

OHJEET SINILÄHTEEN KOULUN VIERUMÄEN TOIMIPISTEEN TILO- JEN KÄYTTÄJILLE



Yhteystiedot

Sinilähteen koulun Vierumäen toimipisteen rehtori

Kimmo Nykänen puh. 050 593 9595 tai kimmo.nykanen@edu.heinola.fi

Tarvittaessa tilojen esittely koulupäivän aikana, sovittava etukäteen rehtorin kanssa.

Liikuntatoimiston palveluneuvoja

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

YLEINEN HÄTÄNUMERO puh. 112

Päivystävä huoltomies_puh. 044 797 6921



LIIKUNTASALI

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.

Vastuuhenkilö:

- 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 ulkojal-kineissa eikä mustapohjaisissa kengissä.
- Huolehtii, että kaikki liikuntasalin välineet ovat samalla paikalla kuin ennen vuoron alkua.
- Huolehtii mukaansa ensiaputarvikkeet ryhmänsä käyttöä varten.
- Vastaa tilaan tuomistaan sähkölaitteista ja että ne ovat kunnossa. Kiinteistölle ja irtaimistolle aiheutuneista vahingoista vastaa vuokraaja tai jokainen henkilökohtaisesti itse.
- 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.



MUUT TILAT

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

Vastuuhenkilö

- On paikalla ja toimii vastuuhihmisenä, emäntänä /isäntänä.
- Valvoo, ettei Vierumäen toimipisteeseen pääse ulkopuolisia henkilöitä avoimista ulko-ovista.
- Huolehtii, että tilaisuuden aikana noudatetaan Vierumäen toimipisteen yleisiä sääntöjä ja turvallisuusohjeita.
- Vastaa tilaan tuomistaan sähkölaitteista ja että ne ovat kunnossa. Kiinteistölle ja irtaimistolle aiheutuneista vahingoista vastaa vuokraaja tai jokainen henkilökohtaisesti itse.
- 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.

Huomioitthan toiminnassanne, että Vierumäen toimipisteessä toimii päiväkotikoti, joka on avoinna klo 6.30–17.00 ja talossa saattaa olla muutakin toimintaa iltaisin. Jos havaitsette asiatonta liikkumista Vierumäen toimipisteessä, puututthan heti asiaan. Jos asiaton henkilö ei pyynnöistä huolimatta poistu tiloista, soittakaa poliisin hälytysnumeroon 112. Tiedotattehan mahdollisista ongelmista, puutteista tai toiveista Vierumäen koululle pikaisesti tilaisuuden jälkeen.

