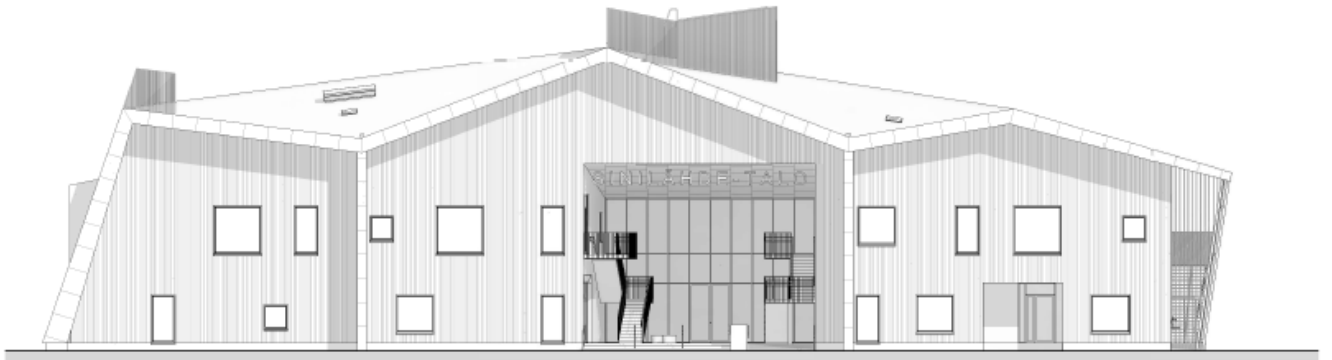


OHJE ILTAKÄYTTÄJILLE

SINILÄHDE-TALO



Sinilähde-talo
Aholantie 8
18100 HEINOLA

ILTAKÄYTTÖ LIIKUNTASALISSA

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

Vastuhenkilö:

- Ohjeistaa ryhmän käyttämään liikuntasalin ovea ja valvoo, ettei ovista pääse ulkopuolisia henkilöitä Sinilähdetaloon. **Ulko-ovi tulee olla koko ajan kiinni. Sitä ei saa jättää auki, eikä sen väliin saa laittaa mitään. Oven auki pitäminen aiheuttaa hälytyksen, josta tulee lisälasku käyttäjälle.**
- Sitoutuu noudattamaan salin lattiaan liittyviä ohjeita. Saliin ei mennä ulkojalkineissa eikä mustapohjaisissa kengissä. Motoriikkatilaan ei saa viedä elintarvikkeita. Mikäli käytön jälkeen tarvitaan lisäsiivousta, laskutetaan siitä erikseen.
- 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.
- On vastuussa ja korvausvelvollinen tahallisesti rikotuista välineistä.
- On ilmoitusvelvollinen, jos tiloissa havaitaan jotain poikkeavaa.

Toiminta ja poistuminen tulipalotilanteessa

1. Pelasta välittömässä vaarassa olevat.
2. Kokoa ryhmä jonoon, laske ryhmäläisten lukumäärä ja johda ryhmän poistuminen mahdollisimman nopeasti. Laske vielä ulkona, että koko ryhmä on varmasti poistunut talosta.
3. Sinilähdetalossa on automaattinen palohälytysjärjestelmä, mutta tulipalotilanteessa vastuhenkilön tulee myös itse soittaa hätänumeroon **112!**
4. Aloita sammutus lähimmällä alkusammutusvälineellä ja rajoita paloa sulkemalla ovet.

5. Opasta palokunta paikalle.

ILTAKÄYTTÖ SINILÄHDETALON

MUISSA TILOISSA

Jokaisella ryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuhenkilö, jonka yhteystiedot ovat annettu Sinilähteen koulun rehtorille (yksittäiset varaukset).

Vastuhenkilö:

- On paikalla ja toimii vastuuhimisenä, emäntänä /isäntänä.
- Valvoo, ettei Sinilähdetaloon pääse ulkopuolisia henkilöitä avoinna olevista ulko-ovista.
- Huolehtii, että tilaisuuden aikana noudatetaan Sinilähdetalon yleisiä sääntöjä ja turvallisuusohjeita.
- Vastaa tulipalo- ja muissa hätätilanteissa ryhmän turvallisesta poistumisesta ja alkusammutuksesta. Sinilähdetalolla on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Siitä huolimatta tulipalotilanteessa vastuuhenkilön tulee itse soittaa hätänumeroon **112!**
- Huolehtii tilaisuuden jälkeen, että paikat jäävät siisteiksi ja sähkölaitteet ovat pois päältä. Mahdollisista ylimääräisistä siivouskuluista tai rikkoutuneista välineistä ja astioista laskutetaan.
- Lähtee Sinilähdetalosta viimeisenä, sammuttaa valot, sulkee ikkunat sekä varmistaa, että kaikki ovet ovat lukittu.

Huomioittehan toiminnassanne, että Sinilähdetalossa toimii päiväkotiki, joka on avoinna klo 06.00-17.30 ja talossa saattaa olla muutakin toimintaa iltaisin. Jos havaitsette asiataonta liikkumista Sinilähdetalossa, puututtehan heti asiaan. Jos asiataon henkilö ei pyynnöistä huolimatta poistu tiloista, soittakaa poliisin hälytysnumeroon **112**. Tiedotattehan mahdollisista ongelmista, puutteista tai toiveista Sinilähteen koululle pikaisesti tilaisuuden jälkeen.

Yhteystiedot

Sinilähteen koulun rehtori

Kirsi Valkjärvi

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

Päiväkodin johtaja

Tia Karvonen

p. 044 797 8536 tai tia.karvonen@heinola.fi

Liikunnan palveluneuvoja

Katri Hietanen

puh. 044 797 7093 katri.hietanen@heinola.fi

Päivystävä huoltomies

puh. 044 797 6921

YLEINEN HÄTÄNUMERO

puh. 112