

26.6.2024

Opinmäen tilojen ulkopuolinen käyttö, sanktiomenettely ja ylimääräisten kustannusten korvaaminen

Opinmäen liikuntatilojen käyttö hallinnoidaan erikseen Liikuntapalveluissa, tätä ohjetta ei sovelleta niihin.

Tilojen käyttöön liittyvät käyttöehdot:

Tilavarauksen myöntämisen ehtona on, että ulkopuolinen käyttäjä jättää tilan samaan kuntoon kuin se on vastaanotettaessa. Tämä tarkoittaa yleisen siisteyden (roskat roskakoriin jne.) lisäksi myös tilojen kalustusjärjestystä, koska opetuksen täytyy päästä jatkumaan seuraavana aamuna ilman, että opettaja joutuu käyttämään ylimääräistä aikaa tilan siivoamiseen tai kalusteiden järjestelyyn.

Koulun tiloissa oleviin oppilaiden töihin tai muihin tiloissa oleviin tavaroihin saa koskea, eikä luokan kaappeja tai pulpetteja saa avata. Jos käyttäjä tarvitsee opettajanpöytää itse, hän voi siirtää tavarat esimerkiksi ikkunalaudalle ja sieltä takaisin opettajanpöydälle ennen poistumistaan.

Osassa tiloista voi käyttää koulun esitystekniikkalaitteita kytkemällä niihin oman kannettavan tietokoneen. Vierailijaverkko on käytössä joillain kouluilla, muissa kohteissa ulkopuolisen tilojen käyttäjän on jaettava verkko omalta mobiililaitteeltaan, tarkempia ohjeita voi kysyä vahtimestarilta. ICT-laitteiden johtoja ei saa irrottaa ja laitteet on suljettava asianmukaisesti käytön jälkeen.

Vaikka koululla on Iltavahtimestari paikalla, hänen tehtäviinsä ei kuulu luokkien siivous käyttäjän jäljiltä. Mikäli haasteita tietyn käyttäjän kanssa esiintyy, voidaan sopia, että vahtimestari käy tilat läpi yhdessä käyttäjän kanssa ennen tämän poistumista ja varmistuu niiden siisteydestä.

Opinmäen kampuksen tilojen varaaminen ja käyttö noudattaa kiinteistöyhtiön hallituksen päätöstä voimassa olevasta hinnastosta ja näistä ohjeista.

Sanktiojärjestelmä:

Opinmäen kampuksen tiloissa on käytössä sanktiojärjestelmä, jonka mukaan käyttäjälle määrätään sanktiomaksu käyttöehtojen vastaisesta toiminnasta. Tilanteen mahdollisesti toistuesssa käyttäjälle annetaan virallinen varoitus ja tilojen käyttö kielletään kuluvan lukukauden aikana.

Vahtimestari toimittaa tiedon ongelmatilanteesta Tilapalvelujen toimitilajohtamiseen Koulutilavarausten asiakaspalveluun, jossa asia käsitellään. Käsittelyn jälkeen mahdollisesta sanktiosta lähetetään tieto asianosaiselle sähköpostilla. Laskutus tapahtuu Tapiolan Lämmön kautta. Vahtimestari toimittaa ongelmatilanteen tiedot myös isännöitsijälle.

Mikäli tilanne edelleen toistuu sanktion jälkeen, kyseinen käyttövuoro perutaan lukuvuoden ajaksi. Ellei tämäkään vaikuta asiaan, käyttäjän tilavaraus perutaan kokonaan, eikä uutta myönnetä seuraavan lukuvuoden aikana. Myöhemmin tilojen käytön jatkamismahdollisuus ratkaistaan tapauskohtaisesti.

Vahingon sattuessa käyttövuoron vastuuhenkilön on ilmoitettava asiasta välittömästi koulun iltavahtimestarille. Käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheutuneet vahingot ja vastaa kaikista toiminnastaan aiheutuneista siivous ja korjauskustannuksista täysimääräisesti. Suositeltavaa on ottaa vastuuvakuutus, joka korvaa tiloille tai niiden varusteille aiheutetut vahingot.