

TEOPOLIS

TAPAHTUMIEN JA TILAISUUKSIEN JÄRJESTÄMINEN

LYHYESTI

- Hintatiedustelut ja varaukset Seija Tiittaiselta (mieluiten sähköpostitse): seija.tiittainen@svk.fi tai p. 040 5363001
- Tilaa ruokailut Amicalta: teopolis@compass-group.fi p. 040 530 3518
- Täytä [Tiedot tapahtumasta Teopoliksella –lomake](#) viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa.
- Toteuta tapahtuma.
- Siivoa jälkesi (Tarkemmat ohjeet viimeisellä sivulla.) Mikäli jälkien siivous ei ole toteutunut ohjeiden mukaisesti, laskutetaan tapahtuman järjestäjältä 50€.
Huom! Tarkistuslista oppaan lopussa > kannattaa tulostaa ja ottaa tapahtumaan mukaan.

ENNEN TAPAHTUMAA

TILAVARAUKSEN TEKEMISEEN TARVITTAVAT TIEDOT

Nämä tiedot tulee lähettää sähköpostitse tilavarausta tehdessä (seija.tiittainen@svk.fi)

- tapahtuman päivämäärä ja kellonaika
- tarvitsemasi tilat
- arvio osallistujamäärästä
- yhteys henkilön nimi ja yhteystiedot

Tarkemmat tiedot tapahtumasta lähetetään vähintään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa täyttämällä [Tiedot tapahtumasta Teopoliksella –lomake](#)

VARATTAVAT TILAT

- Ravintolasali (huomaa se, että ravintolasalissa syödään ja muiden ruokailemista ei saa estää) Kapasiteettia sisätiloissa 120-150 yhtaikaiseen ruokailijaan, myös sisäpihaa käytettäessä ruokailutilana päästään 420-450 yhtaikaiseen ruokailijaan.
- Auditorio (virallisesti max. 112 hlöä)
- Liikuntasali (150 m²)
- Neuvottelu 1 (B103) (max. 20 hlöä)
- Neuvottelu 2 (B106) (max. 10 hlöä)
- Saunat (naisten ja miesten)

- Ryhmätila (max. 15hlöä)
- Luokat ovat opiston käytössä lukukausien aikana arkisin klo 9.00-14.45 sekä monimuotokoulutusviikonloppujen aikana.) Opiston syysloma on viikolla 42 ja talviloma viikolla 9, jolloin on mahdollisuus käyttää luokkia arkisin.
 - Luokka 1 (72 m²) > sohvatuoleja noin 20 hlölle
 - Luokka 2 (101 m²) > pulpetteja 25 hlölle (mahtuu lisätuoleilla 53 hlöä)
 - Luokka 3 (60 m²) > pulpetteja 17 hlölle
 - Luokka 4 (60 m²) > pulpetteja noin 17 hlölle
 - ~~Luokka 5 (60 m²) > pulpetteja noin 15 hlölle~~
 - ~~Luokka 6 (60 m²) > noin 20 hlölle~~
- ~~Keittiö ja yhteismajoitushuone (luokan 6 yhteydessä)~~
 - ~~iso makuusali, jossa on vuodepaikkoja 14.~~

RUOKAILUT JA KAHVITUKSET

- Ruokailujen tilaaminen tapahtuu aina järjestävän tahon toimesta: teopolis@compass-group.fi tai puh. 040 530 3518
- Neuvotteluhuoneissa ja auditoriossa ei kahvitella.
- Muista kerätä ja ilmoittaa ajoissa ruoka-ainerajoitukset!
- Arkiruokailujen tilaukset **viimeistään viisi arkipäivää ennen** tilaisuutta.
- Viikonlopputapahtumista täytyy olla yhteyksissä Comapss-groupiin **viimeistään kolme viikkoa ennen** tapahtumaa.

AV-TEKNIikka

Teopolikselle järjestettävien tapahtumien tilavuokraan auditoriossa ja ravintolassa kuuluu valmiiksi asennettuna puheiden pitämiseen vaadittavan äänentoistolaitteiston (esim. 1-2 mikrofonia) sekä videotykin käyttäminen. Laitteiden käytöstä vastaa tapahtuman järjestäjä, jolla tulee olla mukana oma kannettavatietokone. Muista palveluista laskutetaan 22€/h.

Huom! Erikoisvalaistuksista ja niiden käytöstä täytyy neuvotella erikseen. Ne eivät sisälly äänentoisto- ja kuvatekniikan käyttöön.

Tiedot AV-tekniikkatarpeista lähetetään vähintään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa täyttämällä [Tiedot tapahtumasta Teopoliksella](#) –lomake

PARKKIALUEIDEN KÄYTTÖ

- Asuntolan edessä on 65 paikkaa.
- Hautausmaan puolella on 20 paikkaa.
- **Viikonloppuisin** tapahtumavieraat saavat pysäköidä SVK:n paikoille.
- **Arkisin** toimistoaikaan parkkipaikka on käytössä ja vieraat tulee ohjeistaa pysäköimään Tampere talon parkkipaikalle.

OVIEN AVAAMINEN JA ILMASTOINTI (KIINTEISTÖAUTOMAATIO)

- Ovet ohjelmoidaan sähköisesti olemaan auki tarpeen mukaan. Älä jätä kiveä oven väliin.
- Kiinteistöautomaation (valot, ilmastoinnit, ovien lukitusten avaamiset, saunat yms.) säädetään etukäteen ilmoittamiesi tietojen mukaisesti.

- Huomioithan, että ulko-ovet ohjelmoidaan pääsääntöisesti olemaan auki ennen tapahtumaa ja taukojen aikana. Ulko-ovet ovat yleensä turvallisuussyistä lukittuina tapahtuman ollessa käynnissä.
- Tapahtuman vastuhenkilö saa Seija Tiittaiselta tapahtuma-avaimen käyttöönsä tapahtuman ajaksi.
- Jos jäät lukkojen taakse yhteyshenkilöt Lotta-Liisa Jokisaari (p. 050 4392189) tai Stephen Toms (p. 050-5574065)

MAJOITUS OPISTON ASUNTOLASSA

- Majoitustiedustelut ja varaukset asuntolaan Heikki Virtasen kautta (heikki.virtanen@svk.fi)
- Ota huomioon, että erityisesti arkisin asuntolassa saattaa olla vain muutama majoituspaikka.
- Silloin kun opistolla on lyhytkurssi tai muuta viikonlopputoimintaa, asuntola ei ole käytettävissä.

TILOJEN KUVAAMINEN

- Ota tiloista valokuva ennen tilan käyttöönottoa, jotta tapahtuman jälkeen voit järjestellä kalusteet samoille paikoille takaisin. Luokista on tulostetut kuvat kiinnitettyinä luokkien valkotauluille.

VIITOITUKSET

- Viitoitukset varattujen tilojen ovien vieressä oleviin muovitaskuihin
- Viitoitusten kiinnittämiseen ei tule käyttää teippiä, jonka irrottaminen on vaikeaa tai jättää jälkiä. Käytä sinitarraa (tai paperiteippiä), jos haluat kiinnittää viitoituksia seiniin, oviin tai kalusteisiin.
- Kaikki viitoitukset tulee poistaa välittömästi tapahtuman jälkeen.

SOMISTAMINEN

- Olet vapaa somistamaan paikkoja mielikuvituksesi mukaan, kunhan somistuksesta ei jää pysyviä jälkiä tai vaurioita seiniin tai kalusteisiin. Somisteet tulee purkaa välittömästi tapahtuman jälkeen ellei muuta ole sovittu.
- Ravintolasalin aitoja viherkasveja ei tule käyttää somistukseen vaan niille pitää antaa kasvurauha -- ei liikuttelua paikasta toiseen, ellei kukka ole vaarassa kärsiä esim. pikkulasten käsittelyä (jolloin kukat tulee nostaa esim. pöydälle).

PERUUTUS

- Peruutus maksutta viikko ennen tapahtumaa ja sen jälkeen 20% loppusummasta.

TAPAHTUMAN AIKANA

INFOPISTE RAVINTOLASALISSA

- Vastaanottopöytä on käytettävissä infopisteenä ravintolasalissa.
- Mikäli tapahtumia on useampi samaan aikaan, varaudu kertomaan infopisteellä myös muiden tapahtumien sijainnit.
- **Infopöytä ei saa mennä siirtelemään.**

NAULAKOT

- Naulakoita löytyy ravintolasalista sekä neuvottelu 1:n edustalta.

ENSIAPU

- Ravintolasalin seinältä pääoven vierestä löytyy ensiapukaappi, josta löytyy ensiapuun tarvittavat välineet.
- Infopöydällä on vihreä irrallinen ensiapupakkaus, jonka voi viedä tapaturmapaikalle. Huolehdiathan, että ensiapupakkaus palautetaan infopöydälle.

SIISTEYDEN YLLÄPITÄMINEN

- Viikonlopputapahtumissa vessojen roskikset täyttyvät nopeasti, joten pidä vessojen siisteystasoa silmällä.
- Lisää roskapusseja, vessapapereita ja käsipyyhkeitä sekä avaimet paperitelineisiin löytyvät opiston käyvältä opiston neuvotteluhuoneen vieressä olevasta siivouskomerosta B211.
- **HUOM! Luokka 6:ssa, keittiössä ja yhteismajoitushuoneessa ei saa käyttää ulkokenkiä.**

TAPAHTUMAN JÄLKEEN

Tapahtuman jälkeinen siivous pitää sisällään kalusteiden ja tavaroiden laittamisen alkuperäisille paikoille sekä omien jälkien siivouksen. Pintoja ei tarvitse pestä tai roskiksia tyhjentää muualla kuin luokka 6 yhteydessä olevissa majoitus- ja yhteistiloissa (vessoja ei tarvitse pestä). Kaikki somisteet ja seinille kiinnitetyt ilmoitukset tulee kuitenkin poistaa ja huolehtia, ettei pöydille jää pyörimään papereita tai roskia.

Mikäli tapahtuman jälkien siivoaminen vaatii muun kuin siivoajan työpanosta (esim. kalusteiden siirtämistä paikoilleen jne.) **veloitetaan siitä 50€ lisämaksu**. Tilat tulee käydä läpi oheisen tarkistuslistan mukaisesti heti tapahtuman jälkeen.

TARKISTUSLISTA TAPAHTUMAN JÄLKEEN

KAIKKI KÄYTTÄMÄSI TILAT

- Kaikki kalusteet on palautettu alkuperäisille paikoilleen (valokuvaa tilat ennen tapahtumaa).
- Kaikki käytetyt tavarat on palautettu samoille paikoille, mistä ne on otettu (ständit, korokepöydät, fläppitaulut jne.).
- Kaikki paperit, käytetyt fläppitaulupaperit, pahvilaatikot ym. on toimitettu ulos kierrätyspisteeseen.
- Viitoitukset (muovitaskuista, ilmoitustaululta, seiniltä jne.) on poistettu.
- Käyttämäsi somisteet on poistettu.
- Tiloissa ei ole ylimääräistä väkeä.
- Kaikki ovet on lukittu – niin käytetyt tilat kuin myös väliovet (erityisen tärkeää on pitää auditorion ovi lukossa, kun tila ei ole käytössä).
- Tapahtuma-avain on palautettu Seija Tiittaiselle Suomen teologisen opiston toimistoon (seuraava arkipäivä), p. 040 536 3001 tai seija.tiittainen@svk.fi.

RAVINTOLASALI

- Syöttötuolit on palautettu puhdistettuina paikoilleen ravintolasalin perälle.
- Ravintolasalin infopiste on siivottu – kaikki omat paperit ym. -on korjattu pois, tahrat pyyhitty pois.
- Likaiset astiat on toimitettu ravintolasalin fiskilinjastoon.
- Ravintolasalin pimennysverhot on vedetty pois ikkunoiden edestä ja laitettu siististi paikoilleen.
- Ravintolasalin sohvat ja sohvapöydät on oikaistu.

KEITTIÖ JA LUOKKA 6 SEKÄ YHTEISMAJOITUSHUONE (ei tällä hetkellä vuokrattavana)

- Tiskikoneessa ei ole likaisia astioita. (Huom! Tiskikonetta ei saa jättää päälle valvomatta!)
- Keittiön roskikset on tyhjennetty ja roskat viety ulos jätepisteeseen.
- Keittiön pöytien pinnat on pyyhitty ja tyhjennetty ylimääräisistä tavaroista.
- Vie pois kaikki ruokatarvikkeet mitä toitkin.
- Keittiön, luokan 6 ja majoitustilojen lattiat on imuroitu ja tarvittaessa pesty (imuri ja siivousvälineet löytyvät keittiön siivouskomerosta).