

LEIRIJÄRJESTÄJÄN OPAS: TIIVISTELMÄ/SISÄLLYSLUETTELO

Yhteistyö
Organisaatio
Talousarvio
Majoitus
Ruokailu
Kilpailu
Tuomari
Kentät
Turvallisuus
Viestintä
Leiritoimisto

YHTEISTYÖ

YLEISTÄ

Tapahtumien järjestäminen vaatii toteutuakseen aktiivisia toimijoita. Vastuualueiden vetäjien lisäksi tarvitaan kaikille vastuualueille talkootyöntekijöitä. Laskennallisesti heitä pitää olla 6 vrk:n 100 joukkueen leirillä n. 300. Talkoolaisia tarvitaan eniten majoituksessa ja ruokailussa.

Kunnan tai kaupungin kanssa tehtävää yhteistyötä on selvitettävä jo leirin hakuvaiheessa. Tarvittava määrä kenttiä, majoituskouluja ja ruokailuasiana on oltava tiedossa jo hakuvaiheessa. Suurimmat kustannukset leirin aikana syntyvät juuri em. asioista. Erilaiset kuntien ja kaupunkien avustusjärjestelmät ovat yksi mahdollisuus toteuttaa taloudellisesti järkevästi suunniteltu leiri.

Mikäli selviää, että oman seuran voimin ei yksin voi leiriä järjestää, kannattaa olla yhteydessä naapuriseuroihin, joiden kanssa jaettuna urakasta pystyy paremmin selviytymään.

YHTEISTYÖTAHOT

Tärkeimmät ovat osallistuvat lapset ja heidän vanhempansa, joille tehdään laadukas leiri. Kaikki tekeminen tähtää tämän tavoitteen onnistumiseksi.

- Tärkeä yhteistyökumppani on kunta tai kaupunki, jolta leirin järjestämiseen tarvittavat kentät, koulut ja ruokapalvelut hankitaan – avustustavoissa voi olla merkittäviä eroja.
- Tärkeä yhteistyötaho ovat myös muut ympäristön pesäpalloseurat, joiden kanssa leiri voi olla järkevämpi ja onnistuneempi järjestää. Myös muiden lajien seurat ovat onnistuneesti hoitaneet oman talkoopanoksensa pesäpalloleireillä.
- Yhteistyö leirin hankintayritysten kanssa - molemminpuolinen kauppa kannattaa aina.
- Yhteistyö leiriläisten vapaa-ajan palveluntarjoajien kanssa – lisäarvoa passiin ja järjestäjille.
- Yhteistyö paikkakunnan yhteiskuntavastuuyritysten – samat arvot ja kohderyhmät.

LEIRIORGANISAATIO

- Sopivat henkilöt nimetään juuri oikeisiin tehtäviin.
- Leirijärjestelyille laaditaan aikataulu, jossa pysytään.
- Laaditaan selkeät sopimukset siitä, mikä on kenenkin vastuulla.
- Talous suunnitellaan ja toteutetaan huolellisesti.

Toimitsijoiden rekrytointi kannattaa suunnitella, organisoida ja toteuttaa hyvissä ajoin. Tätä työtä johtaa talkoopäällikkö.

Leirihaun yhteydessä onnistuneen leirin takaamiseksi pitää nimetä tietyt vastuuhenkilöt leirille.

- leirihohtaja
- kilpailupäällikkö
- tuomaripäällikkö
- pääemäntä
- majoitusvastaava

Leirin onnistumisessa ovat keskeisessä roolissa myös seuraavat vastuutehtävät

- turvallisuusvastaava
- viestintävastaava
- kansliavastaava
- kuljetusvastaava
- talkoovastaava
- EA-vastaava

TALOUS

- Leirin taloudesta vastaa talousvastaava.
- Talousvastaavan tehtävänä on seurata talousarvion toteutumista, vastata kirjanpidosta tai toimia yhteistyössä tilitoimiston kanssa, maksaa laskut, hoitaa passimaksujen seuranta sekä huolehtia leirin aikana käteisen rahan käsittelystä (kioskit ja kanslia).
- Kunnan kanssa on tärkeä tehdä taloudellisesti kannattava yhteistyösopimus (ruokailu, majoitus, kentät). Yhteistyösopimuksessa kannattaa sopia erityisesti ruokailun, majoituskoulujen ja kenttien järkevä hinnoittelu kaikkien osapuolien kannalta.
- Leiriä varten seuran on avattava oma leiritili.
- Hankintojen ennalta suunnittelu on merkittävä osa leirin talouden onnistumisen kannalta.
- Pesäpalloliiton leirien talousarviopohja auttaa leiribudjetin rakentamisessa.

MAJOITUS

- Majoitusvastaava valitsee majoituskoulut leirijohdon kanssa, laatii tilankäyttösuunnitelman ja jakaa valvontavuorot.
- Majoitustiloja on oltava riittävästi ja niiden sijaittava mahdollisimman lähellä toisiaan.
- Varattava omat majoitustilat nais- ja miesvetäjille sekä eristystila sairastapauksille.
- Majoituskouluilla on oltava ympärivuorokautinen valvonta.
- Talkooväkeä on rekrytoitava riittävästi, sillä majoitusvalvonta vaatii koko leirillä eniten vapaaehtoisia.
- Nuorisotuomarien majoitus on järjestetty muista leiriläisistä hieman erilleen.
- Jokaisella majoituskouluilla on oltava turvallisuussuunnitelma ja majoitusohjeet.

RUOKAILU

- Leirillä on oltava pääemäntä ja keittiössä päävastuussa oltava alan ammattilaiset.
- Talkooväkeä keittiössä ja ruokalassa oltava riittävästi.
- Ruokailu sujuu joustavasti leiriaikataulujen ehdoilla ja ilman isompia jonoja.
- Ruokailukoulun tai -koulujen on pystyttävä ruokkimaan 1500-2000 ruokailijaa kahdessa tunnissa.
- Ruuan on oltava maistavaa, ravitsevaa ja sitä on oltava riittävästi.

- Erityisruokavalioiden järjestämiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.
- Ruokailun järjestäminen on leirin suurin menoerä, mutta myös tärkeä osa leirin onnistumista.
- Leirin ruokalista pitää hyväksyttää PPL:n leiritoimialan ryhmällä.

KILPAILUTOIMINTA

- Kilpailupäälliköllä on oltava apunaan 3-4 henkilön tiimi.
- Kilpailupäällikön tulee hallita kilpailuohjelmien rakentaminen ja pesistulospalvelun käyttö.
- Kilpailupäälliköllä tulee olla hyvä stressin- ja paineensietokyky.
- Kilpailuohjelmat pitää olla kokonaisuudessaan valmiina ja julkaistuna ennen leirin alkua pesistulospalvelussa, myös jatko-ohjelmat koodeilla.
- Kilpailukanslian tulee sijaita rauhallisessa paikassa tuomarikanslian välittömässä läheisyydessä.
- Kilpailukansliassa tulee olla nopeat tietoliikenneyhteydet ja tarvittavat laitteet.
- Minimipelimäärä valtakunnallisella leirillä on 10 peliä joka joukkueelle (pl. Naperoleiri).

TUOMARITOIMINTA

- Leirin tuomariorganisaatiossa on oltava tuomaripäällikkö, tuomarikoulutusvastaava, tarkkailuvastaava, nimeäjä, tuomarikanslian vastaava sekä majoitusvalvoja.
- Tuomariorganisaatio nimeää vastuuhenkilön huolehtimaan tuomarileiriläisten yksilöllisestä huomioimisesta ja tuomarileirin ilmapiiristä.
- Tuomarikanslian on sijaittava lähellä tuomarien majoitustiloja ja lähellä kilpailukansliaa.
- Vaikka leirillä on joukkueilla ns. tuomarivelvoite, tulee leirin tuomariorganisaation varautua ennen leiriä tuomarien aktiiviseen värväämiseen leirille.
- Nuorisotuomarien majoitustiloja on oltava 2-4 molemmille sukupuolille riippuen tuomarimäärästä. Tuomarien majoitustilat tulee sijaita lähellä ruokailutilaa.
- Tuomarien kuljetus otteluihin on iso tehtävä ja siksi leirin on varattava kuljetuskalustoa tuomarien kuljettamista varten.

KENTÄT

- Kenttävastaavan tehtävänä on toimia yhteistyössä kilpailupäällikön ja liikuntatoimen kanssa.
- Kenttien on oltava kohtuullisten välimatkojen etäisyydellä toisistaan.
- Kenttätarve on leireittäin Naperoleiri 18, Tenavaleiri 10 juniorikenttää ja 14 tenavakenttää, Suurleiri 15 juniorikenttää ja 12 naisten kenttää, Nuorisoleiri noin 20 naisten kenttää.
- Kenttien peruskunnostus kannattaa tehdä edellisenä syksynä yhteistyössä liikuntatoimen kanssa
- Kentillä on oltava riittävästi tulostauluja, kulmalippuja, tuomarilaikkoja, kalkkikärryjä ja käsilanoja ja etukaaria.
- Kenttien läheisyydessä on oltava mahdollisuuksien mukaan wc, vesipiste ja pukuhuone.

TURVALLISUUS

- Leirin turvallisuudesta vastaa turvallisuusvastaava.
- Yhteistyö toimii paikallisten viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa.
- Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma on laadittu olosuhteisiin sopivaksi ja se on toimitettu kunnan viranomaisille.
- Leiriorganisaatio tuntee suunnitelman ja osaa toimia sen mukaan.
- Rakennus- ja liikenneturvallisuudesta huolehditaan.

VIESTINTÄ

- Viestintävastaavan tehtävä on huolehtia leirin viestinnästä ennen leiriä ja leirin aikana apunaan 2-3 hengen tiimi.
- Leirille on tehtävä viestintäsuunnitelma.
- Nettisivujen ja some-kanavien ylläpitäminen sekä päivittäminen tapahtuu reaaliajassa.
- Leirin viestintävastuu on sovittu arkikäytänteiden ja kriisitilanteiden varalta ennen leirin alkua.
- Viestintä hoituu ennen leiriä ja sen aikana suoraan joukkueiden yhdyshenkilöille (sähköpostit / tekstiviestit).
- Leirin tulospalvelu toimii reaaliaikaisesti.

LEIRITOIMISTO/ KANSLIA

Toimisto, joka palvelee ilmoittautumisen avautumisesta 1.3. alkaen leirin alkuun saakka.

- tiedettävä, kuka vastaa asiakkaiden puheluihin ja kysymyksiin.
- tavoitettavuus.

Leirikanslia on leirin aikainen palvelukeskus (hermokeskus).

Kansliavastaava

- avainhenkilö leiriaikaisessa toiminnassa.
- suuri vastuu käteiseen rahaan liittyen.
- organisoi leirille tulevien ilmoittautumisen.
- tavoitettavuus, ei sido itseään nippelihommiin.
- leiriviikon aikana apuna oltava 10-15 henkilöä.
- ilmoittautumiseen liittyen 6-8 henkilöä.
- leiripassit, ruokaliput ja rannekkeet.