

VILLKOR FÖR ÖVERVAKAD DELAD ANVÄNDNING AV SKOLLOKALER

Skollokaler utom idrottslokaler

Allmänna principer

Delad användning (tidigare invånaranvändning) beviljas för boende- och hobbyverksamhet i klassrum, auditorium, entréhallar och matsalar i skolor under sådana tider då lokalerna inte behövs för skolans egen verksamhet. Användningsturer beviljas inte för religiös verksamhet eller för privata tillställningar. Den som bokar en användningstur ansvarar alltid själv för säkerheten i sin verksamhet, eventuella tillstånd av och anmälningar till myndigheter samt för att användarna iakttar Esbo stads ordningsregler, lag och god sed i lokalerna.

Ämnesrum (musik, slöjd och handarbete, hushållslära, IT och så vidare) överläts endast för regelbunden kurs- och hobbyverksamhet. Rektorns förordande krävs. Användningsturer beviljas inte alls i laboratorie- och terapirum. Utrustning i ämnesrummen får användas först efter introduktion, ytterligare anvisningar ges vid när bokningen bekräftas.

Storleken på och utrustningen i de rum som överläts för användning i skolorna varierar från skola till skola. Presentationsteknik som finns i ett rum får användas med egen dator, skolans datorer är inte tillgängliga. En del skolor har ett trådlöst nätverk som kan användas av besökare. Lösenordet visas i entréhallen. I övriga skolor ska du använda en egen mobilanslutning. Basuppgifterna om rummet och dess utrustning har antecknats i bokningssystemet och du kan vid behov begära preciseringar på förhand av skolans vaktmästare eller skolsekreterare. Det är inte möjligt att lagra egen utrustning i skolans lokaler.

Delad användning av gymnastiks- och kökslokaler i skolorna administreras av andra enheter, kontaktuppgifterna finns i slutet av användningsvillkoren. Dessutom har några skolor avvikande praxis för delad användning på grund av fastighetens ägarform etc.

Övervakning, perioden för delad användning av skollokaler och annat skolsamarbete

Övervakningen av skollokaler kan ordnas av staden eller av användaren själv. Dessa användningsvillkor gäller ÖVERVAKAD delad användning, varvid det alltid finns en övervakare av skollokalerna på plats.

Säsongen, lokalerna och tiderna för delad användning fastställs per läsår tillsammans med skolans personal så att användningen inte stör skolarbetet. Du kan endast ansöka om användningsturer i lediga lokaler i bokningskalendern, användning beviljas inte i andra skollokaler.

Grundläggande konstundervisning, arbetarinstitutens kursverksamhet och skolornas egna samarbetspartner, såsom föräldraföreningar, kan träffa särskilda avtal om ett mer omfattande samarbete med skolan än sedvanlig delad användning av skollokaler.

Bokning och avbokning

Regelbundna användningsturer ska sökas årligen i mars–april. Dessutom kan du söka lediga lokaler för så kallade kompletterande användningsturer kontinuerligt under hela läsåret. Ansökningsanvisningarna, principerna för beviljande och prislistorna finner du på webbplatsen esbo.fi. Länken finns i slutet av användningsvillkoren.

Du ska alltid ansöka om användningsturer i bokningssystemet, det är inte möjligt att boka per telefon eller e-post. När du bokar ska du autentisera dig. När du lämnar in ansökan förbinder du dig att följa de gällande

användningsvillkoren. Användningsturens ansvarsperson ska alltid vara över 18 år. Som ansvarsperson räknas den som ansöker om användningsturen, om inte något annat har meddelats.

OBS! Skolans verksamhet har alltid företräde framför utomstående användning och därför har skolan rätt att ställa in en bokad användningstur senast 14 dygn före turen om lokalen behövs för skolans egen användning. Staden kan också vara tvungen att annullera en bokad användningstur vid störningar i övervakningen av skolan. Annulleringen meddelas per e-post till den som bokat användningsturen. Staden ersätter inte eventuella kostnader som föranleds av att en bokad tur ställs in.

Användaren kan avboka en enskild användningstur utan avgift senast 5 dygn före användningsturen. Om avbokningen försenas eller turen inte används debiteras full användningsavgift (grundavgift). Avbokningen ska göras per e-post till kundtjänsten för bokning av skollokaler, koulutilavaraukset@espoo.fi

Säkerhet och ansvar

Den som ansvarar för en användningstur förbinder sig att iaktta dessa användningsvillkor, brand- och räddningsverkets bestämmelser och övriga regler som gäller för de bokade skollokalerna. Användningsturen får inte överlåtas till någon annan och inga andra än de som hör till användarens egen grupp får ges tillträde i skolans lokaler.

Under en övervakad användningstur samarbetar övervakaren med användaren, ger anvisningar om användningen av lokalerna och berättar om gällande anvisningar. Övervakaren ser till att ordningen upprätthålls i skollokalerna och sköter de övriga uppgifterna som ankommer på övervakaren.

På övervakarens ansvar:

- att säkerställa att bokningen är i kraft och att vägleda användaren till de bokade rummen
- att överlåta avtalad utrustning för användning och vid behov ge vägledning om användningen
- att kontrollera lokalerna och utrustningen som använts efter användningsturen
- att omedelbart underrätta kundtjänsten för bokning av skollokaler och vid behov fastighetsskötselns journummer och skolans rektor om skador som kommit till deras kännedom och om avtalsstridig användning av lokaler
- att se till att myndigheterna larmas i nödsituationer

Den som ansvarar för användningsturen ansvarar för:

- att bekanta sig med fastighetens räddningsplan och utrymningsvägar
- att ta med sig en egen första hjälpen-väska, användningen av skolans första hjälpen-utrustning ingår inte i avgiften för kvällsanvändning
- att samarbeta med övervakaren och se till att alla deltagare följer givna anvisningar
- att omedelbart underrätta övervakaren om observerade allmänna brister, såsom söndrig utrustning eller röra
- att omedelbart underrätta övervakaren om eventuella skador som orsakats av den egna gruppen
- övervakar att lokalen förblir i samma skick som den var när användningsturen började, det vill säga att möbler och utrustning återställs på sina platser, att arbetsbänkarna rengörs, att soporna slängs i papperskorgen, att belysningen släcks och att fönstren är stängda
- att se till att alla deltagare lämnar lokalerna efter att turen avslutats.

I skolans lokaler är det förbjudet att

- röka och använda andra rusmedel samt att vistas berusad i lokalerna
- göra upp öppen eld (gäller också levande ljus)
- att ta med djur in i skolans lokaler tillåts endast efter särskilt avtal

Vid parkering av bilar ska allmänna parkeringsregler och fastighetsspecifika anvisningar följas.

Skadeståndsskyldighet

Vid användarens försummelse att följa användningsvillkoren beivrar staden skadestånd och permanent eller tillfällig förlust av användningsturen.

Om en skada uppkommer ska den som ansvarar för användningsturen omedelbart underrätta skolans övervakare och kundtjänsten för bokning av skollokaler. Användaren är skyldig att ersätta de skador som användaren orsakat och svarar till fullt belopp för alla kostnader för städning och reparation som användarens verksamhet förorsakat. Det rekommenderas att användaren tecknar en ansvarsförsäkring som ersätter eventuella skador på lokalerna eller utrustningen i dessa.

Det är tillåtet att vistas i skollokalerna endast under den egna användningsturen. Larmsystemen har installerats i enlighet med tiden för användningsturen och användaren svarar för kostnaderna för larm som utlöses uppsåtligt eller oavsiktligt.

Kontaktuppgifter

Kundtjänsten för bokning av skollokaler: koulutilavaraukset@espoo.fi

Bokningssystemet: https://resurssivaraus.espoo.fi/opetus_tilavaraus/haku

Skolornas kontaktuppgifter: <https://www.espoo.fi/sv/fostran-och-utbildning>

Mer information om delad användning av skollokaler:

<https://www.espoo.fi/sv/fostran-och-utbildning/uthyrning-av-skolor-och-daghem>

Felanmälning och akuta skadesituationer:

Fastighetsskötselns jour (brådskande felanmälningar och rådgivning om fastigheten):

tfn 09 8167 5600 (öppet mån–tors kl. 15.30–7.00, fre kl. 13.45–mån kl. 7.00, vardagshelg 24 timmar)

Västra Nylands räddningsverk, kundservicen och lägescentral: tfn 029 151 2112 (alla dagar dygnet runt)

Annan information:

Skolornas gymnastiksalar: [Bokning av idrottsplatser](#)

Skolkök: www.espoo.fi/fi/tervetuloa-espoo-cateringiiin/espoo-catering-yhteystiedot