

**TAMPERE**Hyvinvointipalvelut
Kasvatus- ja opetuspalvelut

PL487

Frenckellinaukio 2 B, 33101 Tampere

Puh. 040 800 4758

www.tampere.fi**HAKEMUS KOULUN / PÄIVÄKODIN TILOJEN
ULKOPUOLISEEN KÄYTTÖÖN** Kertakäyttö Jatkuva käyttö**Hakijan tiedot**

Tilaisuuden nimi / aihe

Hakijan täydellinen nimi (yritykset/yhdistykset/ yksityishenkilö)

Y-tunnus (yritykset/yhdistykset) (pakollinen)

Henkilötunnus (yksityishenkilö) (pakollinen)

Hakijan yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Sähköposti

Päätös tiedoksi sähköpostilla

Kyllä Ei

Jakeluosoite

Postinumbero ja toimipaikka

Tilaisuuden vastuhenkilö

Puhelinnumero

Laskutusosoite

Postinumbero ja toimipaikka

Varattava koulu / päiväkot

Käyttöön haettavat tilat	Päivämäärä / kausi	Kellonaika	Majoitettavien lukumäärä
<input type="checkbox"/> Luokkahuone			<input type="checkbox"/> Yöpyminen/hlö/yö
<input type="checkbox"/> Liikuntasali			<input type="checkbox"/> Yöpyminen/hlö/yö
<input type="checkbox"/> Juhlasali			<input type="checkbox"/> Yöpyminen/hlö/yö
<input type="checkbox"/> Ruokasali			
<input type="checkbox"/> Päiväkodin sali			
<input type="checkbox"/> Auditorio			
<input type="checkbox"/> Kotitalousluokka			
<input type="checkbox"/> Tekstiilikäsityön luokka			
<input type="checkbox"/> Teknisen työn luokka			
<input type="checkbox"/> Musiikkiluokka			
<input type="checkbox"/> Kuvaamataidon luokka			
<input type="checkbox"/> Muut tilat			

Majoituksen lopullinen henkilömäärä ilmoitettava viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen majoituksen alkamista!

Tilan käyttötarkoitus:

Kaupallinen Muu

Tampereen Voimian palveluksessa oleva vastuhenkilö keittiötilojen vuokrauksessa (koulut).

Nimi

Tällä hakemuksella voidaan varata tiloja Tampereen kaupungin kouluista ja päiväkodeista. Tilan vuokraaja täyttää hakemuksen ja lähettää sen asianomaiselle koululle / päiväkodille. Tilojen vuokrauksista päättää kyseisin koulun rehtori tai päiväkodin johtaja.

1. Maksut ja peruutukset

Maksu peritään kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaan. Asiakkaalle lähetetään lasku tilaisuuden jälkeen. Toistuvaisluontoisissa käyttötilanteissa laskutus tapahtuu kausittain. Laskutuskaudet ovat joulukuu ja toukokuu.

Mikäli varausta ei kirjallisesti peruuteta viimeistään kaksi viikkoa ennen varausajankohtaa, laskutetaan varaajalta puolet tilavaruksen vuokrasta. Peruutus tehdään koulun rehtorille tai päiväkodin johtajalle.

Koulu tai päiväkoti voi muuttaa tilavarausta tai peruuttaa sen ilmoittamalla siitä varaajalle kaksi viikkoa ennen varauksen ajankohtaa.

2. Tilat ja niiden käyttö

Pääsääntöisesti koulu / päiväkoti luovuttaa hakijan käyttöön ainoastaan tilan. Tiloihin kuuluvien välineiden käytöstä sovitaan erikseen koulun rehtorin tai päiväkodin johtajan kanssa. Tilat luovutetaan käyttäjälle siinä kunnossa kuin ne luovutushetkellä ovat.

Tiloissa on noudatettava hyvää järjestystä ja hyviä tapoja.

Tupakoiminen, päihteiden hallussapito tai niiden vaikutuksen alaisena oleminen on kielletty käytössä olevissa tiloissa ja kiinteistön tontilla.

Tilaisuuden järjestäjän tulee tarvittaessa huolehtia kokoontumislain mukaisesta ilmoituksesta poliisille.

Majoittauduttaessa hakijan on laadittava pelastussuunnitelma, varmistettava, että tiloissa on toimiva palovarointi, sekä järjestettävä ympärivuorokautinen valvonta.

3. Omavalvonta ja avain

Kun tilaisuuden valvontavastuu kuuluu hakijalle, niin koulun rehtori ja hakija tekevät käytettävien tilojen osalta omavalvontasopimuksen.

Varhaiskasvatuksen tilojen ollessa kyseessä tehdään aina omavalvontasopimus. Avain luovutetaan käyttövuorohakemuksessa määritellylle

hakijalle tai vastuuhenkilölle kuittausta vastaan. Avaimen vastaanottanut henkilö vastaa sen säilytyksestä. Asiakas on vahingonkorvausvelvollinen avaimen katoamisesta ja siitä aiheutuvista lisäkustannuksista (esim. lukituksen uudelleensarjoitus).

4. Siivoaminen

Tilojen käyttäjä vastaa tilojen asiallisesta käytöstä ja luovuttaa tilat vastaavassa kunnossa kuin ennen käyttöä. Keittiötiloissa tilojen vastuuhenkilö tarkastaa, että tilat ovat asianmukaisessa kunnossa.

Tilojen käytöstä aiheutuvat erityiset siivouskustannukset laskutetaan käyttäjältä erikseen. Lisäsiivouksesta voi sopia Tampereen Voimian kanssa puh. 03 565 611 perusopetuksen tiloista ja päiväkodin puolella päiväkodin johtajan kanssa.

5. Vahinkotapaukset

Mikäli tilojen käytön aikana kiinteistö tai muu omaisuus vahingoittuu, on käyttäjän viipymättä ilmoitettava vahingosta koulun rehtorille tai päiväkodin johtajalle korvausmenettelyn selvittämistä varten. Käyttövuorohakemuksessa nimetty tilan käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Hätätapaukset, jotka vaativat välitöntä korjausta (esim. putkistovauriot, rikkoutuneet ikkunat, murrot) on ilmoitettava Tampereen kaupungin päivystyspuhelimeen (03) 318 5037. Päivystykseen tehdyistä ilmoituksista on seuraavana arkipäivänä tiedoitettava koulun rehtoria tai päiväkodin johtajaa.

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

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

Kaupunki ei vastaa käytön aikana käyttäjän omaisuuden katoamisesta tai vahingoittumisesta.

6. Vastuuvakuutus

Käyttäjällä on vastuuvakuutus

Kyllä

Ei

7. Jälleenvuokraus

Tilojen jälleenvuokraus on kielletty.

Hyväksyn yllä olevat ehdot

Tilat luovutetaan ns. omavalvontaperiaatteella, josta tehdään erillinen sopimus koulun / päiväkodin kanssa.

Päiväys

Hakija allekirjoitus

PÄÄTÖS

Myönnän tiloja käyttöön hakemuksen mukaisesti.

En myönnä tiloja käyttöön, perustelut

Päiväys

Asiakaspalvelupäällikön allekirjoitus