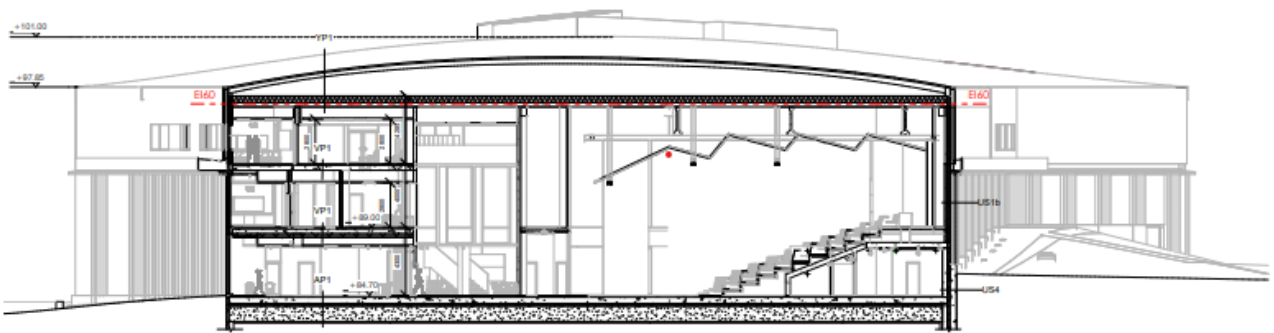


TILOJEN VUOKRAUS

HEINOLAN LUKIO



Heinolan lukio
Lampikatu 1
18100 HEINOLA

Lukion tilavaraukset tehdään Heinolan kaupungin Timmi-järjestelmän kautta. Tilojen vuokrahinnastot ja Timmin käyttöohjeet löytyvät osoitteesta <https://www.heinola.fi/vapaa-aika/seura-ja-harrastustoiminta/tilavaraukset/>. Ovien aukiolo ohjataan sähköisesti ja tilavarauksen yhteydessä varaajan tulee ilmoittaa ajankohdat, jolloin ovien pitää olla auki (ei koske liikuntasalin vakiovuoroja).

LIIKUNTASALIN ILTA- JA VIIKONLOPPUKÄYTTÖ

Lukion liikuntasali on kooltaan 981 m². Salissa on parkettilattia. Siirrettävään katsomoon mahtuu 336 henkilöä. Lisäksi saliin voidaan järjestää n. 200 istumapaikkaa irtotuoleilla. Salissa on kiinteä esitystekniikka, jonka käytöstä tulee sopia erikseen.

Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuhenkilö, jonka yhteystiedot on annettu Timmi-tilavarausjärjestelmään (vakiovuorot ja yksittäiset varaukset). Täysi-ikäisen vastuhenkilön tulee olla paikalla, kun ryhmä käyttää liikuntasalia.

Vastuhenkilö:

- Ohjeistaa ryhmän käyttämään Maaherrankadun puoleista ovea ja valvoo, ettei ovista pääse ulkopuolisia henkilöitä sisälle. Ulko-ovi tulee olla koko ajan kiinni. Sitä ei saa jättää auki, eikä sen väliin saa laittaa mitään. Oven auki pitäminen aiheuttaa hälytyksen, josta tulee lisälasku käyttäjälle. (Samat ohjeet koskevat myös tilaisuuksia, joissa yleisön kulku liikuntasaliin järjestetään lukion pääovien kautta.)
- Sitoutuu noudattamaan salin lattiaan liittyviä ohjeita. Saliin ei mennä ulkojalkineissa eikä mustapohjaisissa kengissä. Mikäli käytön jälkeen tarvitaan lämpösiivousta, laskutetaan siitä erikseen.
- Huolehtii, että kaikki liikuntasalin välineet ovat samalla paikalla kuin ennen vuoron alkua.
- Huolehtii mukaansa ensiaputarvikkeet ryhmänsä käyttöä varten.
- Vastaa tulipalo- ja muissa hätätilanteissa ryhmän turvallisesta poistumisesta ja alkusammutuksesta. Heinolan lukiolla on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Siitä huolimatta tulipalotilanteessa vastuhenkilön tulee itse soittaa hätänumeroon **112**.
- Poistuu aina pukuhuonetoista viimeisenä, sammuttaa valot ja tarkistaa, että ulko-ovi on varmasti lukkiutunut. Ilmoittaa puutteista ja rikkinäisistä välineistä vuokraajalle.
- On vastuussa ja korvausvelvollinen tahallisesti rikotuista välineistä.
- On ilmoitusvelvollinen, jos tiloissa havaitaan jotain poikkeavaa.

Katsomon avaaminen tapahtumia varten tulee tilata hyvissä ajoin ennen tapahtumaa.

AUDITORION ILTA- JA VIIKONLOPPUKÄYTTÖ

Auditoriossa on 289 katsomopaikkaa ja n. 170 m² näyttämö. Auditoriossa on kiinteä esitystekniikka, jonka käyttötarpeesta tulee ilmoittaa varauksen yhteydessä. Esitystekniikan käytöstä opastuksineen veloitetaan erillisen hinnaston mukaisesti. Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuuhenkilö, jonka yhteystiedot on annettu Timmi-tilavarausjärjestelmään. Täysi-ikäisen vastuuhenkilön tulee olla paikalla, kun ryhmä käyttää auditoriota.

Vastuuhenkilö:

- Valvoo, ettei lukion tiloihin pääse ulkopuolisia henkilöitä avoinna olevista ulko-ovista.
- Huolehtii, että tilaisuuden aikana noudatetaan lukion yleisiä sääntöjä ja turvallisuusohjeita.
- Vastaa tulipalo- ja muissa hätätilanteissa ryhmän turvallisesta poistumisesta ja alkusammutuksesta. Heinolan lukiolla on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Siitä huolimatta tulipalotilanteessa vastuuhenkilön tulee itse soittaa hätänumeroon **112**.
- Huolehtii tilaisuuden jälkeen, että paikat jäävät siisteiksi ja sähkölaitteet ovat pois päältä. Mahdollisista ylimääräisistä siivouskuluista tai rikkoutuneista välineistä ja astioista laskutetaan.
- Lähtee lukion tiloista viimeisenä, sammuttaa valot, sulkee ikkunat sekä varmistaa, että kaikki ovet ovat lukittu.

Huomioitthan toiminnassanne, että Heinolan lukiolla toimii nuorisotila Pleissi, joka on avoinna pääsääntöisesti arkisin klo 14–20. Talossa saattaa olla muutakin toimintaa iltaisin. Jos havaitsette asiatonta liikkumista kiinteistössä, puuttukaa heti asiaan. Jos asiaton henkilö ei pyynnöistä huolimatta poistu tiloista, soittakaa poliisin hälytysnumeroon **112**. Tiedottakaa mahdollisista ongelmista, puutteista tai toiveista lukiolle pikaisesti tilaisuuden jälkeen.

OPISKELIJARAVINTOLAN KÄYTTÖ

Lukion aulaa/opiskelijaravintolaa voidaan vuokrata käyttöön liikuntasalin ja auditorion tapahtumien yhteydessä tai erillisenä tilana. Tapahtumatarjoilujen järjestämistä varten on varattavissa keittiö, josta löytyvät kylmälaitteet, liesi, mikroaaltouuni, kahvinkeitin, vedenkeitin ja astianpesukone. Kahviastiasto on myös mahdollista vuokrata. Keittiön käytöstä tulee sopia hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Käyttäjä huolehtii, että keittiö ja pöydät jäävät tilaisuuden jälkeen siisteiksi ja sähkölaitteet ovat pois päältä. Mahdollisista ylimääräisistä siivouskuluista tai rikkoutuneista välineistä ja astioista laskutetaan. Lukion suurtalouskeittiötä saa käyttää ainoastaan ruokapalveluiden henkilökunta.

Yhteystiedot

Lukion rehtori

Johannes Rinkinen puh. 044 797 6869, johannes.rinkinen@heinola.fi

Liikunnan palveluneuvoja

Katri Hietanen puh. 044 797 7093 katri.hietanen@heinola.fi

Ruokapalveluvastaava

Anu Niinimäki puh. 044 769 4317, anu.niinimaki@heinola.fi

Päivystävä huoltomies

puh. 044 797 6921

YLEINEN HÄTÄNUMERO 112

Lukion tiloissa on tallentava kameravalvonta.