

Kuopion kaupunki

Perusturva ja terveydenhuolto
Vanhusten hoivapalvelut
Yhteisö- ja toimintakeskuspalvelut

Leväsen toimintakeskus
Leväsentie 27
70780 KUOPIO
p. 044 718 3633

Melankadun toimintakeskus
Melankatu 10
70500 KUOPIO
p. 044 718 3707

Mäntylän toimintakeskus
Untamonkatu 5
70500 KUOPIO
p. 044 718 3707

Puijonlaakson toimintakeskus
Sammakkolammentie12
70200 KUOPIO
p. 044 718 3645

Pyörön toimintakeskus
Pyörönkaari 28
70820 KUOPIO
p. 044 718 3633

Suokadun toimintakeskus
Suokatu 6
70100 KUOPIO
p. 044 718 3611

Ympyröi toimintakeskus, josta haet tilaa. Vain huolellisesti täytetyt lomakkeet käsitellään.

| | |
|--------------------|------------|
| Taustaorganisaatio | |
| Osoite | |
| Puhelin | Sähköposti |

| Haettava tila | Toiminnan aloittamis- ja lopettamispäivämäärät | Toive viikon-päivästä | Toive kellon-ajasta | Toiminnan sisältö | Ryhmä-koko | Avoin (x) | Edellyttääkö osallistuminen jäsenmaksua? | |
|---------------|--|-----------------------|---------------------|-------------------|------------|-----------|--|----------|
| | syyskausi | | | | | | Ei | kyllä €? |
| | kevätkausi | | | | | | | |

Ryhmän vastuuvetäjän yhteystiedot

Käsittelijä täyttää

| Haettava tila | Toiminnan aloittamis- ja lopettamispäivämäärät | Toive viikon-päivästä | Toive kellon-ajasta | Toiminnan sisältö | Ryhmä-koko | Avoin (x) | Edellyttääkö osallistuminen jäsenmaksua? | |
|---------------|--|-----------------------|---------------------|-------------------|------------|-----------|--|----------|
| | syyskausi | | | | | | Ei | kyllä €? |
| | kevätkausi | | | | | | | |

Ryhmän vastuuvetäjän yhteystiedot

Käsittelijä täyttää

| Haettava tila | Toiminnan aloittamis- ja lopettamispäivämäärät | Toive viikon-päivästä | Toive kellon-ajasta | Toiminnan sisältö | Ryhmä-koko | Avoin (x) | Edellyttääkö osallistuminen jäsenmaksua? | |
|---------------|--|-----------------------|---------------------|-------------------|------------|-----------|--|----------|
| | syyskausi | | | | | | Ei | kyllä €? |
| | kevätkausi | | | | | | | |

Ryhmän vastuuvetäjän yhteystiedot

Käsittelijä täyttää

Olen lukenut ja sitoudun noudattamaan sivun 2 toimintaohjeita.

Hakijan päiväys ja allekirjoitus _____

Käsittelijän päiväys ja allekirjoitus _____

Kuopion kaupunki

Perusturva ja terveydenhuolto
Vanhusten hoivapalvelut
Yhteisö- ja toimintakeskuspalvelut

HYVÄ RYHMÄNOHJAAJA / TILAN VARAAJA SÄILYTÄ TÄMÄ TOIMINTAOHJE JA TIEDOTA OHJEISTA RYHMÄLÄISILLES!

Oheisten ohjeiden noudattaminen mahdollistaa yleisen viihtyvyyden, tasavertaisen osallistumisen ja turvallisuuden ryhmissä.

- **Ryhmänohjaaja vastaa siitä, että ryhmäläiset perehtyvät turvallisuusohjeisiin. He käyvät läpi yleiset paloilmoituksen tekemisen ohjeet. Lisäksi allasryhmien tulee perehtyä allasturvallisuusohjeisiin, jotka ovat altaan turvallisuuskansiossa. Altaalla tulee olla aina vähintään neljä henkilöä, jotta hätätilanteessa on riittävästi apua saatavilla. Toisten auttaessa avun tarvitsijaa, yksi hälyttää ja opastaa apua paikalle.**
- Toimintakeskusten tilat on tarkoitettu ensisijaisesti ikääntyneiden kuntalaisten käyttöön.
- Tiloja myönnetään ensisijaisesti sellaisten ryhmien toimintaan, joihin ovat tervetulleita muutkin kuin oman yhdistyksen / ryhmän jäsenet. Näin turvataan tilojen mahdollisimman suuri käyttöaste ja avoimuuden periaatteen toteutuminen.
- Jatkuvat vuorot haetaan lukuvuodeksi (syksy - kevät) toimintakeskusten tilavarauslomakkeella sovittuun päivään mennessä. Lomakkeita saa toimintakeskuksista ja kaupungin nettisivuilta. Vuorot vahvistetaan toukokuun puolivälissä.
- Ilmoita toimintakeskusten tilavarauslomakkeessa ryhmän koko, tietoa käytetään myös tilojen käyttöasteen seurantaan.
- Ryhmän kokoontumisajankohta ja ohjaajan / yhteyshenkilön nimi sekä puhelinnumero laitetaan toimintakeskuksen lukujärjestykseen, mikäli ohjaaja / yhteyshenkilö ei sitä kiellä.
- Ryhmänohjaaja / ryhmä sitoutuu huolehtimaan, että tiloihin ei päästetä asiaankuulumattomia.
- Ryhmänohjaajan tulee ilmoittaa aineellisen vahingon / tapaturman tapahtumisesta mahdollisimman pian talon henkilökunnalle.
- Säilytä lainaan saatua avainta huolellisesti ja ilmoita sen katoamisesta välittömästi henkilökunnalle. Kadonnut avain tulee korvata. Mikäli ryhmän vastuuhenkilö vaihtuu, on avain käytävä kuittaamassa uudelle vastuuhenkilölle toimintakeskuksen toimistossa.
- Ryhmänohjaaja / tapahtumasta vastaava varmistaa, että tilat jäävät siisteiksi käytön jälkeen; pöydät ja tuolit omille paikoilleen, keittiö siistiksi, virrat pois sähkölaitteista, mikrofonit kiinni, valot sammuksiin, ikkunat kiinni ja ulko-ovet lukkoon.
- Tarkista, että ulko-ovi on varmasti lukossa!
- **Tilojen myöntäjällä (Kuopion kaupunki) on oikeus perua myönnetty vuoro, mikäli tilaa tarvitaan muuhun käyttöön tai jos toimintaohjeita ei ole noudatettu. Vuoron perumisesta ilmoitetaan hyvissä ajoin ennen ryhmän kokoontumisaikaa.**
- Tilojen varaaja / käyttäjä sitoutuu ilmoittamaan, mikäli ei käytä varaamaansa vuoroa, jotta tilat saadaan tehokkaaseen käyttöön. Myös yksittäiset vuorojen peruuntumiset tulee ilmoittaa.
Ilmoita myös mahdolliset tauot.