

# KÄYTTÖOPAS PERMANTOSALIN VUOKRAAJILLE

## HYVÄ TIETÄÄ HETI ALKUUN

Ellei toisin ole sovittu, varaaja vastaa itse tapahtuman kaikista järjestelyistä niin ennen tapahtumaa, tapahtuman aikana kuin tapahtuman jälkeenkin. Tämä sisältää tilan valmistelun tapahtumaa varten, tekniikan käytön tapahtuman aikana sekä tilan siistimisen ja järjestelyn tapahtuman jälkeen. Huomioithan siis tilavaruudessa tarvittaessa ajan tilan valmistelulle ja siistimiselle.

Ks. tarkemmat tiedot alta kohdasta [1. Tilavaruuksen kesto](#), [2. Tilan valmistelu tapahtumaa varten](#) ja [15. Permantosalin ja Takahuoneen siistiminen tapahtuman jälkeen.](#)

Tekstin talon henkilökunta ei todennäköisesti ole paikalla tapahtuman aikana – varmistathan siis etukäteen, että kaikki tarvittava on sinulle selvää ja tiedät, mitä tehdä!

Permantosalin vuokraan sisältyy aina myös Permantosalin yhteydessä olevan Takahuoneen käyttö.

## VASTAUKSIA USEIN KYSYTTYIHIN KYSYMYKSIIN

### 1. Saako Permantosaliin/Takahuoneeseen tuoda omia alkoholijuomia?

-> Ei saa, sillä Permantosali on anniskelualue.

### 2. Saako Permantosaliin/Takahuoneeseen tuoda Bar työpostista ostettuja juomia?

-> Kyllä saa.

### 3. Onko Permantosalissa valmiina katsomoa?

-> Ei ole, vaan varaaja on itse vastuussa katsomon rakentamisesta ja purkamisesta. Halutessaan tilajärjestelyt voi tilata Tekstin talolta maksullisena palveluna.

### 4. Onko Tekstin talolla teknikko läsnä tapahtumissa?

-> Ei ole, ellei asiasta ole erikseen sovittu. Halutessaan teknikon voi tilata Tekstin talolta. Tapahtumaan on mahdollista myös palkata ulkopuolinen teknikko.

Permantosalin tekniikka on helppokäyttöistä ja siihen on selkeät ohjeet. Katso tarkemmat tiedot kohdasta [11. Permantosalin tekniikka.](#)

## ENNEN TILAISUUTTA

### 1. Tilavarauksen kesto

Varausta tehtäessä on huomioitava paitsi tapahtuman varsinainen kesto, myös sen etukäteisjärjestelyihin sekä purkuun vaadittava aika.

Tekstin talo suosittelee, että tilaisuuden valmisteluun varataan vähintään 30 min, samoin kuin sen purkuun tilaisuuden jälkeen. Mikäli tarvitset apua työhön tarvittavan ajan arvioimisessa, Tekstin talon henkilökunta auttaa mielellään. Kysy lisätietoja varauksen yhteydessä. Tekstin talolta on myös mahdollista tilata erillinen palvelu, jossa tila valmistellaan ennen varausta ja puretaan sekä siivotaan varauksen jälkeen.

Tekemättä jätetyistä kalusteiden siirroista ja siivouksista joudutaan laskuttamaan jälkikäteen kulujen mukaan.

### 2. Tilan valmistelu tapahtumaa varten

Ellei toisin sovita, varaaja vastaa itse tapahtuman järjestelyistä, tilan valmistelusta ja tekniikan käytöstä tapahtuman aikana. Lisäksi varaaja vastaa tilaisuuden jälkeen kalusteiden järjestämisestä alkuasentoon, tilan siivoamisesta ja sinne tuotujen tavaroiden poisviemisestä sovittuna varausaikana.

### 3. Permantosalin kalusto

Permantosalissa on saatavilla seuraavat kalusteet:

- Taittopöydät (120 x 60 cm) 20 kpl
- Tuolit, rivikytettävät 80 kpl
- Taittotuolit 20 kpl
- Korkeat jakkarat 7 kpl
- Korkeussäädettävät pyöreät pöydät renkailla 3 kpl
- Matalat pyöreät pöydät 3 kpl
- Korkeat pyöreät pöydät 3 kpl

Kalusteet sijaitsevat Permantosalin verhojen takana. Lisäksi salissa on piano, jota saa soittaa (Tekstin talo ei kuitenkaan lupaa pianon olevan vireessä). Pianon päällä ei saa säilyttää juomia.

#### 4. Katsomon asettelu

Kalusteet on mahdollista järjestää Permantosaliin monella eri tavalla. Hyväksi havaittuja asetteluja ovat esimerkiksi seuraavat:

- Puolikas katsomo: 55 istumapaikkaa + 1 pyörätuolipaikka
- Kokokatsomo: 90 istumapaikkaa + 1 pyörätuolipaikka
- Kokokatsomo niin että kaikki näkevät valkokankaalle: 70 istumapaikkaa + 1 pyörätuolipaikka
- Luentoasettelu: 20 taittopöytää ja 40 tuolia
- Keskustelu/klubiasettelu: 9 pyöreää pöytää (3 matalaa, 3 korkeaa ja 3 säädettävää) ja 30 tuolia

Katsomoon on mahdollista järjestää useampikin pyörätuolipaikka. Myös lavalle pääsy pyörätuolilla onnistuu liikuteltavan pyörätuolirampin avulla. Tarkemmat esteettömyystiedot löytyvät kohdasta [5. Esteettömyys](#)

#### 5. Esteettömyys

Tekstin talon kuvalliset esteettömyystiedot, ml. tiedot esteettömästä sisäänkäynnistä, löydät tästä: <https://www.tekstintalo.fi/esteettomyystiedot>

Esteetön kulku Tekstin taloon tapahtuu osoitteesta Lintulahdenkatu 3. Sisäänkäynnin portti on auki ma–la klo 08–22 ja sunnuntaisin klo 08–19. Näiden aikojen ulkopuolella tapahtumia järjestettäessä portti on mahdollista tilata olemaan auki. Pyynnöt hyvissä ajoin Tekstin talon tuottajan Mira Eskelisen kautta:

[mira.eskelinen@tekstintalo.fi](mailto:mira.eskelinen@tekstintalo.fi) / 050 558 7705. Esteettömälle sisäänkäynnille on suunnitteilla ovikello, jonka avulla portti voitaisiin avata Tekstin talon sisätiloista käsin silloin, kun esteettömälle kululle on tarvetta yllä mainittujen aikojen ulkopuolella. Valitettavasti ovikelloa ei kuitenkaan vielä ole.

Permantosalin esiintymislava on kooltaan 3 x 3 m. Lavan korkeus on 30 cm.

Lavalle on liikuteltava pyörätuoliramppi. Pyörätuoliramppi löytyy lavan alta. Rampin pituus on 180 cm, leveys 76 cm, kantavuus 300 kg, kaltevuuskulma 12 astetta.

#### 6. Takahuone

Permantosalin yhteydessä on Takahuone, jonka käyttö sisältyy Permantosalin vuokraan. Takahuoneessa on jääkaappi, kahvinkeitin, vedenkeitin ja mikro. Takahuoneeseen saa järjestää esiintyjille esimerkiksi kahvia tai teetä sekä alkoholittomia juomia. Omat alkoholijuomat eivät ole sallittuja. Takahuone on anniskelualue, joten siellä on mahdollista nauttia Bar Tyyppösta ostettuja juomia.

Kun tilat tapahtuman loppuksi siistitään, tulee myös Takahuone siistiä: likaiset astiat kerätään niille osoitettuun koriin takahuoneen hyllykössä, roskat kerätään roskiksiin ja tila jätetään sellaiseen kuntoon missä se oli saavuttaessa.

## 7. Permantosalin somistus

Permantosaliin saa tuoda somisteita tapahtumaa varten. Tekstin talolla on sähkökynttilöitä, joita saa käyttää. Kynttilät sijaitsevat Takahuoneen hyllykössä niille merkityssä laatikossa. Sähkökynttilät on muistettava laittaa pois päältä tapahtuman päätyttyä, minkä lisäksi ne tulee kerätä takaisin laatikkoon ja palauttaa paikalleen Takahuoneeseen.

Huom! Permantosalissa ja Takahuoneessa ei saa polttaa oikeita kynttilöitä. Tiloissa ei myöskään saa käyttää savukonetta.

## 8. WIFI

Tekstin talon vierasverkko: Tekstin talo vieras  
Salasana: Leipateksti24!

## 9. Tehostettu ilmanvaihto

Permantosaliin on mahdollista kytkeä päälle tehostettu ilmanvaihto. Tätä suositellaan etenkin pidemmissä tapahtumissa sekä tapahtumissa joiden yleisömäärä on yli 50 henkeä. Tehostettu ilmanvaihto kytketään päälle salin pääoven vieressä olevasta kytkimestä (alla kuva). Tehostetun ilmanvaihdon saa päälle enintään viideksi tunniksi kerrallaan. Valitse painikkeesta haluttu tuntimäärä (1–5 h). Vihreä valo näyttää, montako tuntia tehostettua ilmanvaihtoa on jäljellä. Lisää aikaa saa halutessaan painamalla painiketta uudestaan.



## TILAISUUDEN AIKANA

### 10. Permantosalin yleisökapasiteetti

Permantosalin katsomokapasiteetti on enintään 90 henkeä. Permantosalissa saa tapahtuman aikana olla enintään 100 henkeä, mukaan lukien järjestäjät ja esiintyjät. 100 hengen kapasiteettia ei saa missään tilanteessa ylittää. Tapahtumajärjestäjä vastaa yleisökapasiteetin rajojen noudattamisesta.

### 11. Permantosalin tekniikka

Ellei Tekstin talon henkilökunnan kanssa ole toisin sovittu, tapahtumajärjestäjä vastaa itse tekniikan valmistelusta ennen tilaisuutta, tekniikan käytöstä tilaisuuden aikana ja tekniikan poisloitosta tilaisuuden jälkeen. Tekstin talon henkilökunta ei välttämättä ole paikalla talossa tapahtuman aikana – varmista siis etukäteen, että sinulla on tarvittavat tiedot tekniikan käyttämiseksi. Mikrofoneja ja muuta esitystekniikkaa säilytetään Permantosalissa olevassa tekniikkakaapissa. Tekniikkakaapin avain sijaitsee lukollisessa avainlaatikossa seinällä kaapin vieressä. Avainlaatikon numerokoodin saa Tekstin talon toimistosta – varmista, että koodi on tiedossasi ennen tapahtumaa.

Tekniikkapöydällä on kansio, josta löytyy lyhyet ohjeet tekniikan käyttöön.

Permantosalin valo- ja äänipöytää varten on laadittu erilliset käyttöohjeet. Katso ohjeet tästä:

[Permantosali Tekniikkaohjeistus.pdf](#)

[TECH GUIDE – PERMANTOSALI.pdf](#)

[Permantosali Tekniikkalista 08052024.pdf](#) löytyy myös verkkosivuilta [Permantosalin tekniikka](#)

Kysyttävää salin tekniikasta? Ota yhteyttä Tekstin talon toimistoon tai Tekstin talon tuottajaan ([mira.eskelinen@tekstintalo.fi](mailto:mira.eskelinen@tekstintalo.fi)).

### 12. Tapahtuman mainonta tapahtuman aikana

Takahuoneesta löytyy sekä julisteständi että irtokirjainständeri kirjaimineen. Kirjainständin kirjaimet ovat pienessä ruskeassa laatikossa Takahuoneen hyllyllä. Ständeihin voi kiinnittää tapahtuman julisteen tai kirjoittaa tapahtuman nimen ja ständit voi asettaa esimerkiksi Permantosalin ovelelle Tekstin talon aulaan. Lisäksi julisteita voi halutessaan kiinnittää sinitarralla tai muulla helposti irrotettavalla tavalla esimerkiksi ulko-oveen sekä porraskäytävään johtavaan lasioveen. Järeä teippi vahingoittaa seinien maalipintaa ja jättää irrotettaessa pysyviä liimajälkiä. Ständit voi myös viedä ulos, mutta ne on ehdottomasti muistettava palauttaa Takahuoneeseen tapahtuman jälkeen. Irtokirjainständiä ei saa viedä ulos sadesäällä.

### 13. Tarjoilut Permantosalissa

Permantosali on anniskelualue, mikä tarkoittaa, että tapahtumiin ei ole luvallista tuoda omia juomia. Tilaisuuden aikana juomia voi ostaa baarista ja juomien kanssa saa kulkea baarin ja Permantosalin välillä. Baarin kautta on mahdollista tilata tapahtumia varten esim. kuohuviiniä alennettuun hintaan 30 € / plo. Jos tällaista alennushintaista juomaa tarvitaan enintään 5 pulloa ja kaadot hoidetaan itse, voidaan juomat ostaa baarista suoraan, sopimatta asiasta etukäteen. Mikäli juomaa tarvitaan enemmän tai baarihenkilökunnan halutaan huolehtivan tarjoilujen ja astioiden asettelusta, on asiasta sovittava etukäteen. Juomat ja muut tarjoilut hoidetaan suoraan baarin kanssa sähköpostitse: [catering@bartypo.fi](mailto:catering@bartypo.fi)

## TILAISUUDEN JÄLKEEN

### 14. Varausajan päätyminen

Tilan siistiminen tapahtuman jälkeen sisältyy varausaikaan. Tämä tarkoittaa, että siistimistä ja tekniikan poislaittoa ei aloiteta vasta varausajan päätyttyä, vaan varausajan päättyessä tilan on oltava siisti ja tyhjä seuraavaa varaajaa varten. Tekemättä jätetyistä kalusteiden paikoilleen palauttamisista ja siivouksista joudutaan laskuttamaan jälkikäteen kulujen mukaan. Tekstin talolta on myös mahdollista tilata erillinen palvelu, jossa Tekstin talon henkilökunta hoitaa tilan siistimisen sekä järjestelyn ennen ja jälkeen tapahtuman. Palvelu on tilattava hyvissä ajoin ennen tapahtumaa ja sen hinta lasketaan työn arvioidun keston ja vaativuuden mukaan. Perushinta järjestelyihin on 50 euroa / alkava tunti.

### 15. Permantosalin ja Takahuoneen siistiminen tapahtuman jälkeen

Permantosali ja Takahuone siistitään aina tapahtuman jälkeen. Siivousvälineet löytyvät Takahuoneesta. Huonekalut palautetaan takaisin alkuasentoon: Takahuoneessa mikäli niitä on siirrelty ja Permantosalissa kaikki verhojen taakse, tuolit pinottuina ja taittopöydät taitettuina. Mahdollisesti käytetty tekniikka tekniikkakaappiin ja ovi lukkoon.

Siistimisen tarkistuslista:

- Tekniikka pakattu takaisin tekniikkakaappiin.
- Tekniikkakaapin ovi lukittu ja avain palautettu paikalleen.
- Pöydät pyyhitty.
- Huonekalut palautettu paikoilleen verhojen taakse ja Takahuoneeseen.
- Somisteet ja kyltit palautettu Takahuoneeseen.
- Lattiat lakaistu / tahrat mopattu.
- Roskat tarvittaessa lajiteltu ja laitettu roskikseen.
- Omat ruoat otettu jääkaapista. Jos jääkaappiin jätetään ruokia tai juomia, jotka voidaan siirtää Tekstin talon yleiseen käyttöön, tulee ne merkitä selkeästi esim. kirjoittamalla niihin tussilla "saa ottaa".
- Bar Tyyppöistä mahdollisesti tuodut astiat palautettu.
- Muut käytetyt astiat kerätty Takahuoneen hyllystä löytyvään koriin, jossa lukee "Likaiset astiat / Dirty dishes".
- Panttipullot viety mukana tai siirretty Kahvihuoneen pullokoriin (lasipullot alakerran lasinkeräysastiaan).

Pähkinänkuoressa: palauta kaikki tarvikkeet sinne mistä ne olet ottanut, jätä tila tyhjäksi, ellei muuta ole erikseen sovittu, ja huolehdi siitä, että seuraavan varaajan on mukava tilaan tulla.

## 16. Tilasta poistuminen

Tilasta tapahtuman jälkeen poistuttaessa on varmistettava, että kaikki tilojen valot ovat poissa päältä ja että niin Permantosalin kuin Takahuoneenkin ovet menevät lukkoon. Jos lukituksen kanssa on ongelmia, katso kohta [18. Ongelmatilanteet lukituksen kanssa](#).

Tilasta poistujan tarkistuslista:

- Tarkista, että lavavalot on sammutettu.
- Tarkista, että valo- ja äänipöytä on pois päältä (tarkemmat ohjeet tekniikkapöydällä olevassa ohjekansiossa).
- Sammuta salin ja Takahuoneen valot.
- Sulje salin ja Takahuoneen ovet. Varmista, että ne menevät lukkoon. (Ongelmatilanteissa ks. kohta [18. Ongelmatilanteet lukituksen kanssa](#).)
- Jos olet viimeinen talosta poistuja, sammuta aulan valot lähtiessäsi (yksi valokatkaisija baaritskin takana, toinen porraskäytävän oven vieressä).
- Jos olet viimeinen talosta poistuja, varmista, että sekä porraskäytävään johtava lasiovi että sisäpihalle johtava pääovi menevät lukkoon takanasi. (Ongelmatilanteissa ks. kohta [18. Ongelmatilanteet lukituksen kanssa](#).)

## MUITA TÄRKEITÄ TIETOJA

### 17. Tekstin talon pääovet ja kulku

Tekstin talon sisäpihan puoleinen pääovi sekä Lintulahdenkatu 3:n ovi ovat avoimna kirjakaupan ja baarin aukioloaikojen mukaan. Ajantasaiset aukioloajat löytyvät Tekstin talon nettisivuilta.

Ulko-ovia ei koskaan saa jättää auki ilman valvontaa. Jos siis järjestät tapahtuman kun baari ja kirjakauppa ovat kiinni, on jonkun järjestäjistä oltava aulassa KOKO SEN AJAN KUN OVET OVAT AUKI. Jos tilasta poistutaan tapahtuman jälkeen siten, että sen puoleen baari kuin kirjakauppaakaan eivät ole auki, on varmistettava, että ovet ovat lukossa. Huom. Tämä koskee sekä sisäpihanpuoleista pääovea että Lintulahdenkadun puoleiseen porraskäytävään johtavaa lasiovea!

### 18. Ongelmatilanteet lukituksen kanssa

Mikäli lukituksen kanssa on ongelmia, soimitaan [Access Pointin asiakaspalveluun](#): 010 219 6380. Toimistoajan ulkopuolella soittaessa puhelu menee ensin vastaajaan, minkä jälkeen Access Point soittaa hyvin pian takaisin. Tarvittaessa Access Pointille on soitettava uudestaan. Tapahtumajärjestäjän velvollisuus on jäädä tiloihin, kunnes tilanne on selvitetty ja ovet lukossa tai Access Pointin lähettämä korjaaja on saapunut paikalle. Access Point saattaa kysyä ovien numeroita. Tärkeimpien ovien numerot: Pääsisäänkäynti eli baarin iso ovi: 106. Lasiovi aulan ja rappukäytävän välissä: 107.

## TURVALLISUUS

Tekstin talon seinillä olevat pohjakartat ja pelastussuunnitelmat ovat parhaillaan kiinteistön paloturvasta vastaavan yrityksen hallinnoimia eivätkä täysin vastaa tilojen nykytilannetta. Tekstin talo pahoittelee asiaa.

### **19. Pelastussuunnitelmat**

Permantosalin pelastussuunnitelma löytyy täältä: [Permantosalin pelastussuunnitelma](#)

Mikäli tapahtumalle on tarpeen laatia oma pelastussuunnitelma, tapahtuman järjestäjä vastaa siitä itse. Oma pelastussuunnitelma on tarpeen laatia mm. tapahtumaan tai yleisötilaisuuteen, jonka luonne aiheuttaa riskin osallistujille (esim. oletetaan, että tilaisuutta pyritään häiritsemään). Oma pelastussuunnitelma tarvitaan myös suuremmille festivaalikonaisuuksille, joiden aikana tilaisuudessa arvioidaan olevan läsnä samanaikaisesti vähintään 200 henkilöä.

### **20. EA-tarvikkeet**

Ensimmäisen kerroksen ensiapulaukku sijaitsee Permantosalissa tekniikkapöydän vieressä. Tekstin talon neljännessä ja kuudennessa kerroksessa ensiapulaukut sijaitsevat esteettömissä wc-tiloissa.

### **21. Megafoni**

Permantosalissa tekniikkapöydän vieressä on myös megafoni. Megafonilla voidaan tarvittaessa ohjeistaa yleisöä hätätilanteissa esimerkiksi silloin, jos sähköt ovat katkenneet eikä äänentoisto siksi toimi.

### **22. Sammuttimet**

Lähin palosammutin sijaitsee Permantosalissa pääsisäänkäynnistä tultaessa vasemmalla. Toinen palosammutin sijaitsee äänisulkukäytävässä Permantosalin ulkopuolella. Lisäksi aulatilasta löytyy sammutin porraskäytävään johtavan oven välittömästä läheisyydestä.

### **23. Poistumistiet ja kokoontumispaikka**

Permantosalissa on kaksi hätäpoistumistietä: ensimmäinen on salin pääovi, toinen Takahuoneeseen johtava ovi. Ovien yläpuolella on hätäpoistumistiemerkit. Hätätilanteissa salin pääovesta tultaessa jatketaan suoraan ravintolasalin läpi ulos. Takahuoneesta tultaessa siirrytään aulan läpi Lintulahdenkadun porrashuoneeseen ja sieltä ulos. Esteetön hätäpoistumistie kulkee Tekstin talon aulasta Lintulahdenkadun porrashuoneeseen ja sieltä ulos. Virallinen kokoontumispaikka sijaitsee korttelin sisäpihalla Tekstin talon edustalla.

Huomio! Älä jätä asioita poistumisteiden tukkeeksi.

## 24. Järjestyksenvalvonta tapahtuman aikana

Tekstin talo ei tarjoa tapahtumiin järjestyksenvalvontaa, ellei asiasta ole erikseen sovittu. Tapahtumanjärjestäjä vastaa itse tapahtumastaan ja sen järjestyksenvalvonnasta. Jos järjestäjä arvioi, että tilaisuuteen tarvitaan ulkopuolinen järjestyksenvalvoja, vastaa järjestäjä sellaisen tilaamisesta ja maksamisesta.

Tekstin talon Bar Tyyössä on järjestyksenvalvoja usein perjantaisin ja lauantaisin klo 22–03, mutta järjestyksenvalvoja ei vastaa Permantosalin tapahtumien järjestyksenvalvonnasta.

## 25. Vakuutukset

Tekstin talolla on vakuutus oman toiminnan ja vuokraustoiminnan osalta. Vakuutus kattaa tilojen ja tekniikan turvallisuuden käyttäjille: jos niiden takia aiheutuisi esimerkiksi jokin haitta tai vamma henkilölle tai omaisuudelle, tulisi Tekstin talon vakuutus kyseeseen.

Mikäli tapahtumajärjestäjän järjestelyistä koituu haitta omaisuudelle tai henkilölle, kattaa tapahtumajärjestäjän oma vastuuvakuutus tällaisen. Jos vuokraaja aiheuttaa vahinkoa Tekstin talon tiloille, kalusteille tai laitteille, pitäisi tapahtumajärjestäjän vakuutuksen kattaa vahinko.