



Sisäliikuntatilojen ja ulkokenttien vakiovuorojen jakoperiaatteet

Liikuntapalvelut myöntää hallinnoimiinsa tai jaettaviksi sovittuihin kunnan muihin liikuntatiloihin käyttövuoroja joko vakiokäyttöön tai yksittäisiin vuoroihin. Vakiovuorot ovat haettavissa yhteensä neljä kertaa vuodessa. Lukuvuoden aikana koulun rehtori hallinnoi omien tilojensa käyttövuoroja koulupäivän aikana. Käyttövuorot haetaan käyttövuorohakemuksella.

Vakiovuorojen hakeminen

Keiteleläiset yhdistykset, yritykset, yksityishenkilöt ja muut käyttäjäyhteisöt voivat hakea vuoroja Keiteleen kunnan hallinnoimiin sisäliikuntatiloihin sekä tietyille ulkoliikuntapaikoille. Jäljelle jääneitä vuoroja voidaan myöntää myös ulkopaikkakuntalaisille yhdistyksille.

Vakiovuorojen hakemisesta ilmoitetaan kunnan verkkosivuilla, lisäksi asiasta tiedotetaan myös muita kanavia pitkin. Vakiovuoroja haetaan käyttövuorohakemuksella, jonka huolellinen täyttäminen määräpäivään mennessä edistää hakemuksen käsittelyä ja jouduttaa vuorojen hyväksymistä. Käyttövuorohakemukset täytetään Webropolissa. Lukuvuonna koulupäivien ajalle haettavien vuorojen hakemukset osoitetaan suoraan kirjallisesti koulun rehtorille.

Huomioitavaa on, että käyttövuorohakemus ei vielä tarkoita vahvistettua vuoroa. Kausittaisten vakiovuorojen jaosta tehdään aina erillinen päätös hakuajan päätyttyä tässä asiakirjassa esitettyjen kriteerien perusteella. Erillinen vahvistus vuoroista lähetetään vasta hyväksynnän jälkeen hakemuksessa annettuun hakijan ja vuorovastaavan sähköpostiosoitteeseen.

Yksittäiset muutokset myönnettyihin vakiovuoroihin ja lisävuorohakemukset tehdään liikuntapalveluiden hallinnoimien tilojen ja paikkojen osalta kirjallisesti liikuntapalveluihin krista.kiiskinen@keitele.fi. Kutakin käyttökautta koskevan yleisen haun jälkeen koulujen liikuntatilojen koulupäivän aikaisia käyttövuoroja koskevat muutokset osoitetaan suoraan koulun rehtorille vile.ahonen@keitele.fi. Mikäli käyttövuoron hakijan toiminta on laajaa (useita jaostoja, mahdollisia päällekkäisiä toiveita), toivomme yhteisöjen käyvän sisäistä keskustelua omien

vuorojensa synkronoimiseksi, jotta vältetään yhdistyksen sisällä olevilta päällekkäisiltä vuorohakemuksilta.

Vakiovuorojen hakuajat ja käyttökaudet

Liikuntapalvelujen hallinnoimien sisätilojen vakiovuorot haetaan kaksi kertaa vuodessa ja ulkoliikuntapaikkojen vuorot niin ikään kahdesti vuodessa. Tarkat hakuajat julkaistaan vuosittain tammikuussa osoitteessa <https://www.keitele.fi/etusivu/Vapaa-aika-ja-liikunta/Liikuntapalvelut>. Hakuaikaa on vähintään kaksi viikkoa sen julkaisemisesta lähtien, mutta kuitenkin enintään neljä viikkoa. Käyttökausien pituutta määrittää niin ulkokenttien valmius, että koulun lukuvuosikello. Tässä asiakirjassa esitetyt hakuajat sekä käyttökauden pituudet ovat suuntaa antavia ja ne tarkentuvat aina hakuajan lähestyessä. Käyttökausien pituudet määrittää liikuntapalveluvastaava yhteistyössä liikuntapaikkahoitajan ja yhtenäiskoulun rehtorin kanssa. Varaajien tulee ottaa huomioon, että sisäliikuntavuorot eivät ole automaattisesti voimassa koulun syys-, joului- ja hiihtolomien aikana vaan käytöstä on erikseen ilmoitettava liikuntapalveluihin, mikäli ilmoitusta ei tehdä, katsotaan vuoro tyhjäksi ja se voidaan varata lomakautena muulle toiminnalle.

- Kesän ulkokenttien haku aika huhtikuussa
 - Käyttökausi noin toukokuun puolesta välistä syyskuun loppuun, kenttien kunnan mukaan
- Kesän sisäliikuntatilojen haku aika huhtikuussa
 - Käyttökausi kesäkuun alusta – elokuun puoleen väliin
- Syksyn sisäliikuntatilojen vakiovuorojen haku aika kesäkuussa
 - Käyttökausi elokuun puolesta välistä - toukokuun loppuun
- Talven ulkokenttien haku aika syys-lokakuussa
 - Käyttökausi talvikauden alusta talvikauden loppuun, säiden mukaan

Haettavat tilat

Tilojen tarkemmat tiedot voi katsoa kunnan nettisivuilta <https://www.keitele.fi/etusivu/Vapaa-aika-ja-liikunta/Liikuntapalvelut>.

Kesän haku ulkoliikuntapaikat

- Yleisurheilukenttä (Lepolantie 3)
- Pesäpallokenttä (Koulutie 3)

Kesän haku sisäliikuntapaikat

- Liikuntahalli (Koulutie 3)
- Nilakan Sali (Koulutie 4)

Syksyn haku sisäliikuntapaikat

- Liikuntahalli (Koulutie 3)
- Nilakan Sali (Koulutie 4)

Talven haku ulkoliikuntapaikat

- Luistelualue (Koulutie 3)
- Luistelukaukalo (Koulutie 3)

Edellä mainittujen lisäksi kunnan omalle liikuntatoiminnalle ja koululaisryhmille voidaan tehdä tilavarouksia kuntosalille (Pikonmäentie 4C) niin vakiovuorona että yksittäisinä varauksina.

Tilojen maksut

Tilojen käyttö jatkuu Keiteleen kuntalaisille sekä Keiteleelle rekisteröityneille yhdistyksille ja toimijoille maksuttomana. Kunnan ulkopuolisille käyttäjille määritetään tapauskohtainen maksusopimus.

Vuorojakoperiaatteet

Vakiokäyttövuorojen vuorojaon priorisointijärjestys:

- 1) Keiteleen kunnan koulujen ja liikuntapalveluiden oma liikuntaryhmätoiminta sekä kunnan muiden toimielinten liikuntatoiminta
- 2) keiteleläisten rekisteröityjen yhdistysten alle 19-vuotiaiden liikuntatoiminta
- 3) keiteleläisten rekisteröityjen yhdistysten 19-vuotta täyttäneiden ja sekaryhmien liikuntatoiminta
- 4) keiteleläiset yritykset, yksityishenkilöt
- 5) ei-liikunnallinen toiminta, muualle kuin Keiteleelle rekisteröityneet yhdistykset

Vuorot jaetaan hakemusten perusteella. Etusijalla ovat määräpäivään mennessä saapuneet hakemukset.

- Kaikille hakijoille pyritään tarjoamaan jonkinlainen tila ensisijaisesti siten, että lajien perustarpeet ja tilat vastaisivat toisiaan

- Lasten ja nuorten vuorot pyritään sijoittamaan ensisijaisesti alkuiltaan ja aikuisten toiminta loppuiltaan
- Seurat ovat velvoitettuja ilmoittamaan pelitapahtumista, kilpailuista, leireistä, näytöksistä, otteluista sekä muista poikkeavista tapahtumista välittömästi, esimerkiksi heti otteluohjelman julkaisun jälkeen, jotta vaadittavat toimenpiteet ja tiedotus päästään tekemään. Kotiotteluita, leirejä tai kilpailuja järjestettäessä, seurojen on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä sijoittamaan ne omille harjoitusvuoroilleen tai muussa tapauksessa kirjallisesti haettava erillistä vuoroa liikuntapalveluista.
- Mikäli vuoroa ei jollakin kerralla hyödynnetä, tulee siitä ilmoittaa välittömästi liikuntapalveluihin, jotta vuoro voidaan tarvittaessa hyödyntää muuhun toimintaan. Jos vakiokäyttövuoro jää toistuvasti käyttämättä ilman erillistä ilmoitusta, vuoro avataan jaettavaksi eteenpäin muulle toiminnalle.
- Käyttövuoro haetaan vain sille ajalle, jolle sitä tarvitaan.
- Tilojen todellinen käyttöaste on osoittautunut huomattavasti jaettuja vuoroja pienemmäksi, joten kuntalaisia kannustetaan myös yksittäisten vuorojen varaamiseen.

Vuoroa koskevat säännöt

VUOROVASTAAVAN VELVOLLISUUDET

- Käyttövuoroa haettaessa vuorolle on velvoitettu ilmoittamaan vuorovastaavan nimi ja yhteystiedot.
- Vuorovastaavana voi toimia vain täysi-ikäinen henkilö.
- Vuorovastaava on vastuussa siitä, että käyttövuoron aikana noudatetaan kunkin tilan/paikan järjestyssääntöjä ja ohjeistuksia eli vuorovastaavan tulee olla paikalla vastuuvuorollaan. Mikäli vastuuhenkilö itse estyy paikalle tulemisesta, on vuorolle esitettävä väliaikainen vastuuhenkilö, joka täyttää yhtäläillä vuorovastaavan kriteerit.
- Huolehtii, että ovet ja ikkunat ovat käyttövuoron jälkeen suljetut ja valot sammutettu.
- Käyttäjällä/vuorovastaavalla on velvollisuus ilmoittaa rikkoutuneista välineistä, laitteista ja puutteista välittömästi, kun rikkoutuminen tai puute on tapahtunut/havaittu, suoraan liikuntapaikkojen hoitajille tai liikuntapalveluihin. Pääasia on, että kunta pystyy reagoimaan laatupoikkeamaan mahdollisimman nopeasti ja jatkokäytön turvallisuus saadaan varmistettua.

- Huomatkaa, että varastoissa on yhteisesti käytettävää välineistöä, mutta myös seurojen, yhdistysten sekä kansalaisopiston välineistöä, mitä ei tule käyttää ilman erillistä lupaa, vaikka se fyysisesti olisikin saatavilla.
- Kaikkea kalustoa ja välineistöä sekä itse tilaa tulee kohdella huolella ja pyrkiä pitämään mahdollisimman pitkään käyttökunnossa.

AVAIMET

- Avain luovutetaan haetulle käyttökaudelle, jolloin on huomioitava kunkin kauden päättymisajankohta.
- Avaimesta maksetaan 10 € panttimaksu, jonka saa lunastettua takaisin avaimen palautuksen yhteydessä kauden päättymisen jälkeen.
- Avain tehdään aina nimelle. Hakija on velvollinen ilmoittamaan, mikäli avaimen käyttäjä vaihtuu.
- Avaimen voi kuitata ainoastaan täysi-ikäinen henkilö.
- Avainta ei saa laittaa kiertoon. Mikäli avaimen väärinkäyttöä esiintyy, voidaan avaimenhaltija velvoittaa kustantamaan tarvittavien lukkojen uudelleensarjoitus.
- Avaimen voi lunastaa kunnantoinimistolta (Laituritie 1) erikseen ilmoitetusta päivämäärästä alkaen toimiston aukioloaikojen mukaisesti, palautus tapahtuu samaan paikkaan.
- Yksittäisille vuoroille ei jaeta vuorokohtaista avainta vaan ovien avaus hoidetaan muutoin.

VUORON PITUUS

- Sisäliikuntavuoroja myönnetään pääsääntöisesti kouluaikojen ulkopuoliseen aikaan klo 15:00 -22:30. Tiloista on poistuttava viimeistään klo 22:45. Aloitusaika voi tilannekohtaisesti olla aiempi tai myöhempi koulun oman toiminnan sekä koulupäivän yhteydessä toteutettavan harrastustoiminnan mennessä etusijalle.
- Tarvittaessa vuorojen väliin pyritään hakijamäärästä riippuen rakentamaan pidempi siirtymäväli varsinkin silloin, jos pukuhuone- ja salijärjestelyistä johtuen joustavat siirtymiset eivät suurten ryhmien vuoksi ole mahdollisia.
- Oman vuoron lopetus tulee aikatauluttaa siten, että seuraavat käyttäjät pääsevät aloittamaan välittömästi heidän vuoronsa alkaessa. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi purkamiseen kannattaa varata oman vuoron lopusta muutama minuutti tarvittaville toimenpiteille.

Yksittäisen vuoron hakeminen ja peruuttaminen

- Yksittäisiä vuoroja haetaan ja muutetaan kirjallisesti liikuntapalveluista. Huomioitavaa on, että hakemus ei vielä tarkoita vahvistettua vuoroa, vaan vuoro vahvistetaan erikseen sähköpostitse.
- Sähköpostilla tulleista hakemuksista tulee löytyä ainakin seuraavat tiedot: vastuuhenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköposti, vuorotoiveen päivämäärä ja kellonaika, mille toiminnalle vuoro on sekä arvioitu henkilömäärä vuorolla.
- Yksittäisiä vuoroja voi hakea ympäri vuoden.

Yhteystiedot

Liikuntapalvelut

040 489 4209

krista.kiiskinen@keitele.fi

Nilakan yhtenäiskoulun rehtori

040 761 5120

ville.ahonen@keitele.fi