien vuokraaminen liikuntakäyttöön

Liikuntapalvelut myöntävät jatkuvat liikuntavuorot lukioiden liikuntasaleihin. Liikuntavuoroja haetaan liikuntapalvelujen käyttövuorohakemuksella, lisätietoja saa sähköpostilla [liikuntapalvelut.asiakaspalvelu\(at\)tampere.fi](mailto:liikuntapalvelut.asiakaspalvelu(at)tampere.fi)

Liikunta-/juhlasalin vuokraaminen muuhun tarkoitukseen sekä satunnaisiin liikuntavuoroihin tapahtuu suoraan koulun kautta ja hinnoitellaan lukiokoulutuksen hinnaston mukaan.

Ateriapalvelut

Ruokasalin vuokraaja voi tilata ateriapalveluita Tampereen Aterialta. Lisätietoja saa asiakkuuspäällikkö Susanna Järviseltä sähköpostilla [susanna.jarvinen\(at\)tampere.fi](mailto:susanna.jarvinen(at)tampere.fi)