

Retkenjohtajan muistilista – Maahiset (päivitetty: 10/2019)

Ensimmäisen kokouksen aiheita (vähintään 2 kk ennen retkeä):

- retkipaikka (kuka varaa, kuka hakee avaimet)
 - o suositetaan Maahisten omaa Kämpää – ulkopuolisten kämpistä ei kannata maksaa ilman hyvää syytä -> varmista aina ikävalta, jos haluat käyttää ulkopuolista kämpää, jonka vuokraaminen maksaa.
- päivämäärä retkelle
- miten paikalle pääsee (vanhempien kyydit, julkiset, polkupyörät...) -> aikataulujen tarkistus
 - o Lippukunnan bussiliput varattava 2 viikkoa ennen retkeä -> Huom: bussimatkoja ei tilitetä retken kuluiksi
- Tehdään aikataulu ja ohjelmarunko sekä jaetaan suunnitteluvastuut
- retken budjetin tekeminen
 - o Mieti:
 - Monta maksavaa osallistujaa tulossa? Entä monta johtajaa, joille pitää ostaa ruokaa?
 - Paljonko varataan rahaa ruokaan per pää per päivä? Jos retkellä ei syödä mitään erikoista, kannattaa varata n. 7,5€ (eli viikonlopun safkat per henkilö n. 15 € + johtajien osuus)
 - Meneekö ohjelmaan rahaa? Kuinka paljon suunnilleen?
 - Meneekö bensaan rahaa?
 - Saako retki tehdä tappiota? -> kysy ikävalta
 - Tämän kaiken pohjalta lasketaan osallistujamaksu
- Nimitetään EA-vastaava, joka huolehtii ensisijaisesti retken ensiavusta ja hoitaa, että EA-laukussa on tarvittavat tavarat
- Kuka on keittiössä? Kuka käy kaupassa?
- Kuka varaa kalustotavarat kalustovastaavalta? Tämä tehtävä viimeistään 2 viikkoa ennen retkeä.
 - o Pitääkö jotain kalustoa ostaa? Esim. karttoja?
- Kuka tekee retkelle Kuksa-tapahtuman? Kuka lähettää ilmoittautumislinkin vanhemmille?
 - o Jos et itse pysty tekemään Kuksaan tapahtumia, kysy apua luotsilta tai ikävalta.
- Sovitaan seuraava kokous ja mitä siihen mennessä täytyy olla hoidettuna

Kuksatapahtumaan kirjoitetaan kuvaus, jossa kerrotaan perustiedot retkestä (kohtaan LISÄTIEDOT KOTISIVUN ILMOITTAUTUMISLOMAKKEELLE). Voit käyttää samaa kuvausta myös vanhemmille lähetettävässä sähköpostissa/mainoksessa retkestä:

- (raflaava mainosteksti)
- retken nimi
- kenelle tapahtuma on (ryhmä, osasto...)
- ajankohta
- paikka
- hinta ja miten ja mihin mennessä se maksetaan: Maahisten tilille FI52 660100 01573237, viestiksi tapahtuman nimi ja osallistujan nimi
- mistä lähdetään ja monelta, mihin palataan ja monelta
- miten retkelle mennään -> tarvitaanko vanhemmilta kyytejä?
- varustelista, esim. tällainen:
 - o Mukaan retkelle tarvitetset (pakkaa tavarat yhteen isoon rinkiin):
 - makuupussi (nukutaan sisällä, mutta halutessaan saa nukkua laavussa)

- makuualusta
 - ruokailukamat
 - säänmukainen vaatetus (ollaan melkein koko ajan ulkona!)
 - sadevarusteet
 - tukevat kengät, joilla hyvä kävellä
 - vaatekerta, joka voi kastua (vesiaktivitetteihin)
 - pelastusliivit (jos on)
 - vaihtovaatteita
 - pyyhe ja saunamistarvikkeet
 - hammasharja ja -tahna ja muut henk. koht. hygieniatarvikkeet
 - puukko
 - kompassi
 - otsalamppu ja varaparistot
 - juomapullo
 - päiväreppu
 - Pirates of the Caribbean -teemaista vaatetusta, jos haluaa (Yar!)
 - omia herkkuja kohtuudella
- tapahtumanjohtajan yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköposti)
 - missä tapauksessa rahat saa takaisin: peruutuksen kustannuksia voi hakea takaisin ilmoittautumisen jälkeen partiovakuutuksesta (lisätietoja saa lippukunnanjohtajalta)

Toisessa kokouksessa 1-2 viikkoa ennen tapahtumaa:

- saadaan lasten ilmoittautumiset ja mukaan lähtevän porukan lukumäärä tarkentuu
- Käydään ohjelma ja aikataulu läpi -> missä vaiheessa suunnittelu on
- Kuljetuksen aikataulujen tai kyytien riittävyyden varmistus
- sovitaan tavaroiden pakkaamisesta kololla ja monelta johtajat näkevät ennen lähtöä
- sovitaan vielä seuraavasta kokouksesta, jos on tarvetta
- sovitaan retken kalustokamojen huoltamisesta (mahdollisimman pian!) – huomio erityisesti mahdollinen teltojen kuivatus! Teltat on saatava kasaan kololta ennen kokouksien alkua maanantaisin.
- sovitaan viimeistään tässä vaiheessa kalustovastaavan kanssa kalustotavaroiden palauttamisesta (mahdollisimman pian!)

TÄRKEÄÄ: tapahtumanjohtaja lähettää retki@maahiset.net -listalle viestin *vähintään* viikkoa ennen tapahtumaa, missä kerrotaan:

- ketkä lähtevät (johtajat ja lapset)?
- minne?
- milloin?
- mikä tapahtuma? (esim. vartion oma retki)

Retki-listan kautta lippukunnanjohtaja ja ikävät saavat tietää, kuka on missäkin retkellä ja milloin. Tämä on tärkeää, esim. silloin kun retkellä sattuu jonkin onnettomuus. Lisäksi taloudenhoitaja tarkistaa, ketkä ovat maksaneet retkimaksun ja Kuksavelho katsoo, että kaikilla on partion jäsenmaksu maksettuna.

Mitä muuta vielä?

- onko kämpän avain muistettu hakea ja maanomistajan lupaa kysyä?

- tapahtuman johtaja tarvitsee listan osallistujista ja heidän vanhempinsa puhelinnumeroista mukaan tapahtumaan
- puhelimessa on oltava akkua tapahtuman ajan
- tarkista onko metsäpalovaaraa -> tulenteke on silloin kielletty
- Onhan mukana? Tarvitaanko?
 - ohjelmatavarat
 - polttopuita
 - karttalaukkuja/taskuja
 - kirves, saha
 - trangiit, sinol/marinol, tulitikut
 - onhan kämpällä kaasua, vessapaperia?
 - manillaa
 - ruokailuvälineet
 - teltat ja niihin tarvittavat salot ja kepit
 - ylimääräinen raha
 - ruuat
 - juomavettä

Muista myös tämä!

- vartion retkellä: oltava vähintään kaksi johtajaa
- lauman retkellä: retken johtaja on 18-vuotias, jokaista alkavaa kymmentä pentua kohti yksi johtaja
- lue läpi huolella PöPa:n kriisiviestintäohje (kohta Kriisiviestintä):
https://www.paakaupunkiseudunpartiolaiset.fi/wp-content/uploads/2018/12/20181205_kriisiviestintaohje.pdf
- kerta myös SP:n turvallisuusohjeita:
<https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisuusohjeet/>

Tapahtumajohtajan asema:

- delegoi: ei tee kaikkea yksin, mutta ei myöskään vaan lööbaa
 - o ei vedä muiden ohjelmia
 - o ei pakkaa yksin mukaan lähteviä tavaroita hiki hatussa perjantaina ennen lähtöä
- ei päättä yksin
- koordinoi kaikkea, tietää missä mennään, vastaa retken sujuvuudesta yleisesti
- vastuussa retken taloudellisesta puolesta
- kysyy apua ikävalta, luotsilta tai keneltä tahansa tarvittaessa

LOPPUTSEMPPI: HYVIN SE MENE!