

**SITOUMUS LEMIN KOULUKESKUKSEN KOULUTILOJEN
VUOKRAAJALTA / VALVOJALTA**

Sitoudun toimimaan ryhmäni vastaavana valvojana Lemin koulukeskuksen

_____ käyttövuorolla seuraavina aikoina:

_____ (viikonpäivä), _____.____.20___ - _____.____.20___ kello ____ - ____.

Tehtäviin ja vastuulleni kuuluvat yleisvalvonta ja käytön jälkeinen tavaroiden paikalleen laittaminen (vahtimestarin tehtävät, ovien ja ikkunoiden sulkeminen sekä lukitseminen, valojen sammuttaminen ja tarvittaessa siivoaminen).

Käyttövuoroihin liittyvistä laskutusasioista voi kysyä Anne Sairalta puh. 040 502 2291. Lisäohjeet ovat tilan vuokraushakemuksessa sekä -päätöksessä ja yleisissä käyttöehdoissa, jotka valvoja pyytää tilan vuokrasopimuksen tekijältä ja sitoutuu noudattamaan niitä. Tilan vuokraaja, valvoja, on tietoinen sivistyslautakunnan päättämistä maksuista.

Valvoja varmistaa kiinteistöstä poistuessaan, että valot on sammutettu, ikkunat sekä ovet kiinni ja lukittu sekä kaikki vuoronkäyttäjät ovat poistuneet kaikista tiloista. Oman vuoron päätyttyä ja arkisin koulupäivinä koulun tiloista on viimeistään poistuttava klo 21.00. Koulujen loma-aikoina tilat eivät ole käytettävissä ellei asiasta erikseen sovita rehtorin kanssa.

Mikäli käyttäjien toimista tai ulkopuolisten taholta on huomautettavaa, valvoja ilmoittaa siitä koulun rehtorille seuraavana arkipäivänä, samoin havaitsemistaan koulukiinteistön epäkohdista. Hätätapauksissa valvoja ottaa yhteyttä **aluehälytyskeskukseen, puh. 112.**

Koulutilojen sisälle on lupa päästä vain ne, joille on myönnetty käyttövuoro. Jos tilaisuuden aikana ei ole erillistä valvojaa, suositellaan ovien pitämistä lukittuina tilaisuuden alettua ja sen aikana. Valvoja varmistaa, että koululla liikkuu vain asialliset ja toimintaan osallistuvat henkilöt käyttövuoron aikana.

Mikäli valvoja/vuokraaja on sairauden tms. takia estynyt tehtävistään, on hän vastuussa tehtävän siirtämisestä ryhmän toiselle täysi-ikäiselle valvojalle. Jollei tehtäväsiirtoa voida tehdä, käyttövuoro joudutaan perumaan. Valvoja ilmoittaa itse mahdollisista esteistä ja käyttövuoron peruuntumisesta suoraan ryhmän jäsenille tai ryhmän yhdyshenkilölle.

Valvojan käyttöön luovutettua koulun avainta ei saa luovuttaa ulkopuoliselle. Mahdollisista virrehälytyksistä kiinteistövärtöintiliikkeelle johtuvat kustannukset tulevat valvojan ja/tai tilan vuokraajan maksettaviksi. Samoin mahdolliset siivous-, jätteenkuljetus- ym. kulut laskutetaan tilan käyttäjältä/valvojalta.

Avaimen katoamisesta aiheutuvat lukkojen sarjoitukset ym. kuluista vastaa valvoja. Kaikkiin kiinteistöön ja irtaimistoon aiheutuneista vahingoista valvoja sitoutuu vastaamaan tarvittaessa henkilökohtaisesti.

AVAIMEN NUMERO _____

Lemillä _____.____.20___

Anne Rousku
vt. rehtori, puh. 040 179 3190
Lemin koulukeskus

Allekirjoitus ja nimenselvennys
valvoja

osoite: _____
puh.: _____
email: _____