



## **LIIKUNTASALIN KÄYTTÖSÄÄNNÖT:**

### **1. LIIKUNTASALIN KÄYTTÖVUOROJEN HAKEMINEN**

Liikuntasalin käyttövuorot haetaan vuosittain tulevalle kaudelle. Kausi alkaa pääsääntöisesti syyskuun alussa ja kestää toukokuun loppuun. Vuoroja voi hakea arkisin klo 15–22 väliselle ajalle ja viikonloppuisin ajalle klo 6-22.

### **2. KÄYTTÖVUOROJEN VAHVISTAMINEN**

Liikuntasalin käyttövuorot jaetaan hakemusten perusteella noudattaen tasapuolisuutta. Elämänlaatulautakunta vahvistaa käyttövuorot.

### **3. VASTUUHENKILÖT**

Jokaisen ryhmän tulee nimetä vastuuhenkilö/vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot ilmoitetaan käyttövuorohakemuksessa ja vahvistetaan erikseen allekirjoitettavassa liikuntasalin käyttösopimuksessa. Vastuuhenkilön tulee olla täysi-ikäinen. Vastuuhenkilö voi lunastaa liikuntasalin avaimen kirjastolta toimintakauden alussa. Avain palautetaan kirjastolle toimintakauden päättyessä. Panttimaksun saa takaisin, kun palauttaa avaimen. Avainta ei saa luovuttaa muille, kun ilmoitetuille vastuuhenkilöille.

### **4. LIIKUNTASALIN KÄYTTÄJÄN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET**

Liikuntasalin käyttäjät ovat vastuussa siitä, että liikuntasali ja varasto pysyvät siisteinä. Jokaisen käyttövuoron jälkeen käyttäjät ja/tai vastuuhenkilö huolehtivat, että käytössä olleet välineet palautetaan takaisin oikeille paikoilleen. Liikuntasalissa on vihko, johon vuoron vastuuhenkilön tulee kuitata jokaisen vuoron päätteeksi, että välineet ovat paikoillaan sekä vuorolla olleiden kävijöiden määrä.

### **5. VAHINGOT JA KORVAUSVELVOLLISUUS**

Liikuntasalin kiinteistölle tai irtaimistolle sattuneesta vahingosta tulee ilmoittaa ensi tilassa kirjastoon tai tekniselle toimelle. Kiireellisessä tapauksessa kiinteistöhuoltoon. Vastuuhenkilö huolehtii että liikuntasali ja pukuhuoneet jäävät siistiin kuntoon sekä liikuntasalin valot sammutetaan, kun viimeiset käyttäjät lähtevät ja että liikuntasalin ja pukuhuoneiden ovet ovat lukossa. Mikäli käyttövuoron aikana kiinteistö (mm. ikkuna) tai irtaimisto rikkoutuu, on käyttövuoron varannut taho korvausvelvollinen.

### **6. LIIKUNTASALISSA JÄRJESTETTÄVÄT TAPAHTUMAT, TILAISUUDET JA TURNAUKSET**

Kunta on oikeutettu peruuttamaan vakiovuoron/vakiovuoroja tilapäisen tapahtuman takia. Tällaisia ovat mm. koulun ja kunnan tapahtumat/tilaisuudet sekä salissa järjestettävät turnaukset/ottelut. Poikkeuksista ilmoitetaan käyttäjille erikseen. Vakiovuoroista poikkeavat ajat, myös turnaukset ja ottelut, tulee varata erikseen.

### **7. KÄYTTÖMAKSUT**

Käyttömaksut laskutetaan puolivuosittain elämänlaatulautakunnan vahvistamien taksojen mukaisesti tammi- ja kesäkuussa.



# KIRKONKULMAN YHTENÄISKOULUN LIIKUNTASALIN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

*vahvistettu elämänlaatulautakunnassa 7.9.2022*

---

## 8. MUUTA HUOMIOITAVAA

- Tupakointi, purukumin syönti, nuuskan, alkoholin ja muiden pähteiden käyttö liikuntasalissa ja pukuhuoneissa on kielletty.
- Kunta ei vastaa pukuhuoneisiin tai liikuntasaliin tuoduista ja jätetyistä vaatteista ja tavaroista.
- Liikuntasaliin ei saa mennä ulkokengillä.

## 9. KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

Mikäli sääntöjä ei noudateta, kunnalla on oikeus peruuttaa käyttövuoro.

## LIIKUNTASALIN MAKSUT

- koko sali 60 €/syys- tai kevätkausi
- sulkapallovuoro 20 €/kenttä/syys- tai kevätkausi
- ottelu- tai turnausvuoro/ muu tapahtuma
  - humppilalaiset 7,5 €/tunti
  - ulkopaikkakuntalaiset 15 €/tunti
- paikallisilta seuroilta ei peritä maksua vakiovuoroista

## YHTEYSTIEDOT

kulttuurikoordinaattori Tiia Reiman, p. 044 715 3635, [tiia.reiman@humppila.fi](mailto:tiia.reiman@humppila.fi)

- liikuntasalin varaukset, muut asiat
- vahinkoilmoitukset

kiinteistöhuolto Tapio Jortikka, p. 044 9848 290

- vahinkoilmoitukset

*Kirkonkulman yhtenäiskoulun tiloissa on tallentavan kameravalvonta. Tallentavan kameravalvonnan rekisteriseloste löytyy pukuhuoneen sekä kuntosalin ilmoitustaululta. Siihen voi tutustua myös kirjastolla.*