

KIRKKONUMMEN KUNTA

**KOULUJEN LIIKUNTATILOJEN  
VAPAA-AJAN KÄYTÖN  
TOIMINTAOHJE**

## SISÄLLYSLUETTELO

### TOIMINTAOHJE KIRKKONUMMEN KUNNAN PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN LIIKUNTATILOJEN VAPAA-AJAN TOIMINNASTA

1	YLEISTÄ TOIMINTAOHJEEN SISÄLLÖSTÄ	1
2	TOIMINTA-AJAT	1
2.1	Vakinaiset käyttövuorot	1
	Lukuvuoden aikana	1
	Kesäaikana	2
2.2	Tilapäiskäyttövuorot	2
2.3	Päivittäinen käyttöaika	2
	Vakinaiset vuorot	2
3	KÄYTTÖLUVAN MYÖNTÄMINEN JA HAKEMINEN	2
3.1	Käyttölupien myöntämistäjärjestys	3
3.2	Vakinaiset käyttövuorot liikuntatiloihin	4
	Vakinaisten käyttövuorojen hakeminen	4
	Vakinaisen käyttövuoron vahvistaminen	4
3.3	Tilapäiskäyttövuorot	4
	Tilapäiskäyttövuoron hakeminen	4
4	KÄYTTÖVUORON PERUUTTAMINEN	5
4.1	Peruuttajana käyttövuoron saanut yhteisö	5
	Vakinaiset käyttövuorot	5
	Tilapäiset käyttövuorot	5
4.2	Peruuttajana luvan myöntäjä	5
	Käyttövuoron peruuttaminen	5

	Yksittäisen käyttövuoron peruuttaminen	6
5	VAPAA-AJAN LASKUTUS, SEN PERUSTEET JA KÄYTTÖKORVAUKSET Yleistä	6
6	VAPAA-AJAN TOIMINNAN KÄYTTÖRAJOITUKSET Liikuntatilat	7
7	KÄYTTÄJÄN TEHTÄVÄT Käyttäjryhmän vastuuhenkilön tehtävät	8
8	MUUTA	9

## TOIMINTAOHJE KIRKKONUMMEN KUNNAN PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN LIIKUNTATILOJEN VAPAA-AJAN TOIMINNASTA X.X.2006 ALKAEN

Tätä ohjetta noudatetaan silloin, kun Kirkkonummen kunnan omistamia peruskoulujen ja lukioiden liikuntatiloja luovutetaan opetustyön (lakisääteisen toiminnan) ulkopuoliseen toimintaan. Opetustyön ulkopuolisesta toiminnasta käytetään tässä ohjeessa jatkossa nimitystä vapaa-ajan toiminta.

### 1 YLEISTÄ TOIMINTAOHJEEN SISÄLLÖSTÄ

Peruskoulujen ja lukioiden liikuntatiloja ja välineitä voivat käyttää tietyin rajoituksin kunnan muut hallintokunnat, valtion laitokset, seurakunnat, järjestöt, yritykset ja yksityiset käyttäjät harrastus- ym. vapaa-ajan toimintaan.

Vapaa-ajan toiminta jakaantuu vakinaisiin ja tilapäisiin käyttövuoroihin. Vakinaisia käyttövuoroja ovat toimintakautena kaikki säännöllisesti viikoittain toistuvat ajalle 1.9. - 15.5. ja kesäajaksi myönnetyt käyttövuorot, muut vuorot ovat tilapäisiä käyttövuoroja.

### 2 TOIMINTA-AJAT

#### 2.1 Vakinaiset käyttövuorot

##### Lukuvuoden aikana

Vakinaiset käyttövuorot myönnetään yleensä toimintakaudeksi kerrallaan. Toimintakausi jakautuu syys- ja kevätkauteen. Syyskausi alkaa pääsääntöisesti 1.9., tarpeen vaatiessa toiminta voidaan aloittaa aikaisemmin. Syyskausi päättyy **15.12.** Kevätkausi alkaa pääsääntöisesti koulun lukukauden alkaessa ja päättyy **15.5.** Nämä käyttöajat ovat voimassa, ellei käyttövuoroja jouduta perustellusta syystä poikkeuksellisesti lopettamaan aikaisemmin kesken toimintakauden.

*vko 49 avajaisviikko  
- 20.12 - 7.1.20*

##### Kesäaikana

Peruskouluissa ja lukioissa vakinainen käyttö rajoitetaan kesäaikana tiettyihin erikseen nimettäviin kouluihin. Käyttöaika on tällöin pääsääntöisesti 1. - 30.6. ja 1. - 31.8.

#### 2.2 Tilapäiskäyttövuorot

Tilapäiskäyttölupia voidaan tietyin rajoituksin myöntää milloin tahansa kalenterivuoden aikana.

Mikäli tilapäiskäyttö aiheuttaa ajalle 1.6. - 31.8. henkilöstön palkkaamista, laskutetaan käytöstä vahvistama korvaus kaikilta käyttäjiltä (myös käyttökorvauksista vapautetuilta).

### 2.3

#### Päivittäinen käyttöaika

#### Vakinaiset vuorot

Liikuntatilojen päivittäinen käyttöaika on yleensä klo 16 - 22.00 välinen aika. Peseytymis- ja pukeutumistiloja voi käyttää 15 minuuttia ennen vuoron alkua ja 15 minuuttia vuoron päättymisen jälkeen.

Viikonloppuisin käyttöaika on pääsääntöisesti klo 9 - 20.

### 3

#### KÄYTTÖLUVAN MYÖNTÄMINEN JA HAKEMINEN

Käyttölupaa ei myönnetä sellaiseen toimintaan, joista on merkittävää haittaa koulun lakisääteiselle toiminnalle.

Lasten ja nuorten toiminnan tarpeiden tulee olla etusijalla seurojen käyttövuoroja jaettaessa.

Liikuntatilojen käyttövuorojen myöntämisestä säädetään johtosäännössä.

#### 3.1

##### Liikuntatilojen käyttölupien myöntämistäjärjestys

Käyttöluvat myönnetään yhteisöille seuraavassa järjestyksessä:

1. Koulun, oppilaitoksen tai koulutoimen järjestämä muu kuin opetus- ja työsuunnitelmien mukainen toiminta
2. Kunnan muu liikuntatoiminta
3. Kirkkonummelaisten yhteisöjen toiminta
4. Muiden kuin Kirkkonummelaisten yhteisöjen toiminta

#### 3.2

##### Vakinaiset käyttövuorot liikuntatiloihin

Vakinaisten käyttövuorojen myöntämiseen vaikuttaa käyttölupaa hakeneen yhteisön edellisen toimintakauden käyttö. Käyttöluvan myöntäjä selvittää kultakin toimintakaudelta eri yhteisöjen vapaa-ajan toiminnan käyttöasteen myönnettyjen ja käytettyjen vuorojen perusteella, vuorojen käyttömäärät, peruutukset ja muut asiaan vaikuttavat seikat.

## Vakinaisten käyttövuorojen hakeminen

Liikuntatilojen käyttövuoroja koskeva hakuilmoitus julkaistaan kunnan ilmoituslehdissä keväisin.

## Vakinaisen käyttövuoron vahvistaminen

Käyttöluvan saajan tulee vahvistaa kaikkien saamiensa vuorojen käyttöönotto päätökseen sisältyvän ohjeen mukaisesti. Vakinaisen käyttövuoro on vahvistettava aina kirjallisesti.

### 3.3

#### Tilapäiskäyttövuorot

#### Tilapäiskäyttövuoron hakeminen

Tilapäiskäyttölupahakemus toimitetaan hyvissä ajoin käyttövuoron myöntäjälle.

Tilapäiskäyttölupahakemuksessa tulee mainita, peritäänkö tilaisuudesta osanotto-, kurssi- tai sisäänpääsymaksu.

## 4

## KÄYTTÖVUORON PERUUTTAMINEN

### 4.1

#### Peruuttajana käyttövuoron saanut yhteisö

#### Vakinaiset käyttövuorot

Käyttäjä peruuttaa vakinaisen käyttövuoron aina kirjallisesti käyttölupapäätöksen ohkeen liitettyllä lomakkeella.

#### Tilapäiset käyttövuorot

Mikäli yhteisö ei voi käyttää myönnettyä tilapäistä vuoroa, vuorosta peritään maksu, ellei sitä ole peruutettu vuorokautta aikaisemmin.

### 4.2

#### Peruuttajana käyttövuoron myöntäjä

#### Käyttövuoron peruuttaminen

Käyttöluvan myöntäjä voi peruuttaa käyttövuoron joko määräajaksi tai kokonaan, mikäli käyttäjä on toiminut annettujen ohjeiden vastaisesti, jättänyt maksamatta laskutettuja käyttömaksuja tai aiheuttanut haittaa koulun/oppilaitoksen toiminnalle. Edellä esitetyn mukainen toiminta vaikuttaa myös tulevan/tulevien toimintakausien käyttövuoroihin.

Käyttövuoro peruutetaan, kun käyttäjämäärä jää kolmena perättäisenä käyttövuoroker-  
tana alle seuraavien henkilömäärien:

- vähintään 450 m<sup>2</sup>:n suuruisten voimistelusalien osalta yhdeksän henkilöä
- kuntosalien ja alle 450 m<sup>2</sup>:n voimistelusalien osalta kuusi henkilöä.

Em. rajoitukset eivät koske tennistä, sulkapalloa ja rytmistä voimistelua.

Käyttövuoro peruutetaan myös silloin, kun käyttäjä ei ole käyttänyt (edellä esitetty vajaakäyttö luetaan käyttämättömäksi vuoroksi) eikä peruuttanut vuoroa kolmena perättäisenä kertana, sekä silloin, kun käyttäjä on peruuttanut vuoron kolmena perättäisenä kertana. Koulun/oppilaitoksen tulee tällöin välittömästi saatuaan asiasta tiedon ilmoittaa siitä vuoron myöntäneelle, joka peruuttaa ko. vakinaisen käyttövuoron.

#### Yksittäisen käyttövuoron peruuttaminen

Myöntäjä voi joutua peruuttamaan yksittäisen käyttövuoron koulun/oppilaitoksen oman toiminnan tai muun käytön vuoksi. Tästä on ilmoitettava käyttäjälle viimeistään kaksi viikkoa ennen käyttövuoropäivää.

#### 5

### VAPAA-AJAN TOIMINNAN LASKUTUS, SEN PERUSTEET JA KÄYTTÖKORVAUKSET

#### Yleistä

Liikuntatilojen käytön korvauksissa noudatetaan kunnanhallituksen päätöksen mukaisia perusteita ja maksuja. Koulutilojen käytöstä peritään korvaus puolentunnin tarkkuudella.

Jos käyttäjä aiheuttaa vahinkoa kiinteistölle, välineistölle tai muulle koulun/oppilaitoksen omaisuudelle, peritään vahingosta aiheutuneet kaikki todelliset kulut vahinkoa aiheuttaneelta.

#### 6

### VAPAA-AJAN TOIMINNAN KÄYTTÖRAJOITUKSET

Liikuntatilojen käyttäjät voivat käyttää kiinteiden laitteiden lisäksi koulun/oppilaitoksen raskaita liikuntavälineitä kuten nojapuita, voimistelupenkkejä, rekkitankoja, puomeja, hyppyarkkuja, pukkeja, hevosia, ponnistuslautoja, voimistelumattoja, korkeushyppytelineitä ja lentopalloverkkoa.

Liikuntatilojen käyttäjät eivät saa käyttöönsä koulun/oppilaitoksen omia kevyitä liikuntavälineitä.

## KÄYTTÄJÄN TEHTÄVÄT

Koulutilojen liikuntatilojen vapaa-ajan käytön korvausperusteiden mukaan yhteisöt voivat itse valvoa oman käyttövuoronsa annettujen ohjeiden mukaisesti. Ohjeiden mukaan

- koulun ja käyttäjän on tehtävä kirjallinen sopimus
- käyttäjien nimeämien vastuuhenkilöiden on tunnettava toimintaohjeessa mainitut käyttäjäryhmän vastuuhenkilön tehtävät
- käyttäjät on opastettava ilmastoinnin, palohälytyksen yms. ohjausjärjestelyihin sekä puhelimen sijaintiin hätätapauksia varten
- mikäli ohjeita ei noudateta tai tilojen käytössä ilmenee muita häiriöitä, vuoro peruutetaan välittömästi joko tilapäisesti tai kokonaan.

Käyttäjä nimeää toimintakauden alussa vahvistaessaan myönnettyt käyttövuorot jokaiseen toimintaryhmään täysi-ikäisen 18 vuotta täyttäneen vastuuhenkilön ja tälle 18 vuotta täyttäneen varahenkilön. Luvan myöntäjä välittää edellä mainitun tiedon kouluun/oppilaitokseen. Mikäli mainitut henkilöt ja/tai tiedot muuttuvat toimintakauden aikana, on siitä välittömästi ilmoitettava luvan myöntäjälle joka edelleen välittää tiedon kouluun/oppilaitokseen.

Käyttäjällä on vastuu omista henkilökohtaisista tavaroistaan. Kunta ei korvaa esim. varastettuja tavaroita.

## Käyttäjäryhmän vastuuhenkilön tehtävät

Käyttäjäryhmän vastuuhenkilö huolehtii seuraavista tehtävistä:

- valvoo ja vastaa, että tilaisuuden järjestys säilyy, ja noudattaa järjestyksenpidossaan käyttöluvan myöntäjän ja vapaa-ajan toiminnan valvojan antamia ohjeita
- on paikalla 15 minuuttia ennen käyttövuoron alkua, ellei käyttöluvan myöntäjän kanssa ole toisin sovittu, sekä sitten koko käyttövuoron ajan
- merkitsee käyttövuoron päätyttyä kuittauksen vapaa-ajan toiminnan päiväkirjaan ja tarkistaa samalla, että päiväkirjamerkinnot vastaavat käyttöä
- huolehtii, että ryhmän jäsenet oleskelevat vain käyttölupaann myönnettyissä tiloissa ja ettei käyttövuoron aikana niissä oleskele asiattomasti muita henkilöitä
- huolehtii, että ryhmän jäsenet käyttävät tiloja, kalustoa ja välineitä myönnetyn käyttöluvan ja annettujen ohjeiden mukaisesti

- ilmoittaa välittömästi käyttövuoron päätyttyä käyttöluvan myöntäjälle, koulun edustajalle ja yhteisölleen, mikäli kunnan omaisuutta on vahingoitettu käyttövuoron aikana
- huolehtii, että käyttöluvassa myönnettyjä käyttöaikoja noudatetaan
- huolehtii, että käytössä olleet kalusteet ovat siinä järjestyksessä, jossa ne käytön alkaessa ovat olleet ja että välineet palautetaan käyttövuoron päätyttyä niille varattuihin säilytyspaikkoihin, ellei seuraavan ryhmän vastuuhenkilön ja valvojan kanssa ole toisin sovittu
- huolehtii käyttövuoron peruuttamisesta vapaa-ajan toiminnan valvojalle ja/tai käyttöluvan myöntäjälle
- huolehtii, että ryhmän jäsenet eivät tupakoi, eivät ole päihtyneinä koulun sisätiloissa eivätkä tuo kouluun/oppilaitokseen päihteitä
- huolehtii liikuntatilojen siisteydestä käytön jälkeen.
- 

8

## MUUTA

Jokaisella koululla on viestikansio, joka on tarkoitettu koulun, käyttöluvan myöntäjän ja vapaa-ajan toiminnan väliseen viestintään. Käyttäjä voi peruuttaa yksittäisen vuoron merkitsemällä peruutuksen viestikansioon. Viestikansiosta löytyvät lisäksi yhteyshenkilöiden tiedot ja puhelinnumerot, lomakkeet ja salien vuorolistat.

Iltakäyttäjät ovat itse vastuussa henkilökohtaisista tavaroistaan, kunta ei korvaa esim. varastettuja tavaroita.

Tämä toimintaohje annetaan jokaiselle käyttövuoron saaneelle käyttövuoropäätöksen yhteydessä.

**KIRKKONUMMEN KUNTA Sivistyslautakunta/sivistyspalvelukeskus**  
**KIINTEISTÖJÄ JA -IRTAIMISTOA KOSKEVA VAHINKOILMOITUS**

(toimintaohjeet takasivulla)

Tapahumapaikka	Koulun/päiväkodin nimi
Tapahuma-aika	Päivämäärä ja kellonaika
Selvitys vahinko- tapahumasta	
Vahingoittunut/ varastettu omaisuus	(Tarvittaessa liite/rikkoutuneen ikkunan koko mainittava)
Korjaukset	Mistä korjaus on tilattu/tilaajan nimi ja puhelinnumero
Vahingon aiheuttaja	Nimi (koulu ja vuosiluokka)  Osoite ja puhelinnumero
Silminnäkijät	Nimi ja puhelinnumero
Rikosilmoitus	Onko rikosilmoitus tehty <span style="float: right;">kyllä [ ] ei [ ]</span>
Huomautukset	
Kustannukset	Arvioidut kustannukset/euroa
<b>Korvaus/ HUOLTAJAN lausunto</b>	Suostuuko huoltaja maksamaan vahingosta aiheutuneet kustannukset <span style="float: right;">kyllä [ ] ei [ ]</span>
<b>Allekirjoitus (HUOLTAJA)</b>	Päiväys ja huoltajan allekirjoitus
Rehtorin/koulun- johtajan lausunto	Onko vahingon aiheuttaja jo korvannut vahingon <span style="float: right;">kyllä [ ] ei [ ]</span> Onko vahingon aiheuttajan/huoltajan korvattava aiheuttamansa vahinko (tahallisesti tai tuottamuksesta aiheutettu vahinko) <span style="float: right;">kyllä [ ] ei [ ]</span>
Allekirjoitus (rehtori/johtaja)	Päiväys ja rehtorin/koulunjohtajan/päiväkodinjohtajan allekirjoitus
Huoltomiehen lausunto	Kouluaian ulkopuolella sattuneen vahingon/vahingonteon tahallisuus <span style="float: right;">kyllä [ ] ei [ ]</span>
Allekirjoitus (huoltomies)	Päiväys ja huoltomiehen allekirjoitus

## TOIMINTAOHJEET

Kouluilta/päiväkodeista on toimitettava asianmukaisesti täytetty vahinkoilmoitus sivistyspalvelukeskukseen kaikissa niissä tapauksissa, joissa vahinkoa on aiheutettu Kirkkonummen kunnan sivistystoimen hallinnassa olevalle kiinteälle ja/tai irtaimelle omaisuudelle. Jos vahinkoa on aiheutettu rakennukselle tai siihen kuuluville laitteille, on ilmoitus lähetettävä myös tekniseen toimistoon. Mikäli vahingon aiheuttaja ei ole tiedossa, on **kouluilta/päiväkodeista tehtävä myös rikosilmoitus poliisille.**

### **Koulun rehtorin/koulunjohtajan lausunto on välttämätön.**

Vahinkoilmoitus-lomakkeessa pyydetyn lausunnon koulun rehtori/johtaja antaa esim. kuultuaan vahingon aiheuttajaa ja silminnäkijöitä. Tarvittaessa vahinkoilmoitukseen voi liittää tarkemman selvityksen.

Mikäli vahingonteko on tapahtunut kouluajan ulkopuolella, myös huoltomies voi antaa oman lausuntonsa asiasta.

## SIVISTYSLAUTAKUNNAN YLEISOHJEET VAHINGONTEKOJEN KORVAUSKÄYTÄNNÖSTÄ KOULUISSA (Sivistyslautakunta 6.11.2002)

1. Vahingonteko on aina korvattava, jos teko on ollut tahallinen.
2. Tahallisesti aiheutettu vahinko on korvattava täysimääräisesti.
3. Rehtori voi erityisestä syystä sovittaa tahallista vahingontekoa. Tällaisia erityisiä syitä voivat olla oppilaaseen liittyvät syyt (ikä, sairaus) ja tilanteeseen liittyvät syyt (odottamaton tapahtuma tai tapahtuma, jota ei ole kohtuudella voinut ennakoita).
6. Korvaus suoritetaan rahana.
7. Vahingon aiheuttaneet korvaavat vahingot yhteisvastuullisesti.

### Vahingonkorvauslaki (412/1974)

#### Korvausvelvollisuus

2. luvun 1 §:n 1 momentti: "Joka **tahallisesti tai tuottamuksesta** aiheuttaa toiselle vahingon, on velvollinen korvaamaan sen, jolle siitä, mitä tässä laissa säädetään, muuta johdu."

#### Sovittelu

2. luvun 1 §:n 2 momentti: "Vahingonkorvausta voidaan sovittaa, jos **korvausvelvollisuus harkitaan kohtuuttoman raskaaksi ottaen huomioon vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusolot ja muut olosuhteet.** Jos vahinko on aiheutettu tahallisesti, on kuitenkin täysi korvaus tuomittava, jollei erityisistä syistä harkita kohtuulliseksi alentaa korvausta."

#### Alle 18-vuotiaan korvausvelvollisuus

2. luvun 2 §: "Jos vahingon on aiheuttanut kahdeksaatoista vuotta nuorempi, on hän velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa, **teon laatuun, vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen harkitaan kohtuulliseksi.**"

#### Poikkeavan mielentilan ottaminen huomioon

2. luvun 3 §: "**Mielisairas, vajaamielinen tai sielun toiminnaltaan häiriintynyt** on velvollinen korvaamaan aiheuttamastaan vahingosta määrän, joka hänen tilaansa, teon laatuun vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen harkitaan kohtuulliseksi. Tilapäistä sielun toiminnan häiriötä, johon vahingon aiheuttaja on saattanut itsensä, ei kuitenkaan yksi ole pidettävä korvausvelvollisuutta vähentävänä perusteena."

#### Korvattava vahinko

5. luvun 1 §: "Vahingonkorvaus käsittää hyvityksen henkilö- ja esinevahingosta."

5. luvun 5 §: "Esinevahingona on korvattava **esineen korjauskustannukset ja vahingosta aiheutuneet muut kulut** sekä arvonalennus taikka tuhoutuneen tai hukatun esineen arvo ja lisäksi tulojen tai elatuksen vähentyminen."

#### Korvausvastuun jakautuminen

6. luvun 2 §: "Milloin vahinko on kahden tai useamman aiheuttama taikka he muuten ovat velvolliset korvaamaan saman vahingon, vastaavat he yhteisvastuullisesti."

6. luvun 3 §: "Korvausvelvollisten kesken korvausmäärä on jaettava sen mukaan kuin harkitaan kohtuulliseksi ottaen huomioon kunkin korvausvelvollisen viaksi jäävä syyllisyyden määrä, vahinkotapahtumasta ehkä saatu etu ja muut seikat."