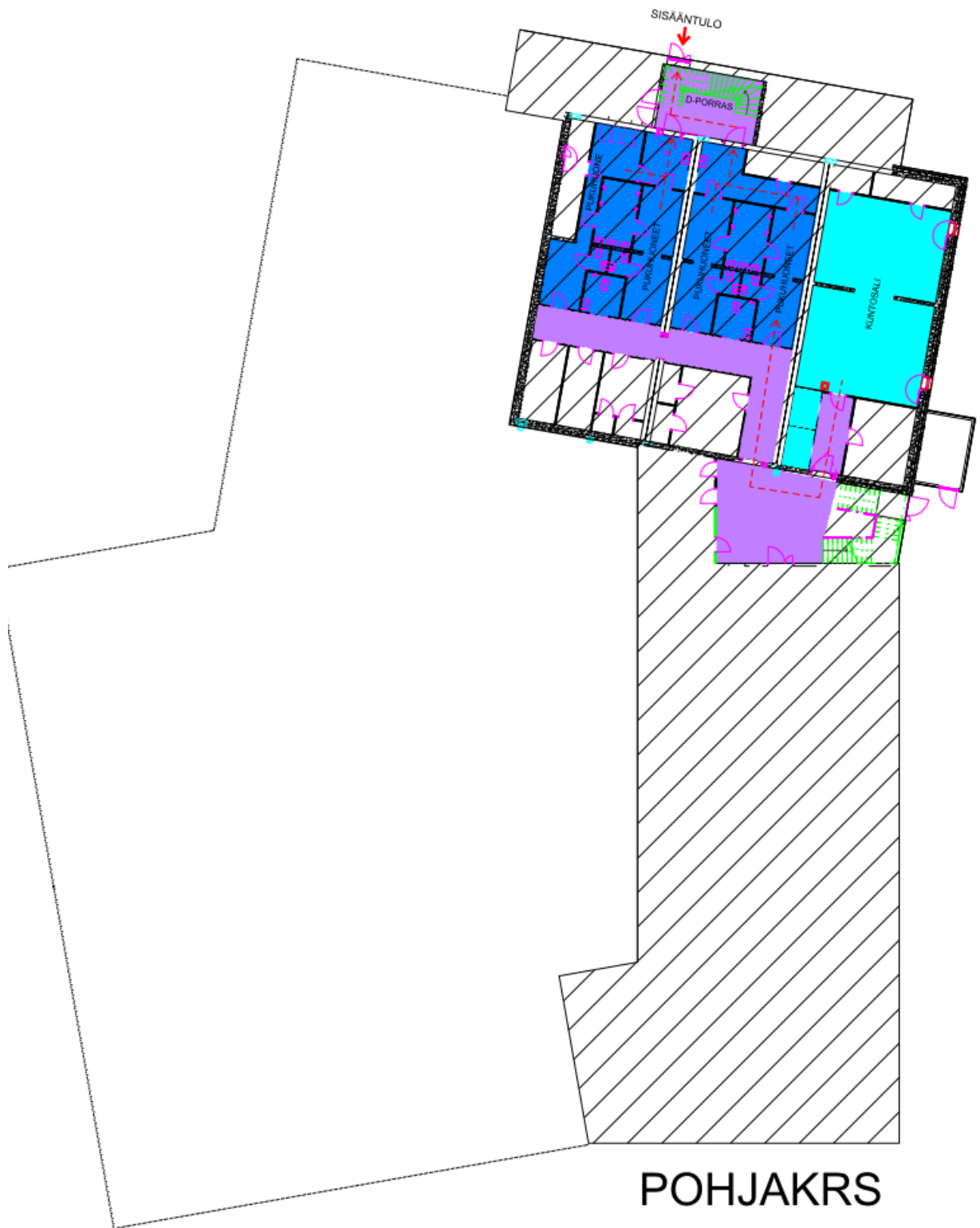
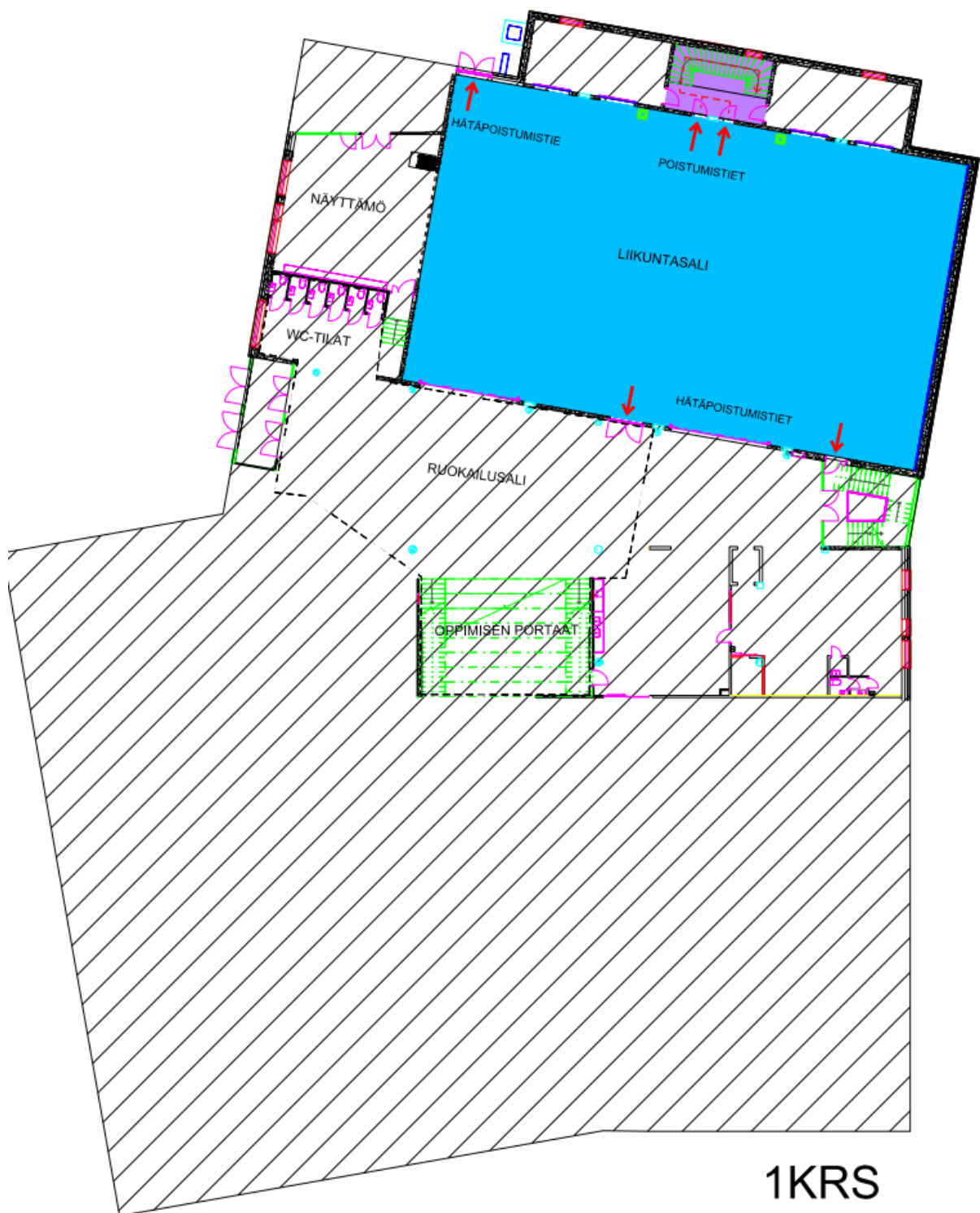


Koululle saapuminen, autojen parkkeeraus ja sisääntulo: koululle saapuessa autot parkkeerataan koulun takana olevalle parkkialueelle, kulku Sipintien kautta. Merkityille paikoille (rehtori, apulaisrehtori, kiinteistöhoitaja) ei ole lupa parkkeerata. Allintien puoleiselle koulun piha-alueelle ei ole lupa parkkeerata. Kaikki ulkopuoliset käyttäjät käyttävät kulkuovena D-portaikon, Langinkosken tien puoleista ovea.



Ulkokengät jätetään eteiseen! Pukuhuoneisiin ei saa mennä ulkokengissä.

Valaistus: valot syttyvät ja sammuvat automaattisesti liiketunnistimien kautta. Salin valoja voi säätää salin seinällä olevista ohjauskaapeista.



1KRS

■ VALOT, ILMANVAIHTO, VÄLIVERHO, PÄÄTYKORIEN NOSTO

Ilmanvaihdon lisätehostus:

Huippuimurin tehostuspainike on salin seinällä olevassa ohjaukskaapissa. Vaihtoehdot 1 h, 2 h jne. Sammuttavat automaattisesti ajan päätyttyä.

Liikuntasalin välineet:

Liikuntasalissa on salibandymaalit 4 kpl ja voimistelupenkkejä. Tulostaulun välineitä säilytetään kannellisessa muovilaatikoissa oikeanpuoleisessa tuolivaunussa näyttämön alla. Laatikko tulee palauttaa käytön jälkeen samaan paikkaan.

Toimitsijapöytä on saatavilla liikuntasalissa.

Ilta- ja viikonloppukäyttäjillä ei ole lupa mennä koulun liikuntavarastoihin tai käyttää koulun opetusvälineitä.

Koripallokorien säätö: Päätykorien nosto/lasku sähköisesti salin seinällä olevista ohjauskaapeista ja korkeuden säätö korien alta veivaamalla. Veivit ja koukut roikkuvat salin seinällä. Sivukorien korkeutta säädetään korista roikkuvasta narusta/korilevystä vetämällä. Koripallokoreja ei tarvitse nostaa käytön jälkeen.

0-kerroksen monitoimisali:

Liikuntasalivarauksen yhteydessä on lupa käyttää 0-kerroksen monitoimisalia ja sen laitteita harjoittelun monipuolistamiseksi. Monitoimisaliin kuljetaan pukuhuoneista. Monitoimisalin lisäksi on lupa käyttää sisääntuloeteistilaa ja portaikkoa harjoittelun monipuolistamiseksi. Monitoimisali ei ole lukollinen tila.

Kahvion pitäminen yksittäis- tai ottelutapahtumissa: Oppilasravintolan nosto-oven voi avata, jotta ruokasalia voidaan käyttää kahvilakäyttöön, tämä sisältyy viikonloppuvarauksiin. Käyttäjä vastaa nosto-oven avaamisesta ennen tapahtumaa ja sen sulkemisesta tapahtuman jälkeen. Nosto-oven kaukosäädin ja ohjeet (pieni pahvirasia) ovat tulostaulun muovilaatikossa oikeanpuoleisessa tuolivaunussa näyttämön alla.

Oranssista kaukosäätimestä voidaan avata salin ja ruokalan välinen nostopalo- ovi (numero 1).

Näppäin 1 nostaa ja laskee salista katsottuna oikean oven (numero 1)

Näppäin 2 nostaa ja laskee salista katsottuna vasemman oven (numero 2).

Nosto- ovet pitää laskea aina alas, kun tilaa ei käytetä ellei toisin ole sovittu.

Kahvio voidaan järjestää oppilasravintolan puolella ja sen alueen pöytiä ja tuolia voidaan käyttää. Varmistathan tapahtuman päättyessä, että oppilasravintolassa on sama määrä tuoleja pöytien ympärillä kuin tullessasi tilaan. (Vinkki: ota valokuva pöydistä ja tuoleista jotta tiedät/muistat kuinka ne tulee laittaa takaisin). Vain alue, jossa ruokalan pöydät ovat, on käytössä. Käytössä ovat myös pääsisäänkäynnin wc-tilat ja oppimisen portaat. Muut tilat (aulat, käytävät, luokkatilat) eivät ole käytössä. Kulkuovena ainoastaan D-portaan ovi.

Oppilasravintolan ovi on lukittuna harjoitusvuorojen aikana eikä siitä saa kulkea kuin ainoastaan hätätapauksissa.

Ruokalan tuoleja on lupa siirtää liikuntasalin puolelle. Jos pöytiä, tuoleja tai muita kalusteita siirtää tulee ne asettaa takaisin paikoilleen.

Jätehuolto: kaikki roskat laitetaan niille varattuihin jäteastioihin. Jos jätettä syntyy runsaasti, jätetään suljetut jätessäkit 0-kerroksen sisääntuloeteiseen (D-porras, Langinkosken tien puoleinen pääty).

Hätäpoistuminen:

Liikuntasalissa on viisi hätäpoistumistietä – joista kolmea saa käyttää vain hätätilanteessa.

Normaalisti poistuminen salista D-portaan kautta.

*Tupakka- ja päihdeaineet ovat koulun piha-alueella ja sisätiloissa kielletty.*

Tilavarausta tehdessä on tärkeää huomioida koko toimintaan tarvittava aika, koska hälyt ohjataan pois päältä varausajalle. Hälytysilmoituksesta aiheutuneista kustannuksista laskutetaan tilan varaajaa.

*Perehdytys:* Langinkosken koulun edustaja ja kiinteistönhoitaja järjestävät seuroille tarvittaessa perehdytystilaisuuden tilojen ja laitteiden käytöstä. Perehdytyksestä sovittava kiinteistönhoitajan kanssa.