

Kajaanin Korvenpoikien partiojohtajien toimintakäsikirja



OLE VALMIS!

PARTIO
scout 

*”Tullessamme metsä ryskyy,
huuto kaikuu, korpi raikuu
koluamme läpi metät oli kesä taikka kevät,
ylitämme suot ja ojat,
olemmehan Korvenpojat!”*

Kainuun huuto:

*Kainuun kansa
Korven kansa
Taipuu, ei, vaan
Nousee, kasvaa, varttuu
Toimeen tarttuu
KAINUU!*



Sisällys

1. JOHDANTO	4
2. PARTIO.....	4
3. RYHMIEN TOIMINTA	7
4. LIPPUKUNTA	11
5. PESTIKUVAUKSET	15
6. LIPPUKUNNAN VUOSIKELLO.....	17
7. TOIMINNAN OHJEITUS	23
8. TAPAHTUMAT.....	24
9. KIVIMÄKI	25
10. SÄPPI.....	30
11. VIESTINTÄ.....	30
12. TOIMINTAONGELMATILANTEISSA.....	30
13. LIPPUKUNNAN MALLI ASIAKIRJAT	31

1. JOHDANTO

Partiolippukunta Kajaanin Korvenpojat ry perustettiin 1958 Kajaanin evankelisluterilaisen seurakunnan yhteyteen toteuttamaan seurakunnan partiotyötä. Nimensä mukaan alkuvaiheessa mukana oli vain poikia.

1972 tytöt tulivat mukaan lippukunnan toimintaan. Nimenmuutoksesta keskusteltiin mutta päätettiin pitäytyä perinteissä. Kajaanin korvenpojat kuuluu Järvi Suomen partiopiiriin ja Suomen Partioon.

Vuosien saatossa Korvenpoikien ja seurakunnan yhteistyötä on ollut tiivistä ja lippukunta on toiminut osana seurakunnan toimintaa. Vuonna 2017 taustayhteisösopimus neuvoteltiin uudelleen ja vuoden 2019 alusta seurakunnan ja lippukunnan taloudet eriytetään sekä seurakunnan partiotyöntekijän virka on lakkautettu.

Tämän toimintakäsikirjan tavoitteena on selkeyttää ja yhtenäistää lippukunnan toimintatapoja. Toimintakäsikirja antaa vastauksia partiojohtajille ja muille lippukunnan toiminnasta kiinnostuneille, kuinka Kajaanin Korvenpojissa toimitaan. Toimintakäsikirja on tietopankki ja ohjekirjanen, joka antaa tietoa ja ohjeita toiminnasta ja toimintatavoista sekä toimii perehdytys välineenä uusille partiojohtajille.

Kajaanin Korvenpojat toimii avoimesti ja haluaa tarjota toiminnan ohjaukseen yhteiset pelisäännöt. Toimintakäsikirja on väline lippukunnan johtamisen jatkuvaan kehittämiseen ja sen lisäksi partiotoiminnan tason ja laadun arvioimiseen. Toimintakäsikirja päivitetään hallituksen toimesta kaksi kertaa vuodessa Tammi- ja elokuussa.

2. PARTIO

Partion päämäärä ja arvopohja

Partio on kasvatustoimintaa, jonka tavoitteena on tukea lasten ja nuorten kasvua heidän yksilölliset ominaispiirteensä huomioon ottaen. Päämääränä on persoonallisuudeltaan ja elämäntavoiltaan tasapainoinen, vastuuntuntoinen, aktiivinen sekä itsenäisesti ajatteleva paikallisen, kansallisen ja kansainvälisen yhteisön jäsen. Päämäärä maailmanlaajuinen, se on kirjoitettu suunnilleen samoin maailmanjärjestöjen sekä kaikkien kansallisten partiojärjestöjen säännöissä, ja se on ja tulee pysymään muuttumattomana.

Partiotoimintaa ohjaa partion maailmanjärjestöjen määrittelemä arvopohja. Sen lähtökohtana on ihmiskuva, jossa ihmisellä on velvollisuuksia suhteessa Jumalaan, omaan itseensä, muihin ihmisiin, yhteiskuntaan ja ympäristöön. Arvopohja ei ole sama kuin päämäärä tai kasvatustavoitteet. Kasvatustavoitteet kertovat, millaiseksi lapsi tai nuori voisi kasvaa, kun hän on osallistunut partiotoimintaan. Arvopohja kertoo siitä, mihin arvoihin toiminta perustuu.

- Suhde Jumalaan merkitsee myönteistä asennetta uskontoon, hengellisyyden etsimistä ja elämistä oman hengellisen vakaumuksen ja yhteisön mukaisesti.
- Suhde omaan itseensä merkitsee vastuuta itsensä kehittämisestä, halua hyväksyä itsensä omine vahvuuksineen ja heikkouksineen sekä kykyä toimia eettisesti oikein.

- Suhde muihin ihmisiin merkitsee toisten ihmisten auttamista ja heistä huolehtimista sekä toisten ihmisten kunnioittamista.
- Suhde yhteiskuntaan merkitsee rauhan, ihmisten välisen yhteisymmärryksen ja yhteistyön edistämistä niin paikallisella, kansallisella kuin kansainväliselläkin tasolla. Se merkitsee myös yhteiskunnallista aktiivisuutta ja uskollisuutta omaa maata kohtaan.
- Suhde ympäristöön merkitsee vastuunottoa elinympäristöstä, huolehtimista sen säilymisestä tuleville sukupolville sekä luonnon kunnioittamista.

Arvopohjasta kerrotaan lapsille ja nuorille partiolupauksen sekä ikäkausikohtaisten ihanteiden avulla. Arvopohja on kuitenkin näitä lauseita laajempi kokonaisuus.

Lupaus ja Ihanteet

Partiolaisen lupaus ja ihanteet sekä tunnus kuvaavat partion arvoja. Lupaus ja ihanteet kertovat arvopohjasta nuorille ymmärrettävästi. Partiomenetelmään kuuluu sitoutuminen partion arvoihin. Lapset ja nuoret voivat konkreettisesti tehdä sen antamalla partiolupauksen. Partiolaisena oleminen on henkilökohtainen valinta joka ikäkaudessa, yhtä lailla sudenpentuna kuin vaeltajanakin. Partiolupauksen antaminen on täten merkki siitä, että partiolainen pyrkii omasta tahdostaan sitoutumaan partion arvoihin.

Lupaus annetaan joka ikäkaudessa ja sen sanamuoto on kaikille yhteinen. Ihanteet, joihin lupauksessa sitoudutaan, lisääntyvät ikäkausien myötä. Lupauksen merkitys kuitenkin muuttuu ikäkaudesta toiseen. Lupauksen antamista ja sen merkitystä käsitellään aina ennen lupauksenantotilaisuutta ikäkaudelle sopivalla tavalla, esimerkiksi tarinoiden tai keskustelujen avulla. Tärkeää on, että lupauksen antaja ymmärtää, mitä lupaa. Lupaukseen on myös hyvä silloin tällöin palata. Pohtikaa esimerkiksi, miten lupaus vaikuttaa omaan toimintaan ja millä tavoin.

PARTIOLUPAUS

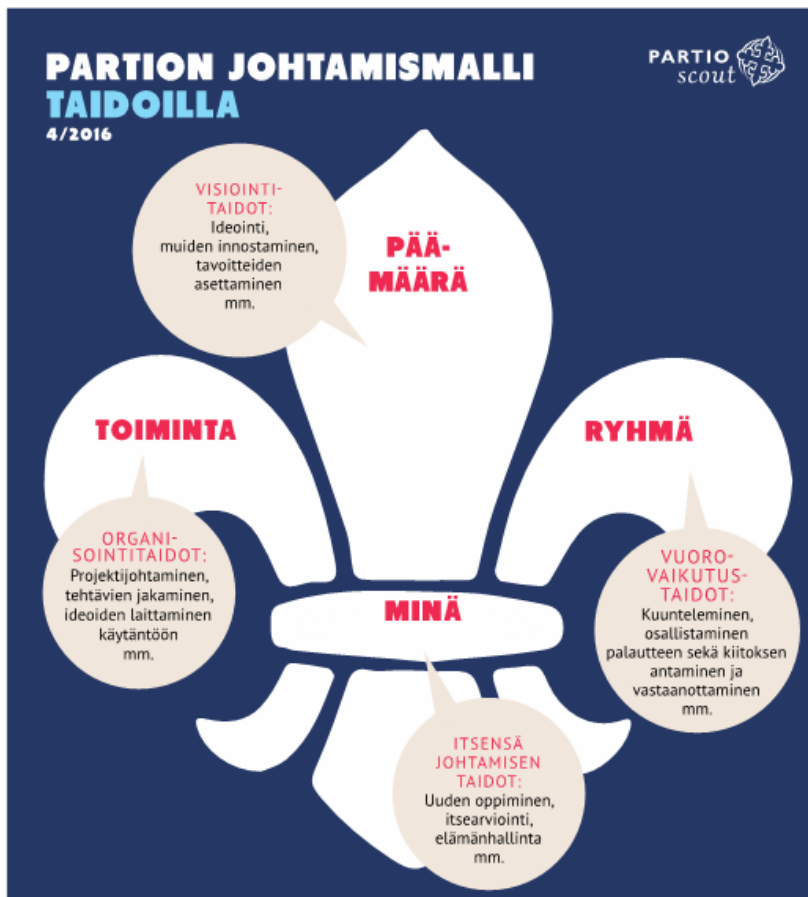
**LUPAAN PARHAANI MUKAAN RAKASTAA JUMALAANI,
OMAA MAATANI JA MAAILMAA,
TOTEUTTAA <IKÄKAUDEN> IHANTEITA
JA OLLA AVUKSI TOISILLE.**

Partioihanteet yhdessä partiolupauksen kanssa kuvaavat lapselle ja nuorelle sopivalla tavalla partion arvoja. Partioihanteet ovat konkreettinen ja käytännöllinen tapa nuorille ymmärtää ne arvot, joita partioliike ehdottaa kunkin partiolaisen arvojen perustaksi. Partiolupauksen antaminen ja siinä sitoutuminen partion arvoihin ovat yhdessä osa partiomenetelmää, joka on keino päästä partion päämäärään. Lupaus ja ihanteet ovat siis yksi osa menetelmästä päästä partion päämäärään, mutta ne eivät ole partion päämäärä tai kasvatustavoite. On tärkeää, että lupaus ja ihanteet ovat mukana kunkin partiolaisen partiopolulla, mutta ihanteet pelkästään eivät tee partiota. Tarvitaan tietysti kaikkia partiomenetelmä osia.

Partiolaisen ihanteena on:

- kunnioittaa toista ihmistä
- rakastaa luontoa ja suojella ympäristöä
- olla luotettava
- rakentaa ystävyyttä yli rajojen
- tuntee vastuunsa ja tarttua toimeen
- kehittää itseään ihmisenä
- etsiä elämän totuutta

Johtamismenetelmä



Kuva 1. Johtamismenetelmä Lilja

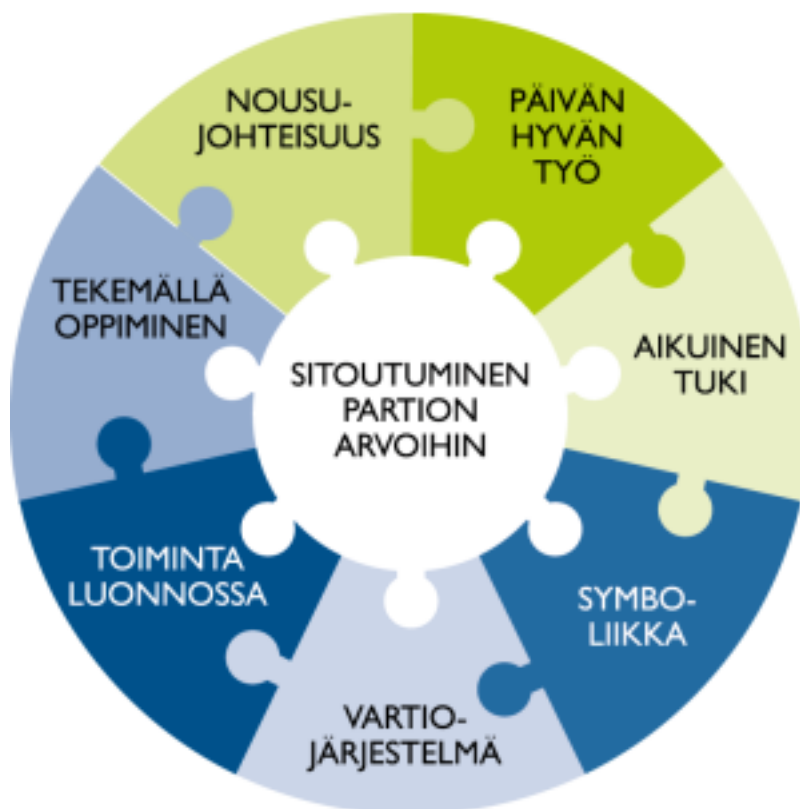
Partion johtamismenetelmässä on neljä elementtiä.

- **MINÄ.** Liljan ydin on MINÄ eli itsensä johtaminen. Onnistut toisten johtamisessa hyvin, kun tunnet itsesi. Johtamismenetelmä ei toimi jos yksikin liljan osa puuttuu, joten kaikkia osa-alueissa tulee kehittyä, siksi on hyvä osallistua lippukunnan ja piirin koulutuksiin. Itsetuntemus, toiminnan reflektointi, palautteen vastaanottaminen ja uuden oppiminen ovat taitoja joita partiossa harjoitamme joka päivä. Niistä syntyy vahva itsetunto ja luottamus omaan osaamiseen, jotka ovat johtamisen keskeisin ydin.

- **PÄÄMÄÄRÄ.** partiossa tavoittelemme yhteistä päämäärää maailmanlaajuisesta lippukuntatasolle. On tärkeää, että meistä löytyy henkilöitä joilla on kyky visioida haluttu päämäärä.
- **RYHMÄ.** Ryhmän sitoutuminen yhteiseen päämäärään on johtamisen kannalta keskeistä. Erilaiset vuorovaikutus taidot, joita partiossa oppii, ovat näkyvämpiä johtamiseen liittyviä taitoja. Osaamme asettua toisen saappaisiin ja nähdä asiat heidän näkökulmastaan.
- **TOIMINTA.** Partion päämäärä edellyttää aktiivista roolia yhteiskunnassa. Aktiivisuus tarkoittaa partiossa tekoja, toimeen tarttumista. Partiolaiselle ei jää kädet taskuun ja asiat eivät myöskään jää suunnitteluasteelle vaan ne viedään loppuun asti. Johtaminen nähdään toimintaa luovana prosessina. Johtamisella muutetaan suunnitelmat toiminnaksi suunnittelun, aikataulutuksen, budh

3. RYHMIEN TOIMINTA

Partiomenetelmä kertoo miten partiossa toimitaan. Partiomenetelmä tekee partiosta partion. Kaikkien osa-alueiden ei tarvitse toteutua kaiken aikaa, mutta niiden tulee olla läsnä toiminnan kokonaisuudessa. Toimimalla partio menetelmän keinoin päästään partion päämäärään.



Kuva2. Partiomenetelmä

Viikkotoiminta suunnitellaan kaikille ikäkausille kauden aluksi yhteisessä ryhmänohjaajien tapahtumassa, johon ohjelmajohtaja on koonnut lippukunnan yhteiset tapaamiset. Aina tulee tehdä aiheen suunnittelun lisäksi järjestelyt valmiiksi etukäteen tarvittavista välineistä ja varsinaisen aiheen lisäksi tulee huomioida leikin ja vapaan oleilun tarve. Tapaamiset lopetetaan lippukunnassa Sisaruspöytään.

Perhepartio

Perhepartion tarkoituksena on partioon tutustuttamisen ohella antaa lapsiperheille yhteisiä mukavia hetkiä luonnossa. Perhepartio toiminta mahdollistaa vanhemmille mukavan yhteisen harrastuksen lapsen kanssa ja mahdollisuuden tavata muita vanhempia säännöllisesti. Perhepartion tarkoituksena on tarjota entisille partiolaisille mahdollisuus palata takaisin partiotoimintaan jo ennen kuin heidän omat lapsensa aloittavat oman partiopolkunsa sudenpentuinä seitsemän vuoden iässä.

Perhepartio tarjoaa myös partiosta kiinnostuneille lapsiperheille paikan, jossa partioon voivat tutustua sekä lapset että aikuiset. Perhepartion myötä aikuiset pääsevät mukaan ja pysyvät tiiviimmin mukana lippukunnan toiminnassa.

Sudenpennut <https://partio-ohjelma.fi/partiokasvatus/sudenpennut/>

Sudenpennut ovat 7–9-vuotiaita partiolaisia, joiden ryhmää kutsutaan laumaksi. Sudenpentulaumaa johtaa *akela*. Akela on tehtävään koulutettu aikuinen tai vaeltajaikäinen. Akelana tehtäväsi on vastata lauman toiminnasta ja turvallisuudesta ja toimia esimerkiksi sudenpennuille.

Sudenpentuohjelma koostuu jäljistä. Sudenpentutoiminnassa ei kiristellä hampaita tai viritellä kisakamppeita, vaan nautitaan alkavasta seikkailusta. Leikeillä ja tarinoilla on olennainen rooli sudenpentujen maailmassa. Leikinomaisesti opetellaan yhdessä toimimista ja uusia taitoja. Viikoittaisten laumailtojen lisäksi sudenpennut tapaavat toisiaan retkillä ja muissa partiotapahtumissa, kuten kesäleirillä ja sudenpentujen partiotaitokilpailuissa.

Sudenpentuohjelmassa tehdään monipuolisia aktiviteetteja sisällä ja ulkona, kololla ja retkillä. Tärkeää on, että sudenpennut pääsevät itse tekemään konkreettisesti asioita. Akelan kannattaakin huomioida toiminnassa tekemällä oppimisen ja leikin avulla opettamisen keinot. Sudenpentuikäinen lapsi on vielä paljon kiinni kodissaan ja perheessään, joten ensimmäiset retket ja irtaantumiset tutusta ympäristöstä tarjoavat akelalle myös haasteita ja mahdollisuuksia .

Seikkailijat <https://partio-ohjelma.fi/partiokasvatus/seikkailijat/>

Seikkailijat ovat 10–12-vuotiaita partiolaisia. Seikkailijat kokoontuvat viikoittain 10–15 hengen joukkueessa, joka jakaantuu pienemmiksi, noin 4–5 hengen vartioiksi. Joukkueetta johtaa yksi tai useampi sampo. Sammot ovat aikuisia tai vähintään vaeltajaikäisiä partiolaisia.

Seikkailijoiden perusohjelma kestää kaksi vuotta. Lisäksi on tarjolla ohjelmaa myös kolmanneksi vuodeksi. Kaksivuotinen perusohjelma koostuu tervetuloa-vaiheesta, neljästä

pääilmansuunnasta ja Terve menoa – vaiheesta. Pääilmansuunnat sisältävät parikymmentä aktiviteettia. Perusohjelma sisältää paljon perinteisiä partio- ja retkeilytaitoja, joiden saloihin vihkiytyminen edellyttää usein ulos luontoon lähtemistä. Valinnaisuutta ohjelmaan tuovat taitomerkit, jotka tarjoavat mielekästä tekemistä erityisesti seikkailijoiden koloiltoihin.

Seikkailijaohjelman erätaitopainotteisuus vaatii paljon sammolta. Seikkailijaikäiset ovat innokkaita ja neuvokkaita, ja niinpä seikkailijaohjelma on jo reilusti sudenpentuohjelmaa haastavampi monilta sisällöiltään. Lasten kasvaessa ja kehittyessä karttuvat paitsi tiedot, taidot ja kyvyt niin myös toiminnalle asetettavat tavoitteet.

Tarpojat <https://partio-ohjelma.fi/partiokasvatus/tarpojat/>

Tarpoja on 12–15-vuotias nuori. Tarpojaohjelmassa on neljä puolen vuoden jaksoa eli tarppoa: Leiri, Luovuus, Selviytyminen ja Yhteiskunta. Tarpot voi tehdä missä järjestyksessä tahansa. Perustarppojen lisäksi tarpojaohjelmaan kuuluu kaksi lisätarppoa: Minäminä ja Kaupunki. Kahden lisätarpon avulla voi jatkaa tarpojaohjelmaa kolmannenkin vuoden. Huomaathan, että seikkailija- ja tarpojaohjelma kestävät yhdessä viisi vuotta.

Samoajat <https://partio-ohjelma.fi/partiokasvatus/samoajat/>

Samoaja on 15–17-vuotias nuori, jonka ohjelma kestää kolme vuotta. Samoajaohjelma koostuu erimittaisista aktiviteeteista, joista osa on pakollisia ja osa vapaavalintaisia. Aktiviteetit on jaettu aiheittain 21 taskuun. Pakollisissa aktiviteeteissa samoajat tutustuvat samoajaohjelmaan sekä oppivat johtajuutta, ryhmätyöskentelyn taitoja sekä laajentavat näköpiiriään lippukunnan ulkopuolelle. Viiden pakollisen taskun (meripartiolaisilla lisäksi kuudes Försti-tasku) lisäksi ohjelma koostuu 15 teemataskusta, joista jokaisesta tehdään yksi aktiviteetti vuodessa. Aktiviteettien pituudet vaihtelevat nopeista tuokioista jopa vuoden mittaisiin projekteihin. Samoajat oppivatkin aktiviteettien myötä haastamaan itseään vaativampiin taitoihin.

Luotsi ei ole samoajan vartionjohtaja, vaan aikuinen, jota samoaja tarvitsee kasvunsa tueksi. Samoajaohjelman onnistumiseksi vartio tarvitsee tuekseen aikuista samoajaluotsia, joka kannustaa vartiota ja auttaa sitä käytännön toteutuksessa. Varsinaisena samoajaryhmän vartionjohtajana toimii vuorollaan joku samoajista, ei siis luotsi

Vaeltajat <https://partio-ohjelma.fi/partiokasvatus/vaeltajat/>

Vaeltaja on 18–22-vuotias nuori. Vaeltajien partio-ohjelma kestää viisi vuotta. Ohjelma on jokaisella vaeltajalla yksilöllinen. Vaeltajaohjelma koostuu 37 rastista, jotka pohjautuvat vaeltajien kasvatustavoitteisiin. Vaeltaja tekee ikäkauden aikana 4 pakollista rastia ja loppuista rasteista vähintään 33 aktiviteettia, yhden jokaisesta eri aihealueesta

Kasvatustavoitteet:

https://static.partio-ohjelma.fi/content/uploads/2017/04/SP_kasvatustavoitteet_2018_taulukko-1.pdf

Partio-ohjelma

Ikäkaudet

Sudenpennut



7-9 v

[Jäljet](#)
[Askeleet](#)

Seikkailijat



10-12 v

[Ilmansuun](#)
[nat](#)
[Aktiviteetit](#)
[Taitomerki](#)
[t](#)

Tarpojat



12-15 v

[Tarpojat](#)
[Aktiviteetit ja](#)
[tasot](#)
[Pausstit](#)

Samoajat



15-17 v

[Taskut](#)
[Aktiviteet](#)
[it](#)

Vaeltajat



18-22 v

[Aihealuee](#)
[t](#)
[Aktiviteet](#)
[it](#)

Kuva3 Ikäkaudet

4. LIPPUKUNTA

KAJAANIN KORVENPOIKIEN säännöt

Kajaanin Korvenpojat ry:n säännöt hyväksytyt 30.5.2013 ja 25.09.2013 ja merkitty yhdistysrekisteriin 28.04.2014

1.§ Nimi, kotipaikka ja kieli

Yhdistyksen nimi on Kajaanin Korvenpojat ja sen kotipaikka on Kajaanin kaupunki ja kielenä suomi.

Yhdistystä kutsutaan näissä säännöissä lippukunnaksi.

2.§ Tarkoitus ja toiminnan laatu

Lippukunnan tarkoituksena on edistää toiminta-alueensa partiolaisten myönteistä kokonaiskehitystä. Se pyrkii kasvattamaan terveitä, sosiaalisen vastuunsa tuntevia yksilöitä. Tähän sisältyy myös yksilöiden valmiuksien kehittäminen siten, että he pystyvät luovasti toimimaan yhteiskunnassa.

Lippukunta toteuttaa tarkoitustaan partiokasvatuksen muodoin, joihin kuuluvat yhteiskunnallinen, uskonnollinen ja kansainvälinen kasvatus.

Näitä tarkoituseriaatteita toteutetaan johtajakoulutuksen, kokousten, kurssien, leirien, retkien ja ikäkausittain toteutettavan partio-ohjelman avulla.

Lippukunnan harjoittamassa uskonnollisessa kasvatuksessa noudatetaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon tunnustusta.

Lippukunta on puoluepoliittisesti sitoutumaton.

Lippukunta voi harjoittaa julkaisutoimintaa.

3.§ Jäsenet

Lippukunnan jäsenet hyväksyy lippukunnan hallitus.

Lippukunnan varsinaisia eli A-jäseniä ovat kaikki 15 vuotta täyttäneet lippukunnan jäsenet.

Holhoojan suostumuksella voidaan jäseneksi hyväksyä jokainen 7 vuotta täyttänyt henkilö, joka haluaa osallistua partiotoimintaan. Nämä jäsenet ovat B-jäseniä.

Kannattajajäsenenä voi olla oikeuskelpoinen yritys, yhteisö tai yksityinen henkilö.

Lippukunnan kokouksissa on kaikilla jäsenillä puheoikeus, mutta äänioikeus vain varsinaisilla jäsenillä.

4.§ Jäsenmaksut

Lippukunnan jäsenet suorittavat lippukunnan kevätkokouksen vahvistaman jäsenmaksun, joka voi olla erisuuruinen eri jäsenryhmille. Lippukunta voi valtuuttaa Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n keräämään lippukunnan kevätkokouksen vahvistaman jäsenmaksun.

5.§ Jäsenen eroaminen ja erottaminen

Jäsen voi erota lippukunnasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai vuosikokouksen pöytäkirjaan. Jäsen voidaan erottaa lippukunnasta, jos hän toimii lippukunnan tarkoitusta vastaan. Jäsenen, joka ei viimeksi kuluneen vuoden aikana ole osallistunut lippukunnan toimintaan eikä maksukehotuksesta huolimatta ole suorittanut jäsenmaksua, voi hallitus erottaa.

6.§ Hallinto

Lippukunnan hallintoa ja omaisuutta hoitaa kalenterivuodeksi kerrallaan valittu hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja viidestä seitsemään varsinaista jäsentä. Lisäksi valitaan kahdesta seitsemään varajäsentä, joille määritellään kutsumisjärjestys. Hallituksen jäsenen ja varajäsenen tulee olla lippukunnan A-jäsen.

Hallitus valitsee keskuudestaan varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan.

Hallituksen puheenjohtajaa kutsutaan lippukunnanjohtajaksi ja varapuheenjohtajaa lippukunnan apulaisjohtajaksi.

Hallitus voi valita keskuudestaan tai kutsua tehtävään sihteerin, taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallitus määrittelee varajäsenten kutsumisjärjestyksen.

Hallitus on päätösvaltainen, jos vähintään puolet sen jäsenistä on paikalla puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi.

7.§ Nimen merkitseminen

Lippukunnan nimen merkitsee lippukunnanjohtaja yksin tai lippukunnan apulaisjohtaja yhdessä hallituksen määräämän toimihenkilön kanssa.

8.§ Toiminta- ja tilikausi

Lippukunnan toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi.**9.§ Taustayhteisö ja vanhempainneuvosto**

Lippukunnan taustayhteisönä on Kajaanin evankelis-luterilainen seurakunta. Taustayhteisö tukee lippukunnan toimintaa taloudellisesti. Lippukunta noudattaa toiminnassaan taustayhteisön periaatteita näiden sääntöjen 2 §:n asettamissa puitteissa.

Lippukunnalla ja taustayhteisöllä voi olla taustayhteisösopimus, jossa määritellään yhteistoiminta.

Lippukunnalla voi olla toimintansa tukena aikuisista muodostettu vanhempainneuvosto. Vanhempainneuvostoa kutsutaan tukivartioksi.

Taustayhteisön ja vanhempainneuvoston edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus lippukunnan varsinaisissa ja hallituksen kokouksissa.

10.§ Lippukunnan varsinaiset kokoukset

Lippukunta pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta.

Lippukunnan kevätkokous pidetään vuosittain toukokuun aikana.

Kevätkokouksessa käsitellään:

1. Hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus.

2. Toiminnantarkastajien lausunto.

3. Päätetään tilinpäätöksen hyväksyminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille.

4. Päätetään seuraavan toimintakauden jäsenmaksut sekä kokouksen päätöksen mukaisesti voidaan valtuuttaa Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry keräämään lippukunnan jäsenmaksut.

5. Päätetään seuraavan toimintakauden toiminnan- ja talouden päätoimintalinjat.

6. Käsitellään hallitukselle 31.3. mennessä jätetyt aloitteet.

7. Käsitellään muut hallitukselle ennen kevätkokousta jätetyt asiat.

Lippukunnan syyskokous pidetään vuosittain marraskuun aikana.

Syyskokouksessa käsitellään:

1. Tulevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio.

2. Valitaan hallituksen puheenjohtaja.

3. Vahvistetaan hallituksen jäsenten ja varajäsenten lukumäärä.

4. Valitaan hallituksen jäsenet ja varajäsenet.

5. Valitaan kaksi toiminnantarkastajaa ja heidän varamiehensä.

6. Valitaan lippukunnan edustajat piirin kokouksiin.

7. Käsitellään hallitukselle 30.9. mennessä jätetyt aloitteet.

8. Käsitellään muut hallitukselle ennen syyskokousta jätetyt asiat.

11.§ Hallituksen tehtävät

Lippukunnan hallituksen tehtävänä on

1. edustaa lippukuntaa.

2. suunnitella, johtaa ja valvoa lippukunnan toimintaa.

3. käsitellä jäsenten hyväksyminen lippukuntaan.

4. pitää jäsenluetteloa.

5. käsitellä ja esitellä vuosikokoukselle jäsenten erottaminen lippukunnasta.

6. kutsua koolle lippukunnan sääntömääräiset kokoukset ja sääntöjen mukaisesti ylimääräinen kokous.

7. valmistella toimintasuunnitelma ja talousarvio ja muut lippukunnan kokouksille sääntöjen mukaan esitettävät asiat.

8. toimeenpanna lippukunnan kokouksen päätökset.

12.§ Lippukunnanjohtajan tehtävät

Lippukunnanjohtajan tehtävänä on

1. johtaa lippukunnan toimintaa lippukunnan hallituksen ja kokousten päätösten sekä sääntöjen ja partiotoiminnasta annettujen Suomen Partiolaiset ry:n määräysten ja yleisten ohjeiden mukaan.
2. kutsua hallitus koolle ja johtaa asioiden käsittelyä sen kokouksissa.
3. pitää yhteyttä partiolaisten vanhempiin, partiopiiriin, taustayhteisöön ja muihin lippukuntiin.

13.§ Kokouskutsut

Lippukunnan kokous on kutsuttava koolle vähintään 14 vuorokautta ennen kokousta kirjallisesti kokoontumistilojen ilmoitustauluilla ja paikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä.

Ylimääräinen kokous on kutsuttava koolle, mikäli vähintään 1/10 lippukunnan äänioikeutetuista jäsenistä sitä vaatii hallitukselta kirjallisesti tai mikäli hallitus pitää sitä muuten tarpeellisena.

14.§ Ohjesäännöt

Lippukunnan johtajan, hallituksen ja muiden toimihenkilöiden tehtävien ja toiminnan ohjaamisen tarkempaa säätelyä varten voi lippukunnan kokous tarvittaessa vahvistaa ohjesääntöjä.

15.§ Sääntöjen muuttaminen

Näitä sääntöjä voidaan muuttaa kahdessa vähintään kolmen viikon väliajoin pidettävissä lippukunnan kokouksissa, jos muutoksesta on kokouskutsussa mainittu ja jos muutosta kannattaa vähintään 2/3 annetuista äänistä.

Muutokset astuvat voimaan, kun ne on yhdistysrekisteriin merkitty.

16.§ Lippukunnan purkaminen

Päätös lippukunnan purkamisesta voidaan tehdä kahdessa vähintään kolmen viikon väliajoin pidettävissä lippukunnan kokouksissa, jos purkamisesta on kokouskutsussa mainittu ja jos purkamista kannattaa vähintään 2/3 annetuista äänistä

Lippukunnan omaisuus ja varat luovutetaan Kajaanin evankelis-luterilaiselle seurakunnalle.

17.§ Tulkinta

Niissä tapauksissa, joista säännöissä ei ole erikseen määrätty, noudatetaan voimassa olevaa yhdistyslakia.

Nämä säännöt on hyväksytty lippukunnan kokouksessa syyskuun 25. päivänä 2013.

Ansiomerkeistä:

<https://www.partio.fi/lippukunnille/pestien-tuki/kiittaminen-ja-palaute/ansiomerkki/>

5. PESTIKUVAUKSET

Lippukunnanjohtaja (lpjk)

Pestijohtaja (pejo)

Ohjelmajohtaja (ohjo)

https://www.partio.fi/wp-content/uploads/2018/05/pestikortit_vihkoa5-final.pdf

Sihteeri

<https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/yhdistyksen-johtaminen/lippukunta-yhdistyksena/lippukunnan-paperityot/sihteerin-sivu/>

Taloudenhoitaja vastaa lippukunnan talouden suunnittelun yksityiskohdista, hoitaa lippukunnan maksuliikenteen ja kirjanpidon sekä hoitaa omaisuuteen ja avustusten hakeamiseen liittyviä asioita yhdessä lpkj:n kanssa.

pankin nimi OP Kainuu

tilinumero FI13 5760 0320 2667 44

viitenumero 19583

Viestintävastaava

Tavoitteena on, että viestintävastaava on aina YSP kurssin käynyt nuori.

Jäsenrekisterin hoitaja/ Kuksavastaava

Huolehtii Kuksan jäsenrekisteriin ajantasaiset tiedot, jotka ryhmänvetäjät ilmoittavat hänelle.

Kämppäisäntä vastaa Kivimäen kämpän ylläpidosta. Hän hoitaa varauskalenteria ja huolehtii avainten lainauksesta. Kämppäisäntä yhdessä hallituksen kanssa kutsuu koolle ja johtaa kämppätalkoita, joissa esimerkiksi remontoidaan tai siivotaan kämppää yhdessä. Hänen tehtäviään ovat kämpän kunnosta, varustuksesta, huollosta ja kehittämisestä vastaaminen. Ylläpitää korjausten vuosikalenteria ja 5-vuotissuunnitelmaa. Tarvittaessa huolehtii kämpän vuokrauksen laskutuksesta. Tiedottaa lippukunnan hallitusta kämpän tilasta. Perehdyttää kämpän käyttäjät. Päivittää turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelman. Uusii vuokrasopimuksen 14.5.2027 mennessä. Perehdyttää seuraajan tehtävänsä

Ryhmänohjaaja

Ikäkauden mukaan koulutettu ohjaaja esim. rok, akela ja/ tai pj kurssi suoritettuna.

Turva-aikuinen <https://www.partio.fi/wp-content/uploads/2018/05/turva-aikuinen-pesti-kuvaus-22.06.2016.pdf>

Seurakunnan partion yhdyshenkilö

Pasi, Nisse, Nieminen

Joitain sovittavia käytäntöjä.

Koska seurakunnan partiotyön virka on lopetettu ja partion yhdyshenkilön tehtävät ovat liitettynä toisen viranhaltijan tehtäviin olisi hyvä tarkastella, miten asiat järjestellään niin, ettei ne tulisi viime hetkellä käsille.

- Huolellinen suunnittelu ja ennakointi!
- Voitaisiin sopia päivystysaika, jolloin tavarat olisi noudettavissa / palautettavissa.
- Tarvikkeiden tilaukset viikkoa ennen tarvetta
- Leirien ja retkien jälkeen **tulee** järjestää varustehuoltopäivä. Tuolloin pakataan kuivat teltat hyllyyn ja tiskataan keittimet yms
- Tila-, tarjoilu- ja pikkubussivaraukset tehdään partion yhdyshenkilön kautta.
- Pikkubussi palautetaan reissun jälkeen tankattuna ja siistittynä takaisin.
- Ohjelman muutokset **tulee** ilmoittaa, jotta ovien lukitukset eivät ole turhaan auki/kiinni. Tämäkin juttu hyvissä ajoin, koska voi olla niin, että pitää useamman ihmisen kautta hoitaa ko asia seurakunnassa. esim yhdyshenkilö – vahtimestari – toinen vahtimestari
- Joutenlampi tarvitsee osallistujamäärät allergioineen viimeistään viikkoa, mutta mielellään kahta viikkoa ennen leiriä.

6. LIPPUKUNNAN VUOSIKELLO

Tammikuu

Tästä vastaa

Mikä homma?

viestintävastaava	Muuttuneiden tietojen päivittäminen lippukunnan nettisivuille
viestintävastaava	Muuttuneiden kokousaikojen päivittäminen lippukunnan ja ehkä piirin nettisivuille
pejo	Ryhmien täydentäminen, hyvä vinkki siihen täältä
pejo	Uusien aikuisten ilmoittautuminen
pejo	Uusien johtajien perehdyttäminen ja mukaan ottaminen
pejo	Kevään kurssi-ilmoittautumiset, sekä vuoden Kolmiapila-Gilwell-koulutusten dl
pejo	Pestien päivittäminen Kuksaan
pejo	Pestikeskusteluiden käyminen uusissa pesteissä aloittavien johtajien kanssa sekä välipestikeskustelujen käyminen pesteissä jatkavien kanssa.
ohjo	Ilmoitus talvileiristä piiritoimistoon
ohjo	Kevään tapahtumien tsekkaus, onko kaikilla johtajat ja heillä homma hanskassa. Toimintakalenterin päivitys.
ohjo	Uusien partiolaisten vastaanottaminen
ohjo	johtajahuolto
lpkj/siht	Tilinpäätöksen valmistelu ja toimittaminen toiminnantarkastajille sekä toimintakertomuksen laadinta edelliseltä vuodelta
lpkj/siht	Vuosiselosteen täyttäminen. Vuosiselosteen apulomakkeen käyttöönotto seuraavaa vuotta helpottamaan

Ansiomerkkivas- taava	Ansiomerkkihaun DL (15.1: merkit Yrjönpäiväksi, Mannerheim-soljet tosin haetaan jo marraskuussa)
lpkj/siht	Lippukunnanjohtaj / lippukunnan muuttuneiden yhteystietojen päivittäminen kaupungille, taustayhteisölle, yhteistyökumppaneille ja muille sidosryhmille
Taloudenhoitaja	Laskutusosoitteen muuttuessa laskutustietojen päivittäminen kaikille laskuttajille.
lpkj/siht	Jos lpk:lla on Y-tunnus yhteystietojen päivitys Yritys- ja yhteisötietojärjestelmään
lpkj/siht	Mahdollinen taustayhteisön edellyttämä vuosiraportointi
lpkj/siht	Tsekkauksen vuoden avustusanomusten dl:istä
jäsenrek.hoitaja	Kuksan jonotilanteen aktiivinen seuranta
lpkj/siht	Muutos nimenkirjoittajista Patentti- ja rekisterihallitukseen (eli tuttujen kesken PRH:hon)
Helmikuu	
lpkj/siht	Kaupunkien ja kuntien avustushakemusten DL. Huomaa, että tämä vaihtelee kaupungin/kunnan mukaan. TIEDÄ oman avustushakusi dl.
ohjo	Muistelemispäivä 22.2., WAGGS:n sivustolta löydät tietoa ja vinkkejä.
Maaliskuu	
	Piirin kokous
Huhtikuu	
viestintävastaava	Eskarikamppis

ohjo	Partioviikko, Yrjöpäivä
ohjo	Syksyllä ikäkaudessa etenevien ryhmien siirtymän suunnittelu, esimerkiksi näiden vinkkien avulla.
ohjo	Siirtymien ajankohdista ja järjestämisvastuusta sopiminen
Ansiomerkkivas- taava	Ansiomerkkihaun DL (15.4., merkit kesäleirille)
lpkj/siht	Joissain kaupungeissa/kunnissa saattaa olla hakuja, esim. leiriavustus
Toukokuu	
lpkj/siht	Lippukunnan kevätkokous
viestintävastaava	Syksyn tiedossa olevien ryhmien kokousaikojen ilmoittaminen piirin nettisivuille
pejo	Syksyn kurssitiedot johtajistolle ja kouluttautumissuunnittelu
pejo, srk partio- työntekijä	Kiitokset johtajistolle
ohjo	Ilmoitus kesäleiristä piiritoimistoon
ohjo	Syksyllä jatkavien ja aloittavien ryhmien johtajatilanteen kartoittaminen
ohjo	Leirivalmistelut parhaimmillaan!
lpkj/viestintävas- taava/ohjo/pejo	Syksyn suunnittelua: markkinointia, aikuisrekryä ja jäsenhankintaa. Asuinalueen kesätapahtumaan osallistumisen vahvistaminen
lpkj/siht/ talouden- hoitaja	Lippukunnan kevätkokous eli tilinpäätös ja toimintakertomus
Kesäkuu	

viestintävastaava	Mainosten ja markkinointimateriaalien päivitys ja painatus, muistathan materiaalipankin olemassaolon.
viestintävastaava	Ryhmien kokoontumisaikojen päivittäminen nettisivuille
viestintävastaava	Syksyn ilmoittautumisen ohjeet nettisivuille
pejo	Uusien johtajien etsiminen ja rekrytointi
ohjo	Osa jo leirillä!
lpkj/siht	Vuosiselosteen tapahtumat kevään osalta kannattaa kerätä kokoon.
taloudenhoitaja/lpkj	Mahdollinen kevään tilien tarkastaminen
Heinäkuu	
pejo	Saatat olla esimerkiksi Ko-Gilla
ohjo	Leirille!
ohjo	Syksyn ryhmien varmistelua, kun opiskelupaikkatiedot on tulleet
Elokuu	
viestintävastaava/pejo	Lippukunta esillä asuinalueen tapahtumassa (markkinointia ja rekrytointia)
ohjo	Uusien jäsenten ilmoittautuminen
viestintävastaava	Muuttuneiden tietojen päivittäminen lippukunnan nettisivuille
viestintävastaava	Seikkailuviikko kouluissa

pejo	Uusien johtajien perehdyttäminen ja mukaan ottaminen
pejo	Syksyn kurssi-ilmoittautumiset
lpkj/ pejo	Pestikeskusteluiden käyminen uusissa pesteissä aloittavien kanssa sekä välipestikeskustelujen käyminen pesteissä jatkavien kanssa. Täältä löydät hyvän blogipostauksen aiheesta!
ohjo	Ryhmänvetäjien toiminnansuunnittelun ilta
ohjo	Viikkotoiminta alkaa!
ohjo	Syksyn tapahtumien tsekkaus, onko kaikilla johtajat ja heillä homma hanskassa. Toimintakalenterin päivitys.
lpkj	Johtajisto kokoontuu kesän jälkeen tsekkaamaan syksyn toiminnan kuntoon -> Tieto kokousajoista lippukunnan/piirin nettisivuille
lpkj	Varmistetaan, että kaikki johtajat ovat tehneet Turvallisesti Yhdessä -verkkokoulutuksen , ja että kaikille jaetaan turvallisesti yhdessä -pikaohje. Valitaan turvallisesti yhdessä -vastuuhenkilö ja turva-aikuinen, mikäli sellaista ei ole.
jäsenrek.hoitaja	Kuksan jonotilanteen aktiivinen seuranta
jäsenrek.hoitaja	Muuttuneet pestitiedot Kuksaan
pejo	On aika pestata lippukunnan joulukampanjapäällikkö ja alkaa suunnitella syksyn kampanjaa johtajistossa. Tukea suunnitteluun ja uusia ideoita löydätte täältä ja kalenterimyyjien Facebook-ryhmästä .
Syyskuu	
lpkj/viestintävas- taava/ohjo/pejo	Vanhempainilta lippukunnan jäsenten vanhemmille, ja kutsu mukaan vaikkapa lippukunnan retkelle

lpkj/siht	Ehkäpä taas jotain kaupungin/kunnan avustushakuja
lpkj/siht	Syyskokous usein lippukuntien säännöissä pidettävä syys-mar-raskuun aikana. Tee nyt valmistelun aloittaminen, toimintasuunni-telma, budjetti, hallitusvalinnat. Hyödyllistä tietoa on täällä .
ansiomerkkivas-taava	Ansiomerkkihaun dl (15.9.)
jäsenrek.hoitaja	Uusien jäsenten ilmoittaminen Kuksaan
Lokakuu	
ohjo/viestintävas-taava	Vajaiden ryhmien täydentämistä
lpkj	Piirin kokous
lpkj	Lippukunnan seuraavan vuoden toiminnan suunnittelua (piirin toi-mintakalenteri on ehkä jo tullut)
lpkj	Johtajiston suunnitteluviikonloppu seuraavalle vuodelle: Toimin-nansuunnittelu aina Lippukunnan pitkän tähtäimen kehitymis-suunnitelmasta ryhmien kausikohtaisiin tarkempiin suunnitelmiin. Minkälainen lippukunta haluamme olla viiden vuoden päästä? Hommien delegointi ja vastuutus nimitasolla: kuka hoitaa advent-tikalenterikampanjan, kuka johtaa kesäleirin, kuka hoitaa ilmoit-tautumistapahtuman, kuka ideoi varainhankintaa, kuka koordinoi partioviikon somekampista, jne.
lpkj/siht/viestintä-vastaava	Adventtikalenterikampanja alkaa 15.10. Ennen starttia pitää aset-taa tavoite ja viestiä siitä lippukunnan jäsenille ja heidän vanhem-milleen. Valitaan Kuksaan merkittävä kalenterivastaava
Marraskuu	
lpkj/siht	Lippukunnan syyskokous
ohjo/pejo/viestin-tävastaava	Valmistautuminen kevääseen: Ryhmät, johtajat, tiedossa olevien kokousaikamuutosten ilmoittaminen piirin nettisivulle

lpkj/siht	Ansiomerkkihaun DL (15.11. Manskut Yrjönpäiväksi)
lpkj/kalenteri- asiamies	Adventtikalenterimyynti kuumana
lpkj	Toiminnansuunnittelu seuraavalle vuodelle. Pitäkää mielessä kokonaisuus, aina lippukunnan pitkän tähtäimen kehityssuunnitelmasta ryhmien kausikohtaisiin tarkempiin suunnitelmiin. Hommien delegointi ja vastuutus nimitasolla: kuka hoitaa adventtikalenterikampanjan, kuka johtaa kesäleirin, kuka hoitaa ilmoittautumistapahtuman, kukaideoi varainhankintaa, kuka koordinoi partioviikon somekampista, jne.
lpkj	Adventtikalenterin vieminen kirkkoherralle kiitokseksi vuodesta
Joulukuu	
viestintävastaava	Kevään toiminnan aloituksesta päivittäminen nettisivuille
pejo	Johtajiston kiittäminen
ohjo/lpkj	Lippukunnan joulujuhlat ja esimerkiksi partiolupauksenantotilaisuus sen yhteydessä
lpkj	Joulumuistamiset esim. lippukunnan tukijoille tai johtajille.
lpkj	Johtajaneuvoston ja hallituksen työn arviointi

7. TOIMINNAN OHJEITUS

Turvallisuus

SPlta tulossa v. 2019 alussa uudistetut ohjeet, jotka pitää päivittää tänne.

https://www.partio.fi/wp-content/uploads/2018/05/sp_turvallisuusohje-2017-web.pdf

Tietoturvallisuus

Turva-aikuinen

<https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisesti-yhdessa/turva-aikuinen/>

Turvallisesti yhdessä <https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisesti-yhdessa/>

EA –ohjeet

Jokaisen aikuisen on osallistuttava 2 kertaa vuodessa ensiapukoulutukseen. Koulutus voi olla ryhmien kanssa pidettävä tapahtuma tai erikseen järjestettävä tapahtuma. Partiorhmillä tulee olla minimissään 2 ensiapukoulutus tapahtumaa vuodessa ja tämän seuranta vastuu on hallituksella. Retkille ja leireille tulee ottaa mukaan aina jokaisen henkilökohtaiset lääkkeet sekä paineside. Ryhmän tai leirin osalta tulee mukana olla ensiapupakkaus, joka pitää sisällään yleisimpien ensiaputilanteiden varalle tarvittavat välineet.

Turvallisuus suunnitelma

Turvallisuussuunnitelma on tehtävä jokaiseen lippukunnan tapahtumaan ja retkelle tai leirille annetun pohjan mukaisesti. Siinä tulee käydä läpi olosuhteet missä ollaan, kartoittaa riskit (ulkoiset olosuhteet, ympäristön ja sään huomioiminen, muut ulkopuoliset tekijät, sairastumiset, katoamiset sekä tapaturmat. Turvillisuussuunnitelmaan kirjataan toimintaohjeet mikäli jotain tapahtuu. Turvillisuussuunnitelmassa tulee olla myös tapahtuman järjestäjän yhteystiedot.

Turvillisuussuunnitelma toimitetaan lippukunnan johtajalle, seurakunnalle sekä tarvittaessa partiotoimistoon riippuen onko retki vai leiri. Näissä on vuorokausi määrä rajaava tekijä.

Turvillisuussäännöt käydään läpi koko tapahtuman osallistujien kanssa tilaisuuden aluksi.

Turvillisuuteen ja ensiapuun liittyvät tärkeät asiat tulee ilmoittaa myös tapahtuman tai re

8. TAPAHTUMAT

Tapahtumalla tulee olla johtaja, joka vastaa tapahtuman sujuvuudesta ja turvillisuudesta. Johtajuus voi olla jaettuakin esim. kahdelle tekijälle.

Staabi eli tapahtuman tekijät ovat avain asemassa tapahtuman onnistumisessa. Oma motivaatio tekemiselle ja oma-aloitteisuus takaavat hyvän toiminnan tapahtumassa. Pitää myös itse osata erottaa onko tekijä vai osallistuja oli tapahtuma mikä tahansa.

Tapahtuman kohderyhmällä on myös vaikutusta tekijöiden toiminnan määrään esim. sudenpentut verrattuna tarpojiin. 1 aikuinen 10 sudenpentua kohti.

Tapahtumia lippukunnassamme ovat esim. retkien ja leirien järjestäminen, Itsenäisyyspäivän soitukulkue ja joulupuuro, partiopamaus, yrjöpäivä, muistelemispäivän kisat.

Tapahtumien kutsut ja osallistujien kirjeet toimitetaan Kuksan kautta sähköisesti. Tässä vaiheessa esim. Kivimäen tarkemmat tiedot saattajille.

Tapahtumien laskutus taloudenhoitajan ohjeiden mukaisesti lippukunnan tilille.

9. KIVIMÄKI

Käyttöohjeet ja pelastussuunnitelma

Tämän pelastussuunnitelman tarkoituksena on varmistaa kämpällä oleskelun turvallisuutta ja ennaltaehkäistä vaara- ja onnettomuustilanteita. Tarkemmat paikka tiedot Kämppäisännältä.

Tietoja kämpästä

Kämpän nimi: Kivimäen kämpppä

Kämppään kuuluvat rakennukset: Kämppä, talli, sauna, savusauna

Rakennusmateriaali: Puu

Kerroksia: 1

Majoituspaikkoja: 15

Kämppäisäntä: Mikko Kempainen, puh. 050 337 3991

Lippukunnanjohtaja

Poistuminen ja kokoontumispaikat sekä suojautuminen

Poistumistiet: Kämpästä poistutaan hätätilanteessa ovien ja ikkunoiden kautta. Alueelta poistutaan kämpälle johtavaa tietä pitkin. Tie pitää olla aina kuljettavissa esim. ambulanssilla

Kokoontumispaikat: Tallin edusta ja varakokoontumispaikkana telttapaikat

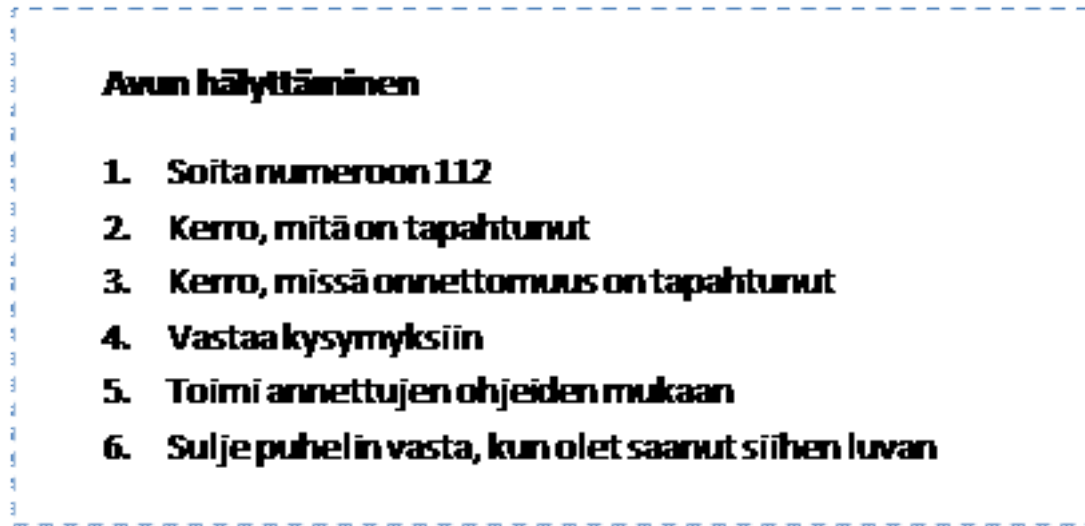
Turvallisuustarvikkeita

Alkusammutuskalusto: Kämpässä on käsiammutin eteisessä ja sammutuspeite keittiön seinällä.

Ensiaputarvikkeet: Leivinuunin vieressä on ensiapulaukku, joka sisältää vähintään laastaria ja sidetarpeita.

Auttavat tahot

Yleinen hätänumero 112



Ennakoitavat vaaratilanteet ja toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi

Tapaturmat

- Ruhjeet, murtumat tai jäsenen sijoiltaan meno
- Haavat
- Savun tai kaasun hengittäminen
- Sairaskohtaus
- Palovammat

Toimenpiteet tapaturmien ehkäisemiseksi:

1. Toimitaan pienissä ryhmissä johtajan ohjaamana ja valvomana.
2. Kaikkia ohjataan käyttämään puukkoa, kirvestä ja muita työvälineitä oikein.
3. Opetetaan tulisijojen käyttö ja saunan lämmittäminen.

Toimenpiteet tapaturman sattuessa:

1. Arvioidaan tilanne.
2. Estetään lisäonnettomuudet.
3. Annetaan ensiapua muun muassa tyrehtyttämällä verenvuodot ja varmistamalla hengityksen kulku ja sydämen toiminta. Tarvittaessa aloitetaan elvytystoimet.
4. Hälytetään apua.
5. Hoidetaan tilannetta, kunnes apu on tullut paikalle.

Tulipalo

- Tulen leviäminen tulisijasta tai nuotiosta
- Rasvapalo keittiössä
- Maastopalo

Toimenpide vaaratilanteiden ehkäisemiseksi:

1. Partiolaisia opastetaan tulen käytössä.
2. Tulta ei jätetä valvomatta.
3. Tulisijan lähistöllä on aina alkusammutusvälineistö, esimerkiksi nuotion vieressä ämpärillinen vettä.
4. Alkusammutusvälineiden sijainti ja käyttö esitellään kaikille retken johtajille.
5. Palavat nesteet ja kaasupullot varastoidaan asianmukaisesti.
6. Harjoitellaan poistumista rakennuksesta, opetetaan kaikille kokoontumispaikka.

Toimenpiteet tulipalon sattuessa:

1. Pelastetaan välittömässä vaarassa olevat, varoitetaan kaikkia muita.
2. Tarvittaessa hälytetään apua numerosta 112.
3. Aloitetaan alkusammutus, jos palo on pieni eikä myrkyllistä savua ole.
 - a. Jos palo kuitenkin leviää nopeasti eikä sammutus onnistu, huoneesta poistutaan ja ovi suljetaan perässä.
 - b. Jos sait alkusammutuksella palon sammutettua, ilmoita palosta silti hätäkeskukseen numeroon 112. Palokunnan on hyvä käydä tarkistamassa, että palo on sammunut kunnolla eikä uudelleen syttymisen vaaraa ole.
4. Kootaan partiolaiset kokoontumispaikalle.
5. Opastetaan palokunta paikalle.

Eksyminen, katoaminen:

Toimenpide eksymisen ehkäisemiseksi:

1. Liikutaan maastossa pareittain tai kykyjen mukaan yksin.
2. Tarkistetaan rasteilla ja muuten ajoittain, että kaikki ovat paikalla.

Toimenpiteet eksymis- tai katoamistilanteessa:

1. Eksynyt/eksyneet pysähtyvät ja yrittävät selvittää missä ovat. He pysyvät yhtenä ryhmänä ja yrittävät etsiä jonkin selkeästi kartalta löytyvän paikan, kuten tien.
2. Muut lähtevät etsimään eksyneitä tai kadonneita pareittain. Joku jää kämpälle päivystämään. Yhteyttä pidetään matkapuhelimella.
3. Tarvittaessa hälytetään lisäapua.

Tulisijaohjeet

Ennen tulisijojen sytyttämistä, selvitäthän alkusammutuskaluston sijainnin.

Tuvan kamina

- Kamina on tuvan pääasiallinen lämmönlähde. Tyhjennä kaminasta tuhkat ja tarkista että pellit ovat auki. Sytytä kaminaan tuli.
- Pidä kaminan vierusta ja uunin päällys tyhjänä.
- Tarkista palo/häkävaroittimen toiminta painamalla TEST-nappulaa.
- Aloita kaikkien huoneiden lämmittäminen pienellä tulella, jotta hormi lämpiää riittävän hitaasti.

Leivinuuni

- Leivinuunin lämmittäminen pitää tehdä hitaasti ja huolella. Tarkista, että pellit ovat auki.
- Vedä hiilet ja tuhkat ulos luukusta.
- Sytytä pieni nuotio mahdollisimman syvälle uuniin.
- Laajenna nuotiota pikkuhiljaa.
- Älä sulje peltejä ollenkaan!**

Pönttöuuni

Pönttöuuni pitää kamarin lämpimänä kovallakin pakkasella.

Avaa pellit ja tyhjennä tuhkat. Aloita lämmitys pienellä tulella. Sulje pelti vasta kun mikään ei enää pala eikä hehku.

Puuhella

Keittiön puuhellaa käytetään hyvin harvoin, eikä sen sytyttämiseen kannata ryhtyä jos sinulla ei ole kokenutta opastajaa mukana.

Avaa pellit ja tyhjennä tuhkat. Sytytä aluksi pieni tuli ja pidä alemman luukun ilmareiät auki, jotta tuli saa happea. Jos hormi ei lähde vetämään, polta paperia hellan nurkassa sijaitsevassa putkessa. Kun tuli on kunnolla syttynyt sulje alemman luukun ilmareiät.

HUOM! Pidä hellan päällinen tyhjänä lämmitettäessä.

Saunan lämmitys

Alkuvalmistelut

Ennen lämmitystä kannattaa kurkistaa tuhkaluukkuun. Kun tuhkaluukku ei ole täynnä, puut saavat paremmin happea ja syttyvät paremmin. On hyvä muistaa, että tuhka voi olla kuumaa vielä seuraavanakin päivänä.

Kun on aika ryhtyä kiukaan sytytyspuuhiin, tarkista ensin, että savupelti on varmasti auki ja vesisäiliöt täynnä vettä.

Sytyttäminen

Lado saunan pesään ensin muutama pieni puu arinan päälle vaakatasoon niin, että puiden väliin ja sivuille jää ilmatilaa. Yleinen tapa sytyttää saunan pesä on latoa puut sytykkeiden päälle ja sytyttää puut alaspäin.

Saunomisen jälkeen

Viimeinen kylpijä lisää vielä puita pesään, jotta sauna kuivaa kunnolla.

Talvella viimeinen kylpijä kaatelee vedet pois, jotteivät astiat jäädy. Kesällä vedet pitää kaataa pois viimeistään kämpältä lähdeettäessä. Voi olla että kukaan ei tule kämpälle ennen seuraavia pakkasia.

Pellin voi jättää auki kotiin lähdeettäessä. Ilma kiertää tällöin myös hormin kautta ja pitää sitä kuivempana kuin suljettuna.

Muita vinkkejä

Ympäristön kannalta parempi tapa on kuitenkin sytyttää puut päältä. Tällöin palamisesta syntyvät kaasut palavat paremmin ja päästöt ovat pienemmät. Laita puiden päälle sytykkeitä, kuten sanomalehtisuikaleita, pieniä puutikkuja, kiehisiä, tuohta tai sytytyspaloja. Tuli leviää alaspäin, jos sytykkeet ovat kuivia ja niitä on riittävästi.

Kun puut näyttävät syttyvän, sulje pesän luukku ja avaa tuhkaluukkua pari senttiä. Jos tulipesän luukussa on ilma-aukkoja, avaa myös ne. Näin tuli saa enemmän hapetta, ja puut palavat paremmin. Kun puut palavat kunnolla, säädä mahdolliset ilma-aukot pienemmälle. Työnnä myös tuhkaluukku lähes kokonaan kiinni.

– Maalatulla puulla, vanerilla, laminaatilla, kestopuulla tai muutoin kemiallisilla aineilla käsitellyllä puulla ei ole mitään asiaa saunan pesään.

– Pehmeän ja lempeän löylyn salaisuus on tässä: Polta pesässä puita kaksi tai kolme pesällistä, anna tulen hiipua hiillokselle ja sauno vasta jälkilämmössä. Tämä resepti toimii erityisesti silloin, kun kiukaassa on

SAVUSAUNAN LÄMMITYS

Ennen lämmitystä

Vesipata savusaunassa on rikki niin älä kaada sinne vettä. Veden lämmitys täytyy hoitaa muuripadalla.

Poista tuhkat kiukaan alta

Huolehdi että sammutus vettä on riittävästi sekä saunan sisällä että ulkopuolella

Kuivat tasakokoiset puut, palotilaa puiden ja kivien väliin.

Kylmää vettä yksi saavi saunassa, toinen eteisessä.

Muoviastiat lämmityksen aikana eteisessä.

Lyhty ikkunan ulkopuolelle.

Saunomisen jälkeen astiat tyhjennetään ulos alamäen puolelle.

Sopiva lämmitys aika kahdelle saunojasatsille on nollakelissä sytytyksestä viimeiseen puiden lisäämiskertaan noin 5 tuntia. Viimeisestä puiden lisäämiskerrasta menee vähintään 2 tuntia, jotta sauna on kylpemiskunnossa.

10. SÄPPI

Lippukunnan lehti Säppi julkaistaan kaksi kertaa vuodessa. Keväällä jakelu tapahtuu pääosin yrjöpäivänjuhlassa, sepelissä, sekä muissa lippukunnan yhteisissä tapahtumissa. Syksyllä jakelu tapahtuu itsenäisyyspäivänjuhlassa, sekä muissa yhteisissä tapahtumissa. Säpillä ei ole päätoimittajan lisäksi varsinaista toimituskuntaa, vaan lehden sisältö kootaan tapahtumissa mukana olleilta. Säpin levikki on sekä syksyisin, että keväisin noin 100 8kappaletta. Lehti on tavallisesti painettu Kajaanin seurakunnan virastotalolla. Säpin sisältöön kuuluu perinteisesti lehden toimituskunta, pääkirjoitus, lippukunnanjohtajan tervehdys, juttuja menneistä tapahtumista, juoru-ukko, pienet ja isot mielet -tehtävä sivut, sekä jonkin ryhmän esittely. Muista ottaa lippukunnalle yksi lehti arkistoon.

11. VIESTINTÄ

Lippukunnan viestintään kuuluvat:

- Nettisivut korvenpojat.fi, Ville Keränen yhteyshenkilö
- Sosiaalinen media mm. Facebook ja instagram
- Lisäksi viestintää hoidetaan sähköpostilla ja vähenevästi paperi tiedotteilla.
- whatsapp

Sosiaalista mediaa päivittää yspit ja tapahtumista mukana olevat johtajat joilla on tunnukset palveluihin. Tarkoitus olisi että kaikista tapahtumista päivitetään edes jotain sosiaaliseen mediaan. Näin esim. vanhemmat voivat seurata mitä leirillä touhutaan. Sähköpostia laittavat kaikki johtajat ja hallituksen jäsenet. Mm. Hallitukselle ja johtajille on omat sähköpostiringit joiden kautta info kulkee kaikille helposti.

Sähköposti ja whatsapp ovat myös hyviä tapahtumien mainostuspaikkoja. Ne eivät häviä repun pohjalle.

Lippukunnan hallituksella ja ryhmienvetäjillä ja muilla johtajilla on myös oma whatsapp ryhmä. Siellä kulkee ns nopea tieto ja siellä hyvä muistuttaa tapahtumista, ilmottautumisajoista ja kokouksista. Tämän kautta saa helposti nuoret kiinni.

Lippukunnan nettisivuilta löytyy ryhmien tiedot, yhteyshenkilöt, hallituksen tiedot, ilmoittautumisohjeet, lippukunnan säännöt yms. Nettisivujen tietojen tulee olla oikein jotta meidät löytää mm. Googlen kautta.

12. TOIMINTA ONGELMATILANTEISSA

Lippukunnanjohtajan kanssa keskustelu

13. LIPPUKUNNAN MALLI ASIAKIRJAT

Turvallisuus suunnitelma ja tapahtuma, retki, leiri suunnitelma mallit lopussa.

Esityslista

Pöytäkirja

syyskokous

kevätkokous

<https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/yhdistyksen-johtaminen/lippukunta-yhdistyksena/lippukunnan-paperityot/lippukunnan-malliasiakirjat/>

Leiri/retkisuunnitelma

Leiri/retkikirje

Lähetämme mainoksen ja kirjeen Kuksan kautta sähköisesti sähköposteihin.

Leirimainoksessa on näyttävä selkeästi seuraavat tiedot:

- Leirin nimi
- ajankohta , muista infota myös jos eri ikäisillä on eri mittainen leiri!
- Leiripaikka
- Hinta
- Majoittautumisen tiedot (madaltaa uusien lapsien osallistumiskynnystä kun sen tietää ennakkoo)
- Ketkä saavat osallistua
- Ilmoittautumislinkki kuksaan ja viimeimen ilmoittautumispäivä (Tapahtuma osallistumiset otetaan meidän lippukunnassa kuksan kautta.)
- Info että leirikirje lähetetään ilmoittautuneille
- Leirinjohtajan yhteystiedot
- Jokin kuva on aina kiva, esim suoritettavan merkin kuva.

Älä tee liian pitkää infoa, mehän lähetetään leirikirje osallistujille kuitenkin.

LEIRIN NIMI JA PÄIVÄMÄÄRÄ

Lippukunnan talvileiri järjestetään Joutelammella xx - xx päivinä. Sudenpennut tulevat leirille lauantaina xx ja seikkailijat ja sitä vanhemmat xx!

Leirin hinta on x ja leirillä majoitutaan mökeissä. Leirillä syödään Joutelammen päärakennuksessa. Ohjelma leirillä on pääosin ulkona.

Leirille ovat tervetulleita kaikki lippukunnan jäsenet ja vanhemmatkin saavat osallistua.

Ilmoittautuminen KUKSAN kautta xx päivään mennessä . LINKKI KUKSAAN

Leirikirje lähetetään ilmoittautuneille.

Lisätietoja leirinjohtajalta: nimi, puhelin numero ja sposti.



KUVA 4. Leirikutsu -malli

Leirikirjeessä tulee löytyä seuraavat tiedot:

- Leirin aika ja paikka muista osoite
- Miten leirille saavutaan
- Pääpiirteittäin infoa leiristä mitä odottaa
- Info että esitietolomake täytyy palauttaa täytettynä
- Info että lasku tulee leirin jälkeen
- Leirivarusteet lueteltuna. Muista esim ruokailuvälineet, puukko, ja askarteluihin tarvittavat omat tavarat jotka eivät aina lue listassa
- Leirinjohtajan yhteystiedot
- Info monelta leiri loppuu.
- Kuva piristäää tätäkin lappua

Leirin nimi ja päivämäärä

Kiitos kun ilmoittauduit lippukunnan leirille! Leirille saavutaan omin kyydein osoite xxx. Seikkailijat ja sitä vanhemmat aloittavat leirin perjantaina xx klo xx ja sudenpennut ja seikkailijat lauantaina xx klo xx!
Leiri päättyy sunnuntaina klo xx.

Leirillä nukutaan mökeissä ja syödään joutelammen päärakennuksessa. Lähes kaikki ohjelma on ulkona joten muistakaa varautua hyvillä ulkovaatteilla ja kengillä. Ulkona voi olla kylmää, märkää, kuivaa tai tuulista. Muistakaa siis varautua monenlaiseen säähän.

Leirillä on ohjelmassa monenlaista touhua, leikkejä, pelejä, askartelua ja kädentaitoja.
Unohtamatta ruokaa ja lepoa.

Leirille saavuttaessa pyydämme palauttamaan esitietolomakkeen täytettynä leirin johtajalle. Lasku leiristä tulee myöhemmin postissa.

Lisätietoja leirinjohtajalta: nimi, puhelinnumero, sposti

Leirille tarvitet mukaan:

- Rinkka tai reppu johon pakkaat
- Partiohuovi
- Makuupussi/ lakana ja pussilakana
- Hyvät ulkovaatteet
- Ulkovaatteille vaihtovaatteet. Muista myös kengät
- Vaihtovaatetta myös lämmintä
- Muistiinpanovälineet
- Puukko
- Henkilökohtaiset hygieniavälineet
- Taskulamppu tai otsalamppu
- Varapatterit
- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Iloista leirimieltä
- Sopivasti leiriherkkuja

Nähdään leirillä!



Kuva 5. Leirikirje -malli

Tapahtuman/ retken/ leirin järjestäjän muistilista:

Hoidettava asia	Kuka hoitaa	Kenelle ilmoitetaan	Tehty
Ajankohdan sopiminen			
Vastuu henkilön valinta			
Staabin kokoaminen			
Turvallisuus suunnitelman teko ja lähetys lpkj			
Lpkj ilmoitus tapahtumasta			
Kuksa linkki ilmoon			
Kutsun teko			
Tapahtuman ohjelman suunnittelu 3vk edeltävästi			
Ohjelmavastaavat suunnitelmaan			
Ilmoittautuminen päättyy 2vko ennen tapahtumaa			
Ilmoita Joutenlamelle tulijat ja ruoka-allergiat, jos tapahtuma siellä 2vko edelt.			
Ilmoita srkn partio-työntekijälle tarvikeasiat väh. 2vkoa edeltävästi			
Lähetä leirikirje			
Tavaroiden haku virastolta			
Tapahtuman jälkeen tavaroiden palautus varastoon			

Kuivumassa olleiden tavaroiden pakkaus			

TURVALLISUUSASIAKIRJA

(retken osalta täytetään soveltuvin osin)

Turvallisuusvastaavien nimet ja yhteystiedot

Asiakirjan tekijät:

1. Perustiedot leiristä/retkestä

Leirin nimi ja yhteystiedot, koordinaatit _____
Aika _____
Osanottajamäärä _____
(enimmäismäärä, ikäjakauma, erityispiirteet) _____

2. Leirin/retken toteutus

1. Osallistujat (enimmäismäärä leirillä ja eri ohjelmaosioissa sekä vapaaehtoisten määrä)

2. Henkilöstö (määrä ja tehtäväjako)

*Turvallisuusvastuu ,
Ohjelma
Logistiikka
EA vastaava
Ruokahuollosta vastaa*

3. Mahdolliset erityistarpeet (ostopalvelut)

3. Kuvaus kuljetuksesta

4. Kuvaus pitopaikasta ja luonteesta

1. Yleiskuvaus (lähimaasto ja kiinteät rakenteet)

--

2. Ruokahuollon kuvaus (keskuskeittiö – oma henkilöstö – maastoruokailu – osallistujan itsensä tekemää)

1. Leiriturvallisuuden kuvaus

A.

1. Kuvaus leirillä käytettävistä rakenteista, välineistä ja varusteista (uima- ja muu turvavälineistö, pysyvät ja tilapäiset rakenteet sekä koneet ja laitteet).

5. Kuvaus ohjelmasta

1. Yleiskuvaus

2. Erityisohjelmat (Turvallisuuden kannalta vaativampi ohjelmaosio sekä muut erityisjärjestelyä vaativat ohjelmat)

6. Kuvaus osallistujille tarkoitetuista ennakkotiedoista

1. Ennakkoinformaatio (leiriympäristö, olosuhteet ja vaativuustaso)

2. Leiri/retki-kirje(vaadittava ennakko-osaaminen, taitotaso sekä varusteet että leirin säännöt ja muut ohjeet)

7. Leirin/retken toimintaan liittyen riskien arviointi

1. Vaarojen tunnistus (mahdolliset vaarat eri tilanteissa ja olosuhteissa)

2. Vaarojen todennäköisyys ja seuranta (vaara on: epätodennäköinen – mahdollinen – todennäköinen. Onnettomuuden seuraukset ovat vähäisiä – haitallisia – vakavia.)

3. Toimenpiteet vaarojen poistamiseksi ja riskien pienentämiseksi (suunnitellut toimenpiteet, toteutus ja ohjeistus)

8. Turvallisuusasiakirjan käsittely

1. Asiakirjan hyväksyminen,

_____ / _____

2. Asiakirjaan perehtyminen, leirin turvallisuusvastaavien allekirjoitus

_____ / _____

3. Muun henkilökunnan allekirjoitukset

_____ / _____

Tapahtuman, retken, leirin suunnitelma

Johtaja	
Ajankohta	
Paikka	
Tavoitteet	
Talous	Osallistuja maksuista: Ruuat: Tarvikkeisiin: Kustannukset yht. eur: Mahdollinen eur tuki:
Ruokahuolto	
Kyydit	
Ohjelma, yhteinen	
Ohjelma, ikäkausittain	
Suunnittelun aikataulu	
Staabi	Aikuiset: Ohjaajat:
Leiritavarat	
Vastuuhenkilöt ja muut yhteystiedot	
Muuta	

PALAUTE

Osallistujamäärä	
Yleistunnelmat - miten meni?	
Osallistujilta / järjestäjiltä kuultua	
Ensi kerralla	

Julkaistu 1.1.2019
Ko-Gi 127,
Minna Mäkäräinen,
Kajaanin Korvenpojat