

Käytännön asiat leirillä

Tässä kiva pitkä lista kaikkia leiriin liittyviä käytännön nakteja, joita pitää hoitaa leiriprosessin aikana. Lista ei ole tyhjentävä ja kaiken kattava, mutta antaa (toivottavasti) paremman kuvan siitä, kuinka paljon (ja millaisia) tehtäviä leirin järjestämiseen liittyy.

<p>Ennen leiripaikalle saapumista (ei ohjelman suunnitteluun liittyvät asiat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Leirikirje toimistolle kk ennen leiriä ● Koruvastaavan yhteystiedot toimistolle ● Yhteys leiripaikan yhteyshenkilöön <ul style="list-style-type: none"> ○ Leirin aloituksen ja lopetuksen varmistaminen, avainkäytännöt, tuleeko alueella käymään ulkopuolisia, saako paikalle tulla jo edellisenä päivänä, onko paikan puolesta siivousvälineitä/käsi pyyhkeitä/vessapaperia jne. ● Leirin alkamis- ja loppumisajan päättäminen <ul style="list-style-type: none"> ○ Huomioi esim. julkisen liikenteen aikataulut ○ Yhteys leiripaikan edellisen/seuraavan viikon leiritiimiin - nämä pitää sopia heidän kanssaan ● Yhteys kokkiin <ul style="list-style-type: none"> ○ Kioskiostojen lista kokille ● Varmista, miten tiimi, kokit ja leiriläiset pääsevät leiripaikalle ja sieltä pois <ul style="list-style-type: none"> ○ Leirillä hyvä olla yksi auto, jotta pääsy esim. terveyskeskukseen on mahdollisimman helppoa
<p>Leiripaikalle saapuessa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tilojen tarkistus ja niihin tutustuminen ● Turvallisuuskävely tiimin turvallisuusvastaavan johdolla ● Turvallisuussuunnitelman täyttäminen ● Rikkinäisten/puutteellisten asioiden huomioiminen ja leiripaikan yhteyshenkilön informoiminen ● Kuvien ottaminen tiloista, jotta kaiken saa paikalleen leirin päättyessä ● Majoitusratkaisujen päättäminen ● Selkeä vastuunjako leiriläisten saapumisen suhteen <ul style="list-style-type: none"> ○ Kuka vastassa saapuvia ○ Ketkä saapuneiden leiriläisten kanssa
<p>Leirin aikana</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● WC:t: vessoissa on tarpeeksi paperia/käsi paperia/puhtaat pyyhkeet, käsidesiä, saippuaa ● Polttopuita on tarpeeksi <ul style="list-style-type: none"> ○ Ei tarvitse ruveta tekemään tai hakemaan silloin, kun pitäisi jo lämmittää saunaa ● Saunan lämmittäminen ● Kokin auttaminen + keittiöryhmät

	<ul style="list-style-type: none"> ● Yleisen siisteysasteen tarkkailu + välisiivousten organisointi ja toteutus <ul style="list-style-type: none"> ○ Muista tuulettaa ohjelmien välillä + vedä ohjelmaa ulkona! ● Keittiö-, siivous- ja kronikkaryhmien toimimisen varmistaminen ● EA-pakkauksen täyttöasteen tsekkailu ja tarvittaessa täydentäminen ● Leiripaikkakohtaiset erot: jotkut paikat vaativat tiettyjä juttuja, joten lue paikkatiedot huolellisesti ● Aktiivi- ja jäsenhankinta ● Kioskin pitäminen ● Korumyynti
<p>Ohjelmiin liittyvät käytännön järjestelyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ohjelmien materiaalit valmiina hyvissä ajoin: fläpit, laput yms. tehty (myös esim. iltapostilaatikko, boksit muille ohjelmille, keuhkirjelappupohjat, muu mikä) ● Ohjelmien sisällöt suunniteltuna ennen leiriä ● Tarvittavat materiaalit on pohdittu, hankittu, tulostettu ennen leiriä ● Ohjelmien vetovastuut jaettu ● Ryhmäjaot pohdittu etukäteen valmiiksi <ul style="list-style-type: none"> ○ Kronikkaryhmät ○ Keittiöryhmät ○ Siivousryhmät ● Ohjelmakohtaiset ryhmäjaot ● Leirin aikatauluista huolehtiminen ● Tiimin ja kokkien tiedottaminen venyvistä / muuttuvista aikatauluista ● Varaudu laittamaan suunnitelmia uusiksi ja muokkaamaan ohjelmia tarvittaessa
<p>Kokit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ota yhteys kokkeihin ennen leiriä, miten pääsevät leiripaikalle? ● Tiedotus leiripaikan käytännöistä (tarjoaako paikka wc-paperit/siivoustarvikkeet tms) ● Keskustelu- ja palautekulttuurista puhuminen <ul style="list-style-type: none"> ○ Tärkeä voida antaa palautetta puolin ja toisin ● Kioskivastaava antaa tiedon kokeille kioskiostoista ● Leirin alkamisajasta riippuen esim. voileipä+kahvi-setin pyytäminen leiriläisten saapumisen ajalle ● Viikkorunko kokeille ● Erityistoiveista keskustelu ohjelmien ruokailuihin/kahveihin liittyen (esim. päiväteemojen mukaan)

	<ul style="list-style-type: none"> ● Kysy kokeilta, haluavatko he osallistua ohjelmaan ● Tarve kauppa-avulle/siivousavulle/pilkkomisavulle? <ul style="list-style-type: none"> ○ Keittiöryhmät kannattaa järjestää kasvatuksellisista syistä ● Ota kokkien tarpeet kohtuullisissa määrin huomioon ● Muuttuvista aikatauluista tiedottaminen ● Leirillä kysy vähintään kerran päivässä, miten kokeilla menee ● Loppujuhlan ja loppusiivouksen järjestelyistä kommunikointi
<p>Turvallisuudesta huolehtiminen leirin aikana</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pysy perillä siitä, missä kaikki tiimiläiset / leiriläiset menevät koko ajan, olet vastuussa heistä ● Ole tietoinen siitä, onko saunalla koko ajan joku tiimiläinen. Jos ei ole, nakita ● Sovi etukäteen uimavalvontanakit ● Tarkkaile tiimiläisten ja leiriläisten jaksamista + varmista riittävä unensaanti ● Tiimiläiset koko ajan tavoitettavissa, pidä puhelin mukana! <ul style="list-style-type: none"> ○ Helpottaa kommunikaatiota kaikkien (myös leirin ulkopuolisten) tahojen välillä, parantaa turvallisuutta ja informaation kulkua esim. silloin, kun tehdään nopeita muutoksia ● Kaikki tiimiläiset eivät voi olla poissa (=tiimihuoneessa) samaan aikaan (poislukien iltahjelman jälkeen): aina yleisissä tiloissa joku hengaamassa (turvallisuusjuttu)! ● Kerro leiriläisille, mistä tiimin löytää iltapalaverin aikana
<p>Leirin loppumiseen valmistautuminen + loppujuhla</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Leirikokemuksen purkaminen <ul style="list-style-type: none"> ○ Leirin loppumiseen valmistavaa ohjelmaa ○ Mahdollisuus tunteiden ilmaisulle ja käsittelylle ● Kehukirjeet <ul style="list-style-type: none"> ○ Kirjekuoret + paperit ennakoon ○ Tiimiläiset: kirjoita juttuja ylös leiriläisistä ja tiimiläisistä pitkin viikkoa, lauantaina et enää ehdi! ● Tulevaisuuskirjeet ● Leirimuistot ● Loppujuhlarungon suunnittelu mielellään jo ennen leiriä ● Tiimiläisten valmistautuminen loppujuhlaan hyvissä ajoin (ei viimeisenä yönä!) <ul style="list-style-type: none"> ○ Leiriläisten esittelyt ○ Tiimiläisten puheet ○ Todistusten allekirjoittaminen ● Leiriläisten informointi loppujuhlasta

	<ul style="list-style-type: none"> ● Loppujuhlaan valmistautuminen (esim. ohjelmanumerot) <ul style="list-style-type: none"> ○ Loppujuhlan kenraaliharjoitus ● Kaikki keräävät tavaransa kasaan ● Loppusiivous <ul style="list-style-type: none"> ○ Löytötavaroiden kerääminen ja omistajien etsiminen ● Juhlapaikka juhlakuntoon ● Kokin auttaminen tarvittaessa ● Juhlalounasmaksujen keräys
Loppujuhlan jälkeen	<ul style="list-style-type: none"> ● Leiriläisten hyvästely <ul style="list-style-type: none"> ○ Ohjeista etukäteen loppujuhlan jälkeinen toiminta: poimi tavarasi, pikaiset jäähyväiset ja kotia kohti ○ Pidemmät hyvästelyt ja itkut lauantaille, jotta saadaan leiripaikka ajoissa kuntoon leiriläisten poistuttua ● Tiimi siivoaa paikat lopulliseen kuntoonsa <ul style="list-style-type: none"> ○ Siirretyt huonekalut jne. palautetaan alkuperäisille paikoilleen ● Ennen poistumista lopputarkastus, jolloin varmistetaan, että kaikki ok <ul style="list-style-type: none"> ○ Tilat siistit ○ Roskat viety ○ Ovet lukkoon/hälyt päälle, jos tarvetta
Leirin jälkeen	<ul style="list-style-type: none"> ● Toimistolle <ul style="list-style-type: none"> ○ Leiripaketti, ellei jää seuraavalle tiimille ○ Jos leirillä käteiskassa, sen tilitys ○ Myymättä jääneet korut ○ Tulevaisuuskirjeet ● Leiripalautteet <ul style="list-style-type: none"> ○ Saapumatta jättäneet ja keskeyttäneet leiriläiset ○ Leiripaikkapalaute ○ Tiimin palaute kokista ○ Henkilökohtainen tiimipalaute ● Turvallisuusvastaava: raportti onnettomuus- ja läheltä piti-tilanteista ● Matkakorvausten haku ● Leirin purkaminen tiimin kanssa <ul style="list-style-type: none"> ○ Vapaaehtoinen: Purkajaiset