

OHJEET SINILÄHTEEN KOULUN VIERUMÄEN TOIMIPISTEEN TILOJEN ILTAKÄYTTÄJILLE



Huomioitthän toiminnassanne, että Vierumäen toimipisteessä toimii päiväkoti, joka on avoinna klo 06.30 - 17.00 ja talossa saattaa olla muutakin toimintaa iltaisin. Jos havaitsette asiatonta liikkumista Vierumäen toimipisteessä, puututtehan heti asiaan. Jos asiaton henkilö ei pyynnöistä huolimatta poistu tiloista, soittakaa poliisiin hälytysnumeroon **112**. Tiedotattehan mahdollisista ongelmista, puutteista tai toiveista Vierumäen koululle pikaisesti tilaisuuden jälkeen.

Yhteystiedot

Sinilähteen koulun Vierumäen toimipisteen rehtori

Kirsi Valkjärvi puh. 050 595 1418 tai kirsi.valkjarvi@edu.heinola.fi

Luokanopettaja Sari Hautala puh. 0447694182 tai sari.hautala@edu.heinola.fi

Tarvittaessa tilojen esittely koulupäivän aikana, sovittava etukäteen rehtorin kanssa.

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

YLEINEN HÄTÄNUMERO puh. 112

Päivystävä huoltomies puh. 044 797 6921

ILTAKÄYTTÖ LIIKUNTASALISSA

Jokaisella ryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuuhenkilö, jonka yhteystiedot ovat annettu Timmi-tilavarausjärjestelmään (vakiovuorot ja yksittäiset varaukset). Täysi-ikäisen vastuuhenkilön tulee olla paikalla, kun ryhmä käyttää liikuntasalia.

Vastuhenkilö:

- Ohjeistaa ryhmän käyttämään liikuntasalin ovea ja valvoo, ettei ovista pääse ulkopuolisia henkilöitä Vierumäen kouluun. **Ulko-ovet avautuvat sähköisesti 15 minuuttia ennen vuoron alkua ja sulkeutuvat 10 minuuttia vuoron alkamisen jälkeen. Ulko-ovi tulee olla koko ajan kiinni. Sitä ei saa jättää auki, eikä sen väliin saa laittaa mitään ettei tule turhia hälytyksiä.**
- Sitoutuu noudattamaan salin lattiaan liittyviä ohjeita: saliin ei mennä ulkojalkineissa eikä mustapohjaisissa kengissä.
- Huolehtii, että kaikki liikuntasalin välineet ovat samalla paikalla kuin ennen vuoron alkua.
- Huolehtii mukaansa ensiaputarvikkeet ryhmänsä käyttöä varten.
- Poistuu aina pukuhuonetiloista viimeisenä, sammuttaa valot ja tarkistaa, että ulko-ovi on varmasti lukkiutunut. Ilmoittaa puutteista ja rikkinäisistä välineistä vuokraajalle.

Toiminta ja poistuminen tulipalotilanteessa

1. Pelasta välittömässä vaarassa olevat. Koululla on automaattinen palohälytysjärjestelmä.
2. Kokoa ryhmä jonoon, laske ryhmäläisten lukumäärä ja johda ryhmän poistuminen mahdollisimman nopeasti. Laske vielä kokoontumispaikalla, että koko ryhmä on varmasti poistunut talosta.
3. Aloita sammutus lähimmällä alkusammutusvälineellä (**aulan naulakkojen luona**) ja rajoita paloa sulkemalla ovet.
4. Opasta palokunta paikalle.

ILTAKÄYTTÖ VIERUMÄEN KOULUN MUISSA TILOISSA

Jokaisella ryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuhenkilö, jonka yhteystiedot ovat annettu joko Katri Hietaselle liikuntatoimistoon tai Vierumäen koulun rehtorille (yksittäiset varaukset).

Vastuhenkilö

- On paikalla ja toimii vastuuhenkilönä, emäntänä /isäntänä.
- Valvoo, ettei Vierumäen toimipisteeseen pääse ulkopuolisia henkilöitä avoimista ulko-ovista.
- Huolehtii, että tilaisuuden aikana noudatetaan Vierumäen toimipisteen yleisiä sääntöjä ja turvallisuusohjeita.
- Vastaa tulipalo- ja muissa hätätilanteissa ryhmän turvallisesta poistumisesta ja alkusammutuksesta. Vierumäen toimipisteessä on automaattinen palohälytysjärjestelmä.
- Huolehtii tilaisuuden jälkeen, että paikat jäävät siisteiksi ja sähkölaitteet ovat pois päältä. Mahdollisista ylimääräisistä siivouskuluista tai rikkoutuneista välineistä ja astioista laskutetaan.
- Lähtee Vierumäen toimipisteestä viimeisenä, sammuttaa valot, sulkee ikkunat sekä varmistaa, että kaikki ovet ovat lukittu.