

CAMERA OBSCURA

Tarkistuslista yhteyshenkilölle

☐ Tilavaraus

- Tee tilavaraus koko toiminnan ajaksi.
- Varmista, ettei salissa ole muuta toimintaa samaan aikaan.
(Huom! muista siirtää/perua myös iltaryhmät)
- Tarkista kiinteistönhuollolta, saako tilassa käyttää teatterisavukonetta ja sovi palovaroittimien irtikytkentä toiminnan ajaksi (päivällä).

☐ Ohjaajat

- Varaa 4–6 ohjaaja jokaiselle toimintapäivälle. Ohjaajat voivat olla esim. kunnan tai seurakunnan nuorisotyön, paikallisen järjestön tai oppilashuollon työntekijöitä.
- Sopikaa paikkakunnalla työnjaosta (mm. toimintapäivien tulostettavat materiaalit, roolit toimintapäivissä).

☐ Kouluhenkilöstö

- Sovi rehtorin kanssa (jos rehtori ei ole paikkakunnan yhteyshenkilö) Camera obscura -toiminnasta, toimintaviikon varauksesta ja mitkä luokat osallistuvat toimintaan.
- Opasta rehtoria päättämään, ketkä koulussa ovat vastuussa ennakko- ja purkutuntien pitämisestä.
- Kerro rehtorille, että Camera obscuran työntekijät voivat tarvittaessa esitellä hänelle toimintaa erikseen.

☐ Perehdytykset

- Sovi opettajien/kouluhenkilöstön perehdytysajankohta NMKY:n kanssa (voi olla yhdessä tai erikseen ohjaajien kanssa).
- Sovi ohjaajien perehdytysajankohta NMKY:n kanssa (voi olla yhdessä tai erikseen opettajien/kouluhenkilöstön kanssa).
- Varmista, että NMKY:n lähettämä perehdytyslinkki on toimitettu eteenpäin kaikille oikeille henkilöille paikkakunnalla.

☐ Yhteistyösopimus

- Tutustu yhteistyösopimukseen verkkosivujemme linkistä:
<https://cameraobscura.fi/tilaaminen/yhteistyosopimus/>
- Sovi paikkakunnalla kuka/ketkä allekirjoittavat yhteistyösopimuksen.

☐ **Toimintaviikon aikataulu**

- Laadi aikataulu siten, että päivässä on maksimissaan kolme ryhmää (kaksi ap ja yksi ip).
- Varaa ryhmien väliin n. 10 min.
- Varmista, että aikataulutus ja muu käytännön tieto on niin kouluhenkilöstöllä kuin ohjaajilla.
- Viesti, että ryhmien on tärkeää olla paikan päällä sovittuun aikaan, koska aikataulua ei voi ottaa kiinni toiminnan aikana (oppilaita lähtee mielikuvaseikkailuun kolmen minuutin välein).

☐ **Mielikuvaseikkailu**

- Mielikuvaseikkailun pystytykseen varataan aikaa 4 h ja minimissään neljä henkilöä NMKY:n työntekijän avuksi.
(Huom! henkilöt kannattaa olla toimintapäivien ohjaajia)
- Mielikuvaseikkailun purkuun varataan aikaa 2 h ja minimissään neljä henkilöä NMKY:n työntekijän avuksi.
(Huom! henkilöt kannattaa olla toimintapäivien ohjaajia)

☐ **Toimintaviikon materiaalit**

- Kaikki materiaalit (ennakkotunti, toimintapäivät, purkutunti) löytyvät osoitteesta: <https://cameraobscura.fi/materiaalit/arvot-ja-itsetuntemus/>
- Hoida tai sovi, että joku hoitaa tarvittavat materiaalit toimintapäiviin tehtävapisteen ohjeistusten mukaisesti (Ajatusten virta -tehtäväpaperit, tehtävapisteen ohjeistukset ohjaajille, kynät, paperit, kirjekuoret ym.)

☐ **Viikkoraportti**

- Täytä CO-tekniikan mielikuvaseikkailun pystytyspäivänä antamaa viikkoraporttia toimintaviikon joka päivä (myös pystytys ja purku) tai sovi täyttämisestä jonkun ohjaajan kanssa. CO-tekniikka pyytää raportin saapuessaan purkuun.

Voit aina kysyä lisätietoja ja opastusta toiminnan suunnitteluun NMKY:n Liiton Camera obscura -työntekijöiltä.

Yhteystiedot

Anita Kirvesniemi

anita.kirvesniemi@ymca.fi

050 554 4258

(tilaukset, sopimukset, seuranta)

Jari Suvanto

jari.suvanto@ymca.fi

050 552 4244

(logistiikka, mielikuvaseikkailutekniikka)