Valtakunnallisten tapahtumien järjestämisohje

1. Tapahtuman hakeminen

Tapahtuman hakemus lähetetään nuorisovaliokunnalle tapahtumaa edeltävän vuoden heinäkuun loppuun mennessä. Tapahtumahakemukseen liitetään alustava budjetti ja ohjelma sekä päävastuuhenkilön yhteystiedot. Hakemuksen tulee olla valiokunnalla jo heinäkuun lopussa, koska valiokunta esittää seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja budjetin syyskuun suunnittelukokouksessa. Valiokunnalta ja nuorisopäälliköltä on mahdollista saada apua hakemuksen tekemiseen.

Valtakunnalliset tapahtumat on suunniteltava Sukeltajaliiton sääntöjen, toimintatapojen, turvaohjeen sekä eettisten sääntöjen mukaan. Nuorisovaliokunnalla on oikeus evätä tapahtuman järjestämisoikeus seuralta, jos se havaitsee edellä mainittujen asioiden laiminlyöntiä.

Nuorisovaliokunta suosittelee tutustumista kirjallisuusluettelossa (liitteenä) mainittuihin teoksiin.

1. Tapahtumasta sopiminen Nuorisovaliokunnan kanssa

Valiokunta päättää hakemusten perusteella tapahtumien järjestäjät, jotka vahvistetaan Sukeltajaliiton syyskokouksessa tapahtumakalenterin yhteydessä. Valiokunta on yhteydessä tapahtumaa järjestävään seuraan valiokunnan toimintasuunnitelmaa tehtäessä sekä sen varmistuksen jälkeen.

* 1. Vastuuhenkilöt

Nuorisovaliokunta nimeää tapahtumalle oman vastuuhenkilönsä, joka hoitaa nuorisopäällikön kanssa yhteydenpidon seuraan. Seura valitsee tapahtuman päävastuuhenkilön, joka hoitaa yhteydenpidon Sukeltajaliittoon. Tämän henkilön yhteystiedot merkitään jo hakemukseen. Jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa järjestävän seuran kannattaa nimetä eri osa-alueiden vastuuhenkilöt (esim. majoitus, ruokailut), jotka vastaavat päävastuuhenkilölle ko. alueista

* 1. Ohjelma

Tarvittaessa nuorisovaliokunnan vastuuhenkilö auttaa ohjelman suunnittelussa ja tarkennuksessa. Tapahtuman tarkennettu ohjelma hyväksytetään nuorisovaliokunnalla viimeistään kaksi kuukautta ennen tapahtumaa.

* 1. Tapahtuman tulo- ja menoarvio

Järjestävä seura suunnittelee tilavaraukset, ruokailut ym. arvioidun osallistujamäärän perusteella. Kaikista tuloista ja menoista tehdään kirjallinen arvio. Tässä budjettisuunnitelmassa pitäisi saavuttaa 25% ylijäämäinen tulos. Tässä vaiheessa on hyvä miettiä, mistä kaikkialta tuloja voitaisiin saada, ja toisaalta huomioida kaikki menot, esimerkiksi nuorisovaliokunnan edustajasta aiheutuvat kulut.

Tulo- ja menoarvio toimitetaan nuorisovaliokunnalle viimeistään kaksi kuukautta tapahtumahakemuksen hyväksymisen jälkeen. Arvio joko hyväksytään tai siihen pyydetään tarkistuksia. Valiokunnan hyväksymälle tulo- ja menoarviolle myönnetään tappiotakuu. Tämä tarkoittaa, että valiokunta ottaa vastuulleen tapahtuman mahdollisen tappion, kunhan menot ovat arvion mukaiset. Mikäli menot ovat suuremmat kuin tulo- ja menoarviossa, on mahdollinen tappio kokonaan seuran vastuulla. Jos tapahtuma tuottaa voittoa, puolet siitä menee järjestävälle seuralla ja toinen puoli valiokunnalle.

Mikäli viimeiseen ilmoittautumispäivään mennessä ilmoittautuneiden määrä on jäänyt ennakoitua alhaisemmaksi järjestävän seuran ja valiokunnan on parhaansa mukaan pyrittävä sopeuttamaan menot toteutuvaan osallistujamäärään.

1. Tapahtuman valmistelut
   1. Ilmoittautumiset, osallistumismaksut

Ilmoittautuminen tapahtumiin tapahtuu Liiton toimistoon kootusti seuroittain. Seurat ilmoittautuvat Sukeltajaliiton valmiilla lomakkeella, joka on saatavissa internetsivuilta. Sukeltajaliitto laskuttaa seuroja ilmoittautuneiden määrän mukaan. Laskutuksessa noudatetaan Sukeltajaliiton yleisiä peruutusohjeita. Myös järjestävän seuran tulee ilmoittaa omat norppansa ja maksaa heistä osallistumismaksut.

Nuorisovaliokunta ilmoittaa järjestävälle seuralle tilanteen kehittymisen sovituin väliajoin/pyydettäessä. Sukeltajaliitosta toimitetaan osallistujalista järjestävälle seuralle. Seura tarkistaa tiedot ja toimittaa mahdollisesti korjatun listan Sukeltajaliittoon tapahtuman jälkeen.

Järjestävällä seuralla ja Sukeltajaliitolla on oikeus tarvittaessa rajoittaa osallistujamäärää.

* 1. Kulut

Tapahtuman järjestäjä hoitaa tapahtumaan liittyvät maksusopimukset esimerkiksi tilojen osalta. Tarjoukset ja sopimukset on tehtävä aina kirjallisena. Lisäksi tulee huomioida että maksu-, peruutus- yms. ehdot ovat selvillä. Sukeltajaliittoon tulee lähettää kopiot sopimuksista.

Kaikista kuluista on oltava kirjanpidollisesti hyväksyttävät kuitit. Myös kilometrikorvauksista täytyy tehdä virallinen matkalasku. Hätätapauksissa itse tehdyn kuitin hyväksyy valiokunnan paikalla oleva edustaja tai viime kädessä valiokunnan puheenjohtaja. Kuitit ovat välttämättömiä lopputilitystä varten. Mikäli mahdollista ostolaskuihin merkitään viitteeksi tapahtuman nimi, esim. ”Nemo2000”.

Tarvittaessa järjestävä seura voi ohjata hyväksytyn budjetin mukaisia laskuja suoraan Liittoon, mutta silloin laskuissa täytyy maksaja tietona olla Sukeltajaliitto, ei seura.

* 1. Markkinointi

Järjestävä seura tekee tapahtumasta mainoksen/ilmoituksen Sukeltajalehteen (1/8 sivun mainos on ilmainen, muut hinnat löytyvät Sukeltajalehden mediakortista) ja Norppapostiin. Nuorisovaliokunta ja Nuorisopäällikkö auttavat tarvittaessa mainoksen tekemisessä. Lisäksi tapahtumaa voidaan mainostaa Liiton tapahtumissa sekä edellisessä valtakunnallisessa tapahtumassa, josta on sovittava erikseen järjestävän tahon kanssa.

Ilmoituksesta tulee löytyä leirin järjestäjän tiedot, tapahtumapaikka ja -aika, ilmoittautumisohjeet, tapahtuman hinta sekä viimeinen ilmoittautumispäivä.

* 1. Peruutusehdot

Nuorisovaliokunnan järjestämien koulutusten, tapahtumien ja leirien yleiset peruutusehdot:

Viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen tehdyistä peruutuksista veloitetaan 30 % tapahtuman hinnasta. Peruutuksista tulee aina ilmoittaa. Ilman peruutusta tapahtumasta poisjääneiltä veloitetaan koko tapahtuman hinta. Sairastapauksissa palautamme osallistumismaksun lääkärintodistusta vastaan vähennettynä toimistokulut (8,50€). Tapahtuma voidaan peruuttaa järjestäjien taholta, mikäli ilmoittautuneita ei ole riittävästi. Sukeltajaliitto pidättää oikeudet muutoksiin.

1. Itse tapahtuma
   1. Leiri/rallikirje

Seura laatii leirikirjeen, nuorisovaliokunnan yhteyshenkilö auttaa tarvittaessa. Kirjeet kopioidaan ja lähetetään osallistujille/seuroille Nuorisopäällikön toimesta. Kirjeet voidaan toimittaa myös sähköisesti. Leirikirjeen tulee olla nuorisovaliokunnalla viimeistään kuukautta ennen tapahtumaa. Nuorisopäällikkö toimittaa kirjeet osallistujille noin kolme viikkoa ennen tapahtumaa.

Norpparallin kirjeessä olisi hyvä mainita sisäkengistä/tossuista sekä ulkoiluvaatteista. Norppaleirille lähtijöitä kannattaa muistuttaa päähineen ja juomapullon mukaanotosta. Mikäli tapahtumassa järjestetään laitesukelluskokeilu niin leirikirjeeseen on syytä liittää lupakysely. Myös mahdollisten kuvien julkaisemiseen tarvitaan lupa.

Leirikirjeen yhteydessä on hyvä lähettää osallistujille kysely mahdollisista allergioista ja sairauksista. Myös vanhempien yhteystiedot on kätevä kysyä samalla lomakkeella.

* 1. Majoittuminen ja ilmoittautuminen paikan päällä

Majoittautuminen ja ilmoittautuminen paikan päällä tapahtuvat seuroittain. Norpparallin majoittautumisen yhteydessä ilmoitetaan myös parit. Kaikkien ilmoittauduttua tarkistetaan parijako ja varmistetaan että kaikilla on pari.

Ilmoittautumisen yhteydessä järjestävä seura merkitsee osallistujat ylös, tarkistaa osallistujien tiedot ja päivittää Liitosta saadun osallistujalistan ajan tasalle. Päivitetty lista toimitetaan Sukeltajaliittoon heti tapahtuman jälkeen.

* 1. Majoitus

Majoittuminen tapahtuu mahdollisuuksien mukaan seuroittain omissa tiloissa (ei mielellään salissa). Mikäli nukutaan eri tiloissa tulee huomioida yövahtien määrä ja tarve (majoitustiloissa tulee olla yövalvonta järjestävän seuran puolesta).

Vessoja tulee olla riittävä määrä (myös vessapaperitilanne kannattaa tarkistaa).

Illalla majoitustilat tulee rauhoittaa, jotta osallistujat saavat tarvittavan määrän unta (minimi 8 tuntia). Ns. hiljaisen tunnin pitäminen ennen hiljaisuuden alkamista on hyvä keino rauhoittaa norpat unta varten.

* 1. Ruokailut

Norpparalleissa ja –leireillä tulee olla aamupala, lounas, välipala, päivällinen sekä iltapala. Tulopäivänä suositellaan ruokailua (tai välipalaa) majoittumisen jälkeen. Norpparallissa tulee huomioida rallin alkamis- ja loppumisajankohdat (onko ruokailusta liian pitkä aika, tarvitaanko välipalaa tms, rallin jälkeen kunnon ruoka vai iltapala). Lähtöpäivänä suositellaan tarjottavaksi aamupala sekä lämmin ruoka.

Erityisruokavaliot on ilmoitettu ilmoittautumisten yhteydessä. Ruokaa tarjottaessa erityisruuat on merkittävä.

* 1. Ohjelma

Tapahtuman alussa suositellaan pidettäväksi pelisääntökeskustelu.

Ohjelman olisi hyvä olla laadittu puolen tunnin tarkkuudella. Vapaa-ajan määrää tulee harkita tarkkaan. Mikäli norppaleirin vapaa-ajalla saa mennä uimaan, täytyy järjestäjän nimetä uimavalvojat.

Seuran omien ohjaajien tulee tietää ohjelma ja omat tehtävänsä sekä aikataulunsa. Kaikille ohjaajille tulee pitää ohjaajapalaveri, joka tulee olla merkittynä ohjelmaan. Ohjaajapalaveria suunniteltaessa tulee ottaa huomioon, että norpille järjestetään palaverin ajaksi ohjattua toimintaa tai valvottua vapaa-aikaa.

Ohjelmat tulee jakaa ainakin ohjaajille sekä laittaa näkyvään paikkaan norpille luettavaksi. Ohjaajien ohjelmaan on merkittävä kokoontumispaikat ja tarvittavat varustukset. Norpparalleissa ohjelmasta on selvittävä milloin kukakin siirtyy hallille ja onko valvonta järjestävän seuran puolesta.

Ohjelmamuutoksista on ilmoitettava sekä norpille että ohjaajille.

* 1. Turvallisuus

Tapahtumalle pitää laatia pelastus/turvallisuussuunnitelma, jonka sisältö tulee kertoa kaikille ohjaajille. Isommilla leireillä voidaan jopa järjestää pelastusharjoitus. Myös tilojen hätäpoistumistiet tulee olla tiedossa ja tiloissa tulee olla palovaroittimet.

Tapahtumalle tulee nimetä ensiavusta vastaava henkilö. Ensiapukoulutuksen saaneita henkilöitä on oltava 1 henkilö/30 norppaa, EA-ihmisillä tulee olla ensiapuvarusteet mukana koko tapahtuman ajan. Majoitustilojen ensiapuvarusteiden paikka tulee ilmoittaa kaikille ohjaajille. On myös huomioitava uimahallin/retkien ensiapuvarustus. Norppien lääkitykset ja allergiat tulee olla tiedossa sekä ryhmän ohjaajalla että EA-ihmisillä.

Laitesukelluskokeilua (introsukellus) varten tarvitsee olla kirjalliset luvat osallistujien huoltajilta. Laitesukeltamista varten tulee tarkistaa kaikkien osallistuvien sukelluskortit ja se että lääkärintarkastus ja vakuutus ovat voimassa.

* 1. Kioski

Mikäli tapahtumassa pidetään leirikioskia tulee kioskin aukioloajat (mielellään tunti ruokailujen jälkeen) ilmoittaa ohjelmassa. Kioskin pitämisessä tulee huomioida terveysnäkökohdat sekä se kuinka paljon norpat käyttävät rahaa. Kioskissa ei saa olla myynnissä lapsille sopimattomia tuotteita, esim. energiajuomia. Kioskin tulot ja menot tulee pitää erillään tapahtuman varsinaisesta budjetista (tai sisällyttää ne kokonaisuudessaan tapahtuman budjettiin).

* 1. Ohjaajapalaverit

Ensimmäinen ohjaajapalaveri pidetään majoittautumisen jälkeen. Ensimmäisessä palaverissa käydään läpi tapahtuman ohjelma yleisesti, kuluvan päivän ohjelma tarkasti, ryhmäjaot ja rallikuvaus sekä tiedotetaan ohjaajia turvallisuusasioista. Iltaisin pidetään palaverit, joissa käydään läpi kuluneen päivän tapahtumat ja seuraavan päivän ohjelma.

Tupakoiville ohjaajille tulee osoittaa tupakointipaikka, joka on poissa norppien näkyviltä. Alkoholin käyttö on kiellettyä norppaleireillä ja –ralleissa.

* 1. Vakuutukset

Sukeltajaliiton vakuutus kattaa tapahtuman aikana vastuu- sekä tapaturmavakuutuksen, kun käytetään perusvälineitä. Vakuutukset ja niiden laajuus tulee tarkistaa Sukeltajaliitosta tapahtumien suunnittelun yhteydessä.

* 1. Palautteet

Tapahtumasta kerätään palautteet Sukeltajaliiton palautelomakkeella. Palautteet toimitetaan nuorisovaliokunnalle kahden kuukauden kuluessa tapahtumasta.

* 1. Leiri
     1. Ryhmäjaot

Ryhmät tulisi koota tasaisesti eri ikäisistä tytöistä ja pojista. Mahdollisuuksien mukaan jaetaan norpat niin, ettei samassa ryhmässä olisi montaa norppaa samasta seurasta. Maalla tapahtuvassa toiminnassa yhtä ohjaajaa kohden saa olla enintään kahdeksan norppaa, vedessä enintään neljä norppaa/ohjaaja.

Ryhmien ohjaajina voidaan käyttää tapahtumaan osallistuvia ohjaajia. Ryhmien ohjaajilla tulee olla norppien nimilistat sekä tiedot sairauksista (esim. astma)

* + 1. Uimavalvoja

Leirin uimavalvojilla tulee olla sovitut aikataulut vahtivuoroista. Myös saunomiseen tarvitaan valvoja. Mikäli vapaa-ajalla saa mennä uimaan täytyy nimetä uimavalvoja. Yhtä uimavalvojaa kohden saa olla uimassa enintään 10 leiriläistä.

* 1. Rallit

Järjestävän seuran tulee järjestää ainakin Norpparalli, halutessaan mukaan voi ottaa esim. Kuuttirallin tai laitesukellussarjan. Mikäli seura järjestää Norpparallin lisäksi muita ralleja tulee se mainita jo rallihakemuksessa. Kuutti- ja Norpparalleissa tulee noudattaa Nuoren Suomen Lasten ja nuorten kilpailutoiminnan suosituksia.

* + 1. Norpparallin sarjat

Norpparallissa on viisi sarjaa ( 7-9 vuotiaat, 10-12 vuotiaat tytöt, 10-12 vuotiaat pojat, 13-15 vuotiaat tytöt, 13-15 vuotiaat pojat). Sarjat määräytyvät syntymävuoden mukaan. Mikäli pari on eri ikäinen, sarja määräytyy vanhemman norpan mukaan. Tyttö-poika parit osallistuvat poikien sarjaan. Seura voi halutessaan järjestää myös ohjaajasarjan.

* + 1. Kuuttiralli

Kuuttiralli toteutetaan Sukeltajaliiton perhesukellus-ideologian mukaisesti 3-6 vuotiaan ja vanhemman temppuratana. Kuuttirallissa ei mitata aikaa eikä pisteitä.

* + 1. Palkitseminen

Kuuttirallissa ja 7-9 vuotiaiden sarjassa kaikki osallistujat palkitaan. 10-15 vuotiaiden sarjoissa vain kolmen parhaiten sijoittuneen parin tulokset julkaistaan, muiden tulokset voidaan julkaista esim. lähtöjärjestyksessä. Listat tuloksista jaetaan ohjaajille, ei norpille. Kaikille osallistujille voidaan jakaa diplomi tms. osallistumisesta. Parikilpailuissa on huomioitava että molemmat parista palkitaan.

* + 1. Halliralli

Ralli voidaan toteuttaa rasteina tai ratana. Rastien/radan vaikeusaste vaihtelee sarjan mukaan. Rata-tyyppisessä rallissa suoritusjärjestys on oltava nähtävissä.

Tehtävissä tulee olla kaikille yhtenäinen tehtävänanto, josta mielellään myös kirjallinen versio nähtävillä. Tehtävien on pysyttävä ehjänä myös viimeisille norpille, mikäli tehtävä ”hajoaa” niin se jätetään arvostelematta kaikilta.

1. Lopputilitys

Saadut tuotot esim. sponsori- ja arpajaistuotot tilitetään valiokunnalle. Järjestävä seura laskuttaa valiokunnalta kulunsa alkuperäisten tositteiden mukaan. Sekä tilityksen että laskutuksen täytyy tapahtua mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden kuukauden kuluttua tapahtumasta.

Seura tekee yhteenvedon tuotoista ja kuluista, jonka nuorisovaliokunta tarkistaa. Tarkistetun yhteenvedon perusteella puolet tapahtuman mahdollisesta tuotosta maksetaan seuralle. Tapahtuman tuottaessa tappiota on se kokonaisuudessaan valiokunnan tappiota, mikäli menot ovat olleet suunnitellut (tappiotakuu).

1. Tapahtuman toimintakertomus

Seura sopii valiokunnan kanssa tapahtumakertomuksen kirjoittamisesta Sukeltaja-lehteen. Kertomukseen toivotaan liitettäväksi valokuvia tapahtumasta

Seura kirjoittaa valiokunnalle ”itsearvion” tapahtuman toteutumisesta. Itsearvio liitetään tilitykseen ja laskutukseen.

Kirjallisuusluettelo LIITE 1

* Arvonen Sirpa, *Yhdistyksen turvallisuusopas* (SLU 2004)
* **Iiskola-Kesonen Hanna, *Käsikirja tapahtumanjärjestäjälle* (SLU 2004)**
* S. Kössi ja S. Koskinen / Sirium Oy. (toim.), *Urheiluseuran ympäristökansio* (2000)
* *Leirin järjestäjän ympäristökansio* (SLU 1999)
* *Lasten ja nuorten kilpailutoiminnan suositukset* (Nuori Suomi 2004)
* *Kuluttajaliiton tiedote uimavalvonnasta* 3.8.2005 <http://www.kuluttajavirasto.fi/user_nf/default.asp?id=17159&site=34&tmf=7418&root_id=7418&mode=readdoc>
* *Operaatio Pelisäännöt –materiaali* (Nuori Suomi)

Tiivistelmä tehtävien jaosta LIITE 2

Nuorisovaliokunta ja nuorisopäällikkö

* Tapahtumien järjestäjien valinta hakemusten perusteella
* Ilmoittautumisten vastaanotto
* Osallistumismaksujen laskutus
* Osallistujalistojen toimitus järjestävälle seuralle
* Leirikirjeen kopiointi ja postitus
* Sukeltajaliiton vakuutuksen voimassaolo

Järjestävä seura

* Tapahtumahakemus
* Tilavaraukset, ruokailut ym.
  + maksusopimuksista toimitetaan kopiot nuorisovaliokunnalle ja nuorisopäällikölle
* Budjetin ja ohjelman suunnittelu (tarvittaessa nuorisovaliokunta ja nuorisopäällikkö auttavat)
* Tapahtumailmoituksen teko
* Leirikirjeen teko
* Tarkistetun osallistujalistan toimitus Sukeltajaliittoon tapahtuman jälkeen
* Yhteenveto kuluista ja tuotoista
* Tapahtumakertomuksen ja itsearvioinnin kirjoittaminen