

Ohje kumppanin tilankäytölle – valokuvaluokka ja pimiö

Yleistä

- Luokka sijaitsee **2. kerroksessa**. Talossa on hissi, jolla pääsee liikkumaan yleisötiloissa 1. ja 2. kerroksessa. Tilan yhteydessä on pimiö.
- **Maksimihenkilömäärä tilassa on 20.**
- **Ulkojalkineet jätetään eteiseen.**
- **Tilan käyttäjä on vastuussa tilasta ja laitteista**.
- **Esteetön sisäänkäynti** Annantaloon on takapihan puolella osoitteessa Kansakoulukatu 2.
- **Esteetön WC sijaitsee 1. kerroksessa**. Esteettömän WC:n ovella on matala kynnys.
- Annantalon näyttelyt, pihan lava ja muut yleiset tilat ovat ryhmien käytettävissä.
- Kolmannen kerroksen keittiö ja muut yleiset henkilöstön tilat ovat kaikkien ohjaajien käytössä, mutta toimisto- ja työskentelytilat ovat vain Annantalon henkilökunnalle.
- Muut kuin kumppaneille osoitetut säilytys- ja varastotilat ovat vain Annantalon henkilökunnan käytössä.

Turvallisuus

- **Pimiökemikaalien käytössä tulee noudattaa erityistä varovaisuutta.**
- Ensiaputarvikkeita ja sammutuspeite luokan oven vieressä. Kylmäpussin ja lisää ensiaputarvikkeita saa vahtimestarilta. **Hätätilanteessa tulee aina ensin ottaa yhteyttä vahtimestariin**. Jos tilanne vaatii, tulee soittaa 112.

Tilan varustelu

- **Mikäli käyttäjä tarvitsee laitteistoa, siitä sovitaan etukäteen**

tilayhteyshenkilön kanssa. Luokassa olevia materiaaleja ja laitteita ei saa lainata kysymättä lupaa.

- **Tilan käyttäjä huolehtii siitä, että laitteista pidetään huolta ja niitä käytetään asianmukaisesti**. Jos jotain menee rikki tai epäkuntoon, siitä tulee ilmoittaa yhteyshenkilölle.
- Luokassa on 9 tuolia.
- **Luokan käyttäjä järjestelee tilat ja laitteet käytön jälkeen** niin, että seuraava käyttäjä voi luottaa siihen, että tila on siisti ja laitteet ja tarvikkeet ovat omilla paikoillaan.
- Valokuvaluokan verhot toimivat oven vieressä olevalla kaukosäätimellä. Verhoja nostaessa verhon alareuna ei saa ylittää reunoissa olevaa vihreää merkkiviivaa, muuten verhot voivat mennä jumiin. Verhojen kaukosäädin toimii vain, kun katkaisija oven toisella puolella (kytkin valokytkimen alla) on päällä.
- Luokasta löytyy videotykki ja valkokangas. Valkokankaan laskemista ja nostamista varten verhojen katkaisijan tulee olla päällä.

Valokuvanluokan välineistön käyttö ja lainaus:

- **Kumppani käyttää luokassa omia välineitään, ellei muusta ole sovittu tilayhteyshenkilön kanssa.**

Pimiön käyttöohjeet:

- Pimiöön kulku tapahtuu valokuvaluokan eteisestä. Luokan avain käy myös pimiön oveen. **Kumppani voi käyttää pimiötä ja sen välineitä, mutta tuo omat kemikaalinsa.**

Pimiön varusteet ja tarvikkeet:

- Pimiössä on kuusi suurennuskonetta, lisäksi varastossa vielä kaksi, joista yksi toimiva, mutta ilman ajastinta. Jokaisella pimiöstä löytyvällä suurennuskoneella on ajastin ja rajaaja. Lisäksi tilasta löytyy filminkuivauskaappi, essuja, kumihanskoja, suojalaseja, mitta-astioita, pimiökemikaaleja, laarit käyttöliuoksille ja jätekemioiden keräysastiat.
- Seinältä tiskipöydän vasemmalta puolelta löytyy kytkin, jolla saa tehokkaan ilmanvaihdon päälle 1-4 tunniksi kerrallaan. **Huom! Tehostetun ilmanvaihdon tulee olla päällä, kun pimiössä työskentelee pimiökemikaalien kanssa.**

- Seinältä löytyy ohjeet pimiökemikaalien sekoittamiseen, riittoisuuteen ja säilyvyyteen. Seinällä on myös seinäkello ajan ottamiseen.

Muut tarvikkeet:

- Luokan puolelta keittiön alakaapeista löytyy välineet mustavalkofilmien kehitykseen sekä filminkehitysohje. Kumppani tuo oman filminkehitysnesteen ja muut tarvittavat kemikaalit.

Vedosten huuhtelu ja kuivaaminen:

- Vedokset huuhdellaan kevyesti pimiössä. Huuhteluun voi käyttää muovilaaria, joka on asetettu lavuaarin pohjalle juoksevan veden alle. Varsinainen huuhtelu tehdään luokan puolella huuhtelutankissa.

Huuhtelutankin käyttö:

- Vedenottoletku kytketään hanaan ja hana avataan kahvasta. Tulee tarkistaa, ettei pieni poistohana huuhtelutankin kyljessä ole auki. Poistohana tulee sulkea tarvittaessa. Tankki täytetään vedellä ja hana jätetään päälle pienellä teholla. Kun tankki on täynnä vettä, vedokset asetetaan huuhtelutankin lokeroihin ja jätetään huuhtoutumaan vähintään pariksi minuutiksi. Vedokset ongitaan lokeroista mustalla muovitikulla ja laitetaan märkänä kuivuriin yksi kerrallaan.

Kuivurin käyttö:

- Kuivuriin kytketään virta päälle. **Huom! Kuivuriin saa syöttää vain märkiä vedoksia.** Vedos laitetaan keskelle syöttöaukkoa mahdollisimman suoraan, jotta vedos ei ajaudu rattaiden väliin. Kuivuri siirtää vedoksen itsensä läpi ja kuva tulee ulos toiselta puolelta kuivana. Huom. Jos kuivurin virta ei mene päälle, tulee tarkistaa, että alemmat valokatkaisijat luokan oven vierestä ovat oikeassa asennossa!

Pimiön loppusiivous:

- Pimiötyöskentelyn jälkeen tulee huolehtia, ettei valokuvapaperilaatikoita ole jäänyt auki. Sen jälkeen voi sytyttää valkoiset kattovalot. Suurennuskoneiden ja punavalojen töpselit irrotetaan seinästä.

- **Kumppani huolehtii jätekemikaalien poisviennistä.** Jokainen tilankäyttäjä vastaa omien jätekemikaalien asianmukaisesta kierrättämisestä. Jätekeräysastioista ja kemikaalien kierrättämisestä voi kysyä tilayhteyshenkilöltä. Keskeytteen voi kaataa viemäriin runsaan juoksevan veden kera.
- **Työskentelyssä käytetyt astiat ja työvälineet tulee pestä huolellisesti** ja jättää kuivumaan tiskialtaisiin. Tiskipöytä tulee pyyhkiä rätillä ja huolehtia, ettei siihen jää kemikaalitahroja. Pimiön tulee jäädä siihen kuntoon kuin missä se oli ennen työskentelyn aloittamista.
- Luokan puolella oleva huuhtelutankki tulee tyhjentää irrottamalla tuloveden letku tiskipöydän hanasta ja avaamalla pieni poistohana huuhtelutankin kyljessä.
- Kuivuri tulee sammuttaa ja sen johto irrottaa pistorasiasta.
- **Rikki tai epäkuntoon menneistä asioista, esimerkiksi lampuista, tulee ilmoittaa välittömästi vahtimestarille.**

Lisäkysymykset ja neuvonta

Luokan yhteyshenkilö
Noomi Ljungdell, taidekasvattaja
noomi.ljungdell@hel.fi
puh. 040 070 69 05

Annantalon vahtimestari
+358 (0)40 160 3741

