



LEIRIN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA

1. Pääopettaja

- kutsu leirille pääopettaja (hyödynnä seuran / liiton olemassa olevia kontakteja)
- selvitä pääopettajan aikataulut ja sovi leirin ajankohdasta (varmista, ettei mene päällekkäin muiden tapahtumien kanssa)

2. Sali

- varaa riittävän iso sali, valtakunnalliselle leirille oltava vähintään luokkaa 500-600 m²
- lattiamateriaalin on oltava kendolle soveltuva, käy paikanpäällä toteamassa
- varmista salimajoituksen onnistuminen (tarvitaanko ilmoitus pelastuslaitokselle)

3. Aikataulu

- sovi opettajan kanssa leirin alustavasta aikataulusta

4. Muut opettajat

- lähetä kutsut muille ulkomaisille/kotimaisille opettajille

5. Juniorit

- selvitä liiton juniorivastaavalta, järjestetäänkö leirillä oma harjoitteluryhmänsä junioreille
- sovi liiton juniorivastaavan kanssa junioreiden opettajista ja ohjelmasta (myös illanvietosta)

6. Graduoinnit

- selvitä, ketkä pääsisivät mukaan graduointiraatiin (siitä riippuu, minkä kyu-/dan-arvojen graduoiminen leirillä voidaan järjestää)
- kun tiedät graduointiraadin jäsenet, ole yhteydessä liiton vastuuhenkilöön, joka rekisteröi tilaisuuden EKF:n tietokantaan (dan-graduoinnit pitää rekisteröidä EKF:n tietokantaan viimeistään kuukautta ennen tapahtumaa)

7. Aloita tiedottaminen

- perusta seuran / liiton kotisivuille leirin tapahtumasivu ja sinne ohjaava Facebook-tapahtumasivu
- julkaise sähköpostilistoilla, Facebookissa ja keskusteluryhmissä leirin ennakkotiedote
- täydennä leirin tietoja kotisivuille sitä mukaan, kun ne varmistuvat

8. Lauantai-illan Get-together-party

- pyydä tarjoukset saunan tms. tilan vuokralle lauantai-illan yhteistä illanviettoa varten

9. Aamupala

- pyydä ravintoloilta / ruokapalveluilta tarjoukset aamupalan järjestämisestä



10. Hotelli

- pyydä hotelleilta tarjoukset ja neuvottele / varaa opettajille hotellimajoitus leirin ajaksi

11. Budjetti

- tee alustava budjetti
- arvioi leirin menot: ulkomaalaisten opettajien lentoliput, kuljetus-, majoitus- ja ruokailukulut, salivuokra, aamupalat, lauantai-illan get-together-partyyn kulut (opettajille juomat ja naposteltavaa), opettajien lahjat
- arvioi leirille osallistuvien lukumäärä
- sovita osallistumismaksut siten, että jää puskuria mahdollisia juoksevia menoja varten (paljonko maksaa osallistuminen koko leirille, entä yhdelle päivälle, annetaanko junnuille / maajoukkueelle alennusta)

12. Avaa ilmoittautuminen

- kun osallistumismaksut on lukittu, perusta / julkaise verkkolomake ilmoittautumisia varten
- jos leirille on tulossa myös ulkomaalaisia, julkaise ilmoittautumislomakkeesta myös englanninkielinen versio (ohjeista ulkomaalaisia maksamaan osallistumismaksu käteisellä)
- viittaa lomakkeen johdannossa mahdollisimman paljon leirin kotisivuille, jotta mahdollisia muutoksia ei tarvitsisi päivittää useampaan paikkaan, nämä riittää: mitä, missä, milloin, milloin viimeistään pitää ilmoittautua, miten voi perua, paljonko maksaa, miten maksetaan, keneltä lisätietoja
- esim. seuraavat tiedot on hyvä pyytää ilmoittautumisen yhteydessä: etunimi, sukunimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, nykyinen kyu-/dan-arvo, ikäluokka, alle 18-vuotiaalta huoltajan nimi ja puhelinnumero, kansallisuus, kotiseura, osallistumispäivät, salimajoituksen tarve, mahdolliset ruoka-aineallergiat, osallistuminen graduointiin, graduoitava arvo, suosittelija graduointiin
- pyydä liiton jäsenvastaavaa tarkistamaan, että ilmoittautuneiden vakuutukset ovat voimassa

13. Saattajat ulkomaalaisille opettajille

- selvitä, kuka hakee ulkomailta saapuvat opettajat lentokentältä ja tuo heidät leiripaikalle (osaako japania, onko autoa)
- selvitä, kuka kaitsee ulkomailta saapuvia opettajia leirin ajan, kyyditsee hotellilta leiripaikalle, vie syömään

14. Tulkki

- selvitä, kuka toimii ulkomaalaisten opettajien tulkkina harjoituksissa

15. Liput

- jos kyseessä on liiton leiri, selvitä missä liiton liput ovat ja kuka ne tuo leiripaikalle (Suomen, Japanin ja FKA:n liput)
- varaa leirille mukaan ilmastointiteippiä lippujen seinälle kiinnittämistä varten

16. Kendovarustekaupat

- kutsu leirille mukaan kendovarustekauppojen edustajat ja hehkuta heitä osana leirin hypettämistä



17. Tiedottaminen

- jatka leirin hypettämistä somessa, jotta osallistujatavoite varmasti saavutetaan
- tee kartta, jotta osallistujat varmasti löytävät salilta lauantain illanviettopaikalle

18. Avustajien työnjako, kuka vastaa

- leirille saapuvien sisäänkirjaamisesta
- salimajoituksen yövalvonnasta
- aamupalan hakemisesta / tarjoilulinjaston perustamisesta
- ensiapupisteen toiminnasta (vähintään yksi EA-kortin omaava, jolle ensiapulaukku)

19. Osta

- kertakäyttöastiat aamupalalle
- opettajille virvokkeita saliin
- opettajille juomat ja naposteltavaa lauantain illanviettoa varten
- opettajille lahjat

20. Tulosta mukaan

- opasteet leiripaikan ulko-oveen, sisäänkirjautumispisteen pöydän reunaan, pukuhuoneiden oviin (naiset, miehet, opettajat), lauantain illanviettopaikkaa varten
- aikataulu leiripaikan aulaan
- osallistumislista sisäänkirjautumista varten
- graduointiin osallistuvien lista, kukin arvo ikäjärjestyksessä nuorimmasta vanhimpaan

21. Ota mukaan

- maalarinteippiä opasteiden kiinnittämistä varten
- kyniä sisäänkirjaamista varten
- iso tussi ja paperia lisäopasteita varten
- pöydät ja tuolit graduointiraadille, jos leiripaikalla ei entuudestaan niitä ole

22. Valmistelut leiripaikalla juuri ennen leirin alkua

- nouda leiripaikan avain ajoissa
- varmista, että hälytykset ovat yöllä poissa
- kiinnitä opasteet
- perusta sisäänkirjautumispiste ulko-oven välittömään läheisyyteen ja nakita siihen joku merkitsemään osallistujaluetteloon kaikki leirille saapuvat ja varmistamaan, että kaikki ovat maksaneet osallistumismaksunsa ja mahdollisen dan-graduoinnin yritysmaxsun
- teippaa mahdolliset lentopalloverkkojen yms. tolpanpaikkojen kiekot maalarinteipillä kiinni salin lattiaan, jotta eivät kesken harjoitusten pomppaa irti ja aiheuta loukkaantumisia
- kiinnitä liput salin seinälle



23. Leirin jälkeen

- tee kuluserivitys
- ota kopiot kuiteista
- tilitä käteisellä maksetut osallistumismaksut ja graduointirahat
- graduoinnin jälkeen toimita tiedosto läpipäässeistä kandidaateista liitolle