



# TAMPERE

LIIKUNNAN JA NUORISON PALVELURYHMÄ  
Ratinan rantatie 1, 33100 TAMPERE  
03 5653 4300

www.tampere.fi/liikunnankayttovuorot  
liikuntapalvelut.asiakaspalvelu@tampere.fi

## OMAVALVONTASOPIMUS

KOULUN/PÄIVÄKODIN TILOJEN ULKOPUOLINEN KÄYTTÖ

Kertakäyttö  Jatkuva käyttö

Lomake toimitetaan siihen kouluun/päiväkotiin, jonka tiloja käytetään.

### Koulu/päiväkoti ja tila

### Käyttäjän tiedot

Tilaisuuden nimi/aihe, päivämäärä ja kellonaika

Käyttäjän täydellinen nimi (yritykset/yhdistykset/yksityishenkilö)

Käyttäjän yhteyshenkilö

Puhelinnumero ja sähköposti

Jakeluosoite

Postinumero ja toimipaikka

Tilaisuuden vastuuhenkilö

Puhelinnumero

Laskutusosoite

Postinumero ja toimipaikka

Käyttäjä on velvollinen nimeämään yhdistyksen/yhteisön avainvastuuhenkilöt, joilla on oikeus lunastaa päiväkotii/kouluutilojen avaimet ja jotka vastaavat, että tilat ovat sopimuksen mukaisessa käytössä.

Vuorolla tulee olla paikalla täysi-ikäinen vastuuhenkilö. Omavalvontatiloissa vuoron vastuuhenkilö huolehtii vuorolle tarvittavan avaimen, kulkulätkän tai koodin hankkimisesta sekä vastaa niistä paikkakohtaisten sopimusten ja sääntöjen mukaisesti. Niitä ei saa luovuttaa ulkopuolisille. Avaimen kadotessa vastuuhenkilö on velvollinen korvaamaan siitä aiheutuvat kustannukset.

Vuoroaikoja noudatetaan ja liikuntatilan on oltava tyhjä seuraavan vuoron alkaessa. Poikkeuksena tähän voivat olla tietyt ottelutapahtumat, jotka pelataan loppuun asti.

Liikuntapalveluilla on oikeus perua vuoro tilapäisesti. Vuoronsa menettäneillä ei ole oikeutta korvaukseen menetetyistä vuorosta. Mikäli vuoro jää käyttämättä kolmena peräkkäisenä kertana ilman käyttäjän tekemää asianmukaista ilmoitusta, on liikuntapalveluilla oikeus perua kausivuoro.

Koulun/päiväkodin ulko-ovet ovat tilojen käytön aikana suljettuina. Asiattomia henkilöitä ei saa oleskella näissä tiloissa.

Koulun/päiväkodin tiloja ja kalustoa on käytettävä asiallisesti. Pääsääntöisesti irtovälineitä ei lainata iltakäyttäjille, sen sijaan isot liikuntavarusteet, kuten maalit, verkot, hyppypatjat jne. ovat iltakäyttäjien käytössä.

Päivittäisen käyttöajan päätyttyä **päiväkodin/koulutilojen ovet ja ikkunat tulee lukita sekä valot sammuttaa ja suihkut sulkea**. Lisäksi on tarkastettava, että tilat jäävät tyhjiksi. Murtohälytyslaitteiden kanssa on oltava erittäin huolellinen. Turhat hälytyskäynnit maksaa aiheuttaja.

Tilojen tulee käytön jälkeen jäädä siistiin kuntoon, jotta koulu/päiväkotitoiminta voi alkaa seuraavana päivänä normaalisti. Viikonlopun aikana käyttäjä on velvollinen siistimään tilat myös lauanteisen käytön jälkeen.

Mahdollisesta koulun/päiväkodin tiloille tai kalustolle tapahtuneesta vahingosta on viipymättä, viimeistään seuraavana päivänä, ilmoitettava koulun rehtorille tai vahtimestarille/päiväkodin johtajalle. Häätapaukset, jotka vaativat välitöntä korjausta (esim. putkistovauriot, rikkoutuneet ikkunat, murrot), ilmoitetaan Tampereen kaupungin tilakeskuksen päivystysnumeroon, joka löytyy koulun/päiväkodin ilmoitustaululta.

Päivystykseen tehdyistä ilmoituksista on seuraavana arkipäivänä tiedotettava koulun rehtorille/päiväkodin johtajalle. Käyttäjryhmien jäsenten toiminnasta tai huolimattomuudesta aiheutuneet vahingot ja tilojen käytöstä aiheutunut mahdollinen ylimääräinen siivous on käyttäjän itse korvattava.

Tilojen käytöstä laskutetaan kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaan. Normaalit vuorojen käyttöehdot pätevät.

Peruutukset ja muutokset on tehtävä viimeistään 7 vuorokautta ennen vuoron alkua. Turnaus-, kilpailu- ja leirivarausten peruutukset ja muutokset on tehtävä viimeistään 10 vuorokautta ennen tapahtuman alkua. Muussa tapauksessa laskutetaan alkuperäisen varauksen mukaisesti. Alkuperäisen varauksen ylimeneviltä tunneilta peritään kaksinkertainen maksu.

Tehty sopimus lähetetään allekirjoitettuna osoitteeseen liikuntapalvelut.asiakaspalvelu@tampere.fi

Koulu/päiväkotitoiminta on luovuttanut kuittausta vastaan \_\_\_\_\_ kpl avaimia.  
Avaimet on palautettava \_\_\_\_\_ mennessä.

Tampere \_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Koulun rehtorin/päiväkodin johtajan  
allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
Käyttäjän edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys