

NUORISOTILOJEN KÄYTTÖOHJEET

Nuorisotoiminnan lähtökohtana on positiivisen ja turvallisen ilmapiirin turvaaminen kaikille käyttäjäryhmille. Tällä tarkoitetaan fyysistä, henkistä ja psyykkistä turvallisuutta.

Periaatteet

Nuorisotilat ovat tarkoitettu pääasiallisesti alle 18-vuotiaiden lasten ja nuorten kokoontumispaikoiksi. Avoin nuorisotoiminta (= kuka tahansa nuori voi osallistua toimintaan) on poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumatonta.

Toiminta ei saa loukata tai syrjiä ketään.

Alkoholin ja muiden päihdyttävien aineiden, tupakointi ja tupakkatuotteiden käyttö sekä päihtyneenä esiintyminen nuorisotilassa ja sen välittömässä läheisyydessä on kielletty.

Käyttövuoron varaaja sitoutuu noudattamaan nuorisotilojen järjestyssääntöjä, turvallisuusohjeita ja henkilökunnan antamia ohjeita.

Käyttövuoron hakeminen ja myöntäminen

Nuorisotilojen toimintakausi on pääsääntöisesti 1.9.–31.5.

Käyttövuorot myönnetään ensisijaisesti varhaisnuoriso- ja nuorisojärjestöille. Vapaaksi jääviä vuoroja myönnetään myös muille tahoille kuten muun muassa päiväkodeille, eläkeläisyhdistyksille, urheiluseuroille ja muille yhteisöille.

Nuorisotilojen vakituisten käyttövuorojen haku aika päättyy maaliskuun lopussa. Vapaaksi jääneitä vuoroja voi hakea koko toimintakauden ajan. Tilojen hakuajoista ilmoitetaan tarkemmin helmikuun alussa kaupungin verkkosivuilla ja kaupungin asukaslehdessä, jos lehti ilmestyy soveltuvaan aikaan. Käyttövuoro haetaan lomakkeella, joka löytyy osoitteesta www.vantaa.fi/vapaa-aika/nuoret/jarjestoille_ja_ryhmille/nuorisotilojen_kayttovuorot.

Valmistelu ja loppusiivousaika tulee sisältyä varattuun aikaan.

Nuorisotilojen loma-aikojen käytöstä on sovittava erikseen tilasta vastaavan henkilön kanssa.

Käytösäännöt

- Käyttäjän on itse huolehdittava avaimien ja mahdollisten sisäänkirjautumiskoodien hakemisesta hyvissä ajoin ennen käyttövuoroa. (Vähintään 3-5 päivää ennen.)
- Sisäänkirjautumiskoodia tai avaimia ei saa luovuttaa ulkopuolisille henkilöille.
- Käyttäjä vastaa avaimista. Tarvittaessa käyttäjä joutuu korvaamaan kadonneista avaimista johtuneet uudelleensarjoitukset.
- Käyttäjä vastaa aina tilaisuuteen tarvittavien viranomaisilmoitusten ja suunnitelmien tekemisestä sekä lupien hakemisesta (esim. disko).
- Käyttäjä huolehtii, että tiloja ja tilan lähiympäristöä, kalustoa ja välineitä käytetään annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot ja sitoutuu ilmoittamaan sattuneesta vahingosta välittömästi nuorisotilaan tai nuorisopalveluihin. Käyttövuoroja ei saa siirtää toiselle yhteisölle tai henkilölle ilman nuorisopalveluiden lupaa.
- Käyttäjät ovat vastuussa henkilökohtaisista tavaroistaan. Kaupunki ei korvaa varastettuja tai vahingoittuneita tavaroita.
- Jos kiinteistölle tai sen välineille tai muulle omaisuudelle aiheutetaan vahinkoa, aiheutuneet kulut peritään vahingon aiheuttajalta vahingonkorvauslain mukaisesti. Vahingonkorvaukset määritellään täysimääräisinä.

Käyttäjryhmän vastuhenkilö

Käyttäjä nimeää viimeistään toimintakauden alussa jokaiseen ryhmään 18 vuotta täyttäneen vastuhenkilön ja hänelle 18 vuotta täyttäneen varahenkilön.

Vastuhenkilön tehtävät:

1. Huolehtii, että tilaa käytetään ainoastaan myönnettyyn tarkoitukseen.
2. Huolehtii käyttövuoron peruuttamisesta, jos ei sitä tarvita.
3. Huolehtii, että toiminnassa noudatetaan annettuja ohjeita.
4. On paikalla käyttövuoron ajan.
5. Vastaa järjestyksen säilymisestä ja ryhmän käyttäytymisestä, vastaa että ovet pidetään suljettuina käyttövuoron ajan ja siitä, että ryhmän mukana ei tule sellaisia henkilöitä, jotka eivät kuulu osanottajiin.
6. Huolehtii, että käytössä on vain se tila, kalusto ja välineet, joihin on saatu lupa.
7. Huolehtii, että tiloissa ei tupakoida tai käytetä päihteitä, eikä niihin tuoda päihteitä.
8. Huolehtii, että käyttöluvassa määriteltyä käyttöaikaa noudetaan, ja kukaan ei jää tilaan käyttövuoron loputtua.
9. Huolehtii, että kalusteet ovat samassa järjestyksessä kuin käytön alkaessa ja välineet palautetaan niille varattuihin säilytyspaikkoihin, ellei ole sovittu toisin.
10. Huolehtii, että käyttövuoron jälkeen tilat jäävät moitteettomaan kuntoon.
11. Huolehtii, että sähkölaitteet, ikkunat ja ovet on suljettu, valot sammutettu ja tarkistaa tilojen kunnan sekä lukituksen.
12. Ilmoittaa välittömästi tilan edustajalle ja omalle yhteisölleen, jos kaupungin omaisuutta on vahingoitettu tai muuta vahinkoa on aiheutunut.
13. Merkitsee käyttövuoron päätyttyä kuittauksen vapaa-ajan toiminnan päiväkirjaan. Samalla vastaava huolehtii, että päiväkirjamerkinnot vastaavat todellista käyttöaikaa. Mikäli päiväkirja ei ole saatavilla, vastuhenkilö ilmoittaa tilan käytöstä kyseessä olevan tilan vastaavalle mahdollisimman pian. (Huom! vuoron kuittaamatta jättäminen katsotaan käyttämättömäksi ja vuoro laskutetaan myös maksuista vapautetuilta.)

Käyttövuoron peruuttaminen tai muuttaminen

Käyttövuoron vastuhenkilö ilmoittaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa käyttövuoron peruuttamisesta kyseessä olevalle tilalle.

Käyttövuoron siirtäminen kolmannelle osapuolelle on sallittu vain nuorisopalveluiden luvalla.

Käyttövuoron myöntäjä voi perua vuoron joko määräajaksi tai kokonaan, jos

- tilan käyttäjä on toiminut ohjeiden vastaisesti
- toiminta poikkeaa myönnetystä käyttötarkoituksesta
- vuoro on jätetty käyttämättä säännöllisesti tai vuoro on vajaalla käytöllä
- käyttäjä on jättänyt maksamatta laskutettuja käyttömaksuja
- käyttäjä on aiheuttanut haittaa kiinteistön varsinaiselle toiminnalle, omaisuudelle tai henkilöille

Käyttövuoron myöntäjä voi joutua peruuttamaan jo myönnetyn vuoron nuorisopalveluiden oman toiminnan tai muun tarpeen vuoksi. Peruutuksesta ilmoitetaan yhteyshenkilölle sähköpostitse tai puhelimitse viimeistään kaksi viikkoa ennen käyttövuoroa.

Nuorisopalvelut ei korvaa edellä mainituista tai muista pakottavista syistä (vesivahinko tms.) varaajalle käyttövuoron peruuntumisesta aiheutuvia kuluja.

**Lisätietoja saa nuorisotilojen henkilökunnalta tai nuorisopalveluista.
Yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.vantaa.fi/nuorisotilat.**