

## Retkenjohtajan muistilista – Maahiset (päivitetty: 4/2022)

### Ensimmäisen kokouksen aiheita (vähintään 2 kk ennen retkeä):

- Retkipaikka (kuka varaa, kuka hakee avaimet)
  - Suositaan Maahisten omaa Kämpää. Ulkopuolisten kämpistä ei kannata maksaa ilman hyvää syytä → varmista aina ikäkausimestarilta, jos haluat käyttää ulkopuolista kämpää, jonka vuokraaminen maksaa.
- Päivämäärä retkelle
- Miten paikalle pääsee (vanhempien kyydit, julkiset, polkupyörät...) → aikataulujen tarkistus
  - Lippukunnan bussiliput varattava 2 viikkoa ennen retkeä → Huom: bussimatkoja ei tilitetä retken kuluiksi
- **Retken budjetin tekeminen**
  - Kuinka monta maksavaa osallistujaa tulossa? Entä kuinka monta johtajaa?
  - Paljonko varataan rahaa ruokaan per pää per päivä? Jos retkellä ei syödä mitään erikoista, kannattaa varata noin 7,5 € (eli viikonlopun ruuat per henkilö n. 15 € + johtajien osuus)
  - Meneekö ohjelmaan rahaa? Kuinka paljon suunnilleen?
  - Meneekö bensaan rahaa?
  - Saako retki tehdä tappiota? -> kysy ikäkausimestarilta
  - Tämän kaiken pohjalta lasketaan osallistujamaksu
  - Pitääkö jotain kalustoa ostaa? Esim. kartoja?
- Tehdään aikataulu ja ohjelmarunko sekä jaetaan suunnitteluvastuut
  - Viestintävastaava, joka lähettää retkeen liittyvät viestit eteenpäin.
  - 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? Varaus tehtävä viimeistään 2 viikkoa ennen retkeä.
  - Kuka tekee retkelle Kuksa-tapahtuman?
    - Jos et itse pysty tekemään Kuksaan tapahtumia, kysy apua luotsilta tai ikäkausimestarilta.
- Sovitaan seuraava kokous ja mitä siihen mennessä täytyy olla hoidettuna

## Kuksa-tapahtuma

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

- ✓ otsikko
- ✓ kenelle tapahtuma on (ryhmä, osasto...)
- ✓ ajankohta
- ✓ paikka
- ✓ mistä lähdetään ja monelta, mihin palataan ja monelta
- ✓ miten retkelle mennään → tarvitaanko vanhemmilta kyytejä?
- ✓ ilmoittautumislinkki ja viimeinen ilmoittautumispäivä (ilmoittautumisen dl. pari viikkoa ennen retken alkua)
- ✓ hinta ja miten ja mihin mennessä se maksetaan: Maahisten tilille FI52 660100 01573237, viestiksi tapahtuman nimi ja osallistujan nimi
- ✓ mahdollisuus hakea avustusta retkimaksun maksamiseen avustushakemuksella
- ✓ tapahtumanjohtajan yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköposti)

## Toinen kokous 1-2 viikkoa ennen tapahtumaa

- 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 retken kalustokamojen huoltamisesta (mahdollisimman pian!) – huomio erityisesti mahdollinen telttojen kuivatus! Teltat on saatava kasaan kololta ennen kokouksien alkua maanantaisin.
- sovitaan viimeistään tässä vaiheessa kalustovastaavan kanssa kalustotavaroiden palauttamisesta (mahdollisimman pian!)
- sovitaan vielä seuraavasta kokouksesta, jos on tarvetta
- lähetetään osallistujille toinen retkikirje, jossa varustelista

## Varustelista

- ✓ Mukaan retkelle tarvitetset (pakkaa tavarat yhteen isoon rinkkaan):
- ✓ makuupussi (nukutaan sisällä, mutta halutessaan saa nukkua laavussa)
- ✓ makuualusta
- ✓ ruokailuvälineet
- ✓ säänmukainen vaatetus (ollaan melkein koko ajan ulkona!)
- ✓ sadevarusteet
- ✓ tukevat kengät, joilla hyvä kävellä
- ✓ vaatekerta, joka voi kastua (vesiaktivitetteihin)
- ✓ vaihtovaatteita
- ✓ pyyhe ja saunomistarvikkeet
- ✓ hammasharja ja -tahna ja muut henkilökohtaiset hygieniatarvikkeet
- ✓ puukko
- ✓ kompassi
- ✓ otsalamppu ja varaparistot
- ✓ juomapullo
- ✓ päiväreppu
- ✓ omia herkkuja kohtuudella

## Ilmoitus retkestä

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 ikäkausimestarit saavat tietää, kuka on missäkin retkellä ja milloin. Tämä on tärkeää esimerkiksi silloin, jos retkellä sattuu jokin onnettomuus. Lisäksi taloudenhoitaja tarkistaa, ketkä ovat maksaneet retkimaksun ja Kuksavelho katsoo, että kaikilla on partion jäsenmaksu maksettuna.

## Retken ruuat ja tarkistuslista

Retken ruokahankinnoissa kannattaa suosia luomutuotteita ja lähiruokaa, erityisesti sellaisissa tuoteryhmissä missä niitä on helposti saatavilla. Retkillä kannattaa myös suosia kasvispainotteista ruokavaliota. Siitä saa usein liharuokaa edullisempaa, lisäksi monista tavallisista liharuuista saa erinomaisen kasvisversion ihan vaan korvaamalla lihan vastaavalla kasviperäisellä tuotteella. **Ainakin joka toinen lämmin ateria on hyvä olla kaikille kasvisruokaa!** Muistakaa myös hyödyntää lippukunnan kuiva-ainekaappia Jousimiehentien kololla! Retken ruokalista kannattaa suunnitella mahdollisimman tarkasti siten, että ruokahävikkiä syntyy mahdollisimman vähän. Toimivat reseptit kannattaakin tallettaa lippukunnan [reseptipankkiin](#). Ruokahävikin vähentämiseksi johtajat voivat myös ottaa eväsrasioita mukaan, joihin saa ylijäämäruokaa mukaan. Retken aikanakin voi pyrkiä hyödyntämään ruokahävikkiä, esim. ylijäämäpuurosta saa hyvää peltileipää ;)

Tarkistakaa vielä seuraavat asiat:

- onko kämpän avain muistettu hakea ja maanomistajan lupaa kysyä?
- tapahtuman johtaja tarvitsee listan osallistujista ja heidän vanhempiensa puhelinnumeroista mukaan tapahtumaan
- puhelimesta on oltava akkua tapahtuman ajan
- tarkista onko metsäpalovaaraa → tulenteke on silloin kielletty
- Onhan mukana? Tarvitaanko?
  - ohjelmatavarat
  - polttopuita
  - karttalaukkuja/taskuja
  - kirves, saha
  - trangi, sinol/marinol, tulitikut
  - onhan kämpällä kaasua, vessapaperia?
  - manillaa
  - ruokailuvälineet
  - teltat ja niihin tarvittavat salot ja kepit
  - ylimääräinen raha
  - ruuat
  - juomavettä



## Muista myös tämä!

- kierrättäkää retkellä syntyvä jäte mahdollisimman hyvin: pienen retken erikoisemmat jätteet (esim. lasi, metalli) voi hyvin tuoda mukanaan Helsinkiin, mikäli retkipaikalta ei jätelajittelua kyseisille löydy
- 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/2021/01/20210118\\_kriisiviestintaohje.pdf](https://www.paakaupunkiseudunpartiolaiset.fi/wp-content/uploads/2021/01/20210118_kriisiviestintaohje.pdf) (tarkista aina uusien ohje)
- kertaa myös SP:n turvallisuusohjeita:
- <https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisuusohjeet/>

## Tapahtumajohtajan asema

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

LOPPUTSEMPPI: HYVIN SE MENE! 😊