|  |  |
| --- | --- |
| Kirjelomake_vaakuna | **HAKEMUS KOULUN/ PÄIVÄKODIN TILOJEN** **[ ]  SÄÄNNÖLLISEEN KÄYTTÖÖN** alkaen      .20      -      .20       viikonpäivä       klo **-** **[ ]  LYHYTAIKAISEEN KÄYTTÖÖN** **SALIVUOROT HAETAAN LIIKUNTATOIMESTA** |
| Saapunut | Vastaanottaja |
| **Lomake toimitetaan siihen kouluun/päiväkotiin, josta tiloja haetaan käyttöön. Toimitus ensisijaisesti sähköpostitse.****Pelkkää koulun liikuntasalia koskeva vuoro haetaan kaupungin liikuntatoimesta,** **urheilutalo@lappeenranta.fi** **tai puh. 0400 157 504. Majoitusvuoro liikuntasaliin sekä vuorot, joissa käytetään liikuntasalin lisäksi muita tiloja, haetaan kyseisen koulun rehtorilta.** |
| **Hakijan tiedot** |
| Hakijayhteisön nimi      | Y-tunnus      |
| Laskutusosoite      | Postinumero ja postitoimipaikka      |
| Yhteys- ja vastuuhenkilö 1, nimi      | Puhelin      |
| Yhteys- ja vastuuhenkilö 2, nimi      | Puhelin      |
| **Järjestettävän tilaisuuden tiedot** |
| Koulu/ päiväkoti, jossa tilaisuus järjestetään |
| Tilaisuuden nimi      | Ajankohta (päivämäärä, kellonaika)      |
| Tilojen käyttötarkoitus[ ]  Kaupallinen käyttö [ ]  Harrastuskäyttö [ ]  Maksuton käyttö (asukas- ja kyläyhdistysten tavanomainen kokouskäyttö, koulun oppilaiden iltapäivätoiminta tai kerhotoiminta) |
| Lyhyt kuvaus tilaisuudesta (esim. kuvaus ohjelmasta, osanottajien lukumäärä)      |
| **Käyttöön haettavat tilat** |
| [ ]  Tavallinen luokka (20 €/h tai 10 €/h, alv 0 %) |       kpl | käyttö       tuntia | [ ]  Yöpyminen |
| [ ]  Liikuntasali (60 €/h tai 30 €/h, alv 0 %) |       kpl | käyttö       tuntia | [ ]  Yöpyminen |
| [ ]  Ruokasali (50 €/h tai 25 €/h, alv 0 %) |       kpl | käyttö       tuntia | [ ]  Yöpyminen |
| [ ]  Auditorio (80 €/h tai 40 €/h, alv 0 %) |       kpl | käyttö       tuntia |  |
| [ ]  Erikoisluokka (50 €/h tai 25 €/h, alv 0 %), mikä       |       kpl | käyttö       tuntia |  |
| [ ]  Piha/ kenttä (40 €/h tai 20 €/h, alv 0 %) |       kpl | käyttö       tuntia |  |
| [ ]  Muu tila (40 €/h tai 20 €/h, alv 0 %), mikä       |       kpl | käyttö       tuntia | [ ]  Yöpyminen |
| **Hinnasto on nähtävillä osoitteessa** [**www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Kasvatus-ja-opetus/Tilojen-kayttovuorot**](http://www.lappeenranta.fi/fi/Palvelut/Kasvatus-ja-opetus/Tilojen-kayttovuorot) |
| **Valvonnan ja siivouksen järjestäminen**Liikuntatilojen osalta liikuntatoimi järjestää valvonnan ja siivouksen Kaukaan, Kesämäen, Kesämäenrinteen, Lauritsalan, Lappeen, Lyseon, Lönnrotin, Myllymäen, Skinnarilan ja Voisalmen kouluille. Kimpisessä on koulun vahtimestari. Valvonnasta peritään maksu. Muille kouluille ja päiväkodeille ei ole järjestetty valvontaa, vaan käyttäjä kuittaa avaimen vuoron myöntäjältä, ellei valvonnasta ja siivouksesta ole muuta sovittu. Majoituksen/ tapahtuman jälkeisen siivouksen vuokraaja tilaa Saimaan Tukipalvelut Oy:ltä [ ]  tai hoitaa itse [ ] Katso Saimaan tukipalvelut Oy:n ehdot erillisestä liitteestä.**Valvonta:**[ ]  Liikuntatoimen järjestämä valvoja       tuntia ma-pe,       tuntia la-su (kaupunki laskuttaa)[ ]  Käyttäjä on vastannut itse valvonnasta (ei laskutusta) |
| Lisätietoja      |
| Päiväys      | Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys      |
| **Rehtorin/päiväkodinjohtajan päätös** |
| [ ]  Myönnän tiloja käyttöön hakemuksen mukaisesti[ ]  Myönnän tiloja käyttöön seuraavin hakijan kanssa sovituin muutoksin:     [ ]  En myönnä tiloja käyttöön, perustelu:      |
| Valvonnasta ja siivouksesta on sovittu seuraavaa:      | Avainten luovutuksesta ja hälytyslaitteiden kytkennästä on sovittu seuraavaa:      |
| Päiväys      | Rehtorin/päiväkodinjohtajan allekirjoitus ja nimenselvennys      |

**Palveluyksikön johtaja lähettää kopion päätöksestä tiedoksi koulusihteerille ja laskutusta varten Pirita Poikulaiselle. Majoitus- ja tapahtumapäätöksestä johtaja lähettää kopion Saimaan Tukipalvelut Oy:lle, osoitteeseen** **lapa.palvelut@saimaantukipalvelut.fi**

**OIKAISUVAATIMUSOHJE**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Lappeenrannan kasvatus- ja opetuslautakunnalle

14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista osoitteella PL 11, 53101 Lappeenranta tai kirjaamo@lappeenranta.fi

**Päätös lähetetty tiedoksi \_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_\_**

**YLEISET KÄYTTÖEHDOT**

Käyttäjä (hakemuksessa mainittu hakijayhteisö ja sen yhteys- ja vastuuhenkilöt) vastaa siitä, että tiloja käytetään vain siihen tarkoitukseen, mihin käyttövuoro on myönnetty, sekä siitä että tiloihin ei päästetä asiaankuulumattomia henkilöitä ja vastaa järjestyksen ylläpitämisestä tilaisuuden aikana.

Käyttäjä vastaa tiloille ja välineistölle aiheutuneiden vaurioiden korjauskustannuksista (ei normaalista kulumisesta aiheutunutta). Ellei muuta sovita, korjauttaa kaupunki vauriot ja laskuttaa todellisten korjauskulujen mukaan käyttäjää. Käyttäjä voi edelleen selvittää vahingonkorvausvelvollisuutta vahingon aiheuttaneen henkilön kanssa, mutta kaupunkiin nähden korvausvelvollinen on käyttäjä. Käyttäjä vastaa käytön aikana hävinneen omaisuuden korvaamisesta kaupungille.

Käyttäjä varmistuu yhdessä palveluyksikön johtajan kanssa ennen vuoron myöntämistä, että tilat soveltuvat aiottuun käyttöön. Tilat luovutetaan käyttäjälle siinä kunnossa kuin ne luovutushetkellä ovat. Kaupunki ei vastaa tilan tai välineistön puutteista tai vioista käyttäjälle tai muulle tilaisuuteen osallistuneelle aiheutuneista vahingoista.

Jos käyttäjän haltuun on uskottu kaupungin tilojen avaimia, sitoutuu käyttäjä palauttamaan avaimet välittömästi käytön päätyttyä. Mikäli avain katoaa tai ilmenee, että siitä on teetetty kopioita, on käyttäjä velvollinen korvaamaan kaupungille lukkojen sarjoituksesta aiheutuneet kustannukset.

Koulu voi oman tilaisuutensa vuoksi perua säännöllisen vuoron yksittäisen käyttökerran. Koulun tulee tehdä peruutus ennen peruutusta edeltävän vuoron alkua. Tämän jälkeen käyttökertaa ei voi perua. Koulun perumaa vuoroa ei laskuteta.

Käyttäjä voi perua yksittäisen käyttökerran. Peruttua käyttökertaa ei laskuteta, jos peruutus on tehty kahdeksan päivää ennen peruttavaa käyttökertaa. Sen jälkeen peruttu tai perumatta käyttämättä jätetty käyttökerta laskutetaan. Koulun lomien aikaisia vuoroja ei käyttäjän tarvitse erikseen perua, vaan oletuksena on, että vuoroa ei loma-aikoina käytetä. Lomien aikaisesta käytöstä tulee erikseen sopia koulun kanssa.

Koulu sopii käyttäjän kanssa, kenelle perumisesta ilmoitetaan.

Majoituksen/ tapahtuman jälkeisen siivouksen osalta käyttäjä noudattaa valitsemansa vaihtoehdon ehtoja.

Käyttäjä sitoutuu maksamaan tilojen käytöstä voimassa olevan hinnaston mukaiset maksut. Hinnasto löytyy Lappeenrannan kaupungin kotisivuilta, osoitteesta [www.lappeenranta.fi](http://www.lappeenranta.fi) > Kasvatus ja opetus > Tilojen käyttövuorot.