

# ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUN JÄRJESTELYOHJEET 2015



**SUOMEN LATU**

# ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUN JÄRJESTELYOHJEET

<b>Johdanto</b>	<b>3</b>
<b>1. Kilpailuorganisaatio ja sen koulutus</b>	<b>4</b>
<b>2. Yleisjärjestelyt</b>	<b>9</b>
2.1 Yleissuunnittelu	9
2.2 Luvat ja ilmoitukset	9
2.3 Kilpailukutsu	10
2.4 Ennakko-ohje	10
2.5 Kilpailuohje	10
2.6 Kilpailukeskuksen suunnittelu	10
<b>3. Tehtävät</b>	<b>10</b>
3.1 Tehtävien suunnittelu ja arvostelu	10
3.2 Rasteilla tarvittava materiaali	12
<b>4. Reitit ja aikataulut</b>	<b>13</b>
4.1 Kilpailumaasto	13
4.1.1 Maaston soveltuvuus yleensä vaellukseen	13
4.1.2 Kilpailukeskuksen sijainti	13
4.1.3 Rauhoitus- ja rajoitusalueet	13
4.1.4 Rautatiet, valtatie ja metsäautotiet	13
4.1.5 Maanomistussuhteet	14
4.2 Reittien suunnittelu	14
4.2.1 Hahmotellaan ratakuvio kartalle	14
4.2.2 Valitaan 2-3 mahdollista yöpymisaluetta	14
4.2.3 Suunnitellaan reitit yöpymisalueiden välille	14
4.2.4 Valitaan rastipisteet reittien läheltä	15
4.2.5 Maastotyö	15
4.2.6 Tehdään mahdolliset korjaukset suunniteltuun reittiin	15
4.2.7 Lopuksi vuoroin maastotyötä, karttasuunnittelua ja aikataulun tarkistamista koevaellusten avulla	15
4.3 Rastit ja yöpymisalueet	15
4.3.1 Partioiden tulosuunta	15
4.3.2 Partioiden menosuunta	15
4.3.3 Yöpymisalueen toiminnot	15
4.4 Tehtävien sijoittelu rasteille	16
4.4.1 Pisteitä	16
4.4.2 Reittejä	16
4.4.3 Alueita	16
4.4.4 Matkatehtävät	16
4.5 Aikataulut	16
4.5.1 Rastivälin kulkuaika	16
4.5.2 Rastin tehtävän suoritus aika (läpimenoaika)	16
4.5.3 Teoreettinen tarkastelu	16
4.5.4 Suorituspaikkatarpeen laskenta	17
4.5.4 Rastien sulkeminen	17
4.6 Johtamiskansio	17
4.6.1 Kilpailureitti rastimerkintöineen	18
4.6.2 Rastitiedot	18
4.6.3 Muut tiedot kartan ohessa	18
4.7 Rastien antaminen kilpailijoille	18
4.7.1 Rastit piirretty kartalle valmiiksi	18
4.7.2 Rastit annetaan karttaote -valokopiolla	18
4.7.3 Rastit piirretään mallikartasta	19
4.7.4 Rastit annetaan koordinaatein	19
<b>5. Rastien toiminta</b>	<b>19</b>
5.1 Lähtö ja maali	19
5.2 Rastit	19
5.3 Yöpymisrastit	21

	2
5.4 Rastihenkilöstö/rastipäälliköt ja toimitsijat	21
<b>6. Tulospalvelu</b>	<b>23</b>
6.1 Yleisperiaatteet	23
6.2 Tulospalvelun organisointi ja työnjako	23
6.3 Tuloslaskennan työmenetelmät	24
6.4 Kaluston, henkilöstön ja tilojen tarve	24
<b>7. Talous ja tukitoiminnot:</b>	<b>25</b>
7.1 Talousarvio (tulo- ja menoarvio), kirjanpito ja tilinpäätös	25
7.2 Talous- ja tukitoimintojen organisointi	25
7.3 Varainhankintakeinot	25
7.4 Kustannusten säästämahdollisuuksia	25
7.5 Tukitoiminnot	26
7.5.1 Viestitoiminta	26
7.5.2 Ensiapu ja turvallisuus	26
7.5.3 Tarvikehankinnat	27
7.5.4. Huolto, kuljetukset, pysäköinti ja vartiointi	28
7.5.5 Muonitus	29
7.5.6 Markkinointi, tiedottaminen ja PR	29
7.5.6.1 Markkinointi	29
7.5.6.2 Tiedottaminen ja PR	30
7.5.7 Kilpailutoimisto	31
7.5.8 Hygieniä (juomavesi, peseytyminen, WC)	33
7.5.9 Palaute	33
<b>LIITTEET</b>	<b>35</b>
Liite 1: ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUN SÄÄNNÖT	35
Liite 2: Projektiaikataulut	39
Liite 3: Esimerkki / Aikataululaskelma ja suorituspaikkalaskelma	42
Liite 4: Esimerkki / Kilpailukutsu	44
Liite 5: Esimerkki / Ennakko-ohje	46
Liite 6: Esimerkki / Kilpailuohje	48
Liite 7: Esimerkki / Tehtäväluettelo	51
Liite 8: Esimerkki / Tehtäväkäsky vaellukselle	52
Liite 9: Esimerkki / Rastipöytäkirja	53
Liite 10: Esimerkki / Tehtävärastin (vesistön ylitys) arvostelupöytäkirja	54
Liite 11: Esimerkki / Leiriytymisen arvostelupöytäkirja	55
Liite 12: Esimerkki / Rastipäällikköohje	56
Liite 13: Esimerkki / Rastisuunnitelma	58
Liite 14: Esimerkki / Ohjeita rastihenkilöstölle	59
Liite 15: Esimerkki / Rastimiehitysaikataulu	62
Liite 16: Esimerkki / Rastipöytäkirja/koontilomake tulospalveluun	63
Liite 17: Esimerkki / Talousarvion muistilista	64
Liite 18. Esimerkki / Vaellussuunnistus (pikataival)	65
Liite 19. Esimerkki / Kirjallisen tehtävän rastitoimintakaavio	67
Liite 20. Esimerkki / Toiminnallisen tehtävän rastitoimintakaavio	68
Liite 21. Esimerkki / Yöpymisalueen ohjeellinen periaatepiirros	69
Liite 22. Esimerkki / Toimitsijaluettelo	70
Liite 23. Esimerkki / Markkinointisuunnitelman runko	71
Liite 24. Esimerkki / Valvojen tarkistuslista rasteilla	73
Liite 25. Esimerkki / Palautelomake	74
Liite 26. Esimerkki / Pelastussuunnitelma	75
Liite 27. Esimerkki / Ote johtamiskartasta	80

## Johdanto

Suomen Latu ry asetti v. 1997 määräaikaisen Erävaelluksen SM-kilpailujen kehittämisryhmän puheenjohtajanaan Reino Ruotsalainen. Ryhmän tehtävänä oli valmistella SM-Erävaelluksen järjestäjien avuksi ohjeisto, joka täsmentää ja yhtenäistää järjestelyjä ja toimi koulutusmateriaalina sekä täydentää sääntöjä, mutta ei ole järjestäjää sitova.

V. 1997 tehtyä ja jo pitkälle valmisteltua järjestelyohjetta ei otettu tuolloin käyttöön, mutta v. 2004 Erävaelluksen SM-kilpailun valmistelun yhteydessä se ”löytyi” uudelleen. V. 2004 kilpailun valvojat esittivät loppuraportissaan ko. ohjeen laatimista loppuun huomioiden mahdolliset ajan tuomat uudistukset. Suomen Ladun hallitus antoi myöhemmin Ulkoilutoimikunnalle tehtäväksi ”päivittää” v. 1997 tehty järjestelyohje. Ulkoilutoimikunta kutsui tehtävään mukaan eri alojen asiantuntijoita. Näin muodostettiin seuraava työryhmä tehtävän suorittamiseen etätyöskentelynä:

- Seppo Arvio, työryhmän puheenjohtaja
- Reino Ruotsalainen
- Kyösti Lamminjoki
- Matti Rekola
- Matti Nikula
- Antero Rouvinen
- Oili Virtanen
- Leo Hellsten
- Juhana Häme
- Eero Lammi
- Marjatta Eronen
- Keijo Tams

Lisäksi arvokasta asiantuntija-apua ovat antaneet monet kokeneet erävaeltajat, mm. Matti Hirvonen, Antero Karvinen, Allan Hamari ja Jouni Laaksonen.

Yhtä oikeaa ratkaisua ei kuitenkaan ole olemassa ja siksi sitä ei tässäkään ohjeistossa ole voitu esittää. Säännöt ja ohjeet jättävät runsaasti liikkumavaraa uusien vaihtoehtojen keksimiselle. Järjestäjän tehtävä on vaikea ja haasteellinen, mutta monella tapaa antoisa kokemus. Tarkoituksena on ollut antaa tuleville järjestäjille muistilista ja vinkkejä hyviksi havaituista käytännöistä. Samoja virheitä ei kannata toistaa uudelleen, vaan niitä voi toivottavasti tätä ohjeistoa soveltamalla välttää.

Työryhmä toivoo, että tästä ohjeistosta on apua entistä parempien ja laadukkaampien kisojen järjestämiseksi jopa vähemmällä vaivannäöllä. Samalla työryhmä toivoo palautetta ohjeiston edelleen kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi.

Suuret kiitokset kaikille työssä mukana olleille!

Työryhmän puolesta      Seppo Arvio, työryhmän puheenjohtaja

2011 perustettiin Erävaelluskilta ry, joka teki samana vuonna sopimuksen Suomen Ladun kanssa erävaellus kilpailujen kehittämisestä. Erävaelluskilta asetti kilpailutoimikunnan, joka vuosien 2011 ja 2012 päivitti tämän järjestelyohjeen nykyiseen muotoonsa. Mukana tässä prosessissa olivat:

- Jouni Ijas
- Teemu Penttilä
- Matti Rekola
- Reino Ruotsalainen
- Hanna-Mari Sinilehto

Taitto tehtiin loppuun vuonna 2015, kun tälle oppaalle muodostui jälleen kysyntää.

## 1. Kilpailuorganisaatio ja sen koulutus

Eräs organisaatiomalli kilpailua varten voi olla seuraava:

VALVOJAT	
- KILPAILUNVALVOJA	yleisvalvonta
- RATAVALVOJA	ratavalvonta

Järjestelytoimikunta/tehtävänimike:	Vastuualueet (alijohtajia tarpeen mukaan):
KILPAILUNJOHTAJA	toimikunnan puheenjohtaja, yleisjohto ja kokonaissuunnittelu
TEHTÄVÄPÄÄLLIKKÖ	tehtävät, rastit, lähtö, maali
RATAMESTARI	radat ja kartat
KILPAILUTOIMISTONPÄÄLLIKKÖ	toimikunnan sihteeri, kanslia, ilmoittautuminen
HUOLTO-/KULJETUSPÄÄLLIKKÖ	kilpailukeskus, pesupaikat, ensiapu, ennakkoyhteydet pelastusviranomaisiin, toimitsijaleiri, kuljetukset, liikenne, pysäköinti, opastus
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	talous, palkinnot, mainokset
TULOSPALVELUPÄÄLLIKKÖ	tuloslaskenta, tulospalvelu
MARKKINOINTI-/TIEDOTUSPÄÄLLIKKÖ	markkinointi, tiedotus, painotuotteet, lehdistö, PR, kutsuvieraat
VIESTIPÄÄLLIKKÖ	viestiliikenne, lähetit
HENKILÖSTÖPÄÄLLIKKÖ	toimitsijat

**Kilpailun järjestelyorganisaatio** on pyrittävä saamaan mahdollisimman joustavaksi ja toimintakykyiseksi. **Tehtäväjako** riippuu osittain käytettävissä olevista henkilöistä. Sektoreittain tarvitaan **työryhmiä**, jotka koostuvat järjestelytoimikunnan ulkopuolisista henkilöistä. Vastuullisiin tehtäviin on nimettävä vain sellaisia henkilöitä, jotka ovat tottuneet **yhteistoimintaan** ja jotka tunnetusti **sitoutuvat** tehtäväänsä. **Omaakohtainen kokemus** aiemmista kilpailuista on katsottava suureksi eduksi. Toimitsijoiden tulee tuntea olevansa kaikin puolin terveitä kisajärjestelyiden edellyttämiin, usein vaativiinkin ponnistuksiin. Kilpailun järjestelytoimikunta jäsenineen vastaa siitä, että kilpailussa noudatetaan **voimassa olevia erävaelluksen SM-kilpailun sääntöjä** sekä siitä, että kilpailun kannalta olennaiset, erityisesti kilpailutehtäviin ja –reittiin, liittyvät tiedot pysyvät **ennakkoon salassa**. Järjestelytoimikunnan työskentely on **täysin luottamuksellista** ja erityisen ehdotonta tehtäviin ja rataan liittyvien tietojen osalta.

Keskeiset toimihenkilöt tulee nimetä 1½-2 vuotta ennen kilpailua. Tällöin he voivat tutustua **edellisiin kilpailuihin** ja osallistua tarvittavaan **koulutukseen**. Järjestelytoimikunnan työskentelylle on eduksi, mikäli sen jäsenten **asuinpaikkakunnat** sijaitsevat suhteellisen **lähellä toisiaan** ja jäsenet voivat kokoontua tarvittaessa lyhyelläkin varoitusajalla ja joka tapauksessa riittävän usein ennen kisaa.

**Järjestelytoimikunta** vastaa koko kilpailua koskevista ratkaisuksista. Merkittävimpiä kokonaisuuksia ovat:

- kilpailun yleissuunnittelu ja -järjestelyt
- kilpailukutsun laatiminen ja julkaiseminen
- ilmoittautumisjärjestelyt
- yleisaikataulun laadinta ja testaus
- talousarvio ja tilinpäätös
- tehtävien ja ratojen suunnittelu sekä tehtäväkäskeyjen laadinta
- yhteydenpito valvojiin
- markkinointi, tiedottaminen ja PR
- henkilöstön rekrytointi ja kouluttaminen
- kilpailumateriaalien hankkiminen
- kilpailun tekninen toteuttaminen

Esimerkki **kilpailun järjestämisaikataulusta** on liitteessä 2.

**Järjestelytoimikunnan työnjako** voi henkilöistä riippuen olla esim. seuraavankaltainen:

**Kilpailunjohtaja:**

- vastaa ylinnä kilpailun toteuttamisesta
- valvoo toteuttamisen sääntöjenmukaisuutta
- noudattaa valvojien antamia ohjeita ja huomautuksia ja delegoi ne tarvittaessa alajohtoportaalalle
- toimii järjestelytoimikunnan puheenjohtajana
- johtaa ja koordinoi järjestelytoimikunnan ja työryhmien työskentelyä
- vastaa kilpailun yleissuunnittelusta
- vastaa yleisaikataulun laadinnasta
- vastaa toteuttamisesta hyväksytyin talousarvion puitteissa
- vastaa organisaation koulutuksesta
- hoitaa yhteyksiä ulkopuolisiin yhteistyötahoihin
- hoitaa kilpailun suhdetoimintaa koskevat tehtävät (suojelija, kutsuvieraat ym. PR)
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

**Tehtävapäällikkö:**

- vastaa tehtävien suunnittelusta ratamestarin suunnitteleman vaellusreitille ja hyväksyy tehtävät kilpailunvalvojalla
- toimii vuorovaikuttisesti tiiviissä yhteistyössä ratamestarin kanssa
- suunnittelee tehtävien arvostelun sekä vastaa tehtäväkäskeyjen ja arvostelulomakkeiden laatimisesta
- perustaa tarvittaessa tuekseen erillisen työryhmän tehtävien laatimiseen
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- tutkii yhdessä ratamestarin kanssa hyvissä ajoin ennakkoon maastossa maaston kannalta kriittisten tehtävien suorituspaikat ja tarkastaa ne kilpailunvalvojan kanssa
- vastaa rastien toiminnan ja miehityksen suunnittelusta
- vastaa rastipäälliköiden ja toimitsijoiden ennakokoulutuksesta yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa sekä antaa rastihenkilöstölle ohjeet tehtävärastien suorituspaikkojen rakentamisesta
- vastaa tehtävien testauksesta ja rastien toiminta-aikatauluista
- laatii ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen yhteistyössä ratamestarin kanssa
- valvoo kilpailun aikana rastien toimintaa aikataulun mukaan
- antaa tarvittavat tiedot huollon, kuljetuksen, tulospalvelun ja tiedotuksen vastuuhenkilöille
- suunnittelee yleisörastit sekä sopivat kohteet tiedotusvälineille yhteistyössä ratamestarin kanssa
- vastaa tehtäväkäskeyjen kopioinnin oikeellisuudesta
- vastaa tehtävämateriaaleista
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailutehtävien kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

**Ratamestari:**

- Esittelee järjestelytoimikunnalle kilpailumaaston hyvät ja huonot puolet eri toimintojen sijoittamiseksi
- hankkii luvat kaikilta maanomistajilta, joiden mailla kilpailun reitti kulkee
- laatii ratasuunnitelman, vaellusreitit, reitti A ja reitti B, pohjaksi tehtävapäällikön suunnitteleman kilpailutehtävälle ja hyväksyy vaellusreitit ratavalvojalla
- toimii vuorovaikuttisesti tiiviissä yhteistyössä tehtävapäällikön kanssa
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- tutkii hyvissä ajoin ennakkoon reitit maastossa ja merkitsee rastit asianmukaisin merkinnöin maastoon ratavalvojan tarkastusta varten
- toteuttaa vaelluskilpailun merkitsemällä radan ja kouluttaa rataan liittyviltä osin rastipäälliköt ja rastihenkilöstön
- osallistuu tehtävien suunnitteluun ja sijoittamiseen rasteille
- hankkii reittiin liittyvät asianomaiset luvat maanomistajilta, viranomaisilta ja muilta yhteisöiltä sekä hankkii avaimet ja luvat suljettuihin metsäautoteihin
- suunnittelee ja hankkii tarvittavat kartat
- laatii ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen yhteistyössä tehtävapäällikön kanssa
- laatii tehtäväjohtajan kanssa etenemisaikataulun ja testaa sen (rastien aukioloajat)
- laskee suorituspaikkasidonnaisten rastien suorituspaikkojen tarpeen etenemisaikataulun perusteella
- suunnittelee viitoitukset yhdessä tehtäväjohtajan kanssa ja sijoittaa rastit maastoon
- antaa tarvittavat tiedot huollon, kuljetuksen, tulospalvelun ja tiedotuksen vastuuhenkilöille

- suunnittelee yleisörastit sekä sopivat kohteet tiedotusvälineille yhteistyössä markkinointi- / tiedotuspäällikön ja tehtäväpäällikön kanssa ja huolehtii siitä, että tiedotusvälineet saavat kilpailun kulun kannalta tarvittavan opastuksen
- osallistuu suunnistustehtävien laadintaan ja toteutukseen
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailun ratojen kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Kilpailutoimiston päällikkö:**

- ennen kilpailua:
  - toimii järjestelytoimikunnan sihteerinä
  - laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
  - valmistelee, organisoii ja johtaa toimiston työt
  - osallistuu kilpailukutsun sekä ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen laatimiseen yhteistyössä kilpailunjohtajan sekä tehtäväpäällikön ja ratamestarin kanssa
  - kokoaa kilpailukutsun sekä ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen
  - vastaa järjestelytoimikunnan sisäisestä tiedottamisesta
  - huolehtii toimiston koneiden ja tarvikkeiden hankinnoista (tietokoneet, kopiokoneet yms.)
  - huolehtii toimistomateriaalin hankkimisesta kilpailutoimistoon sekä kopioinnista, arkistoinnista ja kirjeenvaihdosta
  - hankkii kilpailunumerot
  - huolehtii riittävän ajoissa kilpailussa tarvittavasta opastemateriaalista
  - suunnittelee varajärjestelmät mahdollisiin häiriötilanteisiin
  - hankkii ja kouluttaa (myös kilpailun aikana) toimistohenkilöstön työhönsä
- kilpailun aikana:
  - johtaa ja koordinoi kilpailutoimiston työskentelyä
  - vastaanottaa ilmoittautumiset ja huolehtii kilpailijoille annettavasta materiaalista
  - vastaanottaa tarkistuspyynnöt ja toimittaa ne tulostoimistoon
  - huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät salassa

#### **Tulospalvelupäällikkö:**

- suunnittelee tuloslaskennan ja sen aikataulun sekä talousarvion ja johtaa tulospalvelun työskentelyä
- kokoaa ja kouluttaa tulospalvelutoimiston henkilökunnan
- vastaa tulospalvelussa tarvittavan kaluston ja materiaalin hankkimisesta
- vastaanottaa rasteilta saapuvan materiaalin, suunnittelee ja antaa ohjeet rastipäälliköille, miten tiedot kulkevat maastossa ja missä muodossa ne otetaan vastaan vietäväksi tulospalveluun
- vastaa kilpailutoimiston päällikön kanssa lähtöluettelon laadinnasta
- käsittelee tarkistuspyynnöt
- ohjaa ja valvoo laskennan suorittamista
- antaa kilpailutoimistoon ohjeet siitä, miten tiedot rasteilta tulospalveluun ja missä muodossa
- vastaa siitä, että väliaikatulokset ovat kunkin kilpailupäivän iltana/yönä (viimeistään aamulla) yöpymisrastilla kilpailijoiden nähtävänä (tavoite, jonka saavuttaminen vähentää mahdollisia protesteja)
- vastaa materiaalin arkistoinnista
- vastaa tulosten toimittamisesta info-työkalulle ja tiedotukseen (huom. verkkosivut)
- vastaa siitä, että lopulliset tulokset ovat palkintojenjakotilaisuudessa jaettavana kilpailijoille
- huolehtii siitä, että tiedotusvälineet saavat riittävän ajoissa haluamansa tulokset käyttöönsä
- suunnittelee varajärjestelmät mahdollisiin häiriötilanteisiin
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Taluspäällikkö:**

- vastaa kilpailun taloudesta
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- laatii kilpailun talousarvion eri vastuualueiden esitysten perusteella toimikunnan hyväksyttäväksi
- vastaa siitä, että toiminta sujuu toimikunnan hyväksymän talousarvion puitteissa
- maksaa laskut ja perii saatavat
- laatii kulukorvauserusteet
- huolehtii koko kilpailun kirjanpidosta
- laatii kilpailun tilipäätöksen
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Huolto-/kuljetuspäällikkö:**

- vastaa kilpailun huoltoon liittyvistä sektoreista (ensiapu, hankinnat, kuljetukset, muonitus / kanttiini, majoitus, saniteettitoiminnot jne.) näiden vastuuhenkilöiden avustuksella
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- vastaa, että ilmoitukset pelastusviranomaisille tehdään ennakkoon ja riittävän ajoissa
- vastaa materiaalien hankinnasta ja jakelusta sovituilta osilta
- vastaa kilpailun tulo- ja loppukahvituksesta
- vastaa kilpailukeskuksen järjestelyistä
- vastaa toimitsijoiden muonituksesta ennen kilpailua tilanteissa, joissa muonitus on tarpeellinen ja kilpailun aikana
- vastaa kilpailussa tarvittavien äänentoisto- ja vahvistinlaitteiden hankinnasta ja käytöstä
- vastaa kilpailijoiden (myös keskeyttäneiden) peseytymishuollosta
- vastaa yöpymisrastien huollosta hankkimalla riukupuut, polttopuut ja juomaveden sekä muut tarvittavat materiaalit
- vastaa yörastien päälliköiden kanssa käymäläjärjestelyistä yörasteilla
- vastaa keskeyttäneiden kuljetuksesta kilpailukeskukseen
- huolehtii omaa autoa käyttävien toimitsijoiden ajo-opastuksesta
- vastaa tarvittaessa toimitsijoiden kuljetuksista rasteille
- huolehtii yleisön kuljetuksista yleisörasteille (jos tällainen palvelu on mielekästä järjestää)
- huolehtii kutsuvieraiden ja tiedotusvälineiden edustajien kuljetuksesta ja ajo-opastuksesta
- järjestää kilpailijoiden pysäköinnin opastuksen ja ohjauksen kilpailukeskuksessa
- hankkii ja kouluttaa tarvitsemansa henkilöstön tehtäviinsä
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Markkinointi-/tiedotuspäällikkö:**

- vastaa kilpailun ulospäin suuntautuvasta markkinoinnista ja tiedottamisesta
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- käy ilmoitushankinta-/sponsoreneuvotteluja yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa sekä laatii sponsorisopimukset
- vastaa palkintojen hankkimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa kilpailun muistomitalin tms. sekä toimitsijatunnuksen ideoimisesta ja hankkimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa kutsuvieraslistan suunnittelusta ja -ohjelman laatimisesta ja toteutuksesta yhdessä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa tiedotusvälineille (TV, Yleisradio, paikallisradio, lehdistö) annettavasta materiaalista yhteistyössä Suomen Ladun kanssa
- vastaa kilpailun verkkosivujen laatimisesta ja ylläpidosta
- vastaa kilpailun käsiohjelman toimittamisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa avajaisten ja palkintojenjaon järjestämisestä
- vastaa lehdistön opastuksesta kilpailun aikana
- vastaa tarvittaessa kisavideon käsikirjoituksen laatimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan ja kuvaajan kanssa
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Viestipäällikkö:**

- tekee viestisuunnitelman
- järjestää kilpailunjohdon ym. viestiyhteydet
- järjestää viestikaluston ja tarvittavan koulutuksen (huomioitava erityisesti pohjoisen kisoissa, mikäli matkapuhelimen kuuluvuudessa ilmenee katvealueita)
- vastaa viestipäivystyksestä
- suunnittelee ja valvoo lähettitoiminnan
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

#### **Henkilöstöpäällikkö:**

- laatii jokaiselle kilpailupäivälle ja jokaiselle rastille tehtäväpäällikön ja ratamestarin suunnitelmien perusteella henkilöstösuunnitelman aikatauluineen tehtävien toteutustavan, tehtäväpaikalla tarvittavan henkilöstön määrän sekä tehtävien suoritusajan mukaan ja kilpailun aikataulun puitteissa, toimien vuorovaikutteisesti tiiviissä yhteistyössä tehtäväpäällikön ja ratamestarin kanssa
- vastaa toimitsijoiden rekrytoinnista
- huolehtii siitä, että rastipäälliköt tietävät hyvissä ajoin ennakkoon oman rastihenkilöstönsä yhteystietoineen

- laatii päivittäisen toimitsijas suunnitelman tehtävapäällikön ja ratamestarin ohjeiden mukaan
- toimii kilpailutoimistossa ja yhteistyössä toimiston kanssa
- osallistuu tehtävapäällikön johtamaan rastipäällikköjen ja rastihenkilöstön ennakkokoulutukseen
- suunnittelee varajärjestelyt mahdollisiin häiriötilanteisiin
- koordinoi ennakoiden suunnitelman toteutumista, huom. varautuu muutoksiin ja varaa reservin
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Avainhenkilöille tulee olla mietittyinä ja sovittuina **varahenkilöt**, jotka pystyvät esteen sattuessa toimimaan vastuuhenkilöinä. Suunnitteluvaiheessa sijaisuudet voivat mennä järjestelytoimikunnassa ristiin, mutta toteutuksen aikana varahenkilö olisi saatava mieluummin reservistä.

Erityisesti **tehtävapäällikön** ja **ratamestarin** on oltava valmiit sitoutumaan tehtäväänsä työtuntejaan laskematta. He ovat yhdessä **kilpailunjohtajan** kanssa kilpailuorganisaation **avainhenkilöt** ja kilpailun onnistuminen riippuu paljolti heidän kyvyistään. Kilpailun yleisilme syntyy merkittäviltä osin juuri näiden avainhenkilöiden mieltymysten perusteella.

Kilpailun toteutuspäivinä organisaation luonne muuttuu olennaisesti **suunnittelusta toteutukseksi**. Järjestelyjen vastuuhenkilöiden tehtävät ja toimintapaikat kisan aikana on syytä suunnitella tarkoin, jotta **resurssit** tulisivat **oikein kohdennetuiksi**. Erityisesti on huomioitava **logistiikan varmistaminen** eli oikeat henkilöt ja tavarat oikeaan aikaan oikeassa paikassa.

Suorittava osa organisaatiota eli **rastihenkilöstö** voidaan järjestellä myös siten, että muodostetaan tehtävapäällikön alaisuuteen esim. kolme rastiryhmää; ryhmä 1, ryhmä 2 ja ryhmä 3. Kullakin rastiryhmällä on oma rastiryhmäpäällikkö, joka johtaa ryhmäänsä. Ryhmään kuuluu erikseen sovittava määrä rastipäälliköitä, jotka johtavat edelleen varsinaista suoritehenkilöstöä eli toimitsijoita rastilla. Työnjako rastiryhmillä voi olla esim. seuraava: ryhmä 1 vastaa torstaista, ryhmä 2 perjantain aamupäivästä ja ryhmä 3 iltapäivästä. Lauantaina aamupäivällä on vuorossa jälleen ryhmä 1 ja iltapäivällä ryhmä 2. Sunnuntain pikataipaleen vastuussa on ryhmä 3 vahvistuksineen. Järjestelmän etuna on henkilöstön riittävä lepo ja lepovuorossa olevat toimivat samalla reservinä. Toimiakseen järjestelmä edellyttää riittävän määrän toimitsijoita.

Järjestelytoimikunnan avainhenkilöiden on syytä perehtyä tehtäväänsä **tutustumalla paikan päällä** esim. **edellisen vuoden kilpailun järjestelyihin**. Jotta **rastipäälliköt** saataisiin toimimaan halutulla tavalla, heille tulee järjestää mieluiten jo ennen kilpailua tai viimeistään kilpailun aikana **oma koulutus**, jossa järjestelytoimikunnan suunnitelmat siirretään suorittavalle portaalle. Jos rastipäälliköt ovat samalta seudulta, on rastipäällikkökoulutus syytä järjestää jo ennen kilpailua. Tehtävapäällikön tulee käydä rastin toiminta tarkasti läpi rastipäällikön kanssa.

**Koulutustilaisuudessa** on syytä käydä läpi ainakin seuraavat asiat:

- kilpailun yleiskuvaus
- rasteihin liittyvät tukitoiminnot: viesti, ensiapu, muonitus, kuljetukset
- rastien ennakkovalmistelut, rastien suorituspaikkojen pystytys, rastien toiminta kilpailun aikana, rastien purkaminen
- tehtävien arvosteluperiaatteet
- tulosten toimittaminen kilpailutoimistoon
- rastihenkilöstön kouluttaminen.

Koulutustilaisuudesta on syytä jakaa myös kirjallinen rastipäällikköohje, josta on hyvä kerrata asiat ja josta myös ne päälliköt, jotka eivät ole päässeet paikalle, voivat tutustua asioihin.

Rastihenkilöstön koulutuksesta vastaavat viime kädessä rastipäälliköt. Henkilöstölle on syytä valmistaa **yleisohje** (ks. esimerkit liitteissä 12 ja 14), joista selviää:

- kokoontumispaikka ja -aika
- varustautuminen rasteille (varusteet, kuljetukset, muonitus ja muu huolto)
- yleiset toimintaohjeet rasteille
- tehtävapäällikön ja rastipäällikköiden yhteystiedot
- muut tarpeelliset lisäohjeet.

Itsestään selvää on, että toiminta rasteilla edellyttää kaikin puolin **asiallista ja kohteliasta käytöstä** niin kilpailijoita kuin muita toimitsijoita ja yleisöäkin kohtaan. Huom. Kukaan järjestäjän organisaatioon kuuluva ei saa kilpailun aikana esiintyä **päihtyneenä** ja muutenkin on käyttäydyttävä **hyvien retkeilytapojen** mukaisesti **rehdisti ja reippaasti!** Tupakointia lasten ja nuorten nähden tulisi välttää.

Kilpailun **sääntöjenmukaisuuden ja turvallisuuden** valvontatehtävän suorittavat **kilpailunvalvoja ja ratavalvoja**, jotka voidaan nimetä jo **järjestelysopimuksessa**. Valvojilla on **oikeus kieltää** sääntöjen vastaiset

tehtävät ja järjestelyt. Sääntöjen mukaan kilpailun järjestäjä on **velvollinen ottamaan huomioon** kaikki valvojen tekemät huomautukset. Kilpailun järjestelytoimikunta vastaa riittävästä ja ajoissa suoritettusta **yhteydenpidosta** valvojiin ja heidän **informoinnista** kaikista kilpailuun liittyvistä suunnitelmista ja toimenpiteistä. Onnistuneen kilpailun yksi selkeä edellytys on järjestelytoimikunnan ja valvojen **avoin ja luottamuksellinen yhteistyö** kilpailun suunnittelussa, valmistelussa ja lopulta käytännön järjestämisessä. Tällöin kilpailijoiden ei tarvitse viedä asioita kilpailun tuomarineuvoston käsiteltäväksi.

## 2. Yleisjärjestelyt

### 2.1 Yleissuunnittelu

Kilpailupaikan valinnassa päähuomio joudutaan kiinnittämään **sopivaan kisamaastoon ja kilpailukeskukseen**. Niiden on hyvä sijaita **lähellä toisiaan**, sillä etäisyys aiheuttaa lisätyötä ja -kustannuksia. Valinnassa on syytä kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- kilpailukeskuksen palvelut
- kulkuyhteydet ja etäisyydet
- maanomistajien ym. luvat
- turvallisuusnäkökohdat
- karttatilanne
- maaston sopivuus kilpailuun (laajuus, luonne ja kulkukelpoisuus)
- maaston hyödyntämismahdollisuudet kilpailussa
- mahdollisuus ympyrärataan, jossa lähtö ja maali samassa paikassa (kustannuskysymys)
- huoltotiet yöpymis- ja tehtävärasteille
- yöpymisrastien soveltuvuus

### 2.2 Luvat ja ilmoitukset

Tapahtumasta sinällään on ilmoitettava **poliisiviranomaiselle** ja selvitettävä, tarvitaanko erillistä ”järjestysenvalvontasuunnitelmaa”. Mahdollisista **liikennejärjestelyistä** on myös syytä ottaa yhteys **poliisiin**. Yksitysteiden käyttöön saatetaan tarvita **lupa tiekunnilta**. **Ensiapujärjestelyistä** on hyvä ilmoittaa lähimpään **terveyskeskukseen**, jossa on päivystys koko kilpailun ajan. Lisäksi tulee varmistaa, että terveyskeskus ottaa hoidettavakseen myös vieraspaikkakuntalaisia muissakin kuin kiireellisissä tapauksissa.

**Maanomistajilta** tulee kysyä lupa koko reitille ja erityisesti rastipaikoille. Myös mahdollisesta tulenteosta on sovittava maanomistajien kanssa. Päivystävän palomestarin luvalla ja esimerkiksi paikallisen vapaapalokunnan avustuksella saattaa olla mahdollista tehdä tulet myös metsäpalovaroituksen aikana.

Pelastuslaki (379/2011) ja asetus pelastustoimesta (407/2011) määrittelevät **yleisötapahtuman pelastussuunnitelmalle** lakisääteisen sisällön. Tämän perusteella kilpailusta on laadittava **erillinen pelastussuunnitelma**, jonka sisältö on pääotsikoittain esim. seuraava: ks. liite 26

- toiminnan kuvaus
- toiminnan järjestäjä ja turvallisuuden vastuuhenkilöt
- suorituspaikkojen sijainti kartalla ja koordinaatteina, sekä riskialttiiden toimintojen sijainnit (esim ylitys, avotulet)
- merkittävimmät riskit
- varautuminen näihin riskitekijöihin
- toimintaohje onnettomuus- ja vahinkotilanteissa
- toimintaohje tapahtuman tai onnettomuuden jälkeen
- pelastussuunnitelman tiedoksi saattaminen kilpailun toimitsijoille
- pelastussuunnitelman hyväksyttäminen viranomaisilla

Kilpailun pelastussuunnitelma liitteineen toimitetaan viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa paikkakunnan päivystävälle palomestarille tai palotarkastajalle. Pelastussuunnitelmasta on malli liitteessä 26.

Tapahtumasta voidaan tarvittaessa laatia myös turvallisuussuunnitelma, jossa edellä kuvattujen asioiden lisäksi otetaan kantaa:

- järjestelyksen valvontaan
- hygieniajärjestelyihin
- pienten haavojen ensiavun järjestämiseen
- liikenneturvallisuuden varmistamiseen (väsyneenä ajaminen, huono tieverkko)
- avunhätlyttämisen järjestämiseen viestivälineiden katvealueella
- keskeyttäneiden evakointiin

## 2.3 Kilpailukutsu

**Kilpailukutsun** ajankohta ja sisältö on yksilöity säännöissä (liite 1). Lehtien aineistopäivät tulee selvittää hyvissä ajoin. Esimerkki kutsusta on liitteessä 4.

## 2.4 Ennakko-ohje

**Ennakko-ohjeen** sisällöstä ja ajoituksesta on määräykset säännöissä (kohta 7.1). Esimerkki ennakko-ohjeesta on liitteessä 5. Ohjeessa annetun **varusteluettelon** on oltava niin kattava, että partio pystyy niillä suorittamaan tehtävät ilman merkittävää eriarvoisuutta. Varusteluettelossa on määriteltävä varusteet yleiskielisin termein niin täsmällisesti, että partiolle ei jää epäselvyyttä, mitä tarvitaan. Esimerkiksi työkalu ”saha” voi tarkoittaa tukkien sahaamiseen soveltuvaa kaarisahaa, purkkiin taittuvaa ketjusahaa, vartensa sisään painuvaa oksasahaa tai timpurin sahaa. Mikään näistä ei yksin sovellu hyvin sekä rakovalkean että voirasian tekemiseen.

## 2.5 Kilpailuohje

Kilpailupaikalla jaettava **kilpailuohje** julkaistaan usein käsiohjelmassa. Kilpailuohjeesta on määräykset säännöissä (kohta 7.2). Käsiohjelma palvelee sekä kilpailijoita että seuraajia (ml. kutsuvieraat ja lehdistö). Käsiohjelman tekoon käytettävissä olevat resurssit tulee miettiä ja nimetä etukäteen. Sekä mainosten hankinta että itse toimittaminen sitovat resursseja. Esimerkki kilpailuohjeesta on liitteessä 6.

## 2.6 Kilpailukeskuksen suunnittelu

Organisaatioon on syytä nimetä **henkilö** (esim. huolto-/kuljetuspäällikkö), joka on **vastuussa kilpailukeskuksesta**. Suunnittelussa on **varattava tilat**:

- paikoitukseen
- ilmoittautumiseen
- lähtö- ja maalialueisiin
- mahdolliseen majoitukseen (kilpailijat/toimitsijat/huoltajat)
- peseytymistilat & WC:t
- ruokailuun/kanttiin ja keittiöön
- tulospalveluun
- malliratkaisujen esittämiseen
- varusteiden säilytykseen
- rastimateriaaleille & toimitsijoille
- palkintojen jakamiseen
- viestitoimintaan
- kutsuvieraille/lehdistölle
- ensiapuun.

Kilpailukeskukseen tulee olla **hyvät kulkuyhteydet**. Kuljetuskustannuksia säästää, jos kilpailumaasto on **lähellä** kilpailukeskusta. **Avajaiset** pidetään yleensä kilpailukeskuksessa. Kilpailukeskukseen on tehtävä **riittävät opasteet** ja järjestettävä **liikenteen ohjaus**. **Päivystys ja vartiointi** joudutaan pitämään toiminnassa **ympäri vuorokauden**. Kilpailukeskuksen **siivous** on myös suunniteltava etukäteen (roskien keruu ja kuljetus mukaan lukien).

## 3. Tehtävät

### 3.1 Tehtävien suunnittelu ja arvostelu

**Tehtäväpäällikkö** kuuluu kilpailun järjestelytoimikuntaan. Tarpeen vaatiessa ja henkilöresurssien salliessa kutakin kilpailupäivää varten voidaan valita myös oma tehtäväpäällikkönsä (ns. päiväpäällikkö). Tehtäväpäällikkö toimii tiiviissä **yhteistyössä ratamestarin** kanssa.

Tehtäväpäällikön alaisuudessa toimii muutaman hengen **tehtävätoimikunta**, joka suunnittelee ja valmistelee tehtävät, hoitaa niiden materiaalihankinnat ja vastaa rastipäälliköiden hankinnasta ja koulutuksesta. Rastipäälliköiden on hyvä osallistua rastiensa suunnitteluun ja rakentamiseen jo ennakkoon, jotta tehtävän idea ja mahdolliset ongelmat tulevat huomioiduiksi. Kuitenkin tulee kiinnittää erityistä huomiota siihen, että kaikki oleelliset ja ennakkoon salassa pidettävät tiedot säilyvät **luottamuksellisina** valmisteluvaiheessa. Tehtävätoimikunta ja rastipäälliköt yhdessä henkilöstöpäällikön kanssa huolehtivat **rastihenkilökunnan hankkimisesta**. Toimikunta vastaa myös, että rastipäälliköt ja -henkilöstö tulevat **koulutetuiksi**.

**Tehtäväsuunnittelu** on aloitettava **riittävän ajoissa**. Tehtävätoimikunnan on syytä pitää **ideariihi** kilpailuolosuhteisiin sopivien tehtävien keksimiseksi. Ideointivaiheen jälkeen tehtävistä valitaan kilpailuun sopiva kokonaisuus. Tehtävien tulee olla **monipuolisia, vaativia, olennaisia ja painotuksiltaan sääntöjen mukaiset**. Tehtävien tulisi myös olla

**mielekkäitä ja turvallisia eivätkä liian monimutkaisia järjestää. Ns. paperitehtävät** ovat helpompia järjestää, mutta niistä tulee helposti vain kirjatietoa testaavia. Lisäksi erityisesti märissä maasto-olosuhteissa paperien kanssa touhuaminen on vaikeaa.

#### Hyvä tehtävä:

- liittyy aiheeltaan jollakin tavalla mielekkäästi retkeilyyn (erävaeltamiseen) ja on retkillä käytännössä mahdollisesti tarvittava tieto tai taito (ei pelkästään kirjoista opeteltua ”nippelitietoutta”)
- on kilpailijan kannalta mielenkiintoinen ja yleensä toiminnallinen
- on sarjan mukaisen tason mukainen (ei liian helppo tai vaikea). Voidaan ajatella, että 1/3 pisteistä helppoa, 1/3 keskitasoa ja viimeinen 1/3 vaikeampaa ns. kympinkarsija tietoutta.
- voidaan arvostella selkein, yleisesti hyväksytyin arvosteluperustein
- sopii suorituspaikan olosuhteisiin
- ei vaadi kohtuuttomasti resursseja suorituspaikkojen järjestämiseen
- ei vaadi kohtuuttomia materiaalikustannuksia
- on turvallinen
- ei ole riippuvainen aikaisemmista kilpailun tehtävistä
- on esitetty tehtäväkäsytössä yksiselitteisesti

Resurssienkin riittävyyden vuoksi voi olla viisasta **vähentää tehtävien lukumäärää** ja **keskittyä** enemmän niiden **laatuun**. Jos tehtäviä pyydetään kilpailuorganisaation ulkopuolelta, ne on saatava tarkastettavaksi riittävän ajoissa. Myös **valvojan** on saatava tehtäväsuunnitelmat hyvissä ajoin kommentoitavaksi. Viime hetkillä kehitettyihin tehtäviin on syytä yleensä suhtautua hyvin varauksellisesti etenkin, jos niitä ei ole **testattu**.

Suorituspaikat ja arvostelu tulee saada **tasapuolisiksi** kaikille partioille. **Jonotusten välttämiseksi** suoritusajat joudutaan minimoimaan rinnakaisten suorituspaikkojen lukumäärä huomioiden. Suorituspaikkojen määrät on laskettava hyvissä ajoin ennen kilpailua. Laskelmasta on malli liitteessä 27. Kuitenkin aikaa on annettava tarpeeksi tehtävän mielekkääksi suorittamiseksi. **Arvaustehtäviä** on syytä **välttää**. Paperitehtäviä tulee sijoittaa kilpailuun vain kohtuullinen määrä.

Tehtäväsuoritusten **tasapuolisuuden** varmistamiseksi on kiinnitettävä huomiota esim. sää- ja valaistusolosuhteisiin. Olosuhteiden muuttumisen varalle saattaa olla tarpeen suunnitella **varatehtäviä**, jos suoritus on esim. riippuvainen sääolosuhteista. Tasapuolisuuden huomattavasti vaikuttavat **erikoiset tehtävämateriaalit ja työvälineet** tulee olla tehtäväpaikoilla valmiina. Kilpailijoiden omien (ei pakollisten) varusteiden merkitys on tarkoin harkittava. Materiaalien ja välineiden samanlaisuus helpottaa tulosten arvostelua.

Mahdollisesti tarvittavat **erityisvarusteet** on mainittava kilpailun **ennakko-ohjeessa**. Tehtävät tulee **kokeilla** toimikunnan **ulkopuolisilla** henkilöillä. Tämä antaa arvokkaita vinkkejä aikamenekin, arvostelun ja pisteytyksen suunnitteluun. Jos suunnitellut arvostelukriteerit osoittautuvat kelvottomiksi, niitä on muutettava. Kilpailunaikaista arvostelun muuttamista on vältettävä. Erityisesti toiminnallisilla rasteilla on huomioitava, että **arvostelu** pysyy **vakiona** rastin **koko toiminta-ajan**, vaikka arvostelijoiden kokemukset kilpailijoiden käyttäytymisestä rastilla antaisivatkin aiheen muuttaa arvosteluperusteita. Arvosteluperusteita valittaessa joudutaan siis miettimään seuraavia kysymyksiä:

- mitä mitataan tai arvostellaan?
- millainen suoritus antaa täydet pisteet ja millainen nollan?
- millaisia osapisteitä tehtävästä annetaan?
- mikä on ajan vaikutus pisteytykseen ja hylätäänkö suoritus ajan ylityksen jälkeen?

Tehtäväkäsytysten ja ratkaisujen tulee olla **yksikäsitteisiä ja selkeitä**. Monisanaisesti kuvailevat tai mielipiteisiin perustuvat vastaukset ovat vaikeita arvostella tasapuolisesti. Pisteytyksessä on pyrittävä **täsmälliseen oikeudenmukaisuuteen**. Sarjan tasoon nähden **liian vaikeita tai liian helppoja** tehtäviä on syytä **välttää**.

Tehtävien keskinäinen painotus joudutaan tarkoin harkitsemaan ottaen myös huomioon **sääntöjen edellyttämä tehtäväryhmien painotus**. Tätä varten kannattaa tehdä ryhmittäinen tehtäväluettelo maksimipisteinen (ks. liite 7). Pieni, arvauksenomainen tehtävä ei saa antaa pisteitä yhtä paljoa kuin runsaasti taitoa ja tietoa vaativa käytännön tehtävä. **Arvostelu** on suunniteltava sellaiseksi, että hyvällä tai huonolla onnella ei voi saavuttaa tai menettää kovin suurta pistemäärää. Tehtävien vaikeusaste on oikea, jos parhaat partiot saavat täydet pisteet ja heikoimmatkin tehtävän suorittaneet partiot jotain. Jos heikohko partio tekee puolituntia tehtävää saamatta siitä yhtään pistettä ja toinen saman tasoinen partio ei suorita sitä ollenkaan. Näistä enemmän pisteitä pitää saada se, joka on yrittänyt suorittaa tehtävän. Pisteytyksellä pyritään selkeästi mittaamaan partioiden välinen tietojen ja taitojen ero. Pisteytys ja arvosteluperusteet on yleensä syytä ilmoittaa **pääkohdittain tehtäväkäsytössä**.

Jos tehtävän arvostelu perustuu mittaamiseen, sen tarkkuus täytyy olla riittävä. Jos tehtävässä on **maksimiaika**, jonka ylitystä ei lainkaan sallita, ajanoton tarkkuusvaatimus korostuu. Tiukkoja määräaikoja tuleekin käyttää vain erityisen

perustelluissa tilanteissa. Tällöinkin on parempi määritellä maksimiaika ja sanktio sen ylityksestä. Esimerkiksi maksimiaika 20 minuuttia. Jokainen ylitetty alkava minuutti leikkaa partion mahdollisia maksimipisteitä yhdellä pisteellä.

Käytännön tehtävissä täytyy usein laatia **arvostelulomake** (esim. ensiapu ja kätevyystehtävät). Kätevyystehtävissä on hyvä tehdä **mallikappale arvostelun perustaksi** (harkinnan mukaan mallikappale voidaan joskus panna myös näkyville). **Tyypillisiä arviointikohteita** ovat siisteys, toimivuus ja kestävyys. Lisäksi osa pisteistä voidaan antaa yleisvaikutelman perusteella. **Painotuksen** tulisi olla enemmän **käyttökelpoisuudessa ja toimivuudessa** kuin mittojenmukaisuudessa ja siisteydessä. Monissa tehtävissä myös **turvallisuudelle** voidaan antaa merkittävä paino. **Maksimisuoritus ja nollasuoritus** on tulospalvelun nopeuttamiseksi pyrittävä määräämään ennalta eli pisteitys ei riipu toisten partioiden tuloksista. Arviointitehtävissä **toleranssien** tulee olla järkevissä suhteissa oikeaan vastaukseen. Menestyminen ei saa perustua ensisijaisesti arvaukseen. **Etusijalle** on asetettava **taitotehtävät**, joissa paino on suorituksen oikeellisuudessa, hyvytydessä tai tarkkuudessa.

Sujuvuuden takaamiseksi tehtäviin joudutaan usein sisällyttämään **aikarajoituksia**. Näiden luonne on selkeästi ilmaistava tehtäväkäsytössä ja rajoituksia on myös valvottava tasapuolisesti. Aikarajoja on periaatteessa **kolmea päätyyppiä**:

- ohjeellinen aika, joka on varattu tehtävän suoritukseen aikataululaskelmissa, mutta jonka ylittämistä ei ole sanktioita eikä sitä näin ollen tarvitse valvoa
- ehdoton määräaika, jonka päätyminen ilmoitetaan partiolle ja suoritus arvostellaan päättymishetken tilanteen mukaisesti
- määräaika, jonka noudattamista partio itse valvoo ja jonka ylittämistä seuraa ajasta riippuva pistevähennys; jyrkimmillään pisteet nollautuvat heti ajan ylityksestä.

Tehtävässä tulee näkyä **päivämäärä**, milloin ko. versio on tehty, jotta välttyään sekaannuksilta ja virheellisyyksiltä.

Arvostelun tarkkuudeksi riittää useimmiten pyöristäminen **kokonaisiin pisteisiin**. Puolen pisteen tai jopa kymmenesosan pisteen käyttämistä voi joissakin eksakteissa tehtävissä harkita. Tästä voi olla etua tasatulostilanteiden vähentämiseksi. Arvostelun tulos ei normaalissa tehtävässä voi olla miinusmerkkinen vaan nolla. Pistevähennyksiä aiheuttavat rikkeet on mainittu säännöissä.

Tehtävistä laaditaan **mallivastaukset**, joissa mainitaan myös **vastauksen tietolähde**. Mallivastaukset asetetaan **näkyville maaliintulon jälkeen ja kopioidaan kilpailijoille** jaettavaksi viimeistään palkintojenjaon yhteydessä.

Partioiden **numerointi** laaditaan **sarjoittain**, jolloin kullekin sarjalle annetaan oma ja erivärinen kilpailunumero. Numerointi jaetaan sarjoittain **alkamaan tasan sataluvusta**. Tämä yksinkertaistaa numerointia. Numerolappuja annetaan 2 kpl/partio. **Numerolappujen kiinnittäminen** näkyvälle paikalle ohjeistetaan ja määrätään tarkasti kilpailuohjeessa.

**Keskeyttämisestä** tulee laatia selvät ohjeet, joita kilpailijoiden on ehdottomasti noudatettava. Tuloslaskentaa ja oletetuissa onnettomuustilanteissa koko organisaatiota työllistävät suuresti sellaiset keskeyttäneet partiot, joiden tilanteesta ei ole tarkkaa tietoa. Yksi selkeä tapa on painaa keskeyttämisohjeet kilpailukortin toiselle puolelle, josta niitä ei voi olla huomaamatta. Myös kilpailutoimisto tulee ohjeistaa selvästi menettelyistä keskeyttämisilanteissa.

### 3.2 Rasteilla tarvittava materiaali

**Rastin ja tehtävän kuvaus** on hyvä antaa rastipäällikölle jo koulutuksen ohessa myös kirjallisesti.

**Rastin rakentamiseksi** tarvitaan rastilippu ja 2 leimasinta sekä mahdolliset opasteet ja viitoitukset.

**Tehtäväkäskyn** on oltava selkeä ja yksiselitteinen. Käskyssä on tarpeen mukaan mainittava, mitä välineitä käyttäen tehtävä on suoritettava. Muutoin partiot saavat käyttää kaikkia mukanaan kuljettamia sällittuja välineitä ja tarvikkeita. Lähdekirjallisuuden käyttö on kuitenkin aina kielletty. Käskyssä voidaan myös **kieltää** tiettyjen lueteltujen välineiden käyttö, jolloin muiden välineiden käyttö on vapaata. Jos tehtävässä jaetaan useampia tarvikkeita, luettelo niistä on syytä sijoittaa käskyn tarkistuksen vuoksi. **Kaikki tehtäväkäskyt** on hyvä laatia **saman rakenne- ja ulkoasukaavan** mukaisesti. Esimerkki tehtäväkäskystä on esitetty liitteessä 8.

Tehtävä/vastauspaperit **kopioidaan** riittävän monena kappaleena (muutama ylimääräinen aina varalla). Eri sarjoille voidaan käyttää eriväristä tehtäväpaperia. Tämä helpottaa sarjojen erottelua, mutta vaatii toisaalta tarkkuutta papereita kopioitaessa ja jaettaessa. **Tehtäväkäsky ja vastauslomake** kannattaa paperien minimoimiseksi yleensä **yhdistää**. Tehtäväpapereista kannattaa laminoida vain esimerkiksi kysymystaulut. Partioille jaettavat materiaalit on halvempi ja ekologisempi kopioida kaikille.

**Lisäksi tarvitaan** rastipöytäkirjat, papereiden suojamuovit, henkilöstön kirjoitusalus- ja kansiot papereiden säilytystä varten. Rastipöytäkirjoja käytetään kilpailun kulun ja jonotusaikojen seuraamiseen. Niihin merkitään (rastin ja tehtävän yleistietojen lisäksi) partion tuloaika ja mahdollinen jonotusaika. Esimerkki rastipöytäkirjasta on liitteessä 9 ja arvostelulomakkeesta liitteessä 10. Pöytäkirjojen ja arvostelulomakkeiden suojaamiseen sateelta on erityisesti varauduttava (myös vedenkestävän paperin käyttämistä tarkoitukseen voi harkita). Sadekatos (laavu, loue, muovipressu tms.) on useissa tapauksissa välttämätön.

**Viestitoiminta** edellyttää oman materiaalinsa ja yhteystietonsa rastilla.

Tehtävän luonne ja sisältö määrää siinä tarvittavan **erityismateriaalin**. Kaiken materiaalin kuljetusjärjestelyihin ja varmistuksiin on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Muistilista tärkeimmistä tarvikkeista:

- rastikansio
- käsiohjelma
- rastisuunnitelma ja siihen liittyvät ohjeet ja kartat
- rastipöytäkirjat
- lähtöluettelo partioista päivitettyinä keskeyttäneillä
- rastilippu, leimasin, viitoitustarvikkeet
- tehtäväkäsyt ja mahdolliset vastauslomakkeet
- tehtävämateriaalit sekä kirjoitustarvikkeet ja -alustat
- kellot ja sadesuojat
- pelastussuunnitelma

## 4. Reitit ja aikataulut

### 4.1 Kilpailumaasto

Yhdistyksellä tai muulla yhteisöllä, joka on kiinnostunut Erävaelluksen SM-kisojen järjestelyistä, on jo ennen kilpailun anomista oltava **kilpailumaasto** katsottuna. Kilpailumaastoa valittaessa on huomioitava:

#### 4.1.1 Maaston soveltuvuus yleensä vaellukseen

- Suhteellisen helppokulkuista metsä- tai tunturimaastoa.
- Monimuotoista ja erilaisia reitinvalintamahdollisuuksia tarjoava.
- Erämainen alue (vähän asutusta) vaikuttaa kilpailun mielekkyyteen.
- Luonnonnähtävyydet ja maisemat jättävät kisoista positiivisen kuvan.
- Julkisuuden (tiedotusvälineet, sponsorit ja yleisö) kannalta maaston olisi oltava lähellä asutuskeskuksia ja hyviä liikenneyhteyksiä.

#### 4.1.2 Kilpailukeskuksen sijainti

- Kuljetusten välttämiseksi kilpailukeskuksen olisi hyvä sijaita ”näkyvällä” paikalla maaston vieressä tai keskellä (lähtö ja maali kilpailukeskuksessa). Kilpailukeskus voi sijaita myös erillään kilpailumaastosta, mutta tällöin on huomioitava erityisesti etäisyyksien aiheuttamat ylimääräiset kuljetustarpeet. Lähtötehtävä suoritetaan yleensä kilpailukeskuksessa ja myös maali sijaitsee yleensä siellä. Lähtöalueen tulee olla riittävän suuri. Yleisöllä tulee olla mahdollisuus seurata kilpailua kilpailijoita häiritsemättä.
- Kilpailukeskuksen läheisyydessä on oltava majoitus- ja ravintolapalveluja.
- Kilpailun vaatimat toiminnot (vastaanotto, toimisto, johtaminen, tulospalvelu, sauna ja suihkut, tiedotus, huolto) on voitava hoitaa kilpailukeskuksessa.

#### 4.1.3 Rauhoitus- ja rajoitusalueet

- Luonnonsuojelualueilla kulkua on vältettävä ja rauhoitetut kohteet on yleensä kierrettävä kaukaa.
- Pellot, taimikot, asutukset yms. alueet rajoittavat ratasuunnittelua.
- On käytettävä viitoituksia johdattamaan pois kielletyiltä alueilta.

#### 4.1.4 Rautatiet, valtatie ja metsäautotiet

- Vilkasliikenteiset tiet sekä rautatie kilpailualueella ovat turvallisuusriski.
- Metsäautotieverkosto auttaa rastihenkilöstön sekä loukkaantuneiden kuljetusta.

#### 4.1.5 Maanomistussuhteet

- Kilpailun järjestämiseen on saatava kaikkien alueen maanomistajien suostumus.
- Mahdollisesta tulenteosta on vielä erikseen sovittava maanomistajien kanssa.
- Mitä enemmän yksityismaita, sitä vaikeampaa on lupien kysyminen maanomistajilta ja tiehoitokunnilta. Helpointa on järjestää kilpailut valtion, kuntien tai metsäyhtiöiden mailla.

#### 4.2 Reittien suunnittelu

Kun kilpailumaasto ja kilpailukeskus on valittu, edetään **reittisuunnittelussa** seuraavasti:

##### 4.2.1 Hahmotellaan ratakuvio kartalle

- Koko kilpailureitti saa olla mielellään lenkki, melko suoraviivaista etenemistä.
- Olosuhteiden vaatiessa tai muiden syiden niin edellyttäessä voidaan lähtötehtävän jälkeen siirtyä esim. linja-autokuljetuksella varsinaiseen maastoon johtavaan lähtöpisteeseen. Tämä aiheuttaa lisäjärjestelyjä, mutta mahdollistaa reitin linjauksen laajemmalle ja samalla mahdollisesti mielenkiintoisemmalle alueelle.
- Päiväosuudella on vältettävä reittien ristiin menemistä.
- Tarkastellaan saavutetaanko sääntöjen mukaiset reittipituudet.
- Huomioidaan kielletyt alueet sekä vilkasliikenteiset tiet.
- Käytetään päivittäisenä ohjeena A-radalla  $20 + 30 + 30 + 20$  km = 100 km, sekä B- ja C-radalla  $12 + 23 + 22 + 13$  km = 70 km. Suositeltavaa on järjestää 70 km runkoreitti, johon A rata tekee lisälennkkejä ennen yörastia. Tällöin päästään pienimmällä rastien kokonaismäärällä ja avoimen sarjan partiot kuormittavat rasteja ennen muita sarjoja.
- Pakollinen vaellusreitti olisi suunniteltava niin lyhyeksi, ettei sitä tarvitse lyhentää kesken kilpailun.
- Jos maasto on vaikeakulkuista tai jos on paljon aikaa vieviä kilpailutehtäviä, niin käytetään säännöissä määriteltyjen matkojen alarajoja.
- Lisärasteilla voidaan vaellukseen lisätä matkaa ja vaativuutta huomattavasti.

##### 4.2.2 Valitaan 2-3 mahdollista yöpymisaluetta

- Valitaan kartalta ja käydään katsomassa maastossa.
- Valitaan myös vara-alueita.
- Järjestelyjä helpottaa, jos kaksi yöpymistä voi olla samalla paikalla.
- Alueen lähellä oltava juomavedeksi kelpaava järvi tai joki tai muutoin juomavesi joudutaan tuomaan tankilla.
- Pyydetään maanomistajilta luvat alueiden käyttöön ja avotulen tekoon.

##### 4.2.3 Suunnitellaan reitit yöpymisalueiden välille

- Molemmilla radoilla (A-rata= avoin sarja, B- ja C-rata=muut sarjat) rastien lukumäärä ja järjestys voivat olla samat sekaannusten välttämiseksi. Tämän takia ei kuitenkaan kannata tehdä rasteja vain numeroinnin täydentämiseksi, vaan tärkeämpää on suunnitella hyvät, sarjan tason mukaiset ja mielekkäät vaellusradat kaikille sarjoille. Rastit ovat hyvä kilpailukartassa erottaa rastitunnusiksi. Tässä voidaan käyttää esimerkiksi Suomen Suunnistusliiton mukaisia rastitunnuksia (31, 32, ... jne). Samassa fyysisessä paikassa eri päivinä olevia rasteja on syytä merkitä eri tunnuksin, jolloin esimerkiksi kilpailun paperit on helpompi ryhmittää rasteille. Esimerkiksi rastista on helpompi käyttää tunnusta 36 kuin tunnusta Avoin 4, veteraanit ja naiset 3, sekä nuoret ja retki 2.
- Mikäli rastihenkilöstöä on runsaasti käytettävissä, voidaan molemmille reiteille tehdä eri rasteja (myös eri tehtäviä).
- Lisärastit on syytä suunnitella erikseen A- ja B-radan tason mukaan. Niillä voidaan säädellä kilpailun rankkuutta ja muuttaa niitä jopa sääolosuhteiden mukaan. Niiden suunnittelussa täytyy olla tarkkana, että ei tehdä vaelluskilpailusta juoksukilpailua.
- A-rata saadaan pidemmäksi polvekkeella, jonka B- ja C-rata oikaisevat.
- Ensimmäinen rastiväli voi olla hyvin pitkä hajonnan saamiseksi.
- Valitaan tehtävien vaatimat erityiset maastonkohdat.
- Vaellusosuudella voidaan käyttää polkuja ja valmiita reittejä.
- Vaihtoehtoisia reitinvalintoja pyritään tarjoamaan mahdollisimman paljon.
- Mikäli maasto on erittäin vaikeakulkuista, käytetään sopivassa määrin tieosuuksia.
- Käytetään vilkasliikenteisten teiden ylitys- ja alitusmahdollisuutta (sillat ja alikulkutunnelit).
- Rastille tulo- ja menoreitti (tehtäväpaikka!) on mietittävä monelta kantilta. Kokemus on osoittanut, että huonoissa kulkumaastoissa partiot voivat kiertää teitä pitkin jopa kaksinkertaisen matkan. Näin ollen partioita voi tulla täysin yllättävistä suunnista.

#### 4.2.4 Valitaan rastipisteet reittien läheltä

- Huomioidaan tehtävien vaatimat maasto-olosuhteet.
- Huomioidaan rastille tulo- ja rastilta poistumissuunnat.
- Kylmiä rasteja ja nopeita tehtävärasteja tarvitaan hajottamaan päivän aluksi.
- Aikaa vievät käytännön tehtävät sijoitetaan päivän viimeisille rasteille.
- Lisärastit sijoitetaan mieluummin puolivälin jälkeen, jos rasteille tarvitaan mahdollisimman paljon ajallista hajontaa. Reitinvalintaa voidaan huomattavasti ohjata lisärastien avulla.
- Eteläisessä Suomessa on huomioitava juomaveden saanti vaelluksen aikana (kaivot, lähteet, järvi- ja oja-vesi) sekä ruokailupaikat.

#### 4.2.5 Maastotyö

- Tarkastetaan rastipisteiden sopivuus ja vastaavuus kartan kanssa.
- Tarkastellaan suunnitellun tehtävän sopivuutta rastille ja mietitään tehtäväpaikkojen sijoittelua.
- Kuljetaan rastivälit eri reittivaihtoehtoja tarkastellen ja kulkuaika kirjaten.
- Todetaan kulkukelvottomat maastot ja taimikot, sekä kartassa näkymättömät keskeiset polut ja tiet. Merkitään nämä tarvittavilta osin kilpailukarttaan. Useimmiten kilpailukartaksi kelpaa peruskartta sellaisenaan, ellei ratkaisevissa kohdissa ole pahoja puutteita kartalla.
- Tarkistetaan kännykän kuuluvuus reitin varrella ja erityisesti rastipaikoilla.

#### 4.2.6 Tehdään mahdolliset korjaukset suunniteltuun reittiin

- Hylätään huonot maastot ja sopimattomat rastipisteet.
- Tarkastellaan uudestaan ratakuvioiden toimivuutta.

#### 4.2.7 Lopuksi vuoroin maastotyötä, karttasuunnittelua ja aikataulun tarkistamista koevaellusten avulla

### 4.3 Rastit ja yöpymisalueet

Vaellusosuudella rastien sijoittelussa on huomioitava:

#### 4.3.1 Partioiden tulosuunta

- Ratasuunnittelulla ja viitoituksin on estettävä partion tuleminen suorituspaikalle ennen leimausta.
- Rastipisteiden oltava mielusti kokoavassa maastonkohdassa, esim. tienhaara, ojan haara, järven pää, silta jne.
- Rastipisteiden on oltava selvä ja helposti havaittava.

#### 4.3.2 Partioiden menosuunta

- Estettävä tulevien ja menevien partioiden kohtaaminen, jos se on tehtävän kannalta keskeistä.

#### 4.3.3 Yöpymisalueen toiminnot

- Yörastin T-pisteessä (=toimintapiste), joka on merkitty rastilipulla ja T-kirjaimella, on vastaanotto, ajanotto, yöpymisalueen toiminnot esittävä asemapiirros, opasteet mahdollisesti tehtäväpaikoille, tehtävien jako ja palautus sekä ilmoitustaulu (väliaikatulokset!). Aamulla T-pisteessä jaetaan kartat sekä kilpailukortit. Partiot tulevat T-pisteeseen (vaellusaika päättyy) viimeiseltä rastilta viitoitusta pitkin. Viitoituksen pituus on ilmoitettu rastimääritteissä. Jonotusta aiheuttavaa tehtävää on tässä syytä välttää.
- Vastaanotosta partiot ohjataan yöpymiskäskyllä osoitettuun karsinaan. Karsinointijako tehdään yleensä sarjoittain ja tarvittaessa voidaan käyttää myös tarkempaa sarjan sisäistä jakoa osakarsinointiin tai täyttää tulojärjestyksessä ensin kauimpana olevat karsinat. Karsinointi tehdään maastoon lippusilmällä tai muovinauhoilla. Järjestäjän on tiedettävä missä karsinassa partio on. Mikäli yöpymistä ei arvostella, voidaan sallia ns. vapaa yöpyminen, jossa partiot voivat yöpyä vapaasti määrättyllä laajalla alueella.
- EA-paikka järjestetään T-pisteen lähelle tai viitoitetaan opastus sinne.
- T-pisteessä on opasteet WC- ja vesipaikoille. Huom. *Roskaton retkeily* edellyttää, että vaeltajat tuovat itse palamattomat ja biohajoamattomat jätteensä pois maastosta eli erillisiä jäteastioita ei tarvita kilpailijoille yöpymisalueilla. Kilpailijoiden em. jätteiden poistua maastosta voi järjestäjä valvoa esim. maaliintulon yhteydessä.

**Yöpymisalueen** ohjeellinen ja periaatteellinen asemapiirros on esitetty liitteessä 21.

**Yöpymisalueen** ohjeellinen ja periaatteellinen asemapiirros on esitetty liitteessä 21.

## 4.4 Tehtävien sijoittelu rasteille

**Tehtäväpaikat** rakennetaan maaston mukaisesti rastilipulta kilpailureitin menosuuntaan. Rastilipulta lähtee viitoitus, jonka päässä vastaanottaja jakaa partiot eri suorituspaikoille. Tarpeettoman pitkiä viitoituksia kannattaa välttää. **Suorituspaikat** voivat olla:

### 4.4.1 Pisteitä

- Säteittäisesti eri suunnissa tai rivissä olevia yksittäisiä tehtäväpaikkoja.
- Jokaisella tehtäväpaikalla on oma arvostelija (esim. ea-tehtävä).
- Tehtäväpaikan on oltava näkösuojassa, jos partiolle voi olla hyötyä toisten partioiden suorituksen näkemisestä.

### 4.4.2 Reittejä

- Yksi tai useampi viitoitettu reitti.
- Reitin varrella on tehtäväpaikkoja (esim. tunnistettavia esineitä).
- Tehtäväpaikan ympärillä tulee olla tilaa useammallekin partiolle.
- Paikkojen välissä on oltava tilaa neuvotteluille.
- Reitin on oltava niin lyhyt, että sitä voidaan valvoa.
- Reitin lopussa on vastauspaperin luovutus.

### 4.4.3 Alueita

- Rajattu alue, jolla tehtävä on suoritettava.
- Alueelle otetaan useampi partio yhtä aikaa (esim. arviointitehtävä).
- Tuloportilla jaetaan tehtäväkäsä ja lähtöportilla vastauksen luovutus.

### 4.4.4 Matkatehtävät

- Partiolle annetaan tehtävä suoritettavaksi osaksi reittiä. Tällöin tehtävään kuuluva aika tulee huomioida aikatauluissa ja kertoa partiolle paljonko aikaa on varattu tehtävän suorittamiseen.
- Suunnittelussa tulee huomioida, että tehtävä on kyseisellä välillä mielekkäästi suoritettavissa.
- Partioiden yhteistoimintaa on usein vaikea valvoa matkatehtävissä.
- Matkatehtävä voidaan antaa tai sitä voidaan täydentää pakollisella vaellusrastilla, jolla ei ole miehitystä (ns kylmä rasti). Kylmä rasti voi myös tukea tehtävän suorittamista, esimerkiksi hillasuon laidassa kylmä rasti, kun matkatehtävänä on marjojen kerääminen.

Tehtävarasti on aina **ennakkoon testattava** toiminnan, aikataulun/tarvittavan suoritusajan, suorituspaikkojen lukumäärän ja toimitsijoiden riittävän määrän suhteen. Testaus voidaan suorittaa ensin ”paperilla” tehtäväpäällikön ja ratamestarin maastohavainnot ko. tehtäväpaikalta huomioiden. Myöhemmin testaus suoritetaan itse paikalla ja joka tapauksessa viimeistään ennen kuin rastihenkilöstö saapuu tehtäväpaikalle, joko suoritusta edeltävänä päivänä tai hyvissä ajoin suorituspäivänä. Aina ennen rastin avautumista ja kilpailijoiden tuloa rastipäällikön on käytävä tehtävä läpi koko rastihenkilöstön kanssa yhdessä ”**mallisuorituksena**”. Samalla toiminnallisissa tehtävissä **arvostelu kalibroidaan** kaikkien arvostelijoiden kesken **samanlaiseksi**. Mahdollisissa epäselvissä tilanteissa arvostelija tiedottaa asiasta rastipäällikköä, joka ottaa asian esille tehtäväpäällikön kanssa. Tehtävarastin ohjeelliset ja periaatteelliset rastitoimintakaaviot on esitetty liitteissä 19 ja 20.

## 4.5 Aikataulut

**Kilpailun aikataulua** (ks. liite 3) tarvitaan rastien aukeamis- ja sulkemisajankohtien sekä suorituspaikkatarpeiden määrittämiseen. **Aukeamisajankohta** on määritettävä sellaisen nopeimman partion mukaan, joka suorittaa järjestäjän tarkoittamalla tavalla kaikki tehtävät. **Sulkemisajankohtaa** ei voida kovin luotettavasti ennakolta määrittää. Kilpailun aikataulua laadittaessa lasketaan:

### 4.5.1 Rastivälin kulku-aika

- Mahdollisimman edustava koekävely rinkan kanssa ja kilpailunomaisissa olosuhteissa.
- Mahdollisesti eri reittejä käyttäen (suoraan tai teitä pitkin kiertäen).

### 4.5.2 Rastin tehtävän suoritus-aika (läpimenoaika)

- Tulo ja valmistautuminen + suoritus-aika + siirtyminen eteenpäin.

### 4.5.3 Teoreettinen tarkastelu

- Lasketaan nopein mahdollinen aika rastivälille eri reittivaihtoehtoja käyttäen.

- Laaditaan edellä olevien tietojen perusteella rastien aukeamisajat.
- Päivän tavoiteaika määritetään eri perustein ja sen on oltava myös hitaampien, pakollisen reitin kulkijoiden kohtuullisesti saavutettavissa.
- Hitain partio käyttää lähes kaksi kertaa nopeimman partion käyttämän ajan etenemiseen.

#### 4.5.4 Suorituspaikkatarpeen laskenta

- Kokenutkaan kilpailunjärjestäjä ei pysty arvioimaan lonkalta suorituspaikkojen tarvetta tehtävässä (esimerkiksi ensiapu), jossa partio sitoo suorituspaikan tietyksi ajaksi. Suorituspaikkojen tarvittava määrä voidaan laskea seuraavassa esitetyn teorian perusteella:
  - Yleinen ja kohtalaisen hyvä oletus kisassa on, että hitain partio käyttää kaksi kertaa niin paljon aikaa kuin nopein jokaisella rastivälillä. Muut partiot jakautuvat tälle välille.
  - Partioiden nopeus kisassa noudattaa teoreettisesti normaalijakaumaa. Tätä jakaumaa yksinkertaistetaan olettamalla jakauma kolmioksi, jonka pinta-ala on sama kuin tasaisesti koko aikavälille jakautuneita partioita kuvaavan suorakaiteen.
  - Eli suorituspaikkatarpeen mitoittavan huipun korkeus on kaksinkertainen suorakaiteen arvoon verrattuna. Tällöin saadaan partiota/tunti- luku suorituspaikkatarpeen laskemista varten.
  - Suorituspaikkatarve saadaan kertomalla suoritusajan ja suorituspaikan valmistautumisajan summa partiota/tunti- luvulla.
- Laskenta on suositeltavaa suorittaa taulukkolaskentaohjelmaa käyttäen samalla, kun lasketaan kilpailun etenemisaikataulu. Laskentaa varten on saatavissa valmis taulukkopohja.
- Lisärastit vähentävät kilpailussa luontaisesti syntyvää hajontaa. Nopeat partiot kiertävät lisärastien kautta ja hitaat partiot menevät suoraan. Tämä hankaloittaa etenemisen ennakoimista ja aiheuttaa rastien ruuhkaantumista. Suorituspaikkasidonnaiset tehtävät tulisi sijoittaa siten, että niitä ennen ei ole merkittävästi etenemistä hidastavia lisärasteja, jolloin päästään kohtuullisella resurssitarpeella ilman, että rasti ruuhkaantuu.

#### 4.5.4 Rastien sulkeminen

- Rasti suljetaan vasta sitten, kun kaikki partiot ovat menneet tai johto antaa luvan.
- Kilpailijoille ilmoitetaan vaellusohjeessa rastien aukeamis- ja sulkeutumisaajat. Lisäksi on syytä ilmoittaa, että hyväksytyyn päivän vaellusosuituksen saamiseksi rasti on käytävä leimaamassa, vaikka se olisikin jo sulkeutunut.
- Mahdollinen jonotus aikaisemmilla rasteilla vaikuttaa rastien sulkeutumisaikoihin. Oikeudenmukaisin tapa hoitaa rastien sulkeutuminen on ilmoittaa partioille, että rastien tehtävät sulkeutuvat päivän vaellusohjeessa ilmoitettuna kellonaikana lisätynä partion kyseisen päivän jonotuksella siihen mennessä. Tätä varten partioilla pitää olla jonotuskortti mukanaan, johon merkitään (esimerkiksi yli 3 minuutin mittaiset) jonotukset. Tehtävää ei anneta enää sulkeutumisaajan jälkeen, mutta tehtävän saa suorittaa vielä käskyssä olevan määräajan tai laskennallisen ajan puitteissa.
- Rastien sulkemisen kannalta tämä kannattaa hoitaa siten, että kaikki rastit ilmoittavat pisimmät jonotuksensa kilpailun viestikeskukseen, joka laskee ne yhteen. Rasti voidaan sulkea, kun vaellusohjeessa ilmoitettuun aikaan on lisätty suurin jonotus yhteensä.
- Jonotus tulee huomioida myös partioille annetuissa määräajoissa. Jos kilpailussa on ulkopuolisia määräaikoja (esim. lossin lähtö tai luontotuvan sulkeutuminen), tulee huolehtia erityisesti, että ennen tällaista ei pääse tulemaan jonotuksia.

Tarpeen vaatiessa on täsmennettävä, missä kohdassa päivän vaellusaika kontrolloidaan (jos ajanottopiste ei ole päivän viimeisellä rastilla vaan viitoituksen päässä, jonka pituus on ilmoitettava). Suositeltavaa on, että päivän vaellusaika päättyy **yöpymistä edeltävällä päivän viimeisellä rastilla**, jolta on viitoitus yöpymiseen. Myös päivän **tehtäviin varattava aika** on ilmoitettava kilpailijoille vaelluskäskyssä joko kokonaisaikana tai mieluummin kunkin rastimäärityksen jälkeen annettuna laskennallisena tehtäväaikana ("määräajasta varattu tehtävän suorittamiseen").

#### 4.6 Johtamiskansio

Kilpailun johdolla (kilpailunjohtaja ja johtokeskus sekä kilpailunvalvoja, ratavalvoja ja tulostoimisto) on oltava tilanteen seuraamiseksi erillinen **johtamiskansio**.

Johtokeskuksessa oleva johtamiskansio sisältää kaiken kilpailuun liittyvän materiaalin, jolloin epäselvissä tapauksissa voidaan tukeutua siihen. Johtamiskansio sisältää:

- selkeän ja kaikin tarvittavin tiedoin varustetun **johtamiskartan liitetietoineen** (ks. liite 27)
- pelastussuunnitelman
- kilpailun ennako-ohjeet ja vaelluskäskyt
- kilpailun aikataulun
- kilpailutehtävät arvosteluperusteineen ja oikeat vastaukset

- luettelo henkilöstöstä ja heidän puhelinnumeronsa
- kuljetus- ja huoltosuunnitelmat

Muilla johtohenkilöillä on kansionsa sisältö koottu tarpeen mukaan. Johtamiskansiot kokoaa kilpailutoimisto kopiaimalla materiaalin, jolloin se on kaikilla yhtenevä.

Johtamiskartassa ja sen ohessa tarvittaessa **liitteinä** on oltava:

#### 4.6.1 Kilpailureitti rastimerkintöineen

- On selkeämpää käyttää vain päiväkohtaista reittikarttaa.
- A-, B- ja C-rata erotettava selvästi (esim. eri värillä tai kilpailijoilla erillisille kartoille).
- Rastien numeroinnin on oltava yksiselitteinen (ts. ei saa olla kahta Pe 5 rastia). Maastossa samat tunnukset kuin kartassa ja esimerkiksi kilpailun puhelinluettelossa.
- Tiestön ajokelpoisuus ja kielletyt tiet (puomit tiellä).
- Tien nimet ja viitat

#### 4.6.2 Rastitiedot

- Rastin tehtäväkuvaus ja luonne (teoria- vai käytännöntehtävä)
- Rastipäällikön nimi ja puhelinnumero sekä rastin henkilömäärä ja mahdolliset puhelinnumerot rastihenkilöille.
- Rastin aukioloaika.
- Rastin viestiyhteys ja sen kutsu. (tarvittaessa)

#### 4.6.3 Muut tiedot kartan ohessa

- Ensiapuryhmien sijainti tai liikkuminen.
- Puhelinluettelo/tärkeät puhelinnumerot (kilpailuorganisaatio, hälytyskeskus).
- Pelastussuunnitelman nopeasti haettavat tiedot, mm. hätänumerot ja pelastuskartta.

### 4.7 Rastien antaminen kilpailijoille

Rastien antaminen kilpailijoille voidaan vaellusosuuksille tehdä useammalla tavalla, mutta vaellussuunnistuksessa (pikataipaleella) ainoa tapa on antaa lähdössä **kartta**, mihin **rastit** on **valmiiksi piirretty**. **Vaellussuunnistuksen** periaatteet on kuvattu liitteessä 18.

**Vaellusosuuksien rastit** voidaan periaatteessa antaa seuraavilla tavoilla:

#### 4.7.1 Rastit piirretty kartalle valmiiksi

- Tarvitaan jokaiselle päivälle oma kartta (kartta pysyy ehjänä). Voidaan antaa laservärikopioitu kartta hieman paremmalla paperilla A4 tai A3 koossa. Painettu kartta on turhan kallis vaihtoehto.
- Tämä on kilpailijoille helpoin tapa.
- Jokaiselle partion jäsenelle yksi kartta / päivä.
- Voidaan antaa lähdössä tai aamulla kilpailukortin kanssa.
- Reittiin tai rasteihin ei voi tehdä viimehetken muutoksia. Tosin, voidaan tosin ilmoittaa, että jotain rastia ei ole, jos kilpailun aikataulu peittää.
- Muut ohjeet joudutaan antamaan lisäpaperilla.
- Vaihtoehtoisesti annetaan jo lähdössä torstai-perjantai-lauantai –päivät sisältävä kilpailukartta, jolloin kerralla on näkyvissä kilpailureitit pikataivalta lukuun ottamatta, jolle annetaan erillinen erikoiskartta lähdössä sunnuntaina aamuyöstä. Reittien ”paljastaminen” jo torstaina kertoo millaisissa maastoissa reitti kulkee ja kenties antaa ”aavistuksen” tulevien tehtävien mahdollisista luonteista, mutta ei sen enempää. Tieto tulevasta reitistä auttaa partioita ehkä jakamaan voimiaan oikein myös torstain ja perjantain osalle, mutta siitä ei liene haittaa. Tehtävät ja niiden sisältöhän pysyvät joka tapauksessa salaisina kilpailijoille ko. rastille saapumiseen asti. Kaikki seuraavaan päivään liittyvät ohjeet (vaelluskäsky, rastimääritteet, kielletyt alueet, ylityspaikat, ohjeelliset reitit, vesi- ja ruokailupaikat, jne.) voidaan haluttaessa antaa jo illalla tai sitten viimeistään aamulla. Tämä menettely säästää selvästi järjestäjän karttakuluja.

#### 4.7.2 Rastit annetaan karttaote -valokopiolla

- Kilpailukartta koko kilpailualueesta annetaan lähdössä.
- Valokopiot radoista annetaan joka päivä erikseen.
- Samalla paperilla voi antaa myös kaikki ohjeet (vaelluskäsky, rastimääritteet, kielletyt alueet, ylityspaikat, ohjeelliset reitit, vesi- ja ruokailupaikat, jne.).

- Voidaan haluttaessa antaa jo illalla, jolloin partio voi piirtää ne kilpailukartalle majoitteessaan sateen suojassa.
- Aiheuttaa järjestäjille lisää kopiointityötä.

#### 4.7.3 Rastit piirretään mallikartasta

- Mallikartta on esillä joko illalla tai aamulla.
- Tarvitaan useampia mallikarttoja, jotka on suojattu sateelta.
- Aiheuttaa ruuhkaa karttojen luo.
- Kilpailijoiden kartat kastuvat sateella.
- Jos mallikartat piirretään viime tingassa, voidaan siinä huomioida reitin muutokset. Mallikartan virheriski voi kasvaa.
- Järjestäjille useamman mallikartan piirtäminen on työlästä.
- Rastimääritteet ja muut ohjeet joudutaan antamaan lisäpaperilla.

#### 4.7.4 Rastit annetaan koordinaatein

- Jos rastikoordinaatit annetaan aamulla, rastien siirto kartalle aiheuttaa lähdössä jonkin verran hajontaa.
- Rastien koordinaatit ja muut ohjeet voidaan antaa yhdellä paperilla.
- Vaatii kartan, jossa on riittävän tiheä koordinaatisto.
- Kymmenien rastipisteiden määrittäminen voi olla rasittavaa puolin ja toisin.
- Virhemahdollisuus suuri. Yksikin virhe voi aiheuttaa keskeyttämisen.
- Kaikki eivät hallitse koordinaattien käsittelyä, joten tätä tapaa ei suositella.

### 5. Rastien toiminta

#### 5.1 Lähtö ja maali

**Lähtöpaikan** on oltava tarpeeksi tilava, jotta partiot ja yleisö mahtuvat siihen. **Suorituspaikat ja viitoitukset** on merkittävä selvästi. **Yleisö** on eristettävä lähtöruutujen ulkopuolelle. Suositeltava lähtötapa on **yhteislähtö**, jonka lähdön rastipäällikkö yleensä johtaa. Varsinaisen **lähtömerkin** (laukaus tms.) voi antaa esim. kilpailun suojelija. **Hajonta** pyritään saamaan aikaan lähtötehtävällä, mutta merkittävän hajonnan saanti ensimmäisille rasteille on melko mahdotonta. Lähtöpaikkaa joudutaan vartioimaan lähtömateriaalin asettamisesta alkaen.

**Maalipaikan** tulisi olla **lähellä kilpailukeskusta**. Toimivuus, yleisöystävällisyys ja kuulutuksen järjestäminen ovat **tärkeitä** maalin toteutuksessa. Maalialueella **tarvitaan** mm. seuraavia asioita: yksiselitteinen maali/maalivaate, selkeät viitoitukset viimeiseltä rastilta maaliin ja maalista esim. peseytymistoloihin, ajanottokello(t), lämminmehu + mikit, muistomitali tai vastaava, kovaäänislaitteisto (myös lähtötehtävässä), mahdollinen varusteiden lopputarkastus.

#### 5.2 Rastit

Tehtävän **suorituspaikkaa** ei yleensä ole mielekästä sijoittaa rastille, vaan lyhyehkön **viitoituksen** päähän. Viitoituksen on oltava yksikäsitteinen ja selkeä. **Rastille tulo ei saa johtaa (vahingossakaan) tehtäväpaikalle ennen leimaamista, jos siitä on merkittävää hyötyä partiolle.** Perinteisen tavan mukaan partio suorittaa **leimauksen kilpailukorttiin** (siirtyminen emit-järjestelmään tai sen seuraajaan on tulevaisuudessa mahdollista), joita on vain 1 kortti/päivä. Kaikilla rasteilla kaikkien rastilla käyneiden **partioiden numero ja kellonaika on merkittävä muistiin** (huom. mahdolliset etsintätilanteet). Varmuuden vuoksi on hyvä varata tarpeeksi tilava odotusalue mahdollisia **jonotuksia** silmälläpitäen. Tehtäväpäällikkö ja ratamestari ensin kahdestaan ja myöhemmin yhdessä rastipäällikön kanssa kaikki **yhdessä suunnittelevat** toimintojen sijoituksen maastoon.

Rasti **valmistellaan** ratamestarin ja tehtäväpäällikön antamien ohjeiden mukaisesti. Rastihenkilöstönkin **tarpeet** huomioidaan suunnittelussa (sadesuojat, mahdolliset nuotiotarpeet, ruoka ja juoma). Jokaisella rastilla varaudutaan pienehkön **ensivun** antamiseen. Hallintaa helpottaa, jos kukin rasti on **itsenäinen toimintayksikkö**, joka hoitaa omat kuljetuksensa, muonituksensa ja majoituksensa.

**Tehtäväpaikalle** varataan tilaa riittävän monelle partiolle toisiaan häiritsemättömään suoritukseen. Rinnakkaisten suorituspaikkojen **tasapuolisuus** varmistetaan. Suorituspaikkojen välille tarvitaan yleensä **näköeste** ainakin, jos edellisen suorituksen näkemisestä on partiolle etua. Liian hankalaa maastoa rastilla pyritään kuitenkin välttämään.

**Tehtävän luonne ja kilpailijoiden/rastihenkilöstön määrä** sanelee rastin toiminnan. **Minimissäänkin** rastilla tarvitaan yleensä **vähintään kolme henkilöä**: yksi vastaanottaa partiot merkiten rastipöytäkirjaan (myös jonotusajan) ja antaen mahdollisesti myös tehtäväkäsken, toinen vastaanottaa tehtäväsuoritukset ja valvoo rastin toimintaa, kolmas henkilö suorittaa arvostelun. Usein toimitsijoita tarvitaan enemmän rinnakkaisten suorituspaikkojen määrästä riippuen. Kullakin suorituspaikalla saatetaan tarvita esim. arvostelija ja ea-potilas. Jonotusten valvonta, kirjaaminen ja ohjaaminen

saattaa myös vaatia oman henkilönsä. **Erityinen viestittäjä** saattaa myös olla tarpeellinen toiminnoiltaan monimutkaisilla rasteilla.

Partioiden väliset **kohtaamistilanteet** rastilla pyritään **välttämään** tulo- ja lähtösuunnat huomioiden varsinkin, jos partiolla voi olla tästä hyötyä tai jos se on rastin selkeyden kannalta tarpeen. Tasapuolisuuden varmistamiseksi henkilöstön koulutus on avainasemassa. Kaikilla suorituspaikoilla opetetaan **toimimaan täsmälleen samalla tavalla**. Kilpailijoiden esittämiin kysymyksiin reagoidaan kaikilla paikoilla **yhtenäisellä tavalla**. On myös valvottava, että tehtävänsuorituksen aikana partion jäsen ei poistu luvatta suorituspaikalta. Hyvä tapa on varmistaa rastin toimintavalmius vielä erityisen **nollapartion** avulla. Toiminnassa pyritään ripeyteen ja joustavuuteen, mutta silti ystävälliseen kohteluun. Partiot ohjataan viivytyksittä suorituspaikoille ja myös niiltä pois. **Rastin läpäisykyky** riippuu merkittävästi myös näistä siirtymisajoista. Rastihenkilöstö ei saa ryhtyä kiistelyyn kilpailijoiden kanssa. **Oikeita vastauksia ei** rastilla ilmoiteta, vaan vasta yörastilla tai viimeistään kilpailun maalissa. ”Normaalista” rastin toiminnasta poikkeavissa tilanteissa rastihenkilöstöstä **vain rastipäällikkö** voi antaa järjestäjää sitovia lausuntoja kilpailijoille.

Jos partio tekee tehtävää suorittaessa jotain yllättävää, mihin järjestäjät eivät ole varautuneet, annetaan suorituksen jatkua, kirjataan aika ylös ja mahdollisimman tarkka kuvaus siitä mitä partio teki. Valvoja tai tuomarineuvosto (ei yksittäinen rastitoimitsija) päättää miten tehtävä arvostellaan. Helppoissa tapauksissa valvoja voi tehdä päätöksen kuultuaan tehtävän laatijaa ja tarvittaessa muita asiantuntijoita. Vaikeammassa tapauksissa asia voidaan viedä oikeudenmukaisuuden varmistamiseksi tuomarineuvoston käsittelyyn. Se kannattaa hoitaa mahdollisimman nopeasti esimerkiksi seuraavalla yöpymisrastilla, ettei roikkuva asia ruuhkauta tuloslaskentaa sunnuntaina. Tehtävä pitää kuitenkin keskeyttää, jos siinä on loukkaantumisriski, riski suorituspaikan tai tarpeiden rikkoontumiseen tai muiden partioiden suorituksen häiriintymiseen.

Kaikki suoritukset pyritään **arvostelemaan jo rastilla**. Poikkeavista suorituksista tehdään tarkka merkintä rastipöytäkirjaan, jotta jälkikäteiskannanotot olisivat mahdollisia.

**Rastipäällikkö** johtaa ja valvoo rastin toimintaa sekä hoitaa ongelmatilanteet. **Viestiyhteys** voi tällöin olla hyvinkin tarpeellinen. **Rastin sulkemisesta** päättää sopimuksen mukaan joko tehtäväpäällikkö, ratamestari tai kilpailunjohtaja. Rastihenkilöstö ei saa omatoimisesti sulkea rastia, vaikka aikataulun mukainen sulkemisaika olisi umpeutunut. Rastin **ympäristö siistitään** ennen poistumista. **Rastilippu ja leimasin jätetään paikoilleen** myöhemmin poistettavaksi, jos rastille voi olla vielä tulossa partioita. Jos lupa poistumiseen on saatu, voidaan myöhässä oleville partioille **jättää tiedote** rastille. **Rastipöytäkirjat ja vastausmateriaalin** rastipäällikkö toimittaa mahdollisimman nopeasti **kilpailutoimistoon tulospalveluun**. Suositeltavaa on, että rastipäällikkö yhdessä tehtäväpäällikön tai hänen valtuuttamansa kanssa **tarkistaa** partioiden tehtäväarvostelun vielä kertaalleen yhdessä kilpailukeskuksessa. Rastipäällikköjen on oltava tarpeen tullen **tavoitettavissa** kilpailun loppuun saakka mahdollisten **tarkistuspyyntöjen** varalta.

Näyttävempiä käytännön tehtäviä esitellään usein **yleisörasteilla**. **Yleisön häiritsemätön liikkuminen** vaatii rastin suunnittelua ja **yleisön erottamista** tehtäväpaikalta. Kilpailijoiden kulkeminen ja yleisön sijoitus on suunniteltava siten, ettei **vihjeiden saaminen yleisöltä** ole mahdollista ja ettei **yleisö häiritse** kilpailusuorituksia. Myös **paikoituksen** järjestäminen yleisölle on otettava huomioon. Yleisörastien sijainti ja aikataulu **ilmoitetaan** yleensä päivittäin kilpailutoimiston ilmoitustaululla. **Lehdistön** kuvausmahdollisuudet voidaan järjestää varsinaista yleisörastia helpommin opastettuna käyntinä rastilla.

**Tehtävärastin toiminnan** ohjeellinen ja periaatteellinen kaaviokuva on esitetty liitteissä 19 ja 20.

Rasteilla tarvitaan monenlaisia **opasteita ja viitoituksia**; esim. ODOTA, SEURAA VIITOITUSTA, TEHTÄVÄPAIKKA NRO , TEHTÄVÄN LUOVUTUS.

Pakollisten rastien ja vapaaehtoisten lisärastien valvonnassa tavoitteena on pidettävä, että kaikki pakolliset ja osa lisärasteista ovat **miehitettyjä**. Tieto **lisärastien valvonnasta** ehkäisee bluffauksen melko hyvin, riskejä ei oteta pistemenetyksien pelossa.

Partion on **käytävä yhdessä** myös valitsemillaan lisärasteilla, mutta varusteiden ei tarvitse olla mukana.

Usein lisärastit ovat peitteisessä rastipisteessä, jolloin näköyhteys partion toiseen jäseneseen esim. 20 metrin etäisyydeltä ei onnistu. **Rastivalvoja voi tällöin vaatia molempien ilmoittautumista**. **Kilpailunumerot** ovat toisinaan vaikeasti havaittavissa, ovat esim. vaateen peitossa tai kantolaitteessa, tai ovat menneet rikki. Pikataipaleen lisärasteilla pimeään aikaan voi olla vaikeaa tunnistaa partioiden numeroita.

**Sääntöjen vastaista** rastilla käyntiä yritetään usein. Yksin rastille tuleminen tapahtuu ”tunnustelemalla” onko rastivalvoja paikalla ja partion omilla merkeillä annetaan toiselle jäsenelle tieto, että pitää tulla rastille. Viivyttely selitetään mm. tarpeilla käymisellä.

**Rastipäällikön tehtävät**, ks. liite 13.

### 5.3 Yöpymisrastit

**Yöpymisrastin järjestelyt** ovat ylivoimaisesti työläimmät muihin rasteihin verrattuna. Vaivannäköä voidaan huomattavasti helpottaa, jos samaa yöpymispaikkaa voidaan käyttää kahtena yönä. **Yöpymispaikkaa valittaessa** huomiota joudutaan kiinnittämään mm:

- maapohjan sopivuuteen
- kasvillisuuteen ja paloturvallisuuteen
- tuuliolosuhteisiin
- huollon järjestelymahdollisuuksiin (vesi, poltto- ja tarvepuut, käymälät, kulkuyhteydet)
- pysäköintimahdollisuuksiin ja mahdollisen yleisön ohjaamiseen.

Yöpymisrastista tarvitaan suurikaavainen **opaskartta**, johon kaikki toiminnot on sijoitettu. Kopio tästä voidaan liittää yöpymiskäskyyn opasteeksi.

**Yöpymisalueet on rajattava** selvästi etukäteen sopivankokoisina **lohkoina**. Jos alue on ahdas, voidaan yöpymispaikat merkitä jopa partioittain. Opasteiden on oltava selviä pimeys huomioiden.

**Yöpymisrastin muistilistaan** siis kuuluvat:

- juomavesi, polttopuut, majoitepuut
- tulentekoluvat ja paloturvallisuusasiat
- toimitsijoiden jätehuollon järjestäminen (ongelmajätteet mukaan lukien) ja alueen siivous kilpailun jälkeen; Huom. kilpailijat huolehtivat omasta jätehuollostaan Roskaton retkeily –periaatteella.
- käymälät
- ensiavun päivystyspiste
- viestiyhteydet
- yöpymisrastin tehtävät
- toimitsijoiden majoittuminen ja ruokahuolto (huom. muonaa oltava saatavissa ympäri vuorokauden)
- yleisön liikkuminen alueella (sallitaanko vapaasti vai ohjattuna); vartiointi
- liikennejärjestelyt ja pysäköintipaikat
- opasteet.

**Yöpymisrastien henkilöstön tulee olla mielellään sama koko kisan ajan.** Toimintojen rakentaminen kullekin alueelle ja rutiinit toistuvat saman osin normaalista käänteisen vuorokausirytmien mukaan ja levollekin pitää löytyä jostakin hetkestä tilaa. **Leppoisa porukkahenki** auttaa tässäkin hyvään lopputulokseen. Töiden ollessa ajoittain **fyysistä voimaa** vaativia on suuri osa yöpymisrastin henkilöstöä useimmin miehiä, joka tapauksessa fyysisesti terveitä. Huom. Yöpymisrastillakaan kukaan järjestäjän organisaatioon kuuluva **ei** saa kilpailun aikana esiintyä **päihtyneenä** ja muutenkin **on käyttäydyttävä hyvien retkeilytapojen mukaisesti rehdisti ja reippaasti!**

Yöpymisrastin toiminnan ohjeellinen ja periaatteellinen kaaviokuva on esitetty liitteessä 21.

### 5.4 Rastihenkilöstö/rastipäälliköt ja toimitsijat

Kilpailun **toimitsijoiden rekrytoinnista** vastaa kilpailuorganisaatiossa **henkilöstöpäällikkö**. Usein on perusteltua pyytää myös rastipäälliköitä hankkimaan henkilöstöä omille rasteilleen. Rekrytointi on aloitettava hyvissä ajoin, jotta kaikki halukkaat voivat varata lomansa kisa-ajalle. EräSM –kisassa on mukana paljon toimitsijoita, jotka vuosi vuodelaan tulevat tarvittaessa hyvin mielellään tapahtumatalkoisiin. Näillä **ns. ”elinkautisilla”** on tapahtuman järjestämisestä paljon arvokasta käytännön tietoa ja kokemusta, joka järjestäjän kannattaa käyttää edukseen onnistuneen kilpailun toteuttamisessa. Oleellista toimitsijoiden rekrytoinnissa on tiedottaa tarpeesta riittävän ajoissa.

Henkilöstöpäällikkö huolehtii tehtävapäällikön ja ratamestarin ohjeiden perusteella siitä, että rasteilla on **riittävä määrä toimitsijoita**. Henkilöstöpäällikkö laatii **päiväkohtaisesti rastimiehitystaulukot**, joista ilmenee rastikohtaisesti nimettyinä rastipäällikkö ja muut toimitsijat sekä rastin aukiolo ja rastille lähtöpaikka ja –aika, joita kaikkien tulee tunnollisesti noudattaa.

**Tehtävärasteja** on yleensä n. 6-12 rastia/päivä. Torstain ollessa lyhyempi päivä ei rastejakaan ole niin paljon kuin perjantaina ja lauantaina, jolloin kisaillaan aamuvarhaisesta iltamyöhään. Rastipäälliköitä nimettäessä on arvioitava, mitkä rastit/tehtävät edellyttävät erikoisosaamista ja minkä rastien toimintaa pystyy johtamaan ilman erikoistaitoja. Ratamestarin ja tehtävapäällikön yhteisen työskentelyn edettyä alustavaksi suunnitelmaksi voidaan määritellä toimitsijatarve. Ensimmäisenä tulee rekrytoida **rastipäälliköt** ja sen jälkeen **muu** tarvittava **rastihenkilöstö**. Koko

kilpailun ajan mukana olevat rastipäälliköt voivat hoitaa, ja usein he mielellään näin haluavatkin, yhden rastin/päivä. Tällaisella luottohenkilöllä on usein jopa oma vakiorastihenkilöstö mukanaan, jolloin hänelle voidaan osoittaa järjestelyiltään suurikin tehtävärästi toteutettavaksi. Yleensä **rastipäälliköitä** tarvitaan koko kisan aikana yhteensä n. 15-20 henkilöä.

**Toimitsijoita** tarvitaan yhteensä n. 120 - 150 henkilöä. Toimitsijoista kerätään ainakin **seuraavat tiedot**: nimi, ikä, osoite, matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite, aikaisempi kisakokemus kilpailijana ja/tai toimitsijana, aika minkä voi olla mukana, erityistaidot, mahdollisuus käyttää autoa kilpailussa ja mahdolliset toivomukset. Kaikille toimitsijoille lähetetään ennen kisaa **kirje**, jossa annetaan **ennakkotietoa** tapahtumasta; esim. matkustaminen, majoittuminen, ruokailu toimitsijaleirissä ja maastossa, varusteet (vaatetus, majoitteet, keittimet / ruokailuvälineet, muistiinpanovälineet, henkilökohtainen varustus, jne.).

Toimitsijoita varten perustetaan yleensä oma **erillinen toimitsijaleiri**, jossa majoitutaan (sisä- ja/tai telttamajoitus), ruokaillaan, levätään, vaihdetaan kokemuksia kisasta, vietetään yhteishenkeä kohottavia nuotioiltoja, valmistaudutaan rasteille lähtöön ja ennen kaikkea tutustutaan samanhenkisiin vaeltajiin ympäri Suomea.

Toimitsijaleirissä on **omat ”sääntönsä”**, joiden mukaan kaikkien tulee toimia. Joka päivä pidetään kaikkien toimitsijoiden yhteinen ja henkilöstöpäällikön johtama **palaveri** yleensä illalla menneen päivän asioista ja kokemuksista. Palaveri toimii samalla **käskynjakona** seuraavan päivän toiminnolle ja siihen osallistuu myös johtoryhmän jäseniä kulloisenkin akuutin tilanteen ja mahdollisuuksien mukaisesti.

Usein on perustettu toimitsijoiden **talkooleiri** jo **kisaviikon alussa** maanantaina. Tällä voidaan varmistaa erityisesti vaikeammin saavutettavien rastien edellyttämät ja myös muiden suurempien rakentamisten ja valmistelujen onnistuminen.

Yleensä **toimitsijoilla** on jokin kilpailuun ja mahdollisesti sen erikoisteemaan liittyvä **yhteinen ja erityisesti samanvärisen tunnus**, esim. kisalogollinen lippalakki, huivi, otsapanta, huomioliivi (suositeltavin), henkilön nimellä varustettu maksipinssi rinnassa tms. Suositeltavaa on, että jonkin yhteisen tunnuksen lisäksi joka tapauksessa henkilön nimi ja tehtävä on nähtävissä **nimilapussa rinnassa**. Tästä tunnuksesta ja nimilapusta kilpailijat tietävät rasteilla kuka on toimitsija, keneltä voi kysyä ja kenen ohjeita/käskyjä on noudatettava kilpailun aikana. **Kilpailun johtoryhmään** kuuluvat käyttävät em. tunnusten lisäksi tarvittaessa **omia erityistunnuksiaan** esim. käsivarsinauha tms. Tunnusten käyttö kisan aikana selvitetään tarkemmin toimitsijaohjeessa ja tiedotetaan kilpailijoille kilpailuohjeessa.

Kisan palkintojenjaon jälkeen toimitsijoita tulee **muistaa** arvokkaasta talkootyöstään sopivalla tavalla esim. järjestämällä **yhteinen loppupalaveri** kiitospuheineen ja kakkukahveineen. Toimitsijoiden kokemukset on hyvä saada erillisen **palautelomakkeen** muodossa. Palautteissa esitettyjä kehitettäviä asioita voidaan hyödyntää seuraavan vuoden kilpailun järjestämisessä. Kilpailun **järjestelytoimikunta ml. valvojat** pitää oman **yhteisen loppupalaverinsa**, kun mahdolliset protestit on käsitelty ja kilpailun tulos on vahvistettu. Kukin järjestelytoimikunnan jäsen laatii omalta vastuualueeltaan **kirjallisen raportin**. Kaikki raportit käsitellään loppupalaverissa. **Kilpailunvalvoja ja ratavalvoja** laativat tämän jälkeen oman **kilpailuraporttinsa**, joka lähetetään tiedoksi **Suomen Ladun ulkoilutoimikunnalle**. Raporteissa esitetyt kehitettävät asiat ja mahdolliset **sääntömuutostarpeet** käsitellään Suomen Ladun ulkoilutoimikunnassa siten, että seuraavan vuoden järjestäjä voi hyödyntää ne kilpailunsa valmistelussa.

Rastipäälliköt koulutetaan tehtäväänsä ennakkoon **ensin kaikille yhteisessä koulutustilaisuudessa ja myöhemmin rastikohtaisessa koulutuksessa**. Toimitsijoille/rastipäälliköille laaditaan myös oma, ennakkoon jaettava, toimitsijaohje, kts. liitteet 12 ja 14.

**Rastipäällikkö tarkastaa** ennen rasteille lähtöä, että rastikansio sisältää kaiken tarvittavan aineiston huomioiden myös määrällisen riittävyyden: rastipäällikön ohje, tehtäväpaperit, arvostelulomakkeet, oikeat vastaukset, kynät, kirjoituslupakkeet, kilpailun puhelinluettelo, pelastussuunnitelma, jne.

**Oikeat vastaukset** tehtäviin on oltava monistettuna valmiiksi riittävän ajoissa ja jaettavissa sunnuntaiaamuna.

Kilpailijoiden tehtävissä askaroimat **esineet** tms. voidaan asettaa **yleisölle nähtävälle maalialueella** ja kilpailijoille mukaan otettaviksi palkintojenjaon jälkeen.

**Palkintojenjakotilaisuus** on suunniteltava huolella ripeästi tapahtuvaksi ja SM-kilpailun taso huomioiden riittävän arvokkaaksi. Palkintolistat sarjoittain, palkinnot, kiertopalkinnot ja mitalit voivat olla näkyvissä jo ennakkoon jakopaikalla. Ansioituneiden muistaminen (esim. 10 tai 20 kertaa mukana olleet), mahdolliset kunniakirjat, jne. täytyy muistaa huomioida.

## 6. Tulospalvelu

### 6.1 Yleisperiaatteet

**Tulospalvelupäällikkö** voi ottaa kilpailijoiden ilmoittautumiset vastaan jo ennakoon esim. sähköpostilla tai verkkolomakkeella, toimien samalla yhteistyössä talospäällikön kanssa, joka tarkistaa suoritettujen osallistumismaksut.

Tulospalvelun tarkoituksena on tuottaa **oikeat, tarkistetut** (erityisesti kärkipään osalta varmennetut) tulokset ennalta sovittuun palkintojenjakohetkeen mennessä.

Tehtävät, niiden arvostelu ja tulospalvelu on kytkettävä aukottomaksi ketjuksi, joka suunnitellaan ennen kilpailua alusta loppuun.

**Tulospalvelun vaiheet** kytkeytyvät kiinteästi tehtävien suunnitteluun ja arvosteluun:

- I Tehtävien kirjaaminen (maksimipisteet)
- II Arvosteluperusteet (mielekkyyys, mitattavuus, painotukset)
- III Suoritusten arvostelu ja mittaus (tasapuolisuus, tarkkuus, oikeellisuus)
- IV Laskeminen (virheettömyys, nopeus)
- V Tulosten esittäminen (oikeat vastaukset, pistemäärät)

Tulospalvelu on **nivottava kisan kokonaisuuteen ja erityisesti aikatauluihin** huomioiden tulosten kuljetukset. Hyvän tehtävän arvostelu on selväpiirteistä eikä pistelaskennasta saa tehdä kohtuuttoman työlästä. Jonotusten aikahyvitysten summaaminen hidastaa helposti tulospalvelua merkittävästi.

Tulospalvelu huolehtii, että rastilta tuleva materiaali on **talletettu rasteittain numerojärjestyksessä** ja on hyvin löydettävissä. Lisäksi tulospalvelu huolehtii **välitulosten** toimittamisesta kilpailutoimistoon, joka toimittaa ne edelleen yöpymisrastin ilmoitustauluille. Sunnuntaina julistettavien **lopputulosten valmiiksi saattaminen** ajoissa ennen palkintojenjakoa on kova haaste tulospalvelulle.

### 6.2 Tulospalvelun organisointi ja työnjako

**Tuloslaskennan organisaatioon** (3-4 henkilöä) voivat kuulua esim.:

- tulospalvelupäällikkö
- sarjavastaavat (ei yleensä tarvita eri henkilöä jokaiseen sarjaan)
- mahdollinen atk-tukihenkilö (tarvittaessa)

**Tulospalvelupäällikkö** kokoaa organisaation kiinnittäen huomiota sarjojen erisuuruiseen laskentatarpeeseen ja henkilöstön sopivuuteen. Lepovuorot on myös otettava huomioon eikä tiedonkulku vuorojen välillä saa katketa. **Arvostelut ja pisteiden tehtäväkohtainen** summaaminen on pyrittävä tekemään valmiiksi jo rasteilla. **Huonon sään** vuoksi rastihenkilöstö voi siirtää osan työstään sisälle, mutta tällöinkin rastipäällikkö luovuttaa valmiit tehtäväkohtaiset pisteet numerojärjestyksessä tuloslaskennalle. Tulostoimisto voi vielä tarkistaa rasteilla tehdyt summaukset. Muut **epäselvyydet** on tarkistettava rastipäällikön tai tehtävajohtajan avustuksella.

**Tulospalvelupäällikön** tehtäviä ovat:

- johtaa tuloslaskentaa
- edustaa sektoriaan järjestelytoimikunnassa
- koota ja kouluttaa tuloslaskennan henkilökunta
- vastata laskennan tarvitsemista tiloista, kalustosta ja materiaaleista
- suunnitella toiminnan aikataulu ja valvoa sen toteutumista
- varmistaa että lähettikuljetukset/tulosten viestittäminen toimii
- vastata aineiston vastaanotosta, käsittelystä ja arkistoinnista
- vastata tarkistuspyyntöjen käsittelystä toimistossa
- huolehtia toimiston työskentelyrauhasta
- varmistaa tulokset erityisesti palkintosijojen osalta.

Tulospalvelupäällikölle ei tule säilyttää laskennan rutiinitehtäviä.

**Sarjavastaavien** tehtävät ovat:

- tarkistaa vastaanottaessaan kilpailutoimistosta tuleva aineisto
- syöttää tehtäväkohtaiset pisteet partioittain tuloslaskentaohjelmalle (taulukko tms.)
- tulostaa sarjakohtaisia väli/lopputuloksia
- tehdä riittävän usein varmuuskopiot

- tarkistaa sovittaessa, että arvostelu on suoritettu tasapuolisesti koko sarjalle
- huolehtia sarjan tulosten arkistoinnista.

Mahdolliset **apulaiset** avustavat em. toiminnoissa ja tarkistuksissa.

Lähetit huolehtivat aineistojen toimittamisesta rasteilta tuloslaskentaan. Etenkin viimeisiltä rasteilta tuloksia voidaan välittää myös viestivälineiden avulla toiminnan nopeuttamiseksi. Aina tulee kuitenkin tulosten toimittamisessa muistaa, että tärkeämpää kuin nopeus on se, että **TULOKSET OVAT TARKASTETTUJA JA OIKEIN!**

### 6.3 Tuloslaskennan työmenetelmät

Nykypäivänä tulokset on kätevinä laskea **PC:llä**. Käytettävän ohjelman tulee olla **huolellisesti testattu ja valvojan hyväksymä**. Laskenta onnistuu mainiosti tavanomaisella **taulukkolaskentaohjelmalla** (Excel tms.). Erikseen kehitettyjä ohjelmistoja ei välttämättä tarvita, kunhan taulukkopohjat ja laskentasäännöt on huolella suunniteltu ja suojattu. **Käyttöliittymä on helppo** ja itse **ohjelma turvallinen**. **Syöttö ja korjaileminen** on nopeaa ja tulostus hallittua. Vain **lajittelu paremmuusjärjestykseen** saattaa tuottaa tottumattomalle käyttäjälle ongelmia. Atk:n merkittävin riski saattaa piillä sähkönsyötön häiriöissä (akkukäyttöinen kannettava kone suositeltavin) tai varmuuskopioinnin unohtamisessa. Laskusäännöt saattaa myös olla syytä **suojata** vahinkopäivityksiltä. **Suurimmat riskit** kätkeytyvät yleensä itse tehtyihin ohjelmiin, joiden toimivuutta ei ole testattu riittävästi. Ohjelmointivirheet putkahtavat esille yllättävissä tilanteissa ja korjaaminen kaikessa kiireessä ei hevin onnistu.

### 6.4 Kaluston, henkilöstön ja tilojen tarve

SM-Erävaelluksen **tulospalveluun** on syytä varata 2-4 mikrotietokonetta ja 2 tulostinta käyttäjiineen. Yksi koneista varataan pelkästään avointa sarjaa varten. Muut sarjat (nuoret, naiset, veteraanit) hoidetaan 1-3 koneella. Tällöin koneet samalla toimivat toistensa varakoneina. **Avoimen sarjan** käsittelijän tulee olla tottunein ja ainakin hänelle on syytä varata myös avustaja. **Muut sarjat** ovat niin paljon pienempiä, että samassa koneessa voidaan käsitellä useampaakin sarjaa haluttaessa. Suositeltavaa on kuitenkin, että jokaisella sarjalla on käytössä oma tietokone. Tietokoneiden tulisi olla keskenään **verkossa**. **Varmuuskopiointi** on automatisoitava. Kilpailuun ilmoittautumiset (n:o, nimet, partion nimi, sarja) kirjataan omalle lomakkeelle, josta tiedot siirretään huolellisesti tuloluetteloihin. Excelissä on mahdollista linkittää tiedot suoraan ilmoittautumisdatasta tai partioluettelosta tuloluetteloon, jolloin vähennetään mahdollisia näppäilyvirheitä.

Viime vaiheessa ratkaisee myös **tulostinten määrä ja nopeus**. Nopea laser-tulostin voi korvata osittain kopiokonetta, mutta toimintaa hidastaa, jos tulostinta joudutaan kytkemään koneesta toiseen. Joustavinta olisi määritellä tulostimet verkkokirjoittimiksi, jos järjestelmä sen mahdollistaa.

**Ruuhkia** voivat aiheuttaa lisäksi käsittelyvirheet ja epätasainen lähettitoiminta sekä mahdolliset jonotusaikojen hyvitykset pistelaskentaan. Loppuvaiheessa mahdolliset **tarkistuspyynnöt** myös vaativat aikaa ja resursseja. **Tasapistetilanteissa** nykyiset säännöt edellyttävät tehtäväryhmäkohtaisten pistesummien laskemista sijoituksen selvittämiseksi. Tämä on huomioitava jo laskentaohjelmassa.

**Huonetilojen** suhteen on kiinnitettävä huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- riittävät työskentely-, pöytä- ja arkistointitilat
- rauhallinen (meluton) ympäristö, johon ulkopuoliset eivät pääse
- viestiyhteydet
- mahdolliset lepotilat lähellä
- valaistus ja varma sähkönsyöttö.

Toimistoon on hyvä varata ainakin seuraava **kalusto ja tarvikkeet**:

- mikrotietokoneet (2-4 kpl)
- tulostimet (2-4 kpl)
- kopiokone (ja sen varajärjestelyt)
- laatikoita/lokeroita arkistointia varten
- tulostinpaperia
- tulostimen värikasetti
- kansioita, muovitaskuja, nitojia, rei'ittäjiä
- kyniä, nastoja, teippiä
- huoltoon liittyvät tarvikkeet, jos kanttiini ei ole lähellä.

Tulospalvelutoimistoon kootaan mieluusti **mallikappaleet** kaikista kilpailun asiapapereista:

- tehtäväkäskyt/vastauslomakkeet
- kilpailukortit (mallileimat)

- rastipöytäkirjat
- oikeat vastaukset
- arvostelulomakkeet
- osanottajaluettelo (lähtöluettelo)
- tehtäväluettelo (maksimipisteet)
- tehtävien sijoittelu rasteille (johtamiskaavio)
- aikataulusuunnitelmat
- toimitsijoiden yhteystiedot
- kilpailukutsu
- ennakko-ohje
- käsiohjelma/kilpailuohje

## **7. Talous ja tukitoiminnot:**

### **7.1 Talousarvio (tulo- ja menoarvio), kirjanpito ja tilinpäätös**

**Talousarvio** on kilpailun talouden johtamisen apuväline. Arvioinnissa voidaan käyttää hyväksi valvojan asiantuntemusta ja mahdollisesti käytettävissä olevia tietoja aikaisempien kisojen tilinpäätöksistä. Talousarviossa käsiteltävät tulot ja menot on esimerkinomaisesti lueteltu liitteessä 17.

Kilpailun kirjanpidossa kannattaa käyttää samaa jaottelua kuin talousarviossa.

### **7.2 Talous- ja tukitoimintojen organisointi**

**Kilpailunjohtajalla** on osaltaan **vastuu kilpailun taloudesta**. Apunaan hänellä on talussektorin hoitamisessa **taluspäällikkö**, jonka tehtäviä ovat:

- vastaa kilpailun talouden hoitamisesta
- laatii talousarvion
- seuraa talousarvion toteutumista
- ottaa vastaan ja maksaa laskut
- laatii kilpailun tilinpäätöksen
- vastaa niin sovittaessa mainos- ja palkintohankinnoista

### **7.3 Varainhankintakeinot**

Kilpailun tärkeimmät **varainhankintakeinot** ovat:

- osanottomaksut
  - palkintosponsorit
  - mainostulot
  - avustukset
  - kanttiinitulot
  - sponsorit muistoesineissä tai tehtävämateriaaleissa
  - lainattu kalusto (esimerkiksi pakettiautot ja peräkärryt)
- jne.

Lahjoituksena saadut materiaalit on syytä kirjata talousarviossa sekä meno-, että tulopuolelle. Tällöin talousarvion käytettävyyden muodostumisen ohjaukseen säilyy. Myös tilinpäätökseen ne on hyvä kirjata samoin, koska käyttökelpoisuus seuraavan kisan järjestämiseen paranee.

### **7.4 Kustannusten säästämahdollisuuksia**

Eriyistä huomiota on syytä kiinnittää mm. seuraavien **menoerien kurissapitämiseen**:

- ruokailukustannukset
- tehtävämateriaalit
- palkinto-ostot
- matkakorvaukset
- tilavuokrat
- kuljetukset
- kartat
- viestikalusto
- ensiapupäivystys ym. palkkiot
- kopiointikustannukset (tehtävät, vastaukset, tulokset jne.)

Erot halvimman ja kalliiden toteutusvaihtoehtojen välillä voivat olla sangen huomattavat. Usein kannattaa kysyä neuvoa näiden osa-alueiden puolueettomilta asiantuntijoilta. **Hinta** on tietenkin myös **laadun funktio**, jolloin riittää kun laatu on teknisesti riittävä. Esim. kartoissa värikopiointi on useimmiten huomattavasti edullisempi kuin erikoispainos kilpailua varten.

Kilpailu tuo paljon **myönteistä julkisuutta** paikkakunnalle, jolloin **vastapalveluksena** yhteistyökumppaneiden (esim. kunnat) kanssa on mahdollista sopia tarvikkeiden ja palvelujen käytöstä korvauksetta (esim. kilpailukeskuksen tilat, markkinointi ja kopiointi). Myös karttoihin painettavilla mainoksilla voidaan kattaa kustannuksia.

Opastekylttejä ym. materiaalia voitaisiin **kierrättää** peräkkäisten järjestäjien välillä, jos siitä sovittaisiin jo edellisen kilpailun yhteydessä.

## 7.5 Tukitoiminnot

### 7.5.1 Viestitoiminta

**Viestitoimintaa** voidaan hoitaa läheteillä (esim. tulokset) ja viestikalustolla. Ainakin kriittisistä pisteistä viestiliikenteen kuuluvuus on **testattava hyvissä ajoin ennen kisaa oikeassa ympäristössä**.

**Viestiyhteyksiä** tarvitaan mm. seuraaviin tarkoituksiin:

- ensiavun hälyttäminen
- kilpailun kulun seuranta (ensimmäisen ja viimeisen partion eteneminen)
- tulosten toimittaminen kilpailukeskukseen
- ongelmatilanteiden selvittely
- keskeyttäneistä ilmoittamiset
- rastien tarkistukset
- mahdolliset etsintätilanteet
- kilpailun johtohenkilöiden tavoittaminen
- mahdolliset kilpailutehtävät, joissa tarvitaan viestikalustoa.

**Viestikalustoksi** on useita vaihtoehtoja:

- LA-puhelimet soveltuvat varauksella vain hyvin lyhyihin yhteyksiin (esim. rastien suorituspaikoille)
- VHF-puhelin on paras, jos tarvitaan jatkuvaa kuuntelua
- GSM -matkapuhelimet toimivat parhaiten liikenneväylien läheisyydessä ja kauempanakin, mutta niiden kuuluvuus etäisimmissä reitin osissa on tarkistettava

Merkittävimpiä tekijöitä ovat usein kaluston saatavuus ja hinta sekä kuuluvuus. **GSM-puhelimia** on rastihenkilöstöllä luonnostaan, joten voi riittää pelkkä kaluston inventointi ja puhelinluettelon valmistaminen. Akkujen riittävyys ja niiden latausmahdollisuus sekä latauskäytäntö kisan aikana on syytä varmistaa.

Tekstiviestit sopivat hyvin viestien välitykseen. Niitä on helppo välittää eteenpäin. Ne kuluttavat akkua vähemmän ja menevät läpi huonommalla verkolla kuin puhelut.

### 7.5.2 Ensiapu ja turvallisuus

**Ensiavusta ja turvallisuudesta** vastaamaan nimetään vähintään kaksi ensiapukoulutuksen omaavaa henkilöä. Ea-vastuuhenkilöiden tulee olla maasto-olosuhteissa kokeneita, mielellään ko. kilpailua ja pelastuspalvelutoimintaa tuntevia **päteviä henkilöitä**, joilla on auktoriteettia, arviointikykyä ja uskallusta tehdä vaikeitakin päätöksiä sekä kyky tottua lyhyeen yöneen (paikalla on oltava aamulla ensimmäisenä ja illalla viimeisenä).

Vastuuhenkilöt suunnittelevat **ea-ryhmän** koon ja sen työvuorot sekä hankkivat tarvittavan materiaalin. **Käytetyt tarvikkeet** korvataan järjestelykuluina. Ensiavun järjestämisessä voidaan käyttää apuna myös paikallisen **SPR:n resurssija**, jolloin kustannuksista on sovittava etukäteen. Kilpailun luonne on selitettävä ulkopuolisille perusteellisesti. Ainakin puhelinpäivystäjäksi ja neuvonantajaksi olisi hyvä saada lääkäri, joka ymmärtää kilpailun luonteen ja kenttäolosuhteiden vaikutuksen. Samalla selvitetään, minkä **terveyskeskuksen päivystysalueeseen** kilpailu kuuluu mihin viikon- ja vuorokaudenaikaan päivystys on avoinna. Terveyskeskukselta täytyy myös varmistaa, että he ottavat vastaan vieraspaikkakuntalaisia muissakin kuin kiireellisissä tapauksissa. Ensiapuryhmän ja terveyskeskuksen **puhelinnumerot** ja ajo-ohjeet eri kellonaikoina informoidaan kaikille rastipäälliköille. Kaikille tehtävärasteille (ja myös kylmien rastien valvojille) pyritään saamaan **perusensiapuvälineistö** (sidontatarvikkeita yms., esim. retkeilijän ea-laukku tai autoilijan ea-laukku). Myös kilpailijoita informoidaan ohjeissa ensiavun järjestelyistä ja sijainnista rasteilla.

**Ea-välineistön hankkiminen** voidaan suorittaa esim. seuraavilla tavoilla:

- Ea-toimitsija tuo tullessaan esim. jonkun yhdistyksen ea-laukun ja yhdistys veloittaa vain käytetyistä tarvikkeista.
- Rastipäälliköt tuovat mukanaan ohjeistuksen mukaiset ensiapuvälineet.

Ensiapuryhmä **päivystää** kilpailun aikana **24 h/vrk**. Vaelluspäivinä tarvitaan kahden henkilön **liikkuva ea-partio**, jonka tavoitettavuus, kilpailualueen tuntemus ja ea-varustus on varmistettu. Kilpailuorganisaatio huolehtii, että ea saa mahdollisimman nopeasti kuljetusapua vammautuneille ja sairaille. Erityisesti on huomioitava, että tämä kuljetus on etusijalla kiireellisyysjärjestyksessä, koska kuumeisia tai vammautuneita ei eräolosuhteissa pystytä pitkään asiallisesti hoitamaan.

Yöpymisrastille varataan ea-ryhmän **toimenpidetilaksi** sopivin käytettävissä oleva tila, esim. puolijoukkueteltoa, jossa on lämpöä, valoa ja teltanpohja sekä vilttejä 3-5 kpl ja makuualustoja. Tilan suunnittelevat yöpymisrastin päällikkö ja ensiavun vastuuhenkilöt. Mikäli luonnonvettä ei ole lähettyvillä, **vetä** on oltava astioissa/säiliöissä. Ea päivystää sekä lähdössä että vastaanotossa ja on siten parhaiten näkyvillä. Ea on varustettava **hyvällä viitoituksella** yöpymisrastin alueella ja tarpeeksi **suurella Ea-kyllillä** teltan vieressä.

**Tyypillisimpiä vammoja** kilpailussa ovat jalkojen hiertymät ja venähdykset sekä kätevyystehtävissä syntyvät haavat. Myös rasitusvammojen, vatsavaivojen ja kuumeen hoitamiseen on varauduttava. Hiertymien ensiaputarvetta vähentää huomattavasti **EräSM -sääntöjen kohdan 8.7 mukainen sääntö**, että itsehoitettavien vammojen hoidossa turvautuminen järjestäjien apuun vähentää kultakin hoitokerralta partion pisteistä 2 % kilpailun maksimipistemäärästä (ts. edellytetään, että partio hoitaa pienet vammat itse ensiaputarvikkeillaan). Tätä ei kuitenkaan sovelleta nuorten sarjassa eikä retkisarjassa.

**Ea-puhelinnumero** on annettava kaikille toimitsijoille ja kaikkien toimitsijoiden puhelinnumerot tulee olla ea:n tiedossa eli kilpailun puhelinluettelo on laadittava niin kattavaksi, että kaikki em. numerot sisältyvät siihen ja ovat siten tarvittaessa nopeasti saatavilla.

Ea-henkilöstö on kilpailuorganisaatiossa suoraan kilpailunjohtajan alainen ja on läsnä kaikissa yhteisissä koulutustilaisuuksissa ennen kisojen alkua. Tällöin sovitaan yleiset toimintaperiaatteet. Ea-henkilöstö kulkee päivittäiset asemanvaihdot pääasiassa omana kuljetuksenaan. Ea-henkilöstö on vaihtolovelvollinen potilaidenasioista ja samaa edellytetään myös muilta toimitsijoilta. Ea-toimenpiteiden aikana on ”sivullisten” poistuttava paikalta ellei heitä ole pyydetty avuksi. Ea-henkilöstö on paikalla erityisesti tehtävissä (esim. aloitustehtävä), joissa usein käytetään puukkoa, kirvestä tai sahaa ja poistuu vasta, kun viimeinen kilpailija on lähtenyt taipaleelle.

Yleinen toivomus on, että **talkooväki on tervettä**. Maastoon ei saa lähteä sairaana, sillä siitä voi seurata harmia sekä itselle että kisalle.

### 7.5.3 Tarvikehankinnat

Kilpailussa tarvitaan **paljon erilaista materiaalia**, jonka hankinta on aloitettava hyvissä ajoin. **Hankintojen keskittäminen** saattaa säästää merkittävästi kuluissa. **Taluspäällikkö**, huoltopäällikkö tai muu sovittu henkilö organisoii talousarvion asettamissa rajoissa hankinnat sopivaksi katsomallaan tavalla huomioiden esim. **seuraavat tarvikkeet**:

- tehtävissä tarvittava materiaali (tehtäväpäällikkö ja rastipäälliköt suunnittelevat)
- poltto- ja tarvepuut
- kartat ja kilpailukortit (ratamestari hankkii)
- kilpailunumerot (sovelias tekninen ratkaisu)
- mahdolliset kisamerkit
- palkinnot
- juomavesi (huolto hankkii)
- WC-kopit tai tarvikkeet WC:n rakentamiseen (huolto hankkii)
- WC-paperit, jätessäkkejä (huolto hankkii)
- tehtäviin isoja muovipusseja (kauppakassi) ja pikkupusseja (keräilyihin ym.) (tehtäväpäällikkö tai huolto hankkii)
- merkkinauhaa (esim. ”metsurin nauha”) sovitun väristä (käyttötarkoituksen mukaan)
- viitoitustarvikkeet, aidat ja opasteet
- sadesuojat
- kirjoitusaluslata ja –tarvikkeet, säänkestävät, muovisuojaus
- toimistotarvikkeet (kopiopaperia runsaasti, kyniä, kumeja, niittejä/niittaajia, klemmareita, kuminauhoja, tusseja eripaksuisia ja eri värejä, sormitututteja, rei’ittäjiä, teippiä, muovitaskuja, muistilappuja, saksia, jne.) (kilpailutoimiston päällikkö hankkii)

- toimistoon ja tulospalveluun kumpaankin omansa: kahvinkeitin, kahvia, suodatinpusseja, sokeria, mukeja, virvokkeita, pientä purtavaa, jne.) (huoltopäällikkö hankkii)
- valolaitteet
- rastitarvikkeet (rastiliput ja leimasimet)
- ensiaputarvikkeet (ensiapuvastaava hankkii)
- muonitustarvikkeet
- viesti- ja kuljetuskalusto jne.

Kunkin vastualueen edustajat laativat **luettelot** oman alueensa tarvikkeista. Tehtävien suorittamisessa tarvittavaa pienmateriaalia voidaan tavanomaisilta osin määrätä partioiden **pakollisiksi varusteiksi** ennako-ohjeessa. **Erikoisvarusteet** on kuitenkin tarjottava järjestäjän puolesta.

**Kilpailukartta** on oltava käyttötarkoitusta varten riittävän laadukas, mutta kustannukset on silti muistettava pitää kurissa. Valtakunnan **peruskartta** (1:25000) tarjoaa yleensä kattavimman lähtökohdan edellyttäen, että se on ajan tasalla. **Suunnistuskarttoja** voidaan hyödyntää tehtävissä ja vaellussuunnistuksessa, mutta niiden mittakaava on helposti liian suuri (1:10000 tai 1:15000). **Numeerisesta kartta-aineistosta voidaan** kilpailua varten tulostaa lehtijaosta riippumaton kartta soveliaassa mittakaavassa (esim. 1:30000 tai 1:40000). Halvin menetelmä lienee pienillä painosmäärillä **värikopio**. Edellytyksenä on, että kopiokone ja paperi ovat hyvänlaatuisia ja kopiointiin hankitaan tarvittaessa kartantekijän julkaisulupa. Maanmittauslaitoksen kartta-aineistoista suurin osa on nykyisin avointa ja ilmaista dataa. Kartassa on mainittava aineistolähde ja ajankohta.

Rastileimauksiin käytetään yleensä esim. **suunnistuksen kilpailukorttia**, edellyttäen, että siinä on riittävästi ruutuja myös vapaaehtoisten lisärastien leimaukseen. Vaihtoehtoisesti kannattaa harkita **kilpailukohtaisen kortin** tulostamista vedenkestävälle riittävän vahvalle paperille ( $\geq 120 \text{ g/m}^2$ ).

Kustannuksia voidaan joiltakin osin pienentää materiaalia **lainaamalla**. Lainattuja tavaroita on käsiteltävä huolella ja niistä on pidettävä kirjaa. Kalliimmat ja rikkoutumisherkät lainatut materiaalit on syytä vakuuttaa. Huolto ja palautukset on muistettava tehdä ajallaan. Puutavaran hankinnassa paikallinen yhteistyö saattaa säästää huomattavasti.

#### 7.5.4. Huolto, kuljetukset, pysäköinti ja vartiointi

Huoltoon liittyvät tehtävät ovat myös usein voimaa vaativia ja raskaita, jolloin toimitsijoiden tulee olla **hyvässä fyysisessä kunnossa**. **Huoltopäällikön ja kuljetuspäällikön** tehtävät yhdistetään usein **yhden henkilön vastuulle**. Huolto-/kuljetuspäällikön tulee olla alusta asti mukana kilpailun suunnittelussa ja budjetin laadinnassa.

**Huollon suunnittelussa** on huomioitava mm. seuraavia asioita:

- riittävä henkilöstömäärä; toimitsijat tiedossa riittävän ajoissa ks. liite 22 *Toimitsijaluettelo*.
- maastoajokelpoinen kuljetuskalusto, maasturit + peräkärret ja tarvittaessa mönkijät (luettelo/kysely latuyhdistyksen/seuran jäsenistöltä saatavista ajoneuvoista talkooperiaatteella tiedossa ennen kilpailua tai ajoneuvot yhteistyösopimusten mukaisesti esim. paikallisilta autoliikkeiltä)
- saunat (toimitsijaleiri ja tarvittaessa myös kilpailijoiden peseytyminen maalissa/telttasauna tms.) ja riittävästi lämmintä pesuvettä
- opasteiden ja viittojen yms. kylttien valmistus ja kuljetus ao. kohteeseen
- kilpailukeskuksen, lähtöalueen ja maalialueen opastus- ja viitoitusjärjestelyt, suunnittelu ja rakentaminen

**Kuljetukset** voidaan organisoida monella eri tavalla keskitetysti tai hajautetusti (esim. rastit vastaavat kokonaan omista kuljetuksistaan). Kuljetusten suunnittelussa on hyvä muistaa mm. seuraavat tarpeet:

- rasti- ja tehtävämateriaalit; rimaa, muovia, kovalevyjä, nauvoja, niittipyssy ja niittejä, narua, ilmastointiteippiä, maalarinteippiä
- poltto- ja tarvepuut sekä juomavesi ainakin yöpymisrasteille; Huom. toimitsija valvomaan vedenjakelua säiliöstä (=jakamaan), jolloin sitä riittää kaikille
- muonitukset, tarvitaanko keittiö, kertakäyttölautaset, mukit
- rastihenkilöstön kuljetukset
- mahdolliset kilpailijoiden kuljetukset (esim. lähtöön)
- keskeyttäneiden partioiden kuljetukset maastosta
- mahdolliset loukkaantuneiden ea-kuljetukset
- kutsuvieraiden kuljetukset
- lähettitoiminta
- roskien kuljetukset, yörastien WC:t
- mahdolliset rakenteiden ja majoitteiden kuljetukset.

Kuljetukset on pyrittävä hoitamaan mahdollisimman **hyvissä ajoin**. Kuljetusten tarvitsemat **reitit ja luvat** on myös tiedusteltava ennakolta. **Pysäköinti- ja kääntöpaikat** ovat usein kriittisiä. Opasteita ja liikenteen ohjausta saatetaan tarvita. Kuljetuskustannusten perusteet on sovittava ennalta ja niissä on pyrittävä säästäväisyyteen. Kuljetustehtävään ilmoittautuneille täytetään tarvittaessa kuljetuskalustoa koskeva lomake auton rekisteritietoineen toimitsijan ilmoittautuessa kilpailukeskuksessa.

Kuljetuspäällikkö, rastipäällikkö ja toimitsijapäällikkö pitävät **yhteisen palaverin**, jossa sovitaan mitä kuljetuksia kukin rasti tarvitsee vai menevätkö toimitsijat omilla ajoneuvoilla.

### 7.5.5 Muonitus

**Muonituksen** osuus kilpailun kustannuksissa nousee helposti suureksi, joten asiaan on paneuduttava huolella. Ruoka-aineiden hankinta on pyrittävä tekemään mahdollisimman edullisesti (lahjoitukset, erikoistarjoukset, tukkuostot). Taloussuunnittelun yhteydessä päätetään, keitä kilpailujen yhteydessä muonitetaan järjestäjän kustannuksella ja missä määrin (esim. kutsuvieraat, päätoimihenkilöt, muu talkooväki, kilpailijoiden mahdollinen ruoka tai kahvi).

Rasteilla tarvittavan **hankittavan materiaalin** tiedot tehtäväpäällikkö toimittaa huoltopäällikölle hyvissä ajoin (1 kk ennen kilpailua). Samoin tiedot **kuljetustarpeista rasteille** niin materiaalin kuin toimitsijoidenkin osalta aikatauluineen tulee toimittaa huoltopäällikölle. Nämä tiedot kokoavat tehtäväpäällikkö ja toimitsijapäällikkö yhdessä.

**Päivittäisten ruokailijoiden** määrä selvitetään mahdollisimman tarkasti. Kaikille ilmaiseen ruokaan oikeutetuille jaetaan päiväkohtaiset ruoka- ja kahviliput. Toimitsijoille muonitus on ilmainen ja sen on oltava sisällöltään vaihteleva ja riittävä. Tämä on pieni korvaus näille monille ”elinkautisille”, jotka vuosi toisen jälkeen saapuvat pyyteettömästi talkoisiin kisan toimitsijatehtäviin.

**Keittiöhenkilökunnan** vastuulliseksi on hyvä nimetä **emäntä**. Emännän tehtävänä on laatia yhdessä huoltopäällikön kanssa päivittäiset ruokalistat sekä tilauslistat päivittäisten muonitusvahvuuksien mukaisesti ja eriteltynä kuivatuotteet (tukusta hankittavat) sekä tuoretuotteet, joita joudutaan hankkimaan kilpailun aikana päivittäin lisää.

**Kisaruokala** tulisi sijoittaa keskeiselle paikalle kilpailukeskukseen, jotta toimitsijat ja kutsuvieraat voisivat käyttää sitä mahdollisimman helposti. Tarjottava ruokalista riippuu toiminnan puitteista ja budjetistakin. Ruuan tulee olla maistuvaa, helposti valmistettavaa ja edullista. Olosuhteiden niin vaatiessa, esim. kilpailumaaston ollessa etäällä kilpailukeskuksesta, on mahdollista perustaa myös oma kilpailukeskuksesta erillinen toimitsijaleiri, jossa toimitsijat yöpyvät ja huolletaan. Kisakeskuksessa tulisi toimia myös myyntikanttiini ainakin lähtö- ja maalipäivinä. Kisaruokalan tulee olla riittävän tilava vallankin kilpailun jälkeisessä ruokailussa. Toimintaa saadaan ripeämmäksi myymällä ruokalippuja tai perustamalla maksupiste ruokalan ulkopuolelle. Hyvin järjestetty kanttiinitoiminta voi pönkittää merkittävästi kilpailun taloutta. Kannattaa myös pitää vahvuuskirjanpitoa ateriaittain; esim. maksavat ja talkooväki.

Toimittaessa maasto-olosuhteissa kannattaa tehdä luettelo kaikesta tarvittavasta materiaalista, esim. kylmäkoneet, kenttäkeittiöt ja kaikki pieninkin keittiössä tarvittava materiaali talous- ja wc-paperiin asti.

Kunnan **terveystarkastajalle** ei tarvitse tehdä **ilmoitusta yleisötilaisuuden järjestämisestä TsL 37§ ja /tai ilmoitus elintarvikkeiden myynnistä ulkotilassa TsL 41§ ja TsA 25§ koska tapahtumassa ruokitaan ”omaa jäsenistöä”**. Näin vältetään paljon turhaa byrokratiaa. Jos on tarkoitus pitää massoja tavoitettavia yleisörasteja tai kahvilapalveluita myös kilpailun ulkopuolisille, pitää tarve harkita tapauskohtaisesti.

### 7.5.6 Markkinointi, tiedottaminen ja PR

#### 7.5.6.1 Markkinointi

Kilpailun **markkinointi** on suunniteltava ja järjestettävä **huolellisesti**. Markkinoinnin **tavoitteet** ovat:

- kilpailujoukkueiden hankinta
- talouden turvaaminen yhteistyökumppaneiden avulla

Tapahtuman **markkinointi** kilpailijoiden saamiseksi:

1. Markkinointi edellisessä tapahtumassa
  - esitteen, monisteen, julisteen avulla
  - puheenvuoro palkintojen jaossa
  - esittelypiste avaus- ja päätöspäivänä
2. Kohderyhmänä kaikki aikaisemmin Erävaelluksen SM -kilpailuihin osallistuneet
  - sähköpostitse ja postitse

3. Kohderyhmänä latulaiset, partiolaiset, suunnistajat, reserviläiset, seikkailukilpailujen kävijät, alan ammattilaiset ja opiskelijat, varusmiehet ym.
  - kyseisten järjestöjen lehtien välityksellä; markkinointijutut, ilmoitukset, uutiset
  - kilpailukutsu Latu ja Polku –lehden numero 3:ssa
  - tietoa myös järjestöjen kotisivuilla
  - Suomen Ladun sähköpostiosoiteisto
 Huom! Jotta jutut ylittävät uutiskynnyksen, tulisi aina olla selkeä uutinen tai erikoisuus tapahtumasta.
4. Kohderyhmänä paikalliset
  - paikallislehtien uutiset
  - toimitsijaksi tai kisaamaan
5. Haasteet
 

Mahdollisuus saada joukkueita latuyhdistyksistä, lippukunnista ja reserviläisosastoista kannattaa käyttää hyväksi. Hyviä menetelmiä mm. haasteiden levittäminen, puhelinmarkkinointi, sponsoreiden joukkueet jne.
6. Yhteistyö suuremman retkeilyalueen tai –reitistön ylläpitäjän kanssa voi antaa etua näkyvyyden suhteen ennakkoon (huom. kilpailureittiä ei saa kuitenkaan paljastaa etukäteen).

### Sponsoreiden ja yhteistyökumppaneiden hankinta:

Tärkeä osa Erävaelluksen SM-kilpailua on **taloudellinen tulos**. Yhteistyökumppaneiden välityksellä voi toisaalta myös markkinoida itse tapahtumaa, mutta sponsoreiden hankinta on välttämätöntä myös tapahtuman talouden turvaamiseksi. Taloutta käsitellään tarkemmin kohdassa 7.1. ja 7.2.

### 7.5.6.2 Tiedottaminen ja PR

Tiedottaminen on hoidettava **ammattitaitoisesti**. Näin ollen vastuuhenkilöksi on mahdollisuuksien mukaan valittava **osaava henkilö**. Kilpailun arvostus nousee, jos se saadaan näkyvään tiedotusvälineissä.

Koko **kilpailun tiedotus** voidaan jakaa kolmeen osaan:

- sisäinen tiedotus kilpailuorganisaatiolle
- kilpailijoille tapahtuva tiedottaminen
- ulkoinen tiedotus yleisölle ja sidosryhmille.

Sisäisen tiedotuksen vastuu voi jakaantua eri tavalla kuin ulkoisen. Sisäinen tiedotus on merkittävä osin myös koulutusta. Kilpailun onnistumisen kannalta **sisäisen tiedonkulku on ensiarvoisen tärkeää**. **Kilpailusihteerin rooli** on merkittävä sisäisessä tiedottamisessa.

**Kilpailijoille tiedotetaan** seuraavat asiat:

- ennakkomainokset
- kilpailukutsu
- ennakko-ohje (2 viikkoa ennen kilpailua sähköpostilla tai kirjepostilla)
- kilpailuohje (kilpailupaikalla)
- oikeat vastaukset lähdeviittauksineen (kilpailupaikalla)
- tulokset (paikalla tai postitse kilpailun jälkeen).

**Ulkoisen tiedotuksen** kohderyhmiä ovat:

- kutsuvieraat
- kilpailun suojelija ja yhteistyökumppanit
- kunta/kaupunki
- maanomistajat, metsästysseurat ja muut paikalliset yhdistykset
- poliisi, pelastuslaitos
- terveyskeskukset (usein eri paikassa päivystys arki/vkl/yö)
- paikallislehdet
- maakunnalliset ja valtakunnalliset lehdet, retkeilylehdet
- paikallis- ja alueradiot, tv
- STT

**Kriisitiedottaminen** on syytä suunnitella etukäteen. Jos kilpailussa tapahtuu vakavampi onnettomuus, on oltava selkeä vastuunjako tiedottamisesta. Tällöin lausunnot tiedotusvälineille ja kaikille kilpailuorganisaation ulkopuolisille antaa yksi henkilö. Näin pyritään katkaisemaan huhuilta siivet. Malli kriisitiedotusohjeesta liitteessä 28.

**Valtakunnallisessa tiedottamisessa** toimitaan yhteistyössä Suomen Ladun kanssa. Toimintamalli valtakunnallisesta tiedottamisesta on sovittava Suomen Ladun yhteyshenkilön kanssa hyvissä ajoin ennen kilpailua. **Paikallinen tiedottamisvastuu** on kuitenkin **kilpailun järjestäjällä**.

**Tiedotusvälineitä** lähestytään valmistautuneena ja henkilökohtaisesti. Ennen kilpailua tiedotusvälineille toimitetaan **ennakkoinformaatiota** tulevasta kilpailusta ja kutsu saapua paikalle. Toimittajille järjestetään **ohjelma** ja mahdollisuus päästä **seuraamaan** muutamaa **kiinnostavaa ja kuvauksellista rastia**.

**Tulokset** toimitetaan (mieluiten sähköisiä viestintävälineitä käyttäen) niin **nopeasti**, että ne ehtivät vielä seuraavan päivän lehtiin. Kilpailusta kannattaa tehdä **valmis lehdistö tiedote** tulosten mukana jaettavaksi. Tiedotetta elävöittävät mahdolliset **kuvat** kilpailusta.

Palstatilan saaminen **retkeilyalan aikakauslehdistä** edellyttää sitä, että tiedottamisen vastuuhenkilö lähestyy lehden toimitusta henkilökohtaisesti erittäin hyvissä ajoin, jo kuukausia ennen kilpailua, ja sopii yhteistyöstä. Myös kilpailupaikkakunnan joukkoviestimien **toimituksiin** ja paikkakunnalla toimiviin maakunnallisten ja valtakunnallisten joukkoviestimien **aluetoimittajiin** on syytä ottaa yhteyttä etukäteen, kertoa kilpailusta ja kysyä niiden toivomuksia. Otettaessa yhteyttä joukkoviestimiin on varauduttava antamaan niiden käyttöön **ajankohtaista ja ytimekästä** kilpailua koskevaa aineistoa. Mahdollisuuksien mukaan kannattaa antaa joukkoviestimille **ennakkotiedote**, jonka perusteella ne voivat halutessaan laatia uutisen siitä, että mielenkiintoinen kilpailu on tulossa paikkakunnalle.

Joukkoviestimille on lähetettävä **kutsu** tulla seuraamaan kilpailua. Kutsun yhteyteen on liitettävä riittävä **tietopaketti** kilpailusta ja sen kulusta. Huolellinen tiedottaja valitsee ennalta ne rastit, joiden seuraamista hän erityisesti **suositaa** toimittajille, mutta paikalle saapuvia toimittajia on pystyttävä palvelemaan mahdollisimman hyvin riippumatta siitä, milloin nämä ehtivät kilpailupaikalle. On tärkeää, että tiedottamisen vastuuhenkilö tai joku muu kilpailutapahtuman asiantuntija voidaan irrottaa muista tehtävistä **isännöimään** paikalle saapuvaa toimittajaa. Joukkoviestimien edustajia on kohdeltava **kuin arvovieraita** ainakin ja huolehdittava esim. heidän muonittamisestaan. Kannattaa muistaa, että monilla joukkoviestimillä ei ole mahdollisuutta lähettää toimittajaa paikalle viikonloppuna, vaan lehdistön edustajia todennäköisesti vierailee paikalla ensimmäisinä kilpailupäivinä, etenkin avajaisissa ja avausrastilla, joihin lehdistö kannattaakin aina kutsua.

Kilpailun etenemisestä olisi hyvä lähettää joukkoviestimille **päivittäin lyhyt tiedote**, jossa kuvataan päivän mielenkiintoisimpia rastitehtäviä ja annetaan väliaikatietoja tulostilanteesta. Tämä edellyttää toimivien **sähköpostiyhteyksien** järjestämistä kilpailukansliaan sekä joukkoviestimien **sähköpostiosoitteiden** hankkimista etukäteen. Tiedottamisen vastuuhenkilön on myös ilmoitettava oma **matkapuhelinnumerosa** lehdistölle yhteydenottoja varten esimerkiksi kilpailun verkkosivuilla. Päivittäiset tiedotteet on pyrittävä lähettämään mahdollisimman hyvissä ajoin, jotta toimittajat voivat halutessaan saada niistä tietoja seuraavan päivän lehteen.

Erityisen tärkeää on lähettää **tulostiedote** mahdollisimman pian kilpailun loppumisen jälkeen joukkoviestimille. Tiedoterunko on tehtävä etukäteen valmiiksi siten, että siihen voidaan nopeasti lisätä lopulliset tulokset ja niitä koskevat kommentit.

Jos käytettävissä on hyvä **valokuvaaja**, tiedotteissa voidaan mainita, että kilpailusta on saatavana kuvia ja ilmoitettava, miten niitä voi tilata (maksutta). Kuvat voidaan jakaa kilpailun verkkosivujen kautta. Suurten kuvatiedostojen tarvitsijat voivat pyytää niitä kilpailun tiedottajalta, jolla tulisi olla valmius lähettää ne välittömästi pyynnön saatuaan.

Kilpailulla tulee olla **oma Internet-sivusto**, jolla annetaan monipuolista ennakkotietoa kilpailusta. Ihanteellista on, jos sivustoa pystytään päivittämään kilpailun aikana kertomalla kilpailun kulusta ja tulostilanteesta, mahdollisesti jopa kuvien kera. Kilpailun jälkeen on sivuilla pystyttävä heti julkaisemaan kärkipään tulokset. Osanottajat odottavat löytävänsä verkkosivuilta myös täydellisen lopullisen tuloluettelon sitten, kun se on valmistunut. Verkkosivuille on hyvä laittaa myös malliratkaisut ja kuvia kilpailusta. Malliratkaisujen julkaisussa täytyy kuitenkin huomioida tekijänoikeudet (esim. luontokuvat ja kartat).

### 7.5.7 Kilpailutoimisto

**Kilpailuun ilmoittautuminen** suoritetaan ennakkoon kilpailukutsun ja ennako-ohjeen mukaisesti ja tapahtuu nykyisin enimmäkseen **internetin** välityksellä, mutta myös perinteinen **kirjallinen ilmoittautuminen** tulee säilyttää mahdollisuutena. Ennakoilmoittautumisen yhteydessä partioiden tulee suorittaa myös järjestäjän määrittelemät **osallistumismaksut**. Ilmoittautumisen **lopullinen lunastaminen** tapahtuu partion saapuessa kilpailuun ja ensin kilpailutoimistoon. **Kilpailutoimiston tehtävänä** on ottaa vastaan ilmoittautuvat kilpailijat ja toimia koko kilpailun ajan informaatiopisteenä. **Henkilöstövahvuus** on minimissään 1 + 3 henkilöä (ml. lähetit ja/tai viestihenkilöstöä). Tuloslaskennan henkilökuntaa voidaan käyttää **apuna** ilmoittautumisruuhkan purkamisessa. Toimistossa varaudutaan myös autonavaimien tms. **tavaroiden säilyttämiseen**. Keskeyttäneiden vuoksi **toimiston** päivystys/**tavoitettavuus** on tarpeen suunnitella **ympäri vuorokautiseksi** (huomioiden säilytyksessä olevat varusteet ja peseytymistarve).

Kilpailunaikainen tiedottaminen välittyy pääosin toimiston kautta. Esimerkiksi **opastus yleisörasteille** on muistettava hoitaa toimistosta.

Kilpailutoimistoon sijoittuvat yleensä **samoihin tiloihin** varsinaisen **kilpailutoimiston väen lisäksi myös tulospalvelun ja tiedotuksen väki**. Myös muut järjestelytoimikunnan jäsenet käyttävät ajoittain kilpailutoimiston tiloja, jolloin tämä on huomioitava esim. ylimääräisinä vapaina huonetiloina. **Tulospalvelun** osalta on huomioitava sen **erityisvaatimukset**, joita on käsitelty kohdassa 6.

**Kilpailutoimiston tilat** on suunniteltava toimiviksi, riittävän isoiksi ja rauhallisiksi. Erityisesti järjestelyissä tulee huomioida ainakin seuraavia asioita:

- riittävästi pöytätilaa
- tilat tietokoneille (vähintään kaksi PC:tä, toinen toimistolle ja toinen tehtäväpäällikölle) ja tulostimelle/kopiokoneelle
- riittävän iso ja helposti päivitettävä informaatiotaulu (liitutaulu tms.) sijoitettuna keskeiselle paikalle
- toimistotarvikkeet (kynät, kumit, tussit, nitojat, muistilaput, narut, teipit, muovitaskut jne.) valmiina, ei talkooväen tuomina. (ks. liite ??)
- paperitarvikkeet kokoa A4 ja A3, huom. erikoistapauksia varten riisi kartonkia A4-A3 160 g tai vahvempaa
- erillinen rauhallinen tila kiireisten asioiden hoitamiseen
- tehtävien kokoaminen ja jakaminen säänkestäviin rastikansioihin; kunkin rastikansion etuosaan lista kansion sisällöstä (rastipäällikköohje, kilpailun puhelinluettelo sisältäen toimitsijaluettelon, viestintäohje, tehtäväpaperit, pöytäkirjat, arvostelulomakkeet, oikeat vastaukset, arvosteluperusteet, turvallisuussuunnitelma, muut mahdolliset ohjeet)
- tehtäväpäällikö ja/tai kilpailutoimistonpäällikö luovuttavat rastikansion ennakkoon ja luottamuksellisen rastipäällikölle päivittäin tai muuten sovittuna ajankohtana
- rastipäällikö palauttaa rastikansion tehtävälomakkeineen ja arvosteluineen (huom. arvostelukoontilomake rastipäällikön allekirjoituksella varustettuna) kilpailutoimistoon, jossa asiakirjat luovuttaneet em. henkilöt ottavat ne myös vastaan. Välittömästi palautuksen jälkeen tehtävien arvostelu tarkistetaan yhteistyössä tehtäväpäällikön ja ko. rastipäällikön kesken; tätä varten on hyvä olla rauhallinen tila tarkkuutta vaativaan työskentelyyn. Tarkistetut ja hyväksytyt pisteet toimitetaan tulospalveluun.
- päivän vaellusosuuden kilpailukorttien lopullisen tarkistuksen suorittaa ratamestari tai hänen apulaisensa, joka laatii myös ao. arvostelupöytäkirjat ja toimittaa hyväksytyt pisteet tulospalveluun
- asiattomien pääsy toimistotiloihin estetään PÄÄSY KIELLETTY -kyltein ja valvomalla, etteivät sivulliset tule urkkimaan, Huom. tietojen salaaminen on erittäin tärkeää varsinkin kilpailua edeltävänä aikana
- varasuunnitelmat yllättäviä tilanteita varten laaditaan ennakkoon, esim. sähkökatkot/aggregaatti
- siviilitavaroiden säilytystila, jossa vastaanottoon torstaina ja luovutukseen sunnuntaina 1-2 toimitsijaa
- toimistossa yhteinen erillinen taukotila, missä mahdollisuus kahvinkeittoon/välipalan nauttimiseen ja myös ruokailuun (huom. jääkaappi), mikäli ei erillistä ruokailupaikkaa esim. toimitsijaleirissä
- kilpailijoiden tulokahvitus, 4 toimitsijaa, yleensä huolto järjestää
- majoitustilat lähellä

**Toimiston tehtäviä** ennen kisan alkua:

- kilpailijoiden ilmoittautuminen sarjoittain, 3-4 toimitsijaa
- aineisto kilpailijoille pussitetaan valmiiksi ajoissa sarjoittain, partion numerolla varustettuna
- isoja kirjekuoria (esimerkiksi 3 x partioiden lukumäärä + 2 x rastien lukumäärä kpl)
- käsiohjelma
- erityisohjeita kilpailusta
- numerolaput 2 kpl + hakaneuloja 8 kpl/partio, ellei ole muunlainen kiinnitys, esim. kuminauha
- muuta infoa tarvittaessa

**Päivittäiset keskeiset tiedot:** aikataulu, rastien aukiolo-ajat, rastipäällikö ja miehitys, puhelinnumerot (kaikkien).

Kaikki **ennakkoon** suoritettavissa oleva **kopiointi** on tehtävä **riittävän ajoissa**; kartat, tehtävät, tehtäväpaperit, oikeat vastaukset jne., jolloin säästetään kisapaikalla kilpailun aikana tehtävää kopiointia. Tuloksia on **kopioitava** joka tapauksessa **päivittäin**, huomioiden viimeisen korjaukset ja muutokset. Lisäksi **yöpymisrastin infotaululle** on toimitettava alustavia tuloksia kilpailijoiden nähtäväksi. Tällä kilpailijoiden **ennakkotarkastuksella** vähennetään sunnuntaina maaliintulon jälkeisiä **tarkistuspyyntöjä ja vastalauseita**, sekä niiden käsittelyn vaatimaa lisäaikaa, joka saattaa viivästyttää lopullisten tulosten julistamista ja myös palkintojenjakoa.

**Siviilikassien** säilytyspaikka tulee sijoittaa lähelle maalia/kilpailutoimistoa. Pienten **arvotavaroiden säilytykseen** voidaan käyttää esim. pankin turvapussia tai isoja kirjekuoria. Arvotavarat säilytetään kilpailutoimistossa lukitussa ja turvallisessa paikassa. Keskeyttäneille partioille on mahdollistettava tavaroiden luovutus myös kilpailun aikana.

Kilpailukeskuksessa ja tehtävärasteilla tarvitaan **monenlaisia opasteita ja viitoituksia**, esim. seuraavia:

ERÄ-SM (opasteet kisapaikalle)

Kilpailutoimisto

Ilmoittautuminen, Kilpailijoiden kahvit/ruokailu

Avoinsarja, Naiset, Nuoret, Veteraanit, Retkisarja

Pysäköinti, Kutsuvieraat, Kilpailijoiden autot, Toimitsijat, Bussit

Lähtöpaikka, Odota, Seuraa viitoitusta, Ei tehtävää, Tehtäväpaikka, numerot 1-10, Tehtävänluovutus

Nuolia tarpeen mukaan



A, B, C, D, E, F (mahdolliset korttelit sarjoittain yöpymisessä)

Numerosarjat sarjoittain: 101-215, 301-340, 401-450, 501-530, 601-620 (käyttö lähdössä, yöpymispaikan merkkauksessa ym., kierrätys koko kisan ajan)

Tavaroiden säilytys, Yleisörastit, Infotaulu, WC – M, WC – N, WC – toimitsijat, Ensiapu, EA-päivystys

Saunat/Miehet, Saunat/Naiset

**PÄÄSY KIELLETTY!**

Opasteiden suunnittelussa on huomioitava kilpailupaikka ja tilanteen mukainen määrä tarvittavia opasteita. Kaikki opasteet on syytä tehdä **valmiiksi ajoissa**, sillä kisan käynnistyttyä ei ole aikaa, ja tussityöt eivät ole kauniita SM-tasoisessa kilpailutapahtumassa.

Opasteet **laminoituina** kestävät huolellisesti käytettynä useita kertoja, joten ne kannattaa kerätä talteen ja toimittaa seuraavalle järjestäjälle. Näin niitä ei tarvitse tehdä joka vuosi uudestaan ja säästetään vaivaa ja rahaa!

**HUOM.** Sekaannusten ja virheiden välttämiseksi kaikissa kilpailuun liittyvissä asiapapereissa on oltava ko. asiapaperin **laatimis-/muutospäivämäärä!**

### 7.5.8 Hygienia (juomavesi, peseytyminen, WC)

Järjestäjien on huolehdittava, että päivittäisillä taipaleilla on **puhdasta juomavettä** ainakin kerran kilpailijoiden saatavissa. Mikäli maastossa olevien vesistöjen vesi ei ole juomakelpoista, tästä on varoitettava kilpailijoita.

**Yörasteilla** tarvitaan:

- puhdasta juomavettä
- pesuvettä
- WC:t erikseen miehille ja naisille
- toimitsijoiden (ei kilpailijoiden) jätehuoltojärjestelyt (paristot yms. ongelmajätteet huomioiden) **HUOM. Roskaton retkeily!**

Kilpailukeskuksessa/maalissa tarvitaan lisäksi vähintään **lämpimät suihkut** (erikseen miehet/naiset), mieluusti myös **sauna**. **HUOM! Lämpimän veden riittävyys** on kiinnitettävä erityistä huomiota! Myös **keskeyttäneiden** mahdollisuus saunaan/peseytymiseen on taattava. Tämä on hyvä kertoa ennakkoon jo kilpailuohjeessa tiedoksi.

Ruuan valmistukseen ja myyntiin liittyvien henkilöiden tulee kiinnittää erityistä huomiota **hygieniaan**, koska kyseessä on joukkoruokailutapahtuma. Kaikki ruoka-aineet on säilytettävä niin, ettei ole vaaraa niiden pilaantumisesta.

### 7.5.9 Palaute

Kilpailun järjestelyiltään ja sisällöltään korkean tason turvaamiseksi kysytään kilpailijoilta **erillisellä palautelomakkeella** kokemukset kilpailusta (tehtävät, rata, yleisjärjestelyt, toimitsijat jne.) ja mahdolliset esitykset tapahtuman kehittämiseksi tulevaisuudessa. Palautelomake voidaan jakaa kilpailijoille esim. lauantai-iltana viimeisellä rastilla ja palauttaa järjestäjille maaliintulon jälkeen. Samalla voidaan antaa kaikille palauttaneille partioille esim. 1 bonuspiste. Silloin se tulisi todennäköisesti jokaiselta partiolta jätettyä ja palautteiden kattavuus olisi siten hyvä. Myös toimitsijoilta kerätään palaute vastaavalla kyselylomakkeella. Myös kisan jälkeen täytettävää verkkolomaketta voidaan käyttää palautteen keräämiseen.

Yleensä kisojen jälkeen palkitaan **johtajat**, jotka varmasti ovat sen ansainneet, mutta yhtä tärkeää on huomioida **myös toimitsijat** jollain tavalla esim. järjestämällä **yhteinen toimitsijajuhla kisan jälkeen mikäli kilpailun järjestelyistä vastaa alueellinen organisaatio**. Tärkeää ei ole rahallinen arvo vaan, että tämäkin asia ylipäätään huomioidaan.

Sunnuntaina kaikilla on univelkaa ja fyysinen väsymys painaa päälle – pienikin yhteinen huomio ja kiitos talkoista jättävät hyvät muistot ja innostavat tulemaan mukaan myös seuraavana vuonna.

## **LIITTEET**

### **Liite 1: ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUN SÄÄNNÖT**

#### **1. KILPAILUN TARKOITUS**

Erävaelluksen SM-kilpailun tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskykyä.

#### **2. KILPAILUN AJANKOHTA**

Erävaelluksen SM-kilpailu järjestetään vuosittain elo-lokakuussa.

#### **3. JÄRJESTÄMISOIKEUS**

Kilpailun järjestämisoikeus on Suomen Latu ry:n jäsenyhdistyksellä, tai muulla kilpailuluvan myöntäjän hyväksymällä ja nimeämällä yhteisöllä. Kilpailun järjestämisoikeus haetaan Suomen Latu ry:ltä tai sen nimeämältä taholta kaksi vuotta ennen aiottua kilpailua syyskuun loppuun mennessä. Hakemukseen tulee liittää taloussuunnitelma sekä selvitys muista resursseista, maastosta, kilpailukeskuksesta, huollosta, ajankohdasta, ym. kilpailun järjestämiseen liittyvistä toimenpiteistä. Kilpailuluvan myöntäjä käsittelee hakemukset ja valitun järjestäjän kanssa tehdään järjestelysopimus. Kilpailun ajankohta ja paikkakunta julkaistaan, kun järjestelysopimus on solmittu.

#### **4. OSALLISTUMISOIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN**

Kilpailu on avoin kaikille 15 vuotta täyttäneille. Järjestävän yhteisön edustajat saavat osallistua kilpailuun nuorten sarjassa ja retkisarjassa. Kilpailunvalvoja voi myöntää luvan järjestäjäjyhteisön edustajien osallistumiseen myös muissa sarjoissa.

Järjestäjällä on oikeus rajoittaa osanottajamäärää, jolloin ilmoittautumisjärjestys ratkaisee mukaan pääsyn. Edellisen kilpailun kunkin sarjan kymmenen (10) parasta partiota saavat osallistua joka tapauksessa, mikäli ovat ilmoittautuneet määräaikaan mennessä.

Ilmoittautuminen tapahtuu kilpailukutsussa mainitulla tavalla ja mainittuun määräaikaan mennessä.

Osallistumismaksu tulee suorittaa ilmoittautumismääräaikaan mennessä. Ilmoittautuessa on mainittava partion kummankin jäsenen nimi, partion nimi, kotipaikkakunta ja mahdollinen yhdistys tai seura, jota partio edustaa, osallistumissarja sekä kilpailun ennako-ohjeen lähetysosoite. Jälki-ilmoittautuneilta ja osallistumismaksun myöhässä maksaneilta peritään enintään kaksinkertainen osanottomaksu. Järjestäjä vahvistaa osallistumisoikeuden lähettämällä hyväksytyille joko sähkö-postina tai kirjepostina vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kilpailun alkua säännöt ja ennako-ohjeen.

Mikäli partio peruuttaa ilmoittautumisensa ennen ilmoittautumisajan umpeutumista, peritään palautettavasta osanottomaksusta toimistokulut. Jos peruutus tapahtuu ilmoittautumisajan jälkeen, osanottomaksusta palautetaan puolet. Lääkärintodistuksen perusteella palautetaan koko osanottomaksu vähennettynä toimistokuluilla. Lääkärintodistus on toimitettava kilpailun johtajalle viikon kuluessa kilpailun alkamisesta.

#### **5. KILPAILUKUTSU**

Kilpailun järjestämisestä tiedotetaan kilpailukutsulla, joka julkaistaan ainakin Latu & Polku -lehdessä ja kilpailuluvan myöntäjän verkkosivuilla viimeistään neljä (4) kuukautta ennen tapahtumaa. Kutsussa on mainittava kilpailun järjestäjä, kilpailupäivämäärät, sarjajako, partioiden kokoonpano, reittien pituudet, ilmoittautumisaika ja osallistumismaksut sekä mahdolliset osanoton rajoitukset ja tavallisuudesta poikkeavat pakolliset varusteet.

#### **6. KILPAILUN KESTO, SARJAJAKO, REITTIPITUUDET JA PARTIOIDEN KOKOONPANO**

Kilpailu kestää noin 3 vuorokautta. Kilpailusarjat ovat:

- Avoin sarja, jossa perusreitin pituus on noin 60-100 km
- Naisten sarja, jossa perusreitin pituus on noin 60-80 km
- Avoin veteraanisarja (45-vuotiaat), jossa perusreitin pituus on noin 60-80 km
- Nuorten sarja (15-20-vuotiaat), jossa perusreitin pituus on noin 60-80 km

Reittien pituudet riippuvat kilpailun aikataulusta, maastosta, tehtävistä ja paikallisista olosuhteista.

Vapaavalintaisesti haettavilla lisärasteilla reitin pituus voi lisääntyä enintään 30 %.

Kilpailun yhteydessä voidaan järjestää retkisarja, jolla ei ole SM-arvoa ja jonka reitin pituus riippuu sarjan aikataulusta.

Kaikkien sarjojen kilpailijoiden on oltava kilpailun alkaessa 15 vuotta täyttäneitä ja nuorten sarjaan osallistuvat eivät saa olla kilpailun päättyessä 21 vuotta täyttäneitä. Veteraanisarjaan osallistuvan on

oltava kilpailun alkaessa 45 vuotta täyttänyt. Nuoret ja veteraanit saavat osallistua myös avoimeen sarjaan ja retkisarjaan sekä tytöt naisten sarjaan.

Osallistuminen tapahtuu SM-sarjoissa kahden (2) hengen partioina, jotka voivat naisten sarjaa lukuun ottamatta olla myös sekapartioita. Retkisarjan partioon saa kuulua 2-4 henkeä.

## 7. KILPAILUOHJEET

Ohjeet käsittävät ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen.

7.1 Ennako-ohje on lähetettävä osallistujille vähintään (2) viikkoa ennen kilpailun alkua.

Ennako-ohjeessa ilmoitetaan:

- kokoontumisaika ja -paikka
- kilpailun kesto ja aikataulu
- leimausjärjestelmä
- pakollinen varustus ja mahdolliset lisävarusteet sekä
- mahdolliset varusteiden valintaan vaikuttavat seikat (tulentekomahdollisuus, vesistön ylitys jne.)
- mahdolliset kuljetukset
- osanottajien ja huoltajien majoitus ja ruokailu
- osanottajien vakuuttaminen
- osanottajien, huoltajien ja yleisön oikeus liikkumiseen kilpailualueella sekä
- mahdolliset vastuukysymykset.

7.2 Kilpailuohje jaetaan osallistujille kilpailupaikalla ilmoittautumisen yhteydessä.

Kilpailuohjeessa ilmoitetaan:

- kilpailunjohtajan ja tuomarineuvoston puheenjohtajan ja jäsenten nimet
- päätoimihenkilöt ja heidän tehtävänsä
- lähtöpaikka
- lähetystapa
- kilpailun aikataulu
- kilpailureittien ja pikataipaleiden pituudet
- tiedot käytettävistä kartoista
- rastien merkintä maastossa
- tulentekoa koskevat ja muut rajoitukset
- mahdolliset varovaisuusmääräykset
- kuljetukset
- ilmoittautumismääräykset keskeyttäneille
- osanottajaluettelo
- pesumahdollisuudet ja varusteiden säilytys
- lääkintähuolto
- mahdolliset poikkeamat kilpailusäännöistä
- muut mahdolliset ohjeet (esim. huomautusten tekeminen havaituista rikkeistä).
- tehtävien yleiset arvosteluperusteet

## 8. KILPAILUN SUORITTAMINEN

### 8.1 Muut säännöt

Kilpailija on velvollinen käyttäytymään reilua erävaellushenkeä noudattaen muita kilpailijoita, toimitsijoita, kilpailun seuraajia ja kilpailualueen asukkaita kohtaan. Kilpailija on velvollinen olemaan mukana eksyneen tai kadoksissa olevan kilpailijan etsimisessä. Kilpailija on velvollinen auttamaan sairastunutta tai loukkaantunutta kilpailijaa. Kilpailussa noudatetaan suunnistuksen osalta soveltaen Suomen Suunnistusliiton kilpailusääntöjä. Ensiaputehtävien arvostelussa noudatetaan soveltaen SPR:n viimeisiä ohjeita. Tehtävien arvostelu tapahtuu voimassa olevien lakien ja asetusten, viranomaisten viimeisten voimassa olevien ohjeiden ja alan kirjallisuuden perusteella sekä kunkin alan asiantuntijoiden yleisesti hyväksymään käytäntöön tukeutuen. Arvosteluperusteiden täsmennykset ilmoitetaan tehtäväkäsityksessä.

### 8.2 Kilpailureitti

Kilpailureitti koostuu perusreitistä ja lisäreiteistä. Saadakseen hyväksytyyn suorituksen partion on kuljettava yhdessä rastien numerojärjestyksessä vähintään perusreitti, joka sisältää tehtävärasteja ja suunnistusrasteja. Lisäreitti koostuu vapaavalintaisesti haettavista lisärasteista, jotka voivat olla pistemääriltään eriarvoisia.

Kaikki varusteet on kuljetettava mukana lähdöstä maaliin lukuun ottamatta muonia ja tehtävissä tai ensiavussa kulutettuja tarvikkeita. Partion hajaantuminen kilpailun aikana näköyhteyttä kauemmaksi ja kaikenlaisen ulkopuolisen avun tai apuvälineistön käyttö ilman kilpailuohjeissa mainittua lupaa on kielletty. Lisärasteilla partio voi käydä missä järjestyksessä tahansa ja ilman varusteita. Myös lisärasteilla partion on käytävä yhdessä. Kilpailun järjestäjällä on oikeus antaa paikallisista olosuhteista johtuvia erillisohjeita tai muuttaa kilpailuohjeita. Keskeyttämisen vuoksi yksin jäänyt partion jäsen saa järjestäjän luvalla jatkaa vaellusta kilpailun ulkopuolella yksin tai yhdessä toisen vajaan partion jäsenen kanssa.

### 8.3 Rastien merkitseminen

Rastit piirretään valmiiksi karttoihin tai osanottajat piirtävät ne itse mallikartasta tai saamastaan karttakopiosta. Rastinmääritteet annetaan erikseen kunkin päivän osalta. Maastossa rastit merkitään Suomen Suunnistusliiton sääntöjen mukaisilla rastilipuilla. Pakollisen rastileiman puuttuminen tai kilpailukortin kadottaminen aiheuttaa kyseisen päivän kaikkien vaelluspisteiden menetyksen, ellei partio muutoin voi luotettavasti osoittaa käyneensä rastilla. Rastilla olevan tehtävän tekeminen ei riitä todisteeksi rastilla käynnistä. Kilpailukortti on pyydettäessä esitettävä järjestäjille ja se on luovutettava välittömästi yöpymisrastilla tai maaliin saavuttaessa.

### 8.4 Määräaika

Kunkin päivän osuudelle annetaan määräaika, jonka kuluessa partion on kuljettava reitti saavuttaakseen maksimipistemäärän. Määräajan ylittäminen aiheuttaa päivän vaelluspisteisiin yhden pisteen menetyksen kultakin alkavalta 15 minuutin ajanjaksolta ja ns. pikataipaleella (vaellussuunnistuksessa) kultakin alkavalta 5 minuutin ajanjaksolta. Järjestäjillä on oikeus määrätä kullekin päivälle aikaraja, jonka ylittäminen johtaa partion sulkemiseen kilpailusta. Tehtävärastien suoritusajat sisältyvät määräaikaan. Partio voi saada lisäaikaa ainoastaan kilpailun järjestäjien aiheuttamasta yli 3 minuutin viivästymisestä, josta partion on pyydettävä välittömästi merkintä rastipöytäkirjaan tai kilpailukorttiin. Rasteille voidaan ilmoittaa tehtävien suorittamiseen avaamisja sulkemisajat, jotka annetaan rastinmääritteiden yhteydessä.

### 8.5 Kilpailun tehtäväalueet

Tehtävien aiheiden tulee liittyä olennaisesti erävaellukseen jakaantuen:

- Erävaellustietoihin ja -taitoihin (30-45 %)
- Suunnistukseen (15-25 %)
- Ensiapu- ja pelastuspalvelutoimintaan (10-20 %)
- Luonnontuntemukseen ja -suojeluun (15-30 %)

Tehtävät eivät saa vaatia uhkarohkeutta tai kohtuuttomasti voimaa eikä niiden suorittaminen saa olla vaarallista. Partion on suoritettava tehtävät omatoimisesti kirjallisten tehtäväkäskyjen ja kilpailun järjestäjien antamien yhtenäisten ohjeiden mukaan. Omien ohjekirjojen, elektronisten paikantamislaitteiden ja muistikirjojen, viestivälineiden, karttojen tai muiden vastaavien apuvälineiden käyttö on kielletty. Tehtävien valokuvaaminen on kielletty. Järjestäjä ohjeistaa matkapuhelimen käytön turvavälineenä. Järjestäjällä on oikeus keskeyttää partion suoritus, jos siihen sisältyy ilmeinen tapaturman vaara, jos se ylittää annetun määräajan tai jos se on Erävaelluksen SM-kilpailun hengen vastainen.

### 8.6 Yöpyminen

Yöpyminen tapahtuu järjestäjän ohjeiden mukaan alueella, jolta poistuminen ilman järjestäjän lupaa on kielletty. Mikäli avotulen tekeminen on sallittu, sen tulee tapahtua järjestäjän ohjeiden mukaisesti ja sitä varten erityisesti varatulla alueella. Yöpymisestä ja tulenteosta annettujen ohjeiden laiminlyönti aiheuttaa partion kyseisen suorituksen hylkäämisen.

### 8.7 Sääntörikkomukset ja pistemenetykset

Partio suljetaan pois kilpailusta tuomarineuvoston päätöksellä, jos partio käyttää hyväkseen ulkopuolista apua, partion toiminta poikkeaa törkeästi siitä, mikä on sallittua jokamiehenoikeuksien nojalla, tai vaarantaa paloturvallisuutta. Partion jäsen poistuu tehtäväpaikalta luvatta suorituksen aikana tai partio avustaa tahallisesti toista partiota tehtävän suorituksessa. Järjestäjä mitätöi partion suorituksen kokonaan tai osittain, jos partio käyttää säännöissä tai ohjeissa kiellettyä välinettä, partio hajaantuu siten, että vain toinen käy rastilla, partio käy pakollisella rastilla ilman varusteita, partio ei käy kaikilla pakollisilla rasteilla, partio viipty yli kullekin päivälle asetetun takarajan, partiolta puuttuu pakollinen varuste, partion jäsen poistuu luvatta määritellyltä yöpymisalueelta, partio käyttäytyy epäasiallisesti tai kilpailuhengen vastaisesti tai partio syyllistyy muuhun vilppiin. Rikkomuksista epäiltyä partiota on aina kuultava ja päätöksestä on tiedotettava partiolle

välittömästi. Jos avoimen, naisten tai veteraanien sarjan partio turvautuu itse hoidettavien vammojen hoidossa järjestäjän apuun, siltä vähennetään kultakin hoitokerralta 2 % kilpailun maksimipistemäärästä.

#### 9. KILPAILUN TULOKSET JA ARVOSTELU

Kilpailutehtävät arvostellaan erikseen kunkin kohdassa 8.5 mainitun tehtäväalueen osalta. Partion lopputulos saadaan laskemalla yhteen eri tehtäväalueiden pistemäärät. Tehtäväalueet tulee painottaa kohdan 8.5 mukaisesti. Mahdollisen tasatuloksen sattuessa paremmuuden ratkaisee alueen 1 pistemäärä, seuraavaksi alueen 2, jne. Lopullisesta tuloluettelosta, jonka kilpailun järjestäjä lähettää viimeistään 14 vuorokauden kuluessa kilpailun päätyttyä jokaiselle osallistuneelle partiolle, on käytävä selville kunkin partion kokonaispistemäärän lisäksi partion eri tehtävissä saavuttama pistemäärä. Oikeat vastaukset jaetaan jokaiselle kilpailuun osallistuneelle partiolle palkintojenjaon yhteydessä.

#### 10. KILPAILUN VALVONTA JA TUOMARINEUVOSTO

Kilpailunvalvojan ja ratavalvojan nimeää kilpailuluvan myöntäjä järjestelysopimuksessa. Kilpailun järjestäjä on velvollinen ottamaan huomioon kaikki valvojen tekemät huomautukset. Kilpailunvalvojan on tarkastettava ja hyväksyttävä kilpailutehtävät ja kilpailua koskevat suunnitelmat. Valvojen tehtävänä on varmistua kilpailujen sääntöjenmukaisuudesta ja turvallisuudesta. Valvojilla on oikeus kieltää näiden sääntöjen vastaiset tehtävät ja järjestelyt. Ratavalvojalta edellytetään hyvää suunnistus- ja vaelluskokemusta. Ratavalvoja vastaa rastien oikeasta sijoituksesta ja reittien vaelluskelpoisuudesta. Tuomarineuvostoon, jonka tehtävänä on käsitellä ja ratkaista mahdolliset vastalauseet ja sääntörikkomukset, kuuluvat kilpailuluvan myöntäjän nimeämä puheenjohtaja, järjestäjien nimeämä kilpailunjohtaja, kilpailun valvojat, ratamestari ja tehtäväjohtaja sekä kaksi (2) osanottajien edustajaa, jotka valitaan järjestäjien toimista kokeneiden osanottajien joukosta.

#### 11. VASTALAUSE JA TARKISTUSPYYNTÖ

Vastalause, joka voidaan tehdä kilpailun järjestelyjä, muita osanottajia ja tuloluetteloa vastaan, on tehtävä kirjallisesti. Järjestelyjä ja muita osanottajia koskeva vastalause on esitettävä kunkin päivän osalta tunnin kuluessa yöpymisrastille tai maaliin saapumisesta. Tuloluetteloa vastaan tehty vastalause on jätettävä viikon kuluessa tuloluettelon julkaisemisesta. Vastalausemaksu on yhtä suuri kuin partion osanottomaksu, joka palautetaan, jos vastalause hyväksytään. Tuomarineuvoston on ilmoitettava vastalauseesta tekemästään päätöksestä sekä sen perusteluista vastalauseen tekijälle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Partio voi tehdä tarkistuspyynnön oman tuloksensa tarkistamiseksi. Tuloksen tarkistuspyyntö ei ole vastalause ja se on maksuton. Mitalisijoihin vaikuttava tarkistuspyyntö on tehtävä kirjallisesti kilpailutoimistoon tunnin kuluessa kilpailun päättymisestä, muut viikon sisällä kilpailun päättymisestä kilpailun johtajalle. Järjestäjä on velvollinen käsittelemään tarkistuspyynnöt, mutta ennen palkintojenjakoa vain sellaiset, joilla on vaikutusta palkintosijoituksiin. Muut tarkistuspyynnöt on käsiteltävä 14 vuorokauden kuluessa kilpailusta.

#### 12. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Muutokset näihin sääntöihin vahvistaa Suomen Latu ry:n ulkoilutoimikunta.

Nämä säännöt on vahvistettu ulkoilutoimikunnan kokouksessa 3.12.2012

## Liite 2: Projektiaikataulut

### SM-ERÄVAELLUS

#### PROJEKTI AIKATAULU KILPAILUVUODELLE KUUKAUSITTAIN

TEHTÄVÄ	Ed. vuosi	Tammi-kuu	Helmi-kuu	Maalis-kuu	Huhti-kuu	Touko-kuu	Kesä-kuu	Heinä-kuu	Elo-kuu
<b>1.YLEISJOHTAMINEN</b>	Vastaa: KJ = kilpailunjohtaja								
- suunnittelu, aikataulun ja päätöksien seuranta	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ
<b>2.TIEDOTUS JA PR:</b>	Vastaa: MA = markkinointipäällikkö								
-ennakkojutut lehtiin			MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP
-kutsuvieraslistat ja kutsut						MP		MP	
-sisäinen tiedotus omissa lehdissä	KJ			KJ MP				KJ MP	
-käsiohjelman laadinta								KJ KA	KA
-mainoshankinta						MP		MP	
<b>3.KILPAILUTEHTÄVÄT:</b>	Vastaa: TE = tehtäväpäällikkö								
-tehtävien suunnittelu	TE RA	TE	TE RA	TE	TE RA	TE	TE RA		
-tehtävien testaus				TE	TE	TE	TE	TE	
-tehtävien kopiointi								TE	TE
<b>4.KARTAT JA RADAT:</b>	Vastaa: RA = ratamestari								
-ratasuunnittelu kartoilla	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE			
-ratojen testaus maastossa						RA	RA	RA	
-koevaellukset						RA	RA	RA	
-karttojen kopiointi								RA	
-rastien vienti maastoon									RA
<b>5.TOIMITSIJAT</b>	Vastaa: HE = henkilöstöpäällikkö								
-rastihenkilöstön hankinta					HE	HE	HE	HE	HE
-rastipäälliköiden valinta			HE	HE	HE	HE	HE	HE	
-rastihenkilöstön koulutus						HE	HE	HE	HE
<b>6.KANSLIA JA TULOSLASK.:</b>	Vastaa: KA = kansliapäällikkö TU = tuloslaskentapäällikkö								
-kilpailukutsun julkaiseminen		KJ KA							
-ennakko-ohjeen laatiminen						KJ KA	KJ KA		
-kilpailuohjeen laatiminen								KJ KA	KA
-ilmoittautumisten vastaanotto					KA	KA	KA	KA	KA
-lähtöluettelon laadinta								KA	KA
-ennakko-ohjeen postitus									KA
- tuloslaskentaohjelma					TU				TU





## Liite 3: Esimerkki / Aikataululaskelma ja suorituspaikkalaskelma

Tunturipolku 14 – mukaelma		Partioita			A			25 kpl			Aikataulu häntä			Rasti					
Aikataululaskelma					B			35 kpl											
					C			10 kpl											
Aika		Siirtymä			Aikataulu kärki			A			B			C					
Tehtävä		15 min / km			20 min / km			20 min / km			A			B			C		
koodi		etäisyys km																	
Rastin nimi																			
Kilopää	ToL	00:45			00:00	00:00	00:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00		
Poroaita	139	00:15	4,46		01:05	01:30	01:30	10:50	11:15	11:15	11:55	12:45	12:45	12:45	10:50	10:50	13:00		
Tankapään lampi	41	00:20	3,69		01:00	01:20		12:05	12:50	11:30	14:10	15:40	13:00	13:00	11:30	11:30	15:40		
Kopsusjärvi	43	00:15	4,31		01:05	01:25		13:30	14:35	11:50	16:40	18:50	13:20	13:20	11:50	11:50	18:50		
Suomunruoktu	ToM	00:10	2,55/7,08		00:40	00:50	02:20	14:25	15:40	14:25	18:15	20:45	18:15	18:15	14:30	14:30	21:00		
Suomunruoktu	PeL	00:00	0,00					06:00	06:00	06:00	06:30	06:30	06:30	06:30	06:00	06:00	07:00		
Aitaaja	145	00:10	2,00		00:30	00:40		06:30	06:40	06:00	07:30	07:50	06:30	06:30	06:30	06:30	07:50		
Salonlampi	46	00:15	1,95		00:30	00:40		07:10	07:30	06:10	08:40	09:20	06:40	06:40	07:00	07:00	09:20		
Tuiskuvaara	48	00:00	1,80		00:35			08:00	07:45	06:25	10:05	09:35	06:55	06:55	08:00	08:00	10:05		
Kotaköngäs	147	00:10	3,7/4,2		01:00	01:20		09:00	09:05	06:25	12:05	12:15	06:55	06:55	09:00	09:00	12:15		
Lankopään suo	148	00:10	5,40		01:20			10:30	09:15	06:35	14:55	12:25	07:05	07:05	10:30	10:30	14:55		
Rautulampi	149	00:20	1,7/5,9/6,8		00:30	02:00	02:20	11:10	11:25	09:05	16:05	16:35	11:55	11:55	09:05	09:05	16:35		
Rautupää	150	00:20	2,60		00:40	00:50	00:50	12:10	12:35	10:15	17:45	18:35	13:55	13:55	10:15	10:15	18:35		
Taajoslava	151	00:10	4,50		01:10	00:00	00:00	13:40	12:55	10:35	20:25	18:55	14:15	14:15	10:35	10:35	20:25		
Luulampi	152	00:15	0,00		00:00	00:00	00:00	13:50	13:05	10:45	20:35	19:05	14:25	14:25	10:45	10:45	20:35		
Pessinlampi	154	00:00	2,20		00:35	00:45	00:45	14:40	14:05	11:45	22:00	20:50	16:10	16:10	11:45	11:45	22:00		
Roopenoja	PeM		2,20		00:35	00:45	00:45	15:15	14:50	12:30	23:10	22:20	17:40	17:40	12:30	12:30	23:10		
Roopenoja	LaL							06:00	06:00	06:00	06:30	06:30	06:30	06:30	06:00	06:00	06:30		
Rumakuru	50	00:15	1,2/4,0		00:20	00:25	00:25	06:20	06:25	06:25	07:10	07:20	07:20	07:20	06:20	06:20	07:20		
Laanipalo	155	00:05	3,78		01:00	01:15	01:15	07:35	07:55	07:55	09:25	10:05	10:05	10:05	07:35	07:35	10:05		
lisakkipää	61	00:10	2,62		00:45			08:25	08:00	08:00	11:00	10:10	10:10	10:10	08:00	08:00	11:00		
Opastuskota	156	00:15	1,9/2,5		00:30	00:50	00:50	09:05	09:00	09:00	12:10	12:00	12:00	12:00	09:00	09:00	12:10		
liskonlompolo	157	00:40	0,62		00:10	00:15	00:15	09:30	09:30	09:30	12:45	12:45	12:45	12:45	09:30	09:30	12:45		
Saariseikä Siula	158	00:20	0,68		00:10	00:15	00:15	10:20	10:25	10:25	13:45	13:55	13:55	13:55	10:20	10:20	13:55		
Kaunisää	159	00:10	1,69		00:30			11:10	10:45	10:45	15:05	14:15	14:15	14:15	10:45	10:45	15:05		
Urupää	37	00:20	1,54		00:25			11:45	10:55	10:55	16:05	14:25	14:25	14:25	11:30	11:30	16:05		
Vellinsäpimä	38	00:10	5,0/6,0		01:15	01:30		13:20	12:45	11:15	18:55	17:45	14:45	14:45	11:15	11:15	18:55		
Luttojoki	72	00:20	1,2/6,5		00:20	00:25	02:10	13:50	13:20	13:35	19:45	18:45	19:15	19:15	13:20	13:20	19:45		
Luttotupa	LaM							14:10	13:40	13:55	20:05	19:05	19:35	19:35	13:40	13:40	20:05		
Luttotupa	SuL							04:00	04:00	04:00	04:00	04:00	04:00	04:00	04:00	04:00	04:00		
Kilopää	SuM		13,10		03:20	04:30	04:30	07:20	08:30	08:30	10:40	13:00	13:00	13:00	07:20	07:20	13:00		

Tunturipolku 14 – mukaelma			Partioita			A			25 kpl					
Suorituspaikkalaskenta						B			35 kpl					
						C			10 kpl					
		Aika	Partiota/tunti			Suorituspaikkoja			Yhteensovitettu			Rasti		
		Tehtävä	A	B	C	A	B	C	suoritus-	Aukenee	Sulkeutuu			
Rastin nimi	koodi								paikkamäärä					
Kiilopää	ToL	00:45										09:00		
Poroaita	139	00:15	23	23	7	11,5	11,7	3,3	ei	10:50	13:00			
Tankapään lampi	41	00:20	12	12	7	8,0	8,2	4,4	ei	11:30	15:40			
Kopsusjärvi	43	00:15	8	8	7	3,9	4,1	3,3	6,0	11:50	18:50			
Suomunruoktu	ToM	00:10	7	7	3	2,2	2,3	0,9	ei	14:30	21:00			
Suomunruoktu	PeL	00:00	50	70	20	0,0	0,0	0,0	ei	06:00	07:00			
Aitaoja	145	00:10	25	30	20	8,3	10,0	6,7	ei	06:30	07:50			
Salonlampi	46	00:15	17	19	20	8,3	9,5	10,0	ei	07:00	09:20			
Tuiskuvaara	48	00:00	12	19	20	0,0	0,0	0,0	ei	08:00	10:05			
Kotaköngäs	147	00:10	8	11	20	2,7	3,7	6,7	5,0	09:00	12:15			
Lankopään suo	148	00:10	6	11	20	1,9	3,7	6,7	4,0	10:30	14:55			
Rautulampi	149	00:20	5	7	4	3,4	4,5	2,4	ei	09:05	16:35			
Rautupää	150	00:20	4	6	3	3,0	3,9	1,8	ei	10:15	18:35			
Taajoslaavu	151	00:10	4	6	3	1,2	1,9	0,9	3,0	10:35	20:25			
Luulampi	152	00:15	4	6	3	1,9	2,9	1,4	4,0	10:45	20:35			
Pessinlampi	154	00:00	3	5	2	0,0	0,0	0,0	ei	11:45	22:00			
Roopenoja	PeM		3	5	2	0,0	0,0	0,0	ei	12:30	23:10			
Roopenoja	LaL		50	70	20	0,0	0,0	0,0	ei	06:00	06:30			
Rumakuru	50	00:15	30	38	11	15,0	19,1	5,5	ei	06:20	07:20			
Laanipalo	155	00:05	14	16	5	2,3	2,7	0,8	ei	07:35	10:05			
Iisakkipää	61	00:10	10	16	5	3,2	5,4	1,5	ei	08:00	11:00			
Opastuskota	156	00:15	8	12	3	4,1	5,8	1,7	ei	09:00	12:10			
Iiskonlompolo	157	00:40	8	11	3	10,3	14,4	4,1	25,0	09:30	12:45			
Saariselkä Siula	158	00:20	7	10	3	4,9	6,7	1,9	ei	10:20	13:55			
Kaunispää	159	00:10	6	10	3	2,1	3,3	1,0	2,0	10:45	15:05			
Urupää	37	00:20	6	10	3	3,8	6,7	1,9	4,0	11:30	16:05			
Vellinsärpimä	38	00:10	4	7	3	1,5	2,3	1,0	4,0	11:15	18:55			
Luttojoki	72	00:20	4	6	2	2,8	4,3	1,2	ei	13:20	19:45			
Luttotupa	LaM								ei	13:40	20:05			
Luttotupa	SuL								ei	04:00	04:00			
Kiilopää	SuM								ei	07:20	13:00			

## Liite 4: Esimerkki / Kilpailukutsu

### KILPAILUKUTSU AVOIMIIN

#### XXXXX ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUIHIN

#### AIKA JA PAIKKA

Kilpailu käydään **kahden hengen partioina** seuraavissa sarjoissa:

- Avoin sarja
- Naisten sarja
- Avoin veteraanisarja (yli 45-vuotiaat)
- Nuorten sarja (15–20-vuotiaat)
- Retkisarja (ei SM-arvoa) Partion koko 2-4 henkeä.

Kaikkien sarjojen kilpailijoiden on oltava kilpailun alkaessa 15 vuotta täyttäneitä ja nuorten sarjaan osallistuvat eivät saa olla kilpailun päättyessä 21 vuotta täyttäneitä. Veteraanien sarjaan osallistuvan on oltava 45 vuotta täyttänyt kilpailun alkaessa. Nuoret, naiset ja veteraanit saavat osallistua myös avoimeen sarjaan sekä retkisarjaan ja tytöt naisten sarjaan.

Vaellus tapahtuu rastien kautta suunnistaen reitillä, jonka perusreitien pituus on avoimessa sarjassa 60 - 100 km, muissa sarjoissa 60 - 80 km. Päivittäisten lisäreittien pituus on enintään 30 %. Retkisarjan kesto on sama kuin kilpasarjojen ja reitin pituus noin 60 km. Retkisarjalla ei ole lisäreittejä. ( **Kuvaus vaelluksen erityisluonteesta...** )

Rasteilla ja rastiväleillä suoritettavat tehtävät liittyvät erävaellustietoihin ja -taitoihin, suunnistukseen, ensiapuun ja pelastuspalveluun sekä luonnontuntemukseen ja -suojeluun. Kilpailun rasteilla käytetään pihtileimausta.

Jokaisella partiolla on oltava mukanaan pakollisena turvallisuusvarusteena matkapuhelin, joka sinetöidään kilpailun ajaksi. Itse kilpailussa matkapuhelimen käyttö on kielletty.

**Ilmoittautuminen tapahtuu verkkolomakkeella osoitteessa [www.xxxxxxxx.fi/ilmoittautuminen](http://www.xxxxxxxx.fi/ilmoittautuminen) tai sähköpostitse osoitteeseen [etunimi.sukunimi\(at\)xxxxxx.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)xxxxxx.fi) Ilmoittautuessa on mainittava:**

1. Partion nimi tai yhdistys/seura, jota partio edustaa
2. Partion jäsenten
  - a. nimet (etunimi, sukunimi)
  - b. syntymäajat
  - c. osallistumiskertojen määrä ennen tätä kisaa
  - d. kotipaikkakunta
3. Osallistumissarja
4. Kilpailun ennako-ohjeen lähetysosoite (sähköposti tai postiosoite)
5. Puhelinnumero
6. Mahdollinen Suomen Ladun jäsenyys (jäsenyhdistys mainittava)

#### Osallistumismaksut ja eräpäivät:

SM-sarjat kahden hengen partioina:

	10.6. mennessä	31.7. mennessä	jälki-ilm.
Avoin	100 €	130 €	150 €
Naiset	100 €	130 €	150 €
Veteraanit	100 €	130 €	150 €
Nuoret	50 €	60 €	70 €

SM-kilpailun ulkopuolella.

Retkisarja 80 € 110 € 130 € Retkisarjassa lisähenkilö (3. ja 4.) maksavat 40 €/henk.

#### Jälki-ilmoittautumisaika päättyy kaksi viikkoa ennen kilpailun alkamista!

Suomen Ladun jäsenet saavat 10 €/partio alennuksen (molempien on oltava jäseniä).

Osallistumismaksuun sisältyy kilpailumateriaali, kilpailunumerot, peseytymismahdollisuus, tulokahvi ja muistoesine.

**Peruutettaessa osallistuminen** ennen 31.7. peritään palautettavasta osallistumismaksusta toimistokulut.

Jos peruutus tapahtuu tämän jälkeen, mutta ennen kilpailua alkua, osallistumismaksusta palautetaan puolet.  
Jos peruutus tapahtuu lääkärintodistuksen perusteella, peritään palautettavasta osallistumismaksusta kuitenkin vain toimistokulut.

Peruutuksen on tapahduttava kirjallisesti sähköpostilla kilpailun johtajalle.

Ennako-ohje julkaistaan kilpailun verkkosivuilla ilmoittautumisajan päätyttyä ja lähetetään partioille viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen kilpailun alkua.

Kilpailun 4.12.2012 päivitettyt säännöt on julkaistu kilpailun verkkosivuilla ja ne lähetetään myös kaikille partioille ennako-ohjeen kera.

Kilpailua koskeviin tiedusteluihin vastaa kilpailun johtaja (etunimi sukunimi), ensisijaisesti sähköpostitse etunimi.sukunimi(at)xxxxx.fi tai puhelimitse 040-xxx xxxx.

[www.eravaellus.fi](http://www.eravaellus.fi)

**TERVETULOA HAASTAVALLE SM-ERÄVAELLUKSELLE!**

**Järjestelytoimikunta**

## Liite 5: Esimerkki / Ennakko-ohje

**ENNAKKO-OHJE ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUIHIN** (aika ja paikka)

### Kokoontuminen

Torstaina pp.kk. klo 10.00-12.15 *Kiilopään Tunturikeskuksessa, johon on opastus Kakslauttasesta tien n:o 4 ja tien n:o 9695 (Kiilopääntie) risteyksestä.* Partioille annetaan kilpailuohjeet ja muu materiaali opasteiden mukaisesti päärakennuksen alakerrassa. Kilpailun järjestäjä tarjoaa tulokahvit (ks. opasteet).

### Kilpailun kesto

Kilpailun avajaiset alkavat kilpailukeskuksessa klo 12.40. Kilpailun lähtö tapahtuu yhteislähtönä heti avajaisien jälkeen, viimeistään klo 13.00. Kaikki sarjat yöpyvät maastossa kolmena yönä torstaista sunnuntaihin. Kilpailun arvioidaan päättyvän sunnuntaina 29.8. noin klo 12 mennessä kaikkien sarjojen osalta. Palkinnot jaetaan kilpailukeskuksessa tulosten selvittyä noin klo 13.

### Partion pakollinen varustus:

- kantolaite
- majoite \*) (laavu, loue tai telttä)
- makuupussi ja makuualusta
- kirves ja saha (poltto- ja riukupuiden työstämiseen)
- puukko
- 2 kompassia
- kartansuojuksia (A3)
- ensiapupakkaus
- muistiinpanovälineet (sateessa toimivat)
- tavalliset tulitikut
- retkikeitin ja sen polttoaine
- noin 16 kpl 2 tuuman nauvoja
- ruoka ja ruokailuvälineet
- valolaitteet paristoineen
- vedenkestävää narua noin 30 m (ø 3 mm)
- välineet rintanumeroiden kiinnittämistä varten (esim. hakaneuloja ja/tai ohutta kuminauhaa)
- matkapuhelin, jonka järjestäjä sinetöi ennen lähtöä
- kahluusauva (molemmille)
- uimapuku
- vedenpitävä suojuspussi (tai majoite) rinkkoja varten

\*) Ensimmäisenä yönä majoittele ei ole käytettävissä tukiriukuja. Avotulimahdollisuus on kahtena seuraavana yönä. Yöpymisen pisteytys ei riipu majoitteen tyypistä.

Muu varustus kehoitetaan valitsemaan kokemuksen ja harkinnan mukaisesti huomioiden säännöt ja olosuhteet. Tietämällä alueella keskeyttäneiden partioiden edellytetään ilmoittavan puhelimellaan keskeyttämisestä ja palaavan pääsääntöisesti omin voimin kilpailukeskukseen. Teiden läheisyydessä keskeyttäneet ilmoittautuvat lähimmällä rastilla ja kuljetetaan tarvittaessa kilpailukeskukseen muun rastilta tapahtuvan liikenteen yhteydessä, viimeistään rastin sulkeutuessa.

Kilpailureitillä on varauduttava omatoimisiin jokien ylityksiin, koska siltoja on harvassa.

### Kielletyt varusteet

Matkapuhelimien, GPS-laitteiden, muistioiden, ohjekirjojen sekä muistilla varustettujen laskimien käyttö on kilpailun aikana kielletty. Sykemittareiden ja digitaalisten kameroiden käyttö on kielletty tehtävien suorituspaikoilla.

### Majoitus ja ruokailu

*Tunturikeskus Kiilopään* majoitus- ja ravintolapalvelut ovat käytettävissä ennen kilpailua ja sen jälkeen.

Kilpailijat varaavat itse majoituksensa *Kiilopäältä* tai muusta haluamastaan paikasta. Telttailu kilpailukeskuksesta osoitetulla alueella on mahdollista keskiviikkoillasta lähtien. Osanottomaksuun sisältyvät tulokahvi, kilpailukartat, tehtävämateriaali, suihkut/sauna, tehtävien oikeat vastaukset ja tuloluettelo. Kilpailureitillä olevat virtavedet ovat pääsääntöisesti juomakelpoisia.

**Vakuutukset**

Kilpailijat toimivat omalla vastuullaan. Tapahtumalle on voimassa Suomen Ladun tilaisuuksien tapaturmavakuutus (alle 75-vuotiaille) ja järjestäjän vastuuvakuutus.

## Liite 6: Esimerkki / Kilpailuohje

### Kilpailuohje SM- Erävaellukseen pp.kk.vvvv

#### Järjestelytoimikunta:

Kilpailunjohtaja	Nimi
Varajohtaja	Nimi
Ratamestari	Nimi
Tehtävapäällikkö	Nimi
Henkilöstöpäällikkö	Nimi
Markkinointi ja talous	Nimi
Tiedotus ja verkkosivut	Nimi
Turvallisuuspäällikkö	Nimi
Huolto, logistiikka	Nimi
Kisatoimiston päällikkö	Nimi
Tulospalvelu	Nimi
Kilpailun suojelija	Nimi

#### Tuomarineuvosto:

Puheenjohtaja	Nimi
Kilpailunjohtaja	Nimi
Tehtävapäällikkö	Nimi
Kilpailun valvoja	Nimi
Ratavalvoja	Nimi
Ratamestari	Nimi
Osanottajien edustajat 2 kpl	Nimi
	Nimi

## 2. Lähtö

Kilpailun lähtöpaikkana on Tunturikeskuksen päärakennuksen länsisivulla oleva lähtöaitaus. Avajaisia varten kokoonnutaan lähtöpaikan **aitauksen ulkopuolelle** noin klo 12.40. Avajaisten jälkeen siirrytään lähtöruutuun vasta kuuluttajan antamalla luvalla. Partioiden lähtöpaikat on merkitty numeroin lähtömateriaaleihin. Pusseihin ei saa koskea ennen kuin merkki yhteislähtöön on annettu noin klo 13.00. Yleisö ei saa mennä lähtöaitaukseen missään vaiheessa.

## 3. Aikataulu

Kilpailupäivien reiteillä on määräaika, joka ilmoitetaan vaelluskäskyssä. Mahdolliset jonotukset partio voi laskea hyväkseen, jos siitä on järjestäjän merkintä rastipöytäkirjassa tai kilpailukortissa. Partion on itse pyydettävä jonotusmerkinnän tekemistä. Alle 3 minuutin jonotusta rastia kohti ei kuitenkaan hyvitetä, vaan tämä on huomioitu kilpailun aikataulussa. Jonotusajat huomioidaan rastien aukioloajoissa. Ensimmäisiä kilpailijoita odotetaan maaliin sunnuntaina noin klo 8 jälkeen. Palkintojenjako pidetään Tunturikeskuksessa tulosten selvittyä noin klo 13.

## 4. Reittien pituudet

Vapaaehtoisten rastien valinnasta riippuen reittien pituudet linnuntietä ovat sarjoittain likimain seuraavat (perusreitti + lisäreitti maks.)

Reittipituudet	Avoin sarja km	Naiset/nuoret/veteraanit km	Retkisarja km
torstai	15 + 4	12 + 3	12
perjantai	30 + 5	22 + 4	21
lauantai	30 + 5	22 + 5	21
sunnuntai (pikataival)	20 + 5	14 + 4	13

---

yhteensä

95 + 19

70 + 16

67

## 5. Kartta

Kilpailunkarttoina käytetään A3-kokoisia maastokarttatulosteita mittakaavoissa 1:50000 (to-pe-la) ja 1:30000 (pikataival su). Karttapohjoinen on ETRS-TM35FIN-karttaprojektion keskimeridiaanin (27 °) suuntainen. Kartat perustuvat yleisen maastokartan (1:50000) aineistoon. ETRS-TM35FIN-koordinaatiston mukainen kokonaiskorjaus on alueella noin +10 ° (+ 166 piirua).

## 6. Rastit ja tehtävät

Rastit on merkitty maastoon oranssivalkeisin rastilipuun, joissa on rastintunnus. Leimausta varten rasteilla on pihtileimasimet. Pakolliset ja vapaaehtoiset rastit leimataan säänkestävään kilpailukorttiin rastinumeron mukaiseen ruutuun.

Rastien aukioloajat on merkitty rastinmääritteisiin (vapaaehtoiset rastit ovat paikoillaan koko ajan). Rastin sulkeutumisen jälkeen rastin tehtävää ei enää anneta. Rastin voi kuitenkin leimata, jolloin on mahdollisuus saada hyväksytty suoritus päivän vaelluksesta.

Rastilippu ja leimasin poistuvat rasteilta vasta kun kaikki mukana olevat partiot ovat sen ohittaneet. Pakollisella rastilla on ainakin yksi tehtävä, joka annetaan rastilta alkavan viitoituksen päässä.

Kilpailun toimitsijat on tunnistettavissa huomioliiveistä. Rastipäällikön tunnistaa huomioliivissä olevasta nimilapusta. Vain rastipäälliköllä on oikeus antaa kilpailua koskevaa lisäinformaatiota ja hänelle myös ilmoitetaan kaikista kilpailuun liittyvistä virheistä.

Tehtäväkäsyt ovat aina kirjallisia (lomake tai taulu) ja seuraavaa vakiomuotoa:

<b>ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT</b>		<b>Sarjat: Avoin, naiset, nuoret, veter.</b>
<b>Tehtävä: Tunturikasvien tunnistaminen</b>	<b>Tehtävä n:o: L 12</b>	<b>Partion n:o</b>
<b>Ohjeaika: 15 minuuttia</b>	<b>Rasti: Pe 7</b>	

**Tehtäväkäsyt:** (Esim. Tunnista kuvatauluista 10 tunturikasvia)

**Vastaukset:** (Lomakkeessa numeroidut vastauspaikat)

**Kuva 1:** \_\_\_\_\_

**Kuva 2:** \_\_\_\_\_

**jne.....**

**Arvosteluperusteet:** (Esim. Kukin oikea vastaus antaa yhden (1) pisteen)

**Maksimipisteet:** (Esim. Maksimipisteet 10 pistettä)

**Ohjeellinen aika** tarkoittaa aikatauluarviossa käytettyä aikaa eikä sen käyttämistä tarkkailla.

**Maksimiaiaka** tarkoittaa joko ehdotonta aikarajaa tehtävälle tai rajaa, jonka ylittämisestä seuraa pistemenetyksiä. Ajan seuraaminen on useassa tehtävässä partion omalla vastuulla.

Varmistakaa aina, että saatte **oman sarjanne tehtäväpaperin**. Sarja tai sarjat on ilmoitettu otsikkotaulun oikeassa yläkulmassa. Retkisarjan kunkin päivän vaelluskäsky poikkeaa muiden sarjojen käskyistä, sillä retkisarjalla ei ole lisäreittejä (vapaaehtoisia rasteja).

Palautettavaan vastauspapereihin partion on itse merkittävä kilpailunumeronsa otsikkotauluun ao. kohtaan. Numeron puuttuessa partiolle ei voida merkitä tehtävän pisteitä.

## 7. Rajoitukset

Avotulen teko on reitin varrella kielletty muutoin kuin rasteilla mahdollisesti osoitetuilla tulipaikoilla sekä Metsähallituksen rakentamilla tulipaikoilla maastossa.

Kansallispuiston järjestyssäännöt ovat voimassa puiston alueella liikuttaessa.

Tehtäväkäskyissä voidaan antaa lisärajoituksia.

## 8. Varovaisuusmääräykset

Järjestäjä voi antaa olosuhteista johtuvia lisämääräyksiä ja -ohjeita.

Erämaa-alueella virtaavat vedet ovat juomakelpoisia, mutta tupien lähellä voi olla ongelmia.

Jokainen kilpailija on velvollinen auttamaan kansakilpailijoitaan mahdollisissa loukkaantumistilanteissa. Ilmoitus loukkaantumisesta tehdään lähimmälle miehitetyle rastille tai partion

sinetöity puhelin käyttöön ottaen kilpailukeskukseen numeroon 040-xxx xxxx. Puhelimen

kuuluvuus riippuu maasto-olosuhteista ja verkko-operaattorista Sinetöinnin yhteydessä puhelimen mukaan liitetystä turvaohjeesta on toimintaohjeita hätätilanteessa.

## 9. Keskeyttämiset

Mahdollisesta keskeyttämisestä pyydetään ilmoittamaan lähimmälle miehitetyle rastille tai

sinetöidyn puhelimen käyttöön ottamalla kilpailukeskukseen numeroon 040-xxx xxxx. Tietämältä alueelta partion on palattava kilpailukeskukseen omin voimin, ellei loukkaantuminen tätä estä.

Muutoin keskeyttäneet kuljetetaan tarvittaessa kilpailukeskukseen muun rastilta tapahtuvan liikenteen yhteydessä, viimeistään rastin sulkeutuessa.

## 10. Pesu ja varusteiden säilytys

Kilpailijoita pyydetään säilyttämään varusteensa ensisijaisesti ajoneuvoissaan.

Aluetta vartioidaan, mutta järjestäjä ei vastaa mahdollisista automurroista.

Järjestäjä ottaa auton avaimia ja myös muita arvotavaroita säilytettäväksi.

Peseytyminen tapahtuu *Tunturikeskuksen* saunassa.

## 11. Lääkintä- ym. huolto

Kilpailukeskuksessa ja yöpymispaikoilla päivystää EA-henkilöstöä. Vakavissa tapauksissa on

käytettävissä hätänumero (112). Jos partio turvautuu itsehoidettavien vammojen hoidossa

järjestäjän apuun, siltä vähennetään kultakin hoitokerralta 2 % kilpailun maksimipistemäärästä.

Kilpailureitillä olevia virtaavia vesiä voi käyttää ainakin keitetynä.

Kilpailukeskuksessa toimii kisakanttiini.

## 12. Arvosteluperusteet

Tehtävien suoritus arvostellaan kilpailusääntöjen 8.1 kohdan mukaisesti.

Partion mahdolliset sääntörikkomukset ja muut pistemenetykset käsitellään sääntöjen 8.7 kohdan mukaisesti.

Rastihenkilöstöllä on oikeus keskeyttää tehtävän suoritus annetun määräajan umpeuduttua, ajan ylityksestä tulevan sakon saavuttaessa maksimiarvonsa tai milloin partion suorituksessa on onnettomuusriski.

Vaikeiden viestiyhteyksien vuoksi välituloksia ei esitetä yöpymispaikoilla.

**ONNEKASTA MATKAA VAATIVALLE SM-ERÄVAELLUKSELLE!**

**Järjestelytoimikunta**

## Liite 7: Esimerkki / Tehtäväluettelo

Tehtävä	Rasti	Aihe	Pisteet sarjoittain		
			Av	Na, Nu, Vet	Re
S1	1-7	VAELTAMINEN TORSTAINA	10	9	3
S2	7-21	VAELTAMINEN PERJANTAINA	16	10	5
S3	21-30	VAELTAMINEN LAUANTAINA	13	10	5
S4	P1-P20	PIKATAIVAL SUNNUNTAINA	20	15	8
S5	2	POHJOISSUUNNAT	10	10	2
RYHMÄ S		YHTEENSÄ	69,00	54,00	23
R1	7	YÖPYMINEN TO-PE	8	8	8
R2	21	YÖPYMINEN PE-LA	8	8	8
R3	30	YÖPYMINEN LA-SU	8	8	8
R4	7-21	ONGINTA	8	8	8
R5	21	HALSTERI	8	8	8
R6	30	KURUN GEOLOGIAA	10	10	10
R7	30	KIRVEENVARSI	10	10	10
R8	7	TÄHTIKELLO	7	7	7
R9	11B	VIEHETYYPIT	10		
R10	25	KOVERON PERINNETILA	10		
R11	4	PERINNE-ESINEET	10	10	10
R12	3	NUOTIOLAULU	7	7	7
R13	19	TAKKAVITSA	7	7	7
R14	17	HONKA	10	10	10
R15	11B	KALASTUSLAINSÄÄDÄNTÖÄ		10,00	
RYHMÄ R		YHTEENSÄ	121,00	111,0	101,0
L1	21-30	MARJAT	10	10	10
L2	24	SEITSEMISEN KASVILLISUUS	10	10	10
L3	28	SEITSEMISEN PIKKUNISÄKKÄÄT	10	10	10
L4	22	SEITSEMISEN LINNUT	10	10	10
L5	23	LINNUN LÖYTÖILMOITUS	10	10	10
L6	24-25	METSÄ- JA SUOTYYPIT	10	10	10
L7	16	HELVETINJÄRVEN KANS.PUISTO	7	7	7
RYHMÄ L		YHTEENSÄ	67,00	67,00	67,00
E1	14	PALOMIEHEN KANTO-OTE	7		
E2	9	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJ.	9	9	9
E3	8	PALOVARTIO	10	10	10
E4	29	NENÄVERENVUOTO	8	8	8
E5	20	KULJETUSASENNOT	8	8	8
E6	18	VSS-VIESTITYS	9	9	9
E7	27	HÄLYTYSMERKIT	8	8	8
E8	6	MYRKYTYS	7	7	7
RYHMÄ E		YHTEENSÄ	66,00	59,00	59

		KAIKKI YHTEENSÄ	323,00	291,00	250,00
--	--	-----------------	--------	--------	--------

## Liite 8: Esimerkki / Tehtäväkäsky vaellukselle

<b>ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT</b>	<b>Sarja: Avoin</b>
<b>Tehtävä: Vaellus torstaina</b>	<b>Tehtävä n:o: S 1</b>
<b>Tavoiteaika: 14 tuntia</b>	<b>Rasti: 1 -7</b>

### VAELTAMINEN JA MÄÄRÄAIKA TORSTAINA (päiväys!)

**Materiaali: Tehtäväkäsky, päivän vaelluskartat 2 kpl, kilpailukortti 1 kpl.**

Partion tulee vaeltaa pakollisten rastien 1-7 kautta yöpymispaikalle.

Yöpymispaikalla T-pisteellä **tavoiteaika on klo 20.**

Rasteilla oleviin tehtäviin on syytä varata aikaa vähintään **80 minuuttia.**

Rastit ovat avoinna tehtävän suoritusta varten rastinmääritteissä mainitun ajan.

Tehtäväaika tarkoittaa aikataululaskennassa käytettyä aikaa, joko ko. rastilla tai seuraavalla rastivälillä.

#### Pakolliset rastit

Rasti tunnus	määrite	aukioloaika	tehtäväaika
1. (31)	Ojan pää	12.00-15.00	10 min
2. (32)	Raunio	13.00-16.00	10 min
3. (33)	Ojan kulma	14.00-17.00	15 min
4. (34)	Kukkula	15.00-18.00	5 min
5. (35)	Kalliokumpareen itäjuuri	15.00-19.00	20 min
6. (36)	Kukkulan pohjoisreuna	16.00-20.00	20 min
7. (37)	Avokallio	17.30-22.15	
Viitoitus 230 metriä ajanottoon (T-piste)		<b>20.00 tavoiteaika</b>	

Partio saa lisäpisteitä käynnistään vapaaehtoisilla rasteilla V1-V6. Näillä rasteilla saa käydä haluamassaan järjestyksessä ilman varusteita, mutta partion on oltava koossa. Leimauksen tulee tapahtua rastinumeron mukaiseen vapaaehtoisten rastien ruutuun.

Vapaaehtoisten rastien määritteet ja pistemäärät ovat:

V1	(61)	Kumpareen länsipää	1 p.
V2.	(62)	Ojan pää	1 p.
V3.	(63)	Ojan pää	1 p.
V4.	(64)	Kalliokumpareen pohjoisjuuri	1 p.
V5.	(65)	Itäisen avokallion koillisjuuri	2 p.
V6.	(66)	Rajapyykki	1 p.

**MAKSIMIPISTEET: 11**

#### ARVOSTELU:

Määräajassa pakollisten rastien kautta suoritettu vaellus antaa 4 p.

Kukin oikeassa ruudussa oleva vapaaehtoisten rastien leima antaa määritteissä ilmoitetut pisteet.

Määräajan ylitys vähentää pistekertymästä yhden pisteen kutakin alkavaa 15 minuuttia kohti.

Partio, joka ei saavu yöpymispaikalle klo 23.00 mennessä katsotaan keskeyttäneeksi.

**Kaikkiin määräaikoihin lisätään partion mahdollinen kilpailukorttiin merkitty jonotusaika.**

## Liite 9: Esimerkki / Rastipöytäkirja

Sivu \_\_\_\_\_

<b>ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT</b>	<b>RASTIPÖYTÄKIRJA/Tulon kirjaus</b>
<b>Kirjaaja ja puhelinnumero:</b>	<b>Rasti:</b> (merkitään rastin n:o)
<b>Ohje:</b> Partion numero ja tuloaika merkitään tulojärjestyksessä. Tehtävään lähtö merkitään sitten, kun partiolle on annettu lupa siirtyä tehtäväpaikalle. Odotusaika merkitään, jos se on yli 3 minuuttia.	<b>Tehtävä:</b> (merkitään tehtävän/tehtävien n:o)

	Partion nro:	Tuloaika klo:	Tehtävään lähtö klo:	Odotusaika min:	Muuta huomautettavaa tai huomioita: (jatka tarvittaessa kääntöpuolelle)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

Pöytäkirja liitetään rastikansioon

### Liite 10: Esimerkki / Tehtävärastin (vesistön ylitys) arvostelupöytäkirja

ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT					ARVOSTELUPÖYTÄKIRJA			
Tehtävä: <i>Vesistön ylitys</i>					Rasti:		Tehtävä n:o:	
Arvosteluperusteet: Kukin partion jäsen saa kuivana säilymisestä seuraavasti pisteitä (samat kuin käskyssä): 10 p. <- kokonaan kuivana, myös nilkat ja ranteet 6 p. <- kuivana muuten, mutta nilkat tai/ja ranteet kastuneet 5 p. <- kuivana muuten, mutta kädet kynnärpäähän ja jalat polveen kastuneet 0 p. <- kastunut enemmän kuin edellä kuvattu					Suorituspaikka:			
					Arvostelija ja puh.numero.			
					Retkisarjan 4 hengen partiot arvostellaan kahdelle riville, mutta heille otetaan vain yksi aika. <i>Aika alkaa, rastimiehen merkistä ja päättyy, kun partion viimeinen jäsen seisoo tukevalla maalla.</i>			
	Partion nro	Aika				Kastuminen		Pisteet yhteensä:
		Alkoi klo mm:ss	Päättyi klo mm:ss	Aika min	Pisteet	Partion 1. jäsen 10, 6, 5 tai 0 p.	Partion 2. jäsen 10, 6, 5 tai 0 p.	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

Partion tehtävässä saadut pisteet siirretään koontilomakkeelle. Arvostelupöytäkirjat järjestetään rastikansioon.

**Liite 11: Esimerkki / Leiriytymisen arvostelupöytäkirja**

<b>ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT</b>		<b>ARVOSTELUPÖYTÄKIRJA</b>	
Tehtävä: <i>Leiriytyminen torstaina</i>		Rasti:	Tehtävä n:o:
Arvosteluperusteet: (maksimipisteet 7 p.) On esitetty samoin kuin partion saamassa tehtäväkäsytssä.		Arvostelija ja puh.numero.	

	Partio nro	Arvos- telu klo	Tarkoituksen- mukaisuus 2p:		Turvallisuus 2p:		Erähen- kisyys:	Telтта- malli -2p	Siisteys 2p, aamulla:		Yhteensä:
			ryhdikky- ys ja suoja 1p	kuivatus- mahd. 1p	kuntan poisto 1p	sammu- tusvesi 1p	järjestys, äänet 1p		ei roskia, jälkiä 1p	nuotio sammu- tettu 1p	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

Partion tehtävässä saadut pisteet siirretään koontilomakkeelle. Arvostelupöytäkirjat järjestetään rastikansioon.

## Liite 12: Esimerkki / Rastipäällikköohje

# OHJEITA RASTIPÄÄLLIKÖILLE

pp.kk.vvvv

### 1. Yleistä

Sinut on valittu **SM-ERÄVAELLUKSEN** rastipäällikön vastuulliseen ja kilpailun käytännön onnistumisen kannalta **erittäin tärkeään tehtävään**. Tehtäväsi pääkohdat ovat:

- vastaat rastin toiminnasta ja olet rastihenkilöstön esimies.
- noudatat kilpailunjohtajan, ratamestarin ja tehtäväpäällikön ohjeita.
- valvojat voivat myös antaa ohjeita, mutta mikäli ne vaikuttavat kilpailun kulkuun, on niistä neuvoteltava ratamestarin ja tehtäväpäällikön kanssa.
- kaikki tiedot mitä saat kilpailusta ja erityisesti tehtävistä, ovat **luottamuksellisia ja salassa pidettäviä**. Korosta tätä myös rastisi muulle henkilöstölle.
- omalla esimerkilläsi luot rastille reilun ja välittömän ilmapiirin, joka on kilpailijoiden sekä rastihenkilöstön viihtyvyyden kannalta ensiarvoisen tärkeää.
- tehokas ja määrätietoinen työskentely antaa rastin toimintaan uskottavuutta.

### 2. Valmistautuminen ennakoon

Järjestäjät (lähinnä ratamestari ja tehtäväpäällikkö) ovat **kouluttaneet** sinut ennakoon tai **kouluttavat** sinut viimeistään ilmoittautumisesi yhteydessä rastilla olevaan tehtävään.

Jotta voit hoitaa tehtäväsi hyvin:

- **Tutustu rastikansioon**, joka sisältää kaiken mahdollisen rastitoiminnan kannalta oleellisen tiedon.
- **Tutustu rastipaikkaan** ennakoon ja osallistu mahdollisuuksien mukaan myös tehtäväpaikkojen rakentamiseen. jolloin valmiutesi rastin johtamiseen paranee.
- **Perehdy** annettuun tehtävään niin hyvin, että tiedät, mitä ko. tehtävällä halutaan mitata tai verrata. Partioiden paremmuusjärjestys tulee selvittää **mahdollisimman oikeudenmukaisesti**, riippumatta siitä kuka toimitsija tehtävän suoritusta valvoo. Kuitenkaan arvosteleva toimitsija **ei saa arvostella hyvin tuntemansa** partion suoritusta eli tällaisessa tapauksessa partio on ohjattava saman rastin toiselle suorituspaikalle.
- **Valmistaudu rastille lähtöön** hyvissä ajoin miettimällä kulkuaikaa ja –matkoja tai sovittua kuljetusta.
- **Varmista** ovatko kaikki mahdolliset rastitarvikkeet hankittu valmiiksi ja mistä ne voi noutaa.
- **Varmista rastihenkilöstösi** tilanne, onko heitä riittävästi ja ovatko kaikki valmiina ja tietoisia kokoontumispaikasta sekä –ajasta.
- **Ilmoittaudu kansliassa** ennen kilpailun alkua. Varmista, että rastisi toimintoihin ei ole tullut muutoksia. Jos tarvitset lisähenkilöitä, niin tiedustele niitä.

### 3. Lähtö rastille

**Ilmoittaudu kansliassa** ennen rastille lähtöäsi. Samalla saat myös ajankohtaista tietoa mm. lähteneiden ja mukanaolevien partioiden lukumäärästä sekä muista mahdollisista muutoksista.

Tarkista, että:

- mukanasasi on rastikansio, tehtäväpaperit, tehtävä- ja viitoitustarvikkeet sekä opasteet.
- mukanasasi ovat rastilla tarvittavat sadekatokset ja tarvikkeet sekä työkalut rakennelmien tekoon.
- kaikilla toimitsijoilla on tarpeelliset **muonat, juomat ja mahdolliset keittimet mukaan**.
- kaikilla toimitsijoilla on **olosuhteiden mukainen vaatetus ja mahdolliset sadesuojat**.
- kännykkäsi akun lataus on maksimissaan. Puhelintasi voidaan tarvita joissain erikoistilanteissa.  
**Kilpailun puhelinluettelo** löytyy rastikansiosta.

### 4. Rastipaikan valmistelu

Olet saapunut rastille hyvissä ajoin ennen ilmoitettua aukioloaikaa ja ryhdytte valmistelemaan rastia:

- Vie rastilippu ja leimasimet ratamestarin merkitsemään paikkaan tai tarkista ovatko ne jo paikoillaan.
- Rakentakaa (tai tarkistakaa) tehtäväpaikka, viitoitukset ja opasteet ohjeiden mukaan.
- Osoita toimitsijoille heidän paikkansa sekä tehtävänsä:
  - vastaanottaja/pysäyttävä viitoituksen päässä + tulonkirjauslomake
  - tehtäväkäsken antaja + käskylomakkeet tai –taulu
  - tehtäväpaikan arvostelijat ja apulaiset + arvostelupöytäkirja
  - tehtävän palautuspaikka/vastaanottaja
- Testatkaa rastin toiminta demonstroimalla tilanne rastilipulta tehtävän luovutukseen/päättämiseen asti. Ottakaa aika koko suorituksesta.
- Toiminnallisen tehtävän arvostelu on ennakoon ”kalibroitava” toimitsijoiden kesken siten, että arvostelu on kaikille tasapuolista. Ensimmäinen partio ei ole rastin toiminnan testipartio.
- Testaa puhelinyhteys ja mikäli kuuluvuudessa on ongelmia, etsi paikka jossa kuuluu.

- Ilmoita puhelimella kilpailukansliaan, että rasti on toimintavalmis. Samalla saat tiedot kilpailun tilanteesta.

### **5. Toiminta rastilla**

- Valvo kilpailun aikana henkilöstön toimintaa ja sen oikeellisuutta.
- Valvo myös kilpailijoiden mahdollista yhteistyötä sekä avunantoa ja ettei kiellettyjä varusteita käytetä.
- Partion on tiedettävä rastilla koko ajan mitä sen odotetaan tekevän. Opasteiden ja ohjeiden on oltava johdonmukaisesti ja selkeästi näkyvissä.
- Kilpailijoille on annettava selvät ja kuuluvasti ääneen lausutut ohjeet ja käskyt toiminnasta.
- Toimitsijoiden keskinäinen tiedotus rastilla toiminnan aikana tulee tapahtua myös selkeästi ja kuuluvasti..
- Mikäli on odotettavissa ruuhkaa ja pitkiä odotusaikoja, ilmoita siitä välittömästi kilpailukansliaan.
- Mikäli järjestäjien aiheuttama odotusaika on yli 3 minuuttia, on partion pyytäessä tehtävä siitä merkintä kilpailukorttiin. Tämän tekee rastin vastaanottaja/pysäyttäjä (rastin numero/odotusaika/puumerkki).
- Tarvittaessa osallistut toimintaan kriittisissä tilanteissa ja tuuraat muita toimitsijoita esim. ruokailun aikana.
- Otat vastaan partioiden ilmoittamat tiedot (esim. keskeyttämiset, ensiavun tarve yms.) ja ilmoitat ne välittömästi kilpailukansliaan.
- Olet kilpailukeskuksen tavoitettavissa puhelimella tai käyt ”kuuluvuuspaikassa” tarkistamassa viestit.
- Olet ainoa henkilö rastilla, joka voi antaa partioille ohjeita. Tällä vältetään ristiriitaisten ohjeiden välittyminen.
- Kirjaa kaikki epäselvät asiat partion numeron ja kelloajan kanssa mahdollisia jälkiselvittelyjä varten.
- Arvostelkaa kirjalliset tehtävät jo rastilla hiljaisina aikoina, mikäli olosuhteet (keli ja valaistus) sen sallivat.
- Mahdollisista tulkinnoista vastaa tehtäväpäällikkö xx xx

### **6. Rastilta poistuminen**

Kun vastaanottaja/tulonkirjaaja toteaa kaikkien mukana olevien partioiden saapuneen:

- Verratkaa saapuneiden partioiden lukumäärää vastauspaperien/arvosteltujen kanssa.
- Jos lukumäärä täsmää voitte kysyä kilpailutoimistosta poistumislupaa.
- Mikäli rastin ilmoitetun sulkeutumisaajan jälkeen partioita vielä puuttuu, kysy kilpailutoimistosta tilannetiedotusta (keskeyttäneet, myöhässä kulkevat).
- Jos myöhästyviä partioita on vielä tulossa, rastin miehitystä voidaan vähentää, mutta mahdollisten loukkaantuneiden varalta jonkun on oltava paikalla.
- Mikäli joku partio on ”kadonnut”, on rastilla oltava niin kauan kunnes partion tilanne on selvillä. Kilpailukanslia johtaa tilanteen selvittämistä.
- Kun lupa rastilta poistumiseen on saatu, rastilippu sekä leimasimet poistetaan, kaikki viitoitukset puretaan ja tehtäväpaikat siistitään.
- Siirtäkää partion saamat pisteet vastauspapereista ja arvostelupöytäkirjoista koontilomakkeelle tuloslaskentaa varten.
- Järjestä rastikansio seuraavan ohjeen mukaan:
  1. Päälimmäiseksi kansioon rastipöytäkirja (koontilomake), jossa
    - partion pisteet on merkitty numerojärjestyksessä oikeaan sarakkeeseen
    - keskeyttäneeksi ilmoitettu partio on yliviivattu
    - epäselvissä tapauksissa tai jos on huomautettavaa, merkitse x ja kirjoita selitys paperin taakse
    - allekirjoita pöytäkirja
  2. Seuraavaksi järjestetään arvostelulomakkeet sarjoittain ja numerojärjestyksessä.
  3. Vastauspaperit järjestetään sarjoittain numerojärjestyksessä.
  4. Tulon kirjauslomake
  5. Muut rastikansion paperit
- Toimitat rastikansion itse tai muulla sovitulla tavalla mahdollisimman pian kilpailukansliaan ja tuloslaskentaan.
- Toimita rastilta poistamasi tarvikkeet sovittoon paikkaan.
- Raportoi kilpailunjohdolle (kilpailunjohtajalle, tehtäväpäällikölle, ratamestarille) lyhyesti rastisi toiminnasta.

Kilpailun johtaja

Tehtäväpäällikkö:

Ratamestari:

## Liite 13: Esimerkki / Rastisuunnitelma

Rastisuunnitelma (laaditaan karttapohjalle)

Rasti: 7 Tehtävät: 8., 9, 10

Rastin toiminta-aika: to - pe

Paikalla oltava to klo 17.00 Vaelluksen takaraja to klo 23.00

Vaelluksen lähdön valmistelu pe klo klo 5.00. Rastilta poistutaan n. klo 8.00

**Rastipäällikkö:** Aa Aa puh. 040-xxx xxxx

**Henkilöstö: Tehtävä:**

Bb Bb T-piste, tulon vastaanotto (kilpailukortit ja teht.8 palautus)

Cc Cc edellisen apulainen (aamulla kartan ja kilp.kortin jako)

Dd Dd tehtäväkäsyt, teht.9 anto

Ee Ee tehtävän palautus, teht. 10 yöpymisen anto

Ff Ff puupinon ja vesisäiliön valvonta

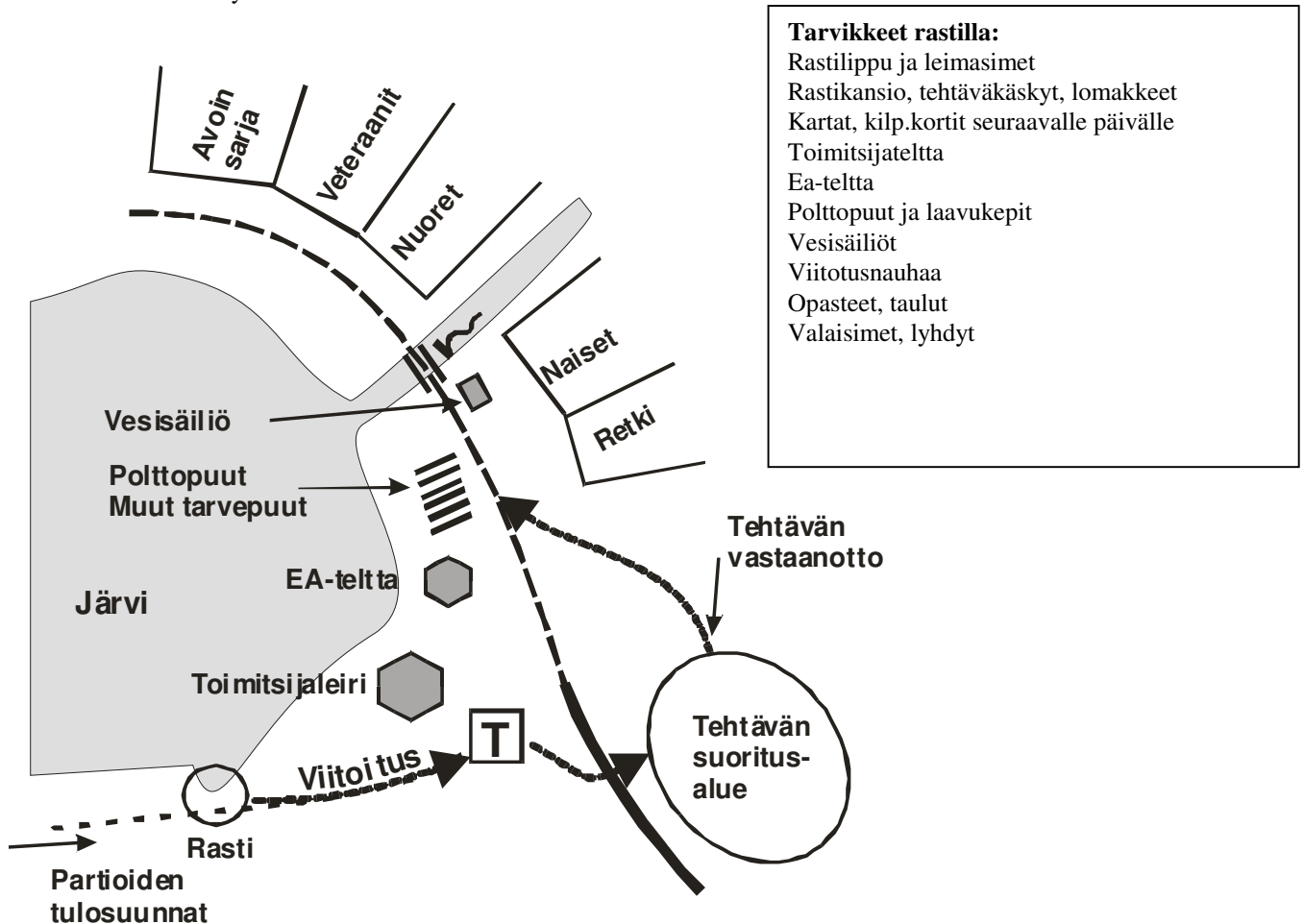
Gg Gg yöpymisen arvostelija

Hh Hh yöpymisen arvostelija

Ii Ii huolto, muonitus

Jj Jj huolto, muonitus

Kk Kk ea-ryhmä 3 henk.



## Liite 14: Esimerkki / Ohjeita rastihenkilöstölle

### YLEISOHJEITA RASTIHENKILÖSTÖLLE

#### 1. Yleistä

Olet ilmoittautunut toimitsijaksi Erävaelluksen SM-kilpailuun. Jotta rastitoiminta sujuu Suomenmestaruuskilpailun tasoisena, on hyvä noudattaa seuraavia ohjeita:

- Kilpailutehtävä ja oma tehtävänne rastilla on pidettävä visusti salassa kertomatta siitä kenellekään!
- Rastipäällikkö on rastihenkilöstön esimies ja hän on ainoa henkilö joka voi antaa kilpailijoille ohjeita.
- Ratamestari ja tehtäväpäällikkö ovat suunnitelleet kilpailun. Heillä on paras kokonaisnäkemys kilpailusta ja heidän ohjeidensa mukaan rastilla toimitaan.
- Kilpailun rytmi on hyvinkin vaihteleva. Välillä on hirveä kiire ja välillä taas joutuu partioita odottelemaan pitkään. Tähän on varauduttava ja ”pitkä pinna” on hyväksi avuksi.
- Aina kaikki ei suju suunnitelmien mukaan ja odottamattomissa tilanteissa rastitoimintaa on improvisoitava. Oma sooloilu on vältettävä ja muutoksista päättää rastipäällikkö neuvoteltuaan kilpailun johdon kanssa.
- Sairaana ei sovi tulla rastille seisomaan pitkäksi aikaa joskus hyvinkin hankaliin sääolosuhteisiin.
- Kilpailijat ovat rasteille saapuessaan monesti hyvinkin uupuneita. Toimitsijan hymy ja muutama ystävällinen sana heti rastille tullessa kannustavat kilpailijoita tehtävän suorittamiseen.
- Kilpailijoiden keskittymistä tai suoritusta häiritsemättä on ystävällinen ja huumoripitoinen keskustelu heidän kanssaan toivottavaa ja tehtävän suorituksen jälkeen voi aina toivottaa hyvää matkaa.
- Ja vaikka kuinka olosuhteet maastossa olisivat ankeat ja kilpailijat ärtyisiä, niin sinä toimitsijana vain hymyilet – huomaat, että se hyväntuulisuus tarttuu muihinkin.
- **Tehtäkämme SM-ERÄVAELLUKSESTA rehti ja reilu erävaelluskilpailu!**

#### 2. Lähtö rastille

Ennen rastille lähtöä on varmistuttava seuraavista asioista:

- Kokoontumispaikka ja aika on teille erikseen ilmoitettu. Sen on joko rastipäällikkö tai kilpailukanslia sopinut.
- Esteen tullessa tai epäselvissä tapauksissa ota yhteyttä rastipäällikköön tai kilpailukansliaan.
- Rastipäälliköllä on rastikohtainen rastikansio. Tutustu siihen, sillä se sisältää rastitoiminnan kannalta kaiken tärkeän tiedon.
- Pukeutukaa sään edellyttämällä tavalla niin että pystytte toimimaan rastilla koko ilmoitetun ajan; varatkaa riittävästi lämpimiä vaihtovaatteita kastumisen varalle.
- Sadevaatteet on oltava varalla ja sateenvarjokin on osoittautunut hyödylliseksi.
- Sadekatos tai avomajoite ovat hyödyllisiä varusteita. Niiden alla työskennellessä tehtäväpaperit ja arvostelupöytäkirjat pysyvät kuivina.
- Juomaa ja evästä on syytä varata tarpeen mukaan itsellenne rastitoiminnan ajaksi. Kisaorganisaatio on mahdollisesti järjestänyt teille jonkinlaisen eväspaketin, joten omat ruokailuvälineet mukaan.
- Varmistukaa myös siitä, että teillä on tarvittavat kynät ja kirjoituslaskut.
- Mikäli rastitoiminta tapahtuu pimeänä aikana, on valolaitteita (otsalamppu, lyhty) oltava mukana.
- Rastille siirtymiseen käytetään ensisijaisesti rastiväen omia autoja ja toissijaisesti kuljetuspäällikön kalustoa.
- Tehtävätarvikkeet ja muut rastilla tarvittavat varusteet noutaa rastipäällikkö kilpailukeskuksesta.
- Viime hetken tiedot saatte kilpailukansliasta. Ts. mitkä partiot ovat keskeyttäneet ja mitkä mukana kilpailussa.

#### 2. Rastitoiminta

Toiminta kaikilla rasteilla tapahtuu lähes saman kaavan mukaan:

- Rastilta johtaa viitoitus tehtäväpaikalle. Rastin välittömässä läheisyydessä ei ole toimitsijaa ja kilpailijoiden on käytävä rastilla ennen tehtäväpaikalle tuloa.
- Tulon kirjaaja ottaa partion vastaan ja tarvittaessa pyytää odottamaan. Tehtävä ei saa paljastua saapuville partioille niissä tapauksissa, joissa edellisen partion suorituksen näkemisestä olisi hyötyä.
- Toiminnallisissa tehtävissä voi olla useita suorituspaikkoja ja suorituksen arvostelija ilmoittaa milloin paikka on vapaana.
- Tehtävänantaja antaa tehtäväkäsken tai näyttää käskytaulun
- Tehtävän arvostelija saattaa tarvita apulaisia, valvojia ja ajanottajia. Jos tehtävässä on määrätty suoritus aika, on sen päättymisen ilmoitettava partiolle. Päättymisilmoituksen jälkeen tehtävä on keskeytettävä ja vastaus on palautettava valvojalle välittömästi.
- Tehtävän vastaanottajalle partiot palauttavat vastauspaperinsa tai valmistamansa esineen.
- Partion numero on tarkistettava aina palautetuista papereista!!! Jos puuttuu, pyydettyä merkitsemään!
- Keskinäinen yhteispeli partioiden kesken estetään ohjaamalla tai osoittamalla partiot eri suorituspaikoille
- Sarjoilla voi olla eri tehtävät ja erivärisiä tehtäväkäskeyjä! Muistakaa antaa kullekin partiolle oikean sarjan/värin mukainen paperi !!!

- Sarjat ja kilpailunumerot:  
avoin sarja (n:ot 101-299)  
veteraanit (n:ot 301-399)  
naiset (n:ot 401-499)  
nuoret ( n:ot 501-599)  
retkisarja (n:ot 601-699)
- Suorituspaikalla partioita tulee käsitellä ripeästi ja tasapuolisesti; rastilla voi olla useampia rinnakkaisia suorituspaikkoja, joille partioita lähetetään mahdollisimman tiuhaan.
- Neuvoja ei saa antaa kilpailijoille, ei edes epäsuorasti; näin ollen kilpailijoiden esittämiin tarkentaviin kysymyksiin ei pääsääntöisesti vastata, koska kirjallisesti annetun tehtävän pitäisi olla yksikäsitteinen.
- Pistemäärää saati oikeaa vastausta ei missään tapauksessa kerrota partiolle suorituksen jälkeen.
- Kilpailua koskeviin kysymyksiin vastaa vain rastipäällikkö ja hän ottaa vastaan kilpailijoiden palautteen.
- Rastipäällikölle kerrotaan havaitusta vilpinteosta sekä kaikista epäselvyyksistä ja hän kirjaa nämä muistiin.
- Rastipäällikkö hoitaa yhteydenpidon kilpailukansliaan.
- Kirjalliset vastaukset arvostelee sovittu henkilö jo rastilla, jos sääolosuhteet tämän sallivat.
- Käytännön tehtävissä suorituspaikan valvoja arvostelee suorituksen arvostelukohteiden mukaan.
- Arvostelulomakkeet kerätään rastikansioon.

### 3. Rastin sulkeutumisen jälkeen

- **Poistuminen rastilta** tapahtuu sulkemismääräajan jälkeen, kun kaikki partiot ovat ohittaneet rastin ja kilpailukeskus antaa poistumiseen luvan.
- **Puuttavia partioita odotellaan** sulkemisajan jälkeen niin kauan, kunnes heidän tilanteensa on tiedossa. Osa rastihenkilöstöstä voi poistua, mutta mahdollisten loukkaantuneiden takia kuljetusvalmius on oltava.
- **Rastilippu** sekä leimasimet haetaan pois, viitoitukset sekä rakennelmat puretaan ja koko **rastialue siistitään** mahdollisimman tarkoin.
- **Rastipäällikkö** tai muu sovittu henkilö ottaa vastauspaperit ja arvostelulomakkeet vastaan, kirjaa pisteet koontilomakkeelle ja järjestää kaikki asiakirjat rastikansioon.
- **Rastikansio** toimitetaan rastin sulkemisen jälkeen mahdollisimman pian kilpailukansliaan.

**Rastipäällikkö:** etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

**Tehtäväpäällikkö:** etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

**Kilpailun johtaja:** etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

**Kilpailukanslia:** Puh. 040-xxxxxx

Kilpailun rytmi on hyvinkin **vaihteleva**. Välillä toimitsijat joutuvat odottelemaan ja ihmettelemään, kun mitään ei tapahdu ja välillä taas ei ehdi syömään eväitäänkään, kun täytyy rientää paikasta toiseen. Tähän on varauduttava ja ”pitkä pinna” on hyväksi avuksi. Kilpailijat ovat rasteille saapuessaan monesti hyvinkin uupuneita. **Toimitsijan hymy ja muutama ystävällinen sana** heti rastille tullessa kannustavat kilpailijoita tehtävän suorittamiseen. Kilpailijoiden kysymyksiin ei pidä vastaila, vaan kaikki tarpeellinen tieto on yleensä kilpailijoille annettavassa **tehtäväpaperissa**. Aina voi kuitenkin mainita, että **lukekaa tehtävä huolellisesti** ja toivottaa tehtävän suorituksen jälkeen **hyvää matkaa**.

Partioiden toimintaa on seurattava, etteivät ne saa **ulkopuolista apua** eivätkä anna **apua toisille partioille**. Toimitsijat **eivät** myöskään **saa auttaa** tehtävien varsinaisessa suorittamisessa. **Normaali keskustelu on sallittua ja jopa toivottavaa ainakin suorituksen jälkeen.**



## Liite 15: Esimerkki / Rastimiehitysaikataulu

## ERÄ-SM RASTIMIEHITYS TORSTAI pp.kk.vvv

Rasti n:o	Tehtävä n:o	Toiminta-aika	Rastipäällikkö Puh n:o muut toimitsijat	Kuljetus klo	mistä mihin
<b>LÄHTÖ</b>	<b>1</b>	<b>11.00 - 13.00</b>	<b>H.Hämäläinen 040-xxx xxxx</b>	13.30	Lähtö > Rasti 8
			S.Savolainen, K.Karjalainen, L.Lappalainen		
			T.Turkulainen, P.Porilainen,	13.30	Lähtö > Rasti 10
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11.30 - 14.30</b>	<b>T.Sorsa 040-xxx xxxx</b>		
				15.00	Rasti 1 > Rasti 9
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>12.00 - 15.00</b>	xxxx		
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12.00 – 15.30</b>	xxxx		
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>13.00 - 16.30</b>	xxxx		
<b>5</b>	<b>6</b>	<b>13.30 – 17.30</b>	xxxx		
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>14.00 - 18.00</b>		12.00	Kilp.kesk. > Rasti 6
				18.30	Rasti 6 > Kilp.kesk.
<b>7</b>	<b>8</b>	<b>14.30 - 19.00</b>			
<b>8</b>	<b>9</b>	<b>15.00 – 19.00</b>	<b>H.Hämäläinen 040-xxx xxxx</b>	13.30	Lähtö > Rasti 8
			S.Savolainen, K.Karjalainen, L.Lappalainen	19.30	Rasti 8 > Kilp.kesk.
<b>9</b>	<b>10</b>	<b>16.00 – 19.30</b>	<b>T.Sorsa 040-xxx xxxx</b>	15.00	Rasti 1 > Rasti 9
				20.00	Rasti 8 > Kilp.kesk.
<b>10 YÖ</b>	<b>11</b>	<b>17.00 - 20.00</b>	<b>T.Turkulainen 040-xxx xxxx</b>	16.00	Lähtö > Rasti 10
			P.Porilainen		
<b>10 YÖ</b>	<b>12</b>	<b>17.00 - 23.00</b>	<b>Yörastitiimi/ A.Kokkonen 040-xxx xxxx</b>	16.00	Kilp.kesk. > Rasti 10
			+ 5 muuta		

**Liite 16: Esimerkki / Rastipöytäkirja/koontilomake tulospalveluun**

<b>ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUT</b>		<b>RASTIPÖYTÄKIRJA/ KOONTILOMAKE</b> Tulospalveluun.	
		<i>Rasti:</i>	
<i>Rastipäällikkö ja puhelinnumero:</i>		<i>Tehtävä:</i>	

Avoin		Avoin		Veteraanit		Naiset		Nuoret		Retki	
N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.
101		121		301		401		501		601	
102		122		302		402		502		602	
103		123		303		403		503		603	
104		124		304		404		504		604	
105		125		305		405		505		605	
106		126		306		406		506		606	
107		127		307		407		507		607	
108		128		308		408		508		608	
109		129		309		409		509		609	
110		130		310		410		510		610	
111		131		311		411		511		611	
112		132		312		412		512		612	
113		133		313		413		513		613	
114		134		314		414		514		614	
115		135		315		415		515		615	
116		136		316		416		516		616	
117		137		317		417		517		617	
118		138		318		418		518		618	
119		139		319		419		519		619	
120		140		320		420		520		620	

\* Jos partioita on enemmän, tehdään jatkolomake.

**Lomake liitetään rastikansioon**

## Liite 17: Esimerkki / Talousarvion muistilista

Esimerkkejä tuloista ja menoista talousarviota varten

### TULOT:

#### Osanottomaksut:

- ennakko-, normaali- ja jälki-ilmoittautumismaksut

#### Mainostulot:

- käsiohjelman ilmoitustulot
- ulkomainokset
- kilpailunumeron mainos
- mainokset kartoissa

#### Avustukset:

- kunnan avustus
- sponsorit

#### Muut mahdolliset tulot:

- kanttiini- ym. myyntitulot
- lahjoitukset
- palkinnot
- tarvikelahjoitukset
- kalustoa ilmaiseksi lainaan
- myyntinäyttely

### MENOT:

#### Järjestelytoimikunta:

- matkat ja kokoukset
- puhelin- ja postikulut
- edustus ja tiedottaminen (PR)

#### Toimitsijat:

- toimitsijatunnukset
- matkakulut
- muonitus
- mahdolliset korvaukset

#### Palkinnot:

- kunnia- ja tavarapalkinnot
- kiertopalkinnot
- mitalit
- kaiverrukset

#### Tuloslaskenta:

- tietokoneet ja tulostimet
- värikasetit ja paperit
- mahdolliset korvaukset
- laitteiden vuokrat

#### Kilpailijat:

- kartat
- kilpailukortit
- kilpailunumerot
- suojamuovit ja -kotelot
- tulokahvit
- muistoesineet

#### Toimisto ja kopiointi:

- tilakustannukset
- puhelinkulut
- toimistotarvikkeet
- tietokoneet ja tulostimet
- kopiokoneet

- laitteiden vuokra
- tulostuspaperia
- kilpailuohjeet (paperi)
- tehtäväkäsky (paperi)
- oikeat vastaukset vihko
- tulokset (paperi)
- toimitsijaohjeet (paperi)
- lehdistömateriaali (paperi)

#### Postituskulut:

- kilpailukutsut
- ennakko-ohjeen postitus
- tulosten postitus
- maanomistajaluvat
- kirjekuoret

#### Maastotyö ja rastit:

- ratamestarityön kulut
- maanomistusselvitykset
- rastiliput ja leimasimet
- viitoitustarvikkeet

#### Tehtäväpaikat:

- rastipöytäkirjat
- kirjoitusaluslat
- opastetarvikkeet
- tehtävämateriaali
- sadesuojaus

#### Lähtö ja maali:

- lähtö- ja maalivaate
- ajanottolaitteet
- viitoitus- ja opastustarvikkeet
- juomaa maaliin

#### Huolto:

- teltat ja katokset
- pöydät ja tuolit
- valolaitteet
- WC-järjestelyt
- jätehuoltotarvikkeet
- juomavesisäiliöt
- poltto- ja tarvepuut

#### Viestitoiminta:

- kaluston vuokrat
- puhelinmaksut
- vakuutukset

#### Markkinointi ja PR:

- kutsuvieraat
- kilpailukutsut lehdissä
- esitteet messuille
- käsiohjelman tekeminen
- lehdistön palvelut

#### Korvaukset ulkopuolisille:

- ea-ryhmät
- radioamatöörit
- muu viestiliikenne
- muut apuvoimat
- majoituspalvelut

## Liite 18. Esimerkki / Vaellussuunnistus (pikataival)

20.5.2006/MR

**Erävaelluksen SM-kisojen pikataipaleen eli vaellussuunnistuksen idea ja sen perusteluja:**  
*Tarkoituksena on suunnistaa tavoiteajassa maaliin pakollisten ja vapaaehtoisten lisärastien kautta. Leimattujen rastien lukumäärä on tehtävästä saadut pisteet. Tavoiteajan ylittäminen vähentää pisteitä.*

### Hyvää:

- On vain yksi tehtävä, joka on kaikille sama. Tehtävä on selkeä ja helposti ymmärrettävä.
- Joskus käytössä ollut ennakkovalinta - vaeltaako vai suunnistaako - jää pois.
- Ajanotto ja siitä syntyvä työläs laskentatoimi helpottuu merkittävästi. Ajanoton pohjaksi tarvittavaa tavoiteaikaa, aikaportaita, pohja-aikoja tms. ei tarvita.
- Helpottaa ja nopeuttaa tuloslaskennan työtä huomattavasti.
- Mittaa vaellus- ja suunnistustaidon retkeilyllisellä (=sopiva reitinvalinta tavoiteajassa) tavalla.
- Jokainen saa kulkea omaa vauhtiaan juosten tai kävellen. Jalkavaivaisillakin on mahdollisuus kulkea minimirata ja viedä omalta osaltaan kisa kunnialla loppuun.
- Pisteet tulevat suorituksen (reitinvalintataito - kunto) mukaan.
- Toimitsijoille pisteiden laskeminen (=rastien lukumäärä kilpailukortissa) on helppoa ja ne voidaan heti liittää lopputulokseen.
- Tavoiteajan jälkeen maaliin tulleelta vähennetään saavutetuista pisteistä yksi piste jokaiselta viiden minuutin jaksolta.
- Kilpailun lopputulokset voidaan ilmoittaa heti takarajan umpeuduttua eli noin kaksi tuntia tavoiteajan jälkeen.
- Maalissa ei tarvita jatkuvaa partiokohtaista ajanottoa. Maalissa kirjataan vain saapuneiden partioiden numerot ja tavoiteajan jälkeen listataan "viiden minuutin karsinaan" tulneiden partioiden numerot.

### Huonoa:

- Ihannetapauksessa kaikki partiot tulevat maaliin vähän ennen tavoiteajan umpeutumista. Tämä aiheuttaa ruuhkaa maalissa ja pesupaikalla. (Toistaiseksi on hajonta ollut hyvä: nopeimmat ovat tulleet 1-1,5 tuntia ennen tavoiteaikaa ja noin viisi partiota tavoiteajan jälkeen).
- Ratamestarin työ tulee vaativammaksi. Tavoiteajan oikea asettaminen voi olla hyvin vaikeaa.

Kahden vaellussuunnistuksen kokemusten perusteella tuntuu sopivalta, että:

- Pakollinen A-radan reitti on 15-20 km ja B-radan 11 - 17 km sisältäen noin 5 pakollista rastia (= 5 pistettä) ja 15 lisärastia (=15 pistettä), jotka antavat maksimipistemääräksi 20.
- Maksimipistemäärä on sopivassa suhteessa kokonaispistemäärään.
- Vaellussuunnistukseen käytettävä aika on noin 4-5 tuntia ja se valitaan maaston ja matkan mukaan.
- Pakollisen reitin matka ja aika on oltava sellaiset, että tavallinen vaeltaja pystyy ripeästi kävellen selviytymään siitä tavoiteajassa.
- Pakollisen reitin reittivalinnoissa voi olla paljon polkuja ja metsäautoteitä.
- Kaikkien lisärastien kautta kiertäen matkan oltava sellainen, että kovakuntoiset suunnistajapartiot joutuvat harkitsemaan lisärasteilla käyntiä ja tekemään tosissaan työtä saavuttaakseen maksimipisteet.

### Käsitteet ja merkinnät:

**Pakolliset rastit S1 - S5** = minimireitti, jolla johdatetaan partiot sopivaan (helpohkoon) maastoon. Kaikki pakolliset rastit tavoiteajassa käynyt partio saa 5 pistettä, mutta jos yksikin rasti puuttuu, katsotaan, ettei tehtävää ole suoritettu ja pisteitä tulee nolla.

**Lisärastit SL1 - SL15** = vapaasti valittavat lisärastit antavat kukin lisäpisteen. Lisärastien sopiva lukumäärä 15 kpl.

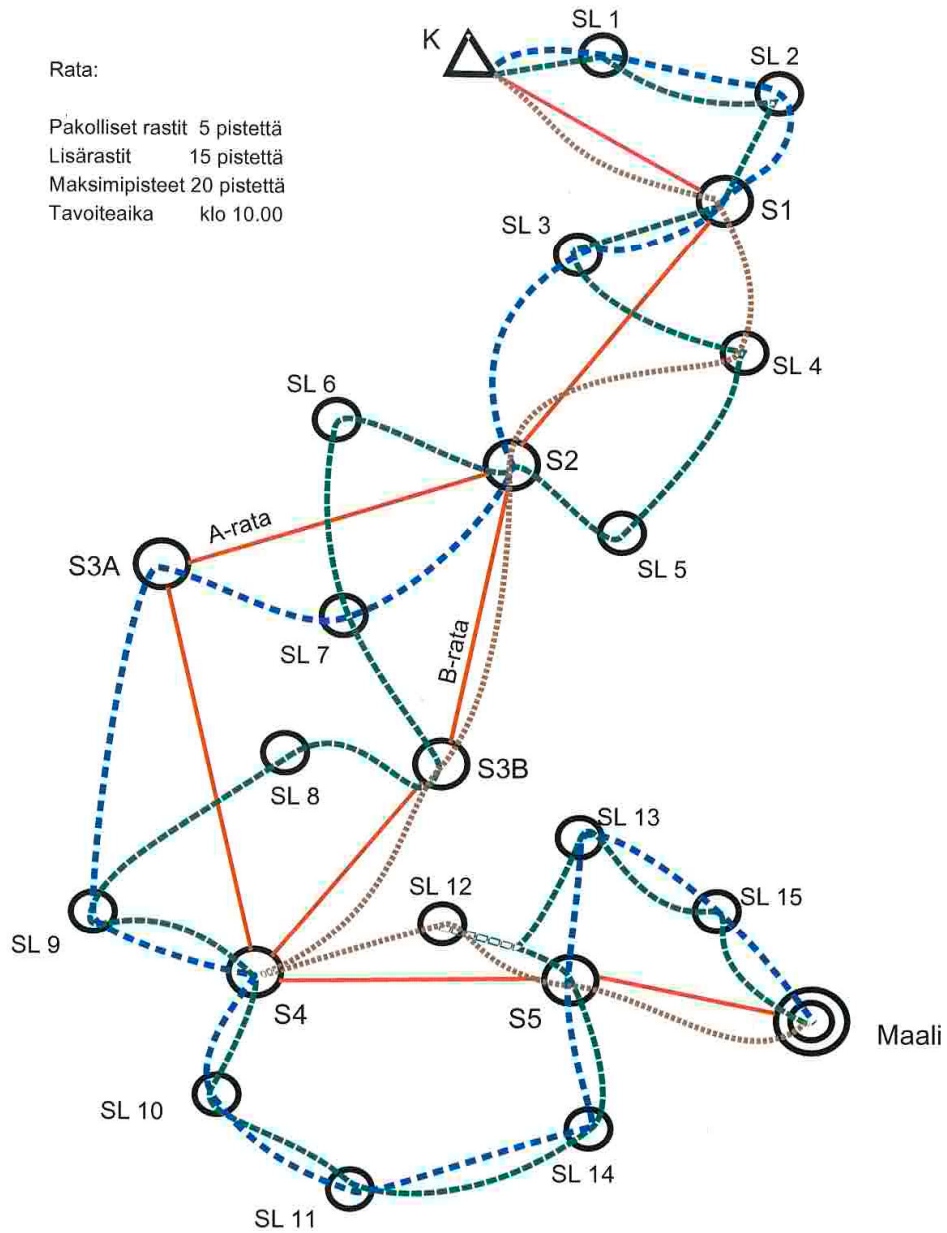
**Tavoiteaika** = tavoiteajan ylitys vähentää pistekertymästä yhden pisteen alkavalta 5 minuutin jaksolta.

**Takaraja** = aika, johon mennessä partioiden on tultava maaliin, eli tehtävän maksimipisteet ovat nollautuneet (= tavoiteaika + maksimipisteet x 5 min).

Esimerkkejä kolmen partion vaellussuunnituksesta

Rata:

Pakolliset rastit 5 pistettä  
 Lisärastit 15 pistettä  
 Maksimipisteet 20 pistettä  
 Tavoiteaika klo 10.00



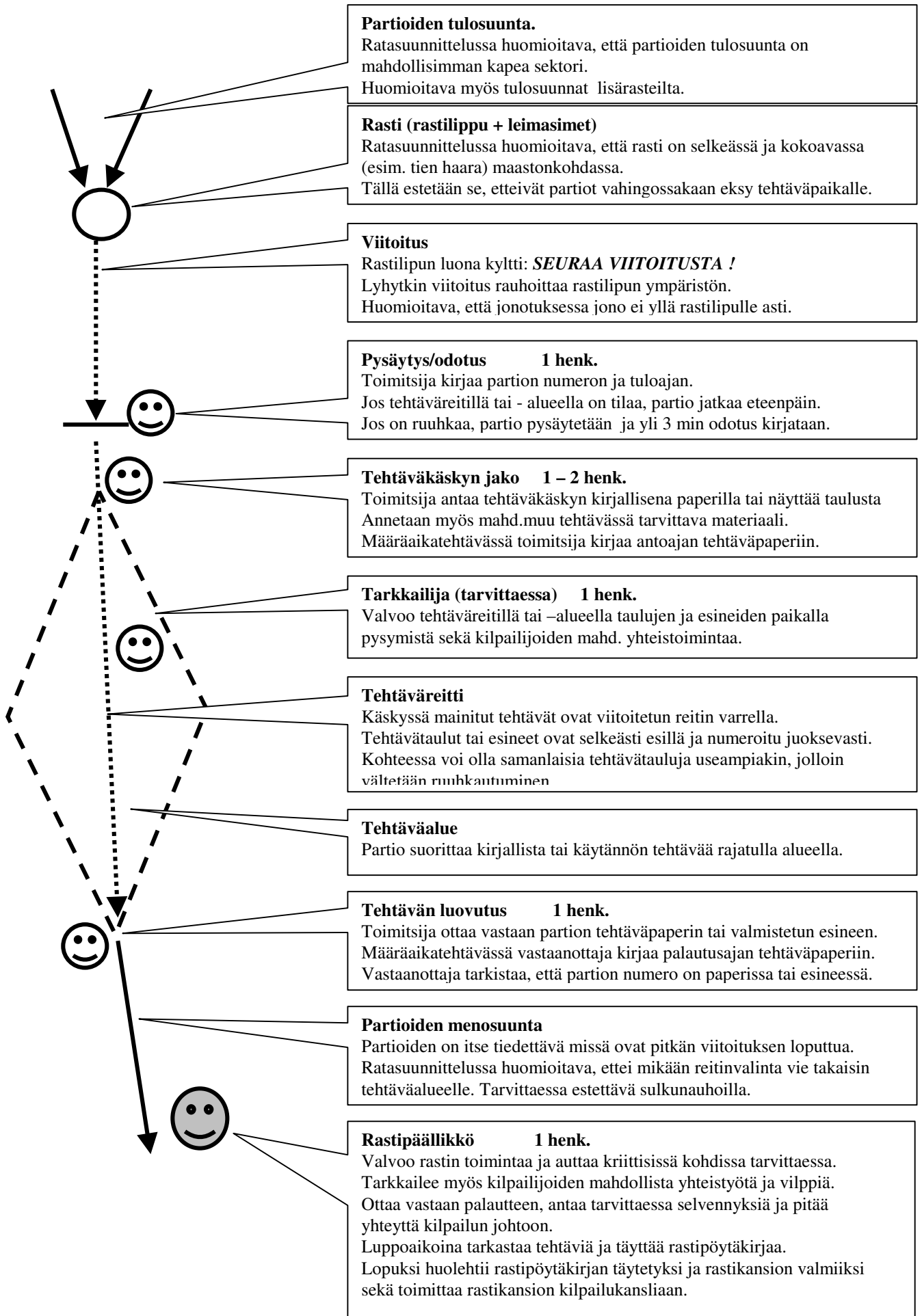
Partio 111 (A-rata) tavoiteajassa, 10 lisärastia : 15 pistettä

Partio 222 (B-rata) tavoiteajassa, 15 lisärastia : 20 pistettä

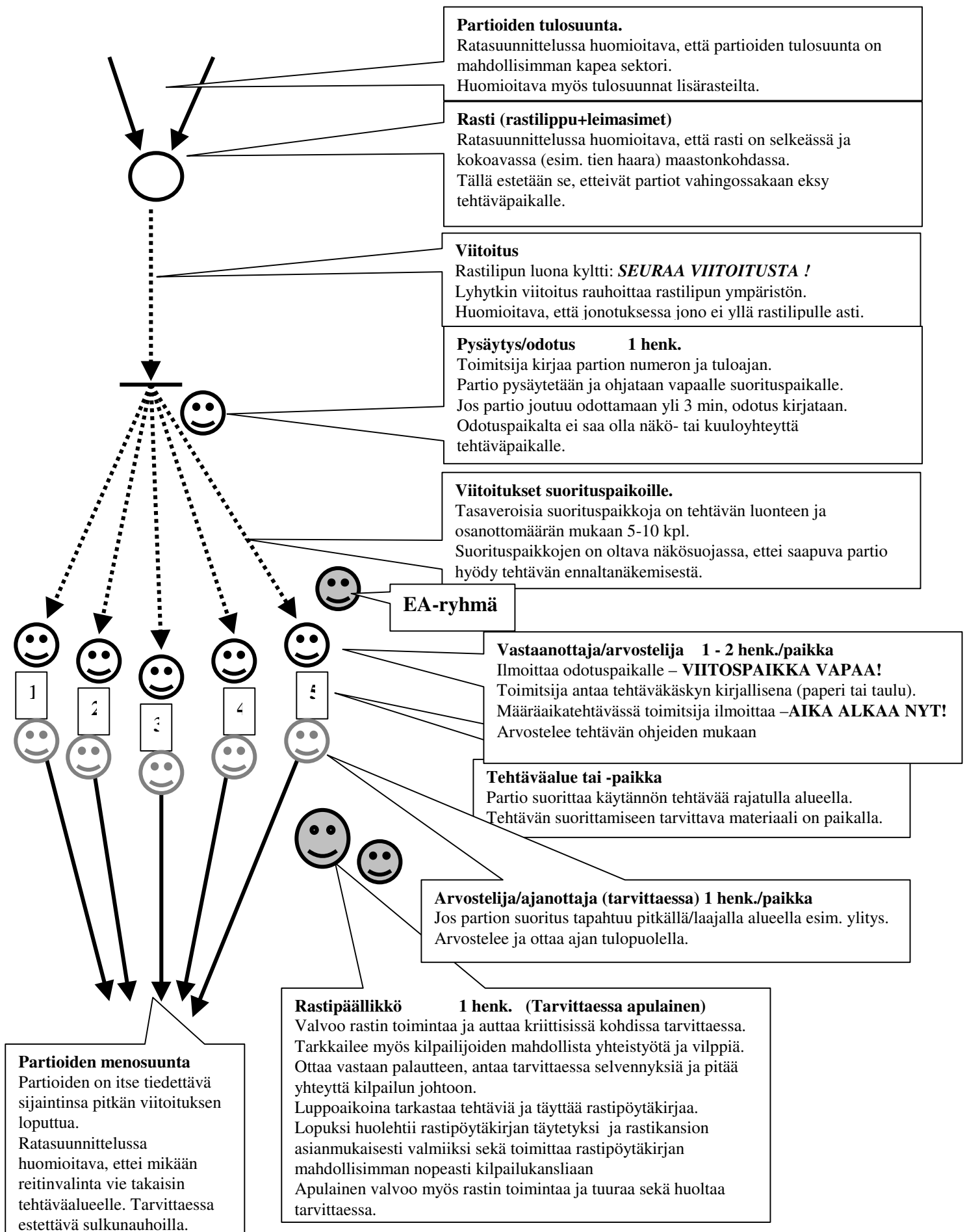
Partio 333 (B-rata) tavoiteajan ylitys 17 min. (- 4pist), 2 lisärastia: 3 pistettä

20.5.2006/MR

## Liite 19. Esimerkki / Kirjallisen tehtävän rastitoimintakaavio



## Liite 20. Esimerkki / Toiminnallisen tehtävän rastitoimintakaavio



## Liite 21. Esimerkki / Yöpymisalueen ohjeellinen periaatepiirros

T-piste on yöpymisalueen toimintojen keskus ja infopiste

Partioiden kulku T-pisteeltä mahd. tehtäväpaikkojen kautta yöpymisalueelle järjestetään etenevästi.

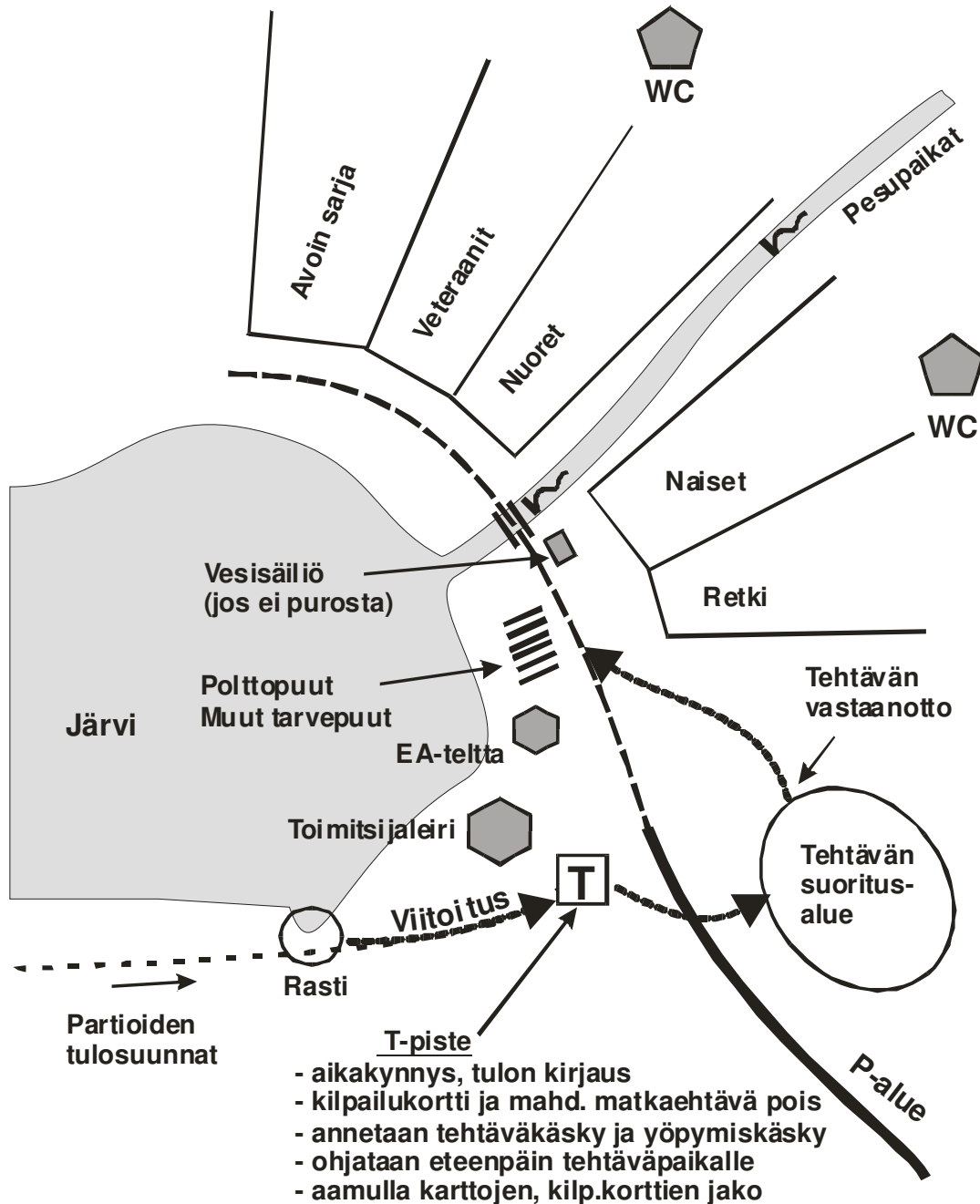
Polttopuut, muut tarvepuut sekä mahd. vesisäiliö järjestetään keskeiselle paikalle.

WC:t ja pesupaikat rakennetaan syrjemmälle huomioiden, etteivät ne likaa juomavesiä.

Jos partioiden yöpyminen arvostellaan, rakennetaan sektorit sarjoittain.

Tarvittaessa sektorit jaetaan kymmenen partion karsinoinhin.

Jos yöpymistä ei arvostella, määritetään alue, jossa partiot saavat vapaasti yöpyä.





## Liite 23. Esimerkki / Markkinointisuunnitelman runko

### NYKYTILAN KARTOITUS

- kisan sopivuus markkinoille
- katsaus aiempien kisojen palautteisiin
- tarvitaanko jotain muutoksia
- panostuksen suuruus, panos / tuotto

### KATSAUS MENNEESEEN

- tähänastiset kokemukset markkinointitoimenpiteistä
- edellisvuoden markkinointisuunnitelman suuntaviivat
- Aiempien kisojen raportit markkinoinnista / tiedotuksesta

### MARKKINATILANNE TÄNÄÄN

- eri segmenttien merkitys
  - edellisten kisojen osanottajat
  - latulaiset
  - seikkailu-urheilijat
  - partiolaiset
  - reserviläiset
  - suunnistajat
  - rajavartijat
  - metsästäjät/kalastajat
  - eräoppaat ja opiskelijat
  - muut luonnossa liikkujat
- osallistujamäärät ja ennusteet
  - selkeä kaavio osallistujamäärien kehityksestä sarjoittain 10 edellisenä vuonna; kts. <http://www.erasm.fi/osanotto.htm>
- kilpailutilanne ja yhteistyömahdollisuudet
  - seikkailukilpailut
  - partiolaisten kisat
  - reserviläisjotokset
  - tunturisuunnistus
  - umpihankihiihto
  - erämelonnan SM
- erotutaanko muista kilpailuista
- miten kisat osuvat kilpailevien kisojen kanssa aikataulullisesti

### TULEVAISUUDEN NÄKYMÄT

- yleinen kehitys
- mihin suuntaan kisaa kannattaa kehittää
- seurataan aikaisempien kisojen palautteita ja niiden vaikutusta seuraavien vuosien osallistujamääriin

### TOIMINTA-AJATUS JA TAVOITTEET

- miksi ja mitä tehdään, mihin toiminnalla tähdätään
- a) pitkällä tähtäimellä
  - vrt. säännöt : ”Erävaelluksen SM-kilpailun tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja –tietoja sekä fyysistä suorituskykyä.”
- b) lyhyellä tähtäimellä
  - järjestävän organisaation motiivit yllä olevan sääntökohdan lisäksi määrälliset tavoitteet

### KOHDERYHMÄT

- Millainen kisa ja mitkä sarjat kiinnostavat olemassa olevia asiakkaita?
- Ovatko nykyiset kohderyhmät oikeita?
- Sopiiko kisa heille?
- Uudet kohderyhmät nykyiselle kisalle ja sarjoille
- Uudet kohderyhmät uudenaikaiselle kisalle ja / tai sarjoille

### MARKKINOINNIN PÄÄTOIMENPITEET – KONKREETTISESTI

- suoramarkkinoinnin kohderyhmiä:
  - edellisvuosien osallistujat
  - muiden kisojen osallistujat (jos osoitteita saa)
  - eräoppaita kouluttavat opistot
- Internet-markkinointi
  - selkeät ja hyvin löydettävät www sivut.
  - Facebook, Twitter yms.
- henkilökohtainen myyntityö
  - järjestäjät, Latu, kilta
  - sponsorit, mainostajat
- ketkä tekevät ja mitä
- matkailualan yhteistyö
- alueen matkailusta vastaavat
- mediamainonta, tiedottaminen
  - Latu ja Polku, Retki-lehti, yms. mainokset
  - paikallislehtiin artikkeleita
  - myös suurempien lehtien artikkelit, varsinkin teemallisiin
  - tv- ja radio-ohjelmiin mukaan
  - partiopiirin lehti
- markkinointimateriaali
  - näyttävä kisaesite
  - selkeät nettisivut
- messut, myyntitilaisuudet
  - Erä- ja Retkimessut, Ski-Expo, yms
  - Umpihankihiihto, edelliset erävaelluskisat, erämelonnan SM, alueelliset vaelluskisat, Leiripäivien vaelluskisa
  - esittelypiste näkyvällä paikalla
  - isoja kuvia nähtäväksi
- edullisia mutta selkeitä mainoslehtisiä
  - yhteistyö esimerkiksi SM-erämelonnan kanssa
- sisäinen markkinointi ja tiedottaminen sekä motivointi
  - järjestävän organisaation sisäinen tiedotus riittäväksi ja motivoivaksi
- Killan ja kilpailutoimikunnan, järjestävän organisaation sekä Suomen Ladun välinen tiedotus
- asiakaskyselyt
  - edellisvuosien palautekyselyt ja keskustelupalstat
  - helppo palautteenantomenetelmä
- muuta: markkinointitoimenpiteiden priorisointi resurssit huomioiden

### TOTEUTUS JA VASTUUHENKILÖT

- aikataulutus – mitä yllä olevista milloinkin tehdään
- kuka tekee

- markkinointi / viestintävastaava
- avustajat, selkeät ohjeet ja vastualueet
- Suomen Ladun osaaminen ja vastualueet

#### MARKKINOINNIN KUSTANNUSARVIO

- selkeä budjetti tuloista ja menoista
- tulo/menoarvio eri osallistujamäärille
- mitä mikäkin maksaa?
- paljonko se saa enintään maksaa?
- panos-tuotos arviot jokaisesta kohdasta
- varautuminen:Kaikkea ei osata ennakoida valmiiksi

- yllättäviä menoja varten on varattava varamääräraha

#### MARKKINOINNIN SEURANTA

- miten seurataan
- kuka seuraa
- miten ja milloin raportoidaan
- suunnitelman kehitys seuraavaa vuotta varten

#### LIITTEET

- tilasto osanottajamäärien kehityksestä
- kilpailijoilta saadut palautteet

## Liite 24. Esimerkki / Valvojen tarkistuslista rasteilla

# Valvojen tarkistuslista rasteilla

Rastipäällikön nimi: \_\_\_\_\_ Hänen taustajärjestö; latulainen, urheiluseura, metsästäjä tms: \_\_\_\_\_

Rastin numero: \_\_\_\_\_

Sarjat, joita rasti koskee: \_\_\_\_\_

**Kysymyksiä rastipäälliköille (sekä lisärastien rastivalvojille) valvojen toimesta ennen yhdenkään partion saapumista:**

1. Mikä on rastin aukioloaika ja kenen luvalla sulkeminen? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Näytä, mikä on kilpailijoiden tulosuunta ja lähtösuunta!
3. Näytä, miten viitoitukset ja kyltitykset on hoidettu? Poistetaanko viitoitukset, kun rasti sulkeutuu? \_\_\_\_\_
4. Mihin partion käyttäytymiseen rastin leimauspaikalla oleva toimitsija kiinnittää huomiota ja mihin epäkohtiin hän puuttuu? \_\_\_\_\_
5. Onko tietoa, montako partiota mukana kussakin sarjassa? \_\_\_\_\_
6. Miten mahdolliset keskeyttäneet partiot noteerataan? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Tämän rastin kilpailutehtävän laatu ja mihin se liittyy? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Paljonko tehtävään voi käyttää aikaa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Jos tehtävässä mitataan aikaa, mistä aika alkaa ja mihin se päättyy? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Miten partion toimintaa tehtävän suorituksen aikana tarkkaillaan? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Mitä partiolle voidaan kertoa tehtävästä suorituksen jälkeen? \_\_\_\_\_
12. Miten toimitte, jos tehtävän suorituksen/vastauksen arvostelussa on tulkintaa tai epäselvää? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Milloin ja kuka laskee partioiden pisteet ja miten arvostellut tehtävät ja tulokset toimitetaan kilpailukansliaan? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Miten varmistatte, että tehtävien suoritus ja arvostelu on kaikille partioille tasapuolista? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
15. Mikä rasti kysymyksessä, monesko kullekin sarjalle ja mikä oli tunnus \_\_\_\_\_
16. Miten varmistetaan, että partiot ovat käyneet rastilla leimaamassa ennen tehtäväpaikalle tuloa? \_\_\_\_\_
17. Mihin merkitään mahdollinen jonotusaika, miten se otetaan ja mikä on minimijonotusaika, joka noteerataan? \_\_\_\_\_
18. Miten jonotus vältetään? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
19. Onko aikaisempaa kokemusta toimia rastimiehenä SM kisoissa? \_\_\_\_\_

**MENESTYSTÄ RASTITYÖSKENTEELYYN!**

## **Liite 25. Esimerkki / Palautelomake**

### **Erävaelluksen SM-kisat**

#### **MIELIPITEESI ERÄVAELLUSKISOISTA YLEENSÄ.**

Oliko radan pituus ja vaativuus mielestäsi sopiva? \_\_\_\_\_

Olivatko tehtävät liian vaativia, sopivia vai liian helppoja? \_\_\_\_\_

Miten oli käytännön tehtävien ja paperitehtävien välinen suhde tässä kilpailussa? \_\_\_\_\_

Oliko järjestelyissä jokin asia joka ei sujunut? \_\_\_\_\_

Paras tehtävä ja miksi? \_\_\_\_\_

Huonoin tehtävä ja miksi? \_\_\_\_\_

#### **KILPAILUJEN KEHITTÄMINEN**

Mistä tai keneltä kuulit kilpailusta? \_\_\_\_\_

Kuinka perinteiset eränkäyntiin liittyvät asiat tulisi säilyttää kisassa ( tuli, laavu / loue ym.)? \_\_\_\_\_

Pitäisikö sallia uusimmat apuvälineet ja tuotekehittelyn tulokset? \_\_\_\_\_

Onko erävaelluskisat mielestäsi liian ”vanhanaikainen” vai onko se juuri sen vahvuus? \_\_\_\_\_

Onko käytäntö vuorovuosina etelässä ja pohjoisessa sopiva vai annetaanko vapaasti järjestäjille haettavaksi?

Entä jos kisa olisi vain joka toinen vuosi?

Oletko itse kiinnostunut tulemaan mukaan kisojen järjestelyihin tulevaisuudessa?

Mikä jäi erityisesti mieleen kisasta?

#### **KIITOS ARVOKKAASTA MIELIPITEESTÄSI!**

**Palauta lomake vastaanoton vieressä olevaan laatikkoon, KIITOS!**

(jatka kääntöpuolelle jos tila ei riitä mielipiteeseesi)

## Liite 26. Esimerkki / Pelastussuunnitelma

# Erävaelluksen SM- kilpailujen pelastussuunnitelma (malli)

Punaisella kirjoitettu on vuosittain muuttuvaa  
(Kilpailualue ja –aika )

### Sisällysluettelo:

1. Pelastussuunnitelman tarkoitus.....	1
2. tapahtuman yleistiedot.....	1
3. Turvallisuusjärjestelyjen yleiskuvaus.....	2
4. Tapahtuman onnettomuusriskitekijöiden ennaltaehkäisy.....	2
5. Onnettomuusriskitekijät ja toiminta onnettomuuden sattuessa.....	3
6. Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen.....	4
7. Ravinto- ja hygieniaohjeisto.....	4
8. Suunnitelmaan perehdyttäminen.....	4

Liite 1: Erävaelluksen SM-kilpailun säännöt

Liite 2: Ennakko-ohje Erävaelluksen SM-kilpailuun

Liite 3: Pelastusohje matkapuhelinkoteloihin (suunnitteluohje)

Liite 4: Pelastuskartta (suunnitteluohje)

Liite 5: Suomen Latu ry:n kriisiviestinnän ohjeet

### 1. Pelastussuunnitelman tarkoitus

Pelastussuunnitelman tarkoituksena on luoda tapahtuman järjestäjille selkeät toimintaohjeet onnettomuustilanteissa ja luoda valmiudet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi. Pelastussuunnitelma on kokonaisuudessaan tapahtuman johtohenkilöillä sekä rastipäälliköillä rastikansioissa.

### 2. Tapahtuman yleistiedot

**Tilaisuuden nimi:** Erävaelluksen SM-kilpailut (vuosi)

**Tilaisuuden järjestäjä:** (Yhdistyksen tai organisaation nimi) Suomen Latu ry (kattojärjestö)

#### Avainhenkilöiden yhteystiedot:

Kilpailun johtaja: (Nimi, puh.numero)

Turvallisuudesta vastaava: (Nimi, puh.numero)

Kilpailukeskus: (Nimi, puh.numero)

Kilpailun valvoja: (Nimi, puh.numero)

Lehdistö ja viestintä: (Nimi, puh.numero)

Ensiapuvastaava: (Nimi, puh.numero)

Kilpailijoille ilmoitettu ensiapunumero: (puhelinumero)

#### Järjestämisaika:

(Kilpailukeskus, osoite, kilpailumaasto yleisesti, kunta/kunnat)

Pelastussuunnitelman liitteenä on pelastuskartta, josta ilmenee kilpailualue ja pakolliset reitit (Liite 4).

Reitillä on pakollisia tehtävärasteja 20-30 kpl ja vapaaehtoisia rasteja 10-15 kpl.

#### Ajankohta:

Kilpailu alkaa (pp.kk.vvvv) klo (h.m) ja päättyy (pp.kk.vvvv) klo (h.m) mennessä.

#### Lyhyt selvitys tapahtumasta:

Erävaelluksen SM-kilpailujen tarkoitus on ylläpitää ja edistää erävaellustaitoja. Kilpailijat vaeltavat maastossa 2-4 hengen partiaina neljän päivän aikana 70 -100 km. Vapaaehtoiset lisäreitit pidentävät matkaa noin 30%.

Rasteilla kilpailijat suorittavat erävaellustietoihin ja –taitoihin, ensiapuun, pelastuspalveluun, luonnontuntemukseen ja vesistön ylitykseen liittyviä tehtäviä sekä yöpyvät maastossa kolmena yönä.

#### Arvioitu yleisömäärä:

Kilpailuun osallistuu SM-sarjoissa noin **xx** kaksihenkeistä partiota ja harrastajasarjoissa **xx** 2-4 henkeistä partiota. Kilpailuja on järjestämässä noin **xx** henkilöä. Yleisöä on paikalla lähinnä lähdössä ja maaliin tulossa – arviolta enintään 100 henkeä. Yleisörastille osallistunee enintään muutaman kymmenen hengen yleisö.

### **3. Turvallisuusjärjestelyjen yleiskuvaus**

Kilpailun osallistajat ovat velvollisia noudattamaan Suomen Ladun vahvistamia kilpailun sääntöjä (liite 1), Säännöt ovat luettavissa myös kilpailujen verkkosivuilla osoitteessa [www.suomenlatu.fi/erasm](http://www.suomenlatu.fi/erasm). Kilpailijoilla on pakollisena turvavarusteena mukana muoviin sinetöity kännykkä, jota he eivät saa käyttää kilpailun aikana muissa kuin hätätilanteissa. Kännykkäpusseissa on mukana pelastusohje (Liite 3). Myös kilpailuohjeessa annetaan turvallisuuteen liittyvää ohjeistusta. Muut kilpailupartiot ovat velvollisia auttamaan hätään joutuneita

Kilpailun vaelluspäiville on asetettu tavoiteaika sekä takaraja. Kilpailijoiden pitäisi saapua yöpymisrastille tai maaliin tavoiteaikaan mennessä välttyäkseen sakkopisteiltä. Takarajaan (vaelluspäivinä klo 23 tai 24, pikataipaleella klo 9 tai 10) mennessä saapumaton kilpailupartio katsotaan keskeyttäneeksi. Takarajan umpeuduttua aloitetaan puuttuvien partioiden tilanteen selvittäminen.

Kilpailun järjestäjäorganisaatio on yhteydessä toisiinsa ja tarvittaessa pelastusviranomaisiin (**VIRVE?**, **satelliittipuhelin? armeijan viestikalusto? ja**) kännyköiden avulla. Organisaatiossa on mukana useita ensiaputaitoisia henkilöitä ja pakollisilla yöpymisrasteilla päivystää ensiapuryhmä ja niillä majoittuu huomattava osa toimitsijoistakin.

Rastikansiot sisältävät pelastusohjeen sekä –kartan ja rastipäälliköt velvoitetaan tutustumaan siihen.

Pelastuskartassa (liite 4) on kuvattuna ajokelpoiset tiet, teiden nimet ja numerot sekä yöpymisrastien, yleisörastien ja muiden mahdollisten rastien koordinaatit. Pelastussuunnitelma ja -kartta käydään alueen pelastusviranomaisen kanssa tarkemmin läpi.

Suomen Latu ry:llä on järjestäjän vastuuvakuutus, mutta kilpailijat osallistuvat kilpailuun omalla vastuullaan. Kilpailijat vastaavat myös asianmukaisista varusteistaan.

### **4. Tapahtuman onnettomuusriskitekijöiden ennaltaehkäisy**

#### **4.1 Toimintaan liittyvät rajoitukset**

Kilpailun kulkua seurataan jatkuvasti ja reittiä muutetaan, mikäli sää estää turvallisen vaeltamisen aikataulussa. Osallistujien tulee olla 15 vuotta täyttäneitä kilpailun alkaessa. Harrastajasarjaan saa alle 15-vuotias osallistua vanhempiensa kirjallisella suostumuksella.

#### **4.2 Etukäteisohjeet osallistujille**

Kilpailun ennako-ohje annetaan ilmoittautuneille noin kaksi viikkoa ennen tapahtumaa. Ennako-ohje julkaistaan myös tapahtuman internet-sivuilla (**www-osoite?**). Lähtöpaikalla ilmoittautumisen yhteydessä jaetaan vielä yksityiskohtaisempi kilpailuohje.

#### **4.3 Käytettävät varusteet ja välineet sekä kokemusvaatimus**

Pakolliset varusteet on lueteltu ennako-ohjeessa. Partiot ovat velvollisia itse huolehtimaan, että varusteet ovat kunnossa, toimivia ja huollettuja. Jokaisen partion varustukseen kuuluvat yöpymisvarusteet, muona ja keittovälineet. **Vaarallisiksi katsottavia retkeilyvarusteita ovat kirves, saha ja puukot.** Kokemusvaatimuksia ei ole, mutta suurin osa kilpailijoista on kokeneita retkeilijöitä.

#### **4.4 Paloturvallisuus**

Paikoille, joissa käsitellään avotulta, varataan sammutusvettä. Leiriytymisalueiden paloturvallisuudesta vastaavat kilpailijoiden ohella yöpymisrastien valvojat. Paloturvallisuus on yksi yöpymisrastien arvosteluperuste. **Avotulia ei tehdä metsäpalovaroituksen aikana tai milloin järjestäjät katsovat sen muuten olevan turvallisuusriski.**

#### **4.5 Ensiapuvalmius**

Kilpailuorganisaatiossa on ensiapu-taitoisia henkilöitä ja yöpymisrasteilla päivystää EA-ryhmä. Vakavammissa tapauksissa soitetaan hätänumeroon 112. Partioiden pakollisiin varusteisiin kuuluvat perustason ensiapuvarusteet.

#### **4.6 Vakuutusturva**

Erävaelluksen SM-kilpailujen osallistajat on vakuutettu tapaturmien osalta Suomen Ladun kautta vakuutusyhtiö Pohjolassa. Järjestön vastuuvakuutus koskee tapahtuman järjestämistä.

#### **4.7 Luvat ja ilmoitukset viranomaisille**

Maankäyttöoikeudesta on sovittu alueen maanomistajien (**Metsähallitus?**) kanssa. Pelastussuunnitelma toimitetaan (**alueen pelastuslaitos?**). Tapahtumasta ilmoitetaan myös poliisille.

#### 4.8 Toimintaohje fyysisen vamman sattuessa

Partiot varautuvat itse hoitamaan pieniä vammoja, kuten haavoja ja hankautumia. Ensiapua annetaan kykyjen ja mahdollisuuksien mukaan paikanpäällä.

#### 4.9 Toimintaohje muissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa

Vakavissa onnettomuus- tai vahinkotilanteissa tehdään hätäilmoitus numeroon 112. Sijainti ilmoitetaan pelastuskartan mukaisesti koordinaatein (ETRS-TM35FIN-järjestelmä) tai paikannimien (tiennimi/kunta) perusteella.

### 5. Onnettomuusriskitekijät ja toiminta onnettomuuden sattuessa

Toiminto	Riskit	Seuraukset	Todennäköisyys	Ehkäisevät toimenpiteet	Pelastustoimet
1. Vaeltaminen	kaatuminen	loukkaantuminen, keskeytykset	mahdollinen	hyvät jalkineet, varovaisuus	ilmoitus 112
	väsyminen	keskeyttäminen	todennäköinen	lepo, ennako-ohjeet	omin voimin, ilmoitus 112
	rasitusvammat	loukkaantuminen, keskeytykset	todennäköinen	kunto, varusteet	omin voimin, ilmoitus 112
	eksyminen	keskeyttäminen	mahdollinen	etsintä, toimintaohjeet	ks. *)
	villieläimet ja hyönteiset	loukkaantuminen, allergia-kohtaus	mahdollinen	ohjeistus, varusteet	rastihenkilöstö, EA-ryhmä
2. Rastit	tapaturma	loukkaantuminen, keskeytykset	mahdollinen	varovaisuus, tehtäväsuunn.	rastihenkilöstö EA-ryhmä
	vesistön ylitys	loukkaantuminen, hypotermia	mahdollinen	varovaisuus, valvonta	rastihenkilöstö EA-ryhmä
3. Liikenne	liikenneonnettomuus	loukkaantuminen	mahdollinen	lepo, muistuttaminen	ilmoitus 112
	ajoneuvo jää kiinni	viivästyminen	todennäköinen	varovaisuus, tiedustelu	omin voimin
4. Talkootoiminta	väsymys	toiminta-kyvyttömyys	mahdollinen	lepo, vastuun-jako	rastihenkilöstö
5. Sää	myrsky, ukkonen, kylmä	vahingot, hypotermia	mahdollinen	tarkkailu, varustautuminen	EA-ryhmä
6. Leiriytyminen	avotuli	palovammat	mahdollinen	varovaisuus	rastihenkilöstö, EA-ryhmä
	tulipalo	majoite palaa, maastopalo	mahdollinen	varovaisuus, turvaväli 5 m	ks. liite 3
	retkikeitin räjähtää	palovammat	mahdollinen	varovaisuus	EA-ryhmä
	ruokamyrkytys	myrkytystila	mahdollinen	ruokahygienia	EA-ryhmä, Myrk.tietokesk.
	savun tai kaasun hengittäminen	toimintakyvyttöm. hengitysvaikeudet	mahdollinen	riittävä ilmanvaihto	EA-ryhmä ilmoitus 112
	tapaturma	loukkaantuminen	mahdollinen	varovaisuus, tehtäväsuunnittelu	EA-ryhmä
	sairauskohtaus	jopa kuolema	epätodennäköinen	ensiapu	ilmoitus 112
7. Avunsaanti	etäisyydet tieltä	apu viipyy	todennäköinen	toimintaohjeet	EA-ryhmän satelliittipuh.
	paikantamis-vaikeudet	apu ei löydy perille	mahdollinen	toimintaohjeet, suunnistustaito	EA-ryhmän GPS-laite

\*) Eksymistapauksessa toimitaan seuraavasti:

Kilpailupartio ilmoittaa eksymisestä kännykällään tai rastipäällikkö ilmoittaa puuttuvasta partiosta. Kilpailupäällikkö antaa ohjeet tai aloittaa selvittämisen: ovatko myös varusteet kadonneet, onko muita kadoksissa, missä on viimeinen varma havainto henkilöstä ja arvioi mihin kadonnut mahdollisesti pyrkii. Käynnistää nopean etsinnän alueella ja mikäli kadonnutta ei löydetä, ilmoitus 112.

## 6. Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen

### 6.1 Kriisiviestinnän ohjeet

Vakavan onnettomuuden, kuten kuolemantapauksen jälkeen noudatetaan Suomen Ladun kriisiviestinnän ohjeita (Liite 5). Mahdollisia kriisitilanteita ovat esimerkiksi osallistujien, organisaation tai sivullisten vakava tai kuolemaan johtanut tapaturma, osallistujien tai organisaation ruokamyrkytys, väkivallan teko, tulipalo tai törkeä varkaus. Kilpailutapahtuman jatkumisesta tai keskeyttämisestä tehdään päätös osallistujia, viranomaisia ja organisaation edustajia kuullen.

### 6.2 Viranomaisille ilmoittaminen

Mikäli henkilövahinkoja tapahtuu tai on syytä epäillä rikosta, ilmoitetaan tapahtumasta AINA viranomaisille.

### 6.3 Jälkihoito

Organisaatio kokoontuu joka tapauksessa jälkipalaveriin, jossa käydään läpi koko tapahtuma ja myös turvallisuuteen liittyvät seikat. Tarvittaessa järjestetään erityistä kriisiapua yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

## 7. Ravinto- ja hygieniaohjeisto

Kaikki ruokailut maastossa hoidetaan omatoimisesti. Järjestäjä ilmoittaa kilpailuohjeessa maastosta saatavan luonnonveden juomakelpoisuudesta. (TAI: Tapahtuman järjestäjä toimittaa säiliöissä juomakelpoista vettä yöpymisrasteille ja mahdollisesti muillekin päivän rasteille).

## 8. Suunnitelmaan perehdyttäminen

Pelastussuunnitelma jaetaan sähköisesti organisaatiolle etukäteen ja se on sisällytetty johtamis- sekä rastikansioihin. Turvallisuusasiat käydään läpi organisaation kanssa yhteisessä palaverissa ennen tapahtumaa. Pelastussuunnitelma on hyväksytty ja käsitelty tapahtuman järjestelytoimikunnan kokouksessa (pp.kk.vvvv)

(Kilpailun johtajan nimi)

kilpailun johtaja

Järjestävän yhdistyksen, organisaation nimi)

---

### Erävaelluksen SM-kilpailujen säännöt

Liite 1.

Lisätään kilpailussa noudatettavat säännöt

---

### Ennakko-ohje Erävaelluksen SM-kilpailuun

Liite 2.

Lisätään kilpailun ennakko-ohje (esimerkki toisaalla järjestelyohjeessa)

---

### Pelastusohje kilpailijoiden matkapuhelinkoteloon

Liite 3

#### Pelastusohjeen suunnittelu:

Ohjeen (A4) sivulla 1 on kartta ja sivulla 2 muita ohjeita.

Sivu 1.

Sopivalla karttapohjalla esitetään:

Huomattava, että kilpailijoilla on vain päiväkohtainen vaelluskartta!

- tieverkosto kilpailualueella (henk.autolla ajettava)
- kilpailureitti pääpiirteittäin
- yöpymisrastit (koordinaatit)
- tärkeimmät miehitetyt rastit (koordinaatit)
- mahdolliset evakuointipisteet (heko-laskeutumisalueet) (koordinaatit)
- mahdolliset suunnat linkkimastoihin ja puhelimien katvealueet

Sivu 2.

Selostetaan pelastusohjeen käyttö

- sinetöidyn paketin avaus merkitsee kilpailun keskeyttämistä partion osalta (Paitsi jos kännykän käyttötarve on muiden auttaminen. Tuomarineuvosto ratkaisee.)
- kilpailukeskuksen (kilpailun johtajan?) puhelinnumero
- ensiapuryhmän numero
- yleinen hätänumero ja sen käyttötarve
- luetellaan rastit joista voidaan järjestää kuljetus

## Pelastuskartta

## Liite 4

### Pelastuskartan suunnittelu:

Pelastuskartta on nopean avunsaannin kannalta ratkaisevassa osassa.

Kartalla on oltava nopeasti poimittavaa ja yksiselitteistä tietoa onnettomuuspaikan ilmoittamiseksi ja avun ohjaamiseksi sinne. **Pelastusohje ja –kartta** on arkistoituna kilpailukansliassa, **on kilpailun johdon käytössä ja se sisältyy kaikkiin rastikansioihin.**

1. Laaditaan A4-kokoinen yleiskartta koko kilpailualueesta sopivalle karttapohjalle. Voi olla sama kartta kuin kilpailijoiden kännykkäkoteloissa.
2. Yksityiskohtainen pelastuskartta suunnitellaan päiväkohtaisille kilpailukartoille.
3. Kartoilla on piirrettynä kilpailukeskus ja rastit (yöpymis-, tehtävä- ja lisärastit).
4. Kilpailukeskukselle ilmoitetaan osoite ja rasteille merkitään koordinaatit ETRS-TM35FIN- järjestelmässä.
5. Tärkeimmät ajokelpoiset tiet nimetään tai numeroidaan virallisten osoitetietojen mukaan.
6. Jos mahdollista/tarpeellista, ilmoitetaan myös talojen numerot.
7. Teille voidaan ilmoittaa etäisyydet tärkeimpien risteysten välillä ja taulukossa voidaan ilmoittaa kokonaismatka esim. kilpailukeskus → KiJyörasti.
8. Mikäli metsätiellä tai muulla ajouralla ei ole nimeä, on etäisyyden ilmoittaminen tunnetusta kohteesta em. tien risteykseen tärkeää.
9. Tarpeellisten metsäteiden ajokelpoisuus on selvitettävä ja merkittävä karttaan.
10. Merkitään puomit tai muut esteet (esim. huono silta) teillä.
11. Karttaan voidaan merkitä mahdolliset helikopterien laskeutumiskaikat koordinaatein.
12. Kartan oheen voi liittää tärkeimmät puhelinnumerot (löytyy nopeasti, ei tarvitse selata!)
  - o kilpailun johtaja (-päällikkö)
  - o kilpailun ea-numero
  - o kilpailun kuljetusvastaava
  - o rastipäällikön numero ko. rastille
  - o myrkytystietokeskus 09-471 977 tai 09 4711
  - o yleinen hätänumero 112
  - o poliisi

## Suomen Latu ry:n kriisiviestinnän ohjeet

## Liite 5

Lisätään kulloinkin voimassaolevat ohjeet.

**Liite 27. Esimerkki / Ote johtamiskartasta**