

L2 PESTIT

(Hyväksytty piirihallituksen kokouksessa 3/2018)

Sisällys

1 Yleistä piiripesteistä	2
2 Piirihallitus	3
3 Piirinjohtaja ja varajohtaja	4
4 Toiminnanalojen johtaminen	4
4.1 Alueministeri	4
4.2 Vapaaehtoistuen ministeri	5
4.3 Kasvatusministeri	6
4.4 Talousministeri	6
4.5 Viestintä- ja markkinointiministeri	7
4.6 Yhteiskuntasuhdeministeri	7
4.7 Projektiministeri	7
4.8 Jäsenhankintaministeri	8
5 Toimikunnat	8
5.1 Ansiomerkkitoimikunta	8
5.2 Paraatitoimikunta	9
5.3 Vaalitoimikunta	10
6. Piirin toiminnanalojen ryhmät ja niiden alaisuudessa toimivat jaostot	10
6.1 Alueryhmä	10
6.1.1 Valmentajajaosto	10
6.1.2 Lippukuntajaosto	12
6.2 Koulutusryhmä	13
6.3 Aikuis- ja luottisryhmä	14
6.4 Ohjelmaryhmä	15
6.4.1 Sudenpentujaosto	16
6.4.2 Seikkailijajaosto	18
6.4.3 Tarpojajaosto eli Taosto	19
6.4.4 Samoajajaosto eli S.-jaosto	21
6.4.5. Vaeltajajaosto	23
6.4.6 Huoltojaosto	24
6.4.7 Kilpailujaosto eli kisajaosto	25
6.4.8 KV- ja aatejaosto	27

6.4.9 Meripartiojaosto	29
6.4.10 Erätaitojaosto	30
6.4.11 Turvallisuusjaosto	32
6.4.12 Sisujaosto	33
6.5 Talousryhmä	35
6.6 Viestintä- ja markkinointiryhmä	36
6.6.1 Toimitusjaosto	38
6.6.2 IT-jaosto	39
6.6.3 YSP-jaosto	39
6.7 Jäsenhankintaryhmä	39
6.8 Y-ryhmä	39
6.9 Projektipäällikön pestikuvaus	40

1. Yleistä piiripesteistä

Partiotoiminta perustuu vapaaehtoiseihin tekijöihin. Vapaaehtoistoiminnan selkärankana ovat SP:n määritelmien mukaan kaikilla tasoilla toimintaan sitoutuneet jäsenet ja johtajat, ja heidän yhteistyössä synnyttämänsä inhimillinen pääoma, jota meillä partiossa on valtavasti. Vapaaehtoisilla on oikeuksia ja velvollisuuksia. Yksi vapaaehtoisen oikeuksista on saada tehdä asioita, jotka motivoivat, opettavat uutta ja mahdollistavat kehittymisen ihmisenä.

Partion menetelmä vapaaehtoisen oikeuksien toteutumiseen on pesti. Pesti on rajattu tehtävä, jolla on tarkkaan määritellyt odotukset, vastuut ja tuki, ja jossa henkilö saa kehittää osaamistaan. Pestaja on nimetty henkilö, jolle vastataan tehtävästä. Piirissä, kuten partiossa yleensä tarvitaan riittävä määrä osaavia ja motivoituneita vapaaehtoisia, jotka löytävät sopivaksi aikaa sopivaa mielekästä tekemistä, ovat koulutettuja tehtäväänsä, saavat tehtäväänsä tarvittavan tuen ja voivat tehtävän jälkeen hakeutua haluamaansa uuteen rooliin partiossa.

L-SP:n piiripesteissä voi toimia henkilö, joka on maksanut Suomen Partiolaisten jäsenmaksun, hyväksyy partion arvopohjan, sitoutuu partion päämäärään, kasvatustavoitteisiin ja menetelmiin, on sitoutunut tehtäväänsä ja sen tavoitteiden toteuttamiseen, on pestattu tehtäväänsä, omaa pestiin tarvittavan osaamisen ja kokemuksen, mutta ennen kaikkea innostuksen, on mielellään partiojohtaja tai suorittaa samoaja - tai vaeltajaohjelmaa.

Yleisiä piiriluottiksilta toivottavia ominaisuuksia ovat tiimitaidot, kustannustehokkuus, joustavuus ja yhteistyökyky, laaja tietämys partiotoiminnan perusteista, ongelmankäsittelytaidot, päätöksentekotaidot ja taito johtaa itseään sekä muita. Erilaisissa projekteissa tarvitaan kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja nopeaan päätöksentekoon sekä aktiivisuutta ja oppimiskykyä.

Piiripestissä toimimiseen liittyen on tehty myös L-SP:n oma Luottiksen polku - dokumentti, jonka tavoitteena on auttaa luottista toimimaan pestissään. Polkuun on kuvattu asioita, joista saa uutta potkua ja uusia näkökulmia pestiinsä. Tavoitteena on, että jokainen viihtyy pestissään, kokee sen tarkoituksenmukaiseksi ja mielekkääksi. Luottiksen polku on myös työkalu pestiajalle ja se kannattaa pitää esillä, kun käydään pestikeskustelua.

2. Piirihallitus

Piirihallitukseen kuuluu piirin sääntöjen mukaan hallituksen puheenjohtaja (piirinjohtaja), varapuheenjohtaja (piirin varajohtaja) sekä piirin eri toiminnanaloista vastaavat hallituksen jäsenet (alue, vapaaehtoistuki, kasvatusta, talous sekä viestintä ja markkinointi).

Hallituksessa voi lisäksi olla 1- 5 muuta jäsentä. Piirihallituksen valitsee piirin syyskokous ja kaikki sen jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä.

Piirihallituksen jäsenten yhteisiä tehtäviä ovat piirin toiminnan ohjaaminen ja valvominen, piirin edustaminen, piirin kokousten koolle kutsuminen, piirin kokousten päätösten täytäntöön paneminen, jäsenluettelon ylläpitäminen, talouden ja omaisuuden hoito, ohjesääntöjen vahvistaminen ja toimihenkilöiden palkkaaminen.

Vuoden ensimmäisessä kokouksessaan piirihallituksen jäsenet valitsevat keskuudestaan työvaliokunnan (TVK).

Piirihallitus kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Ylimääräisistä kokouksista piirihallitus sopii erikseen. Piirihallituksen yhteyshenkilö Partio toimistossa on toiminnanjohtaja. Hän toimii piirihallituksen esittelijänä ja sihteerinä.

Kokouksiin tulee valmistautua huolellisesti tutustumalla esityslistaan ja sen liitteisiin sekä mahdollisesti selvittämällä omatoimisesti niiden pohjalta esiin nousseita asioita sekä valmistelemalla omalla esittelyvastuulla olevat asiat. Piirihallituksen kokouksessa esiteltävät asiat tulee tuoda valmisteltuina jo hallituksen kokousta edeltävään työvaliokunnan kokoukseen. Piirihallituksella on kollektiivinen yhteisvastuu piirin asioista ja jokaisella piirihallituksen jäsenellä on juridinen vastuu. Monet kokouksissa käsiteltävistä asioista ovat lisäksi luottamuksellisia. Piirihallitus järjestää piirin kevät - ja syyskokoukset (vastuuhenkilönä piirinjohtajat), kevätparaatin sekä muut vuosittaiset piirin yhteiset tapahtumat, joiden vastuuhenkilöt hallitus valitsee keskuudestaan. Lisäksi piirihallituksen jäsenet sopivat keskenään mahdollisten onnittelukäyntien ja piirin kriisitiedotuslistan ylläpitämisestä.

Piirihallitus ylläpitää yhteyksiä Lounais-Suomen Partiosäätiöön, Satakunnan Partiosäätiöön, Turun Partiolaisiin sekä tarvittaessa muihin yhteisöihin. Lisäksi yhteyttä pidetään Partioneuvostoon ja SP:n hallitukseen piirinjohtajan ja partioneuvosten kautta.

Ajankäyttöarvio:

- Hallituksen kokoukset kerran kuussa (ilta- tai päivä-/viikonloppukokoukset)
- L-SP:n vuosikokoukset (2 päivää per vuosi)
- SP:n jäsenkokous (viikonloppu joka toinen vuosi)
- Lpk-päivä/luottispäivä/muut piirin tapahtumat (2-4 päivää per vuosi)
- Edustustehtävät (1-5 kpl per vuosi)
- Projekteihin liittyvät kokoukset

- Erilaiset suunnittelukokoukset, pestaukset
- Laajennetut valiokunnat/Partioneuvostot (1-4 kertaa/vuosi)
- Puheluita ja sähköposteja
- Oman toiminnanalan/vastuualueen johtaminen

3. Piirinjohtaja ja varajohtaja

Piirinjohtaja ja varajohtaja vastaavat piirin toiminnasta ja johtavat piiriä. Piirinjohtaja ja varajohtaja määrittelevät keskinäisen työnjakonsa.

Piirinjohtajien tehtäviin kuuluvat:

- 1) piirihallituksen ja työvaliokunnan puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen
- 2) vastuu piirin ja Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n välisistä suhteista
- 3) toiminnanjohtajan esimiehenä toimiminen
- 4) ansiomerkkitoimikunnan jäsenyys
- 5) vastuu piirin hallinnosta ja organisaatiosta sekä niiden kehittämisestä
- 6) piirihallituksen jäsenten perehdyttäminen tehtäviinsä
- 7) piirin edustaminen
- 8) vastuu piirin suhdetoiminnasta.

Edellä mainittujen lisäksi piirinjohtajan ja varajohtajan hoidettavaksi voidaan hallituksen jäsenten työnjaossa antaa muitakin tehtäviä.

4. Toiminnanalojen johtaminen

Toiminnanaloja johtavat kyseisestä toiminnanalasta vastaavat hallituksen jäsenet eli ministerit. Ministerin apuna toiminnanalan johtamisessa on siitä vastaava ryhmä.

4.1. Alueministeri

Alueministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- Vastata aluetoiminnan kokonaisuudesta piirissä
- Toimia tiedonvälittäjänä piirihallitukseen ja alueryhmän (AR) välillä
- Toimia halutessaan alueryhmän puheenjohtajana ja valmistella ja koolle kutsua ryhmän kokoukset. Ryhmä voi valita myös erillisen puheenjohtajan.
- Valmistella AR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus yhteistyössä ryhmän mahdollisen erillisen puheenjohtajan kanssa
- Pestata toiminnanalan jaostojen puheenjohtajat (valmentaja- ja lippukuntajaosto) sekä vastaava lippukuntavalmentaja ja huolehtia pestien tarkistamisesta
- Tukea jaostojen puheenjohtajia pesteissään
- Pitää toiminnanalan jaostot aktiivisena osana piiriä ja sen toimintaa sekä tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta
- Vastata aluetyön toimijoiden kanssa lippukuntien ja piirin alueellisesta tasa-arvosta eri toiminnanalojen työssä sekä toimia tiedonvälittäjänä alueiden ja toiminnanalojen välillä
- Osallistua tarpeen mukaan toiminnanalan jaostojen kokouksiin
- Vastata toiminnanalan laadun arvioimisesta ja kehittämisestä, ja puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin

- Toimia SP:n laajennetussa aluevaliokunnassa piirin edustajana ja osallistua aktiivisesti valiokuntatyöskentelyyn (ellei alueryhmä nimeä keskuudestaan toista osallistujaa)
- Vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta alueryhmässä
- Olla mukana partiotoimiston lippukuntiin soittamien tukipuheluiden toimintamallin ja sisällön kehittämisessä yhdessä toimihenkilöiden kanssa
- Vastata Sytytyspalaryhmän toiminnasta

Apunaan aluetoiminnanalan johtamisessa alueministerillä on alueryhmän mahdollinen erillinen puheenjohtaja, alueryhmän ja valmentajajaoston yhteistyössä valitsema vastaava lippukuntavalmentaja sekä valmentaja- ja lippukuntajaostojen puheenjohtajat, joiden kanssa tehtävänjaosta sovitaan vuosittain.

4.2. Vapaaehtoistuen ministeri

Vapaaehtoistuen ministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- vastata vapaaehtoistuen toiminnanalan kokonaisuudesta piirissä
- toimia tiedonvälittäjänä piirihallituksen ja koulutusryhmän (KR) sekä aikuis- ja luottisryhmän (ALR) välillä (esim. muistuttaa tarjolla olevasta ohjauksesta)
- olla SP:n laajennetun vapaaehtoistuenvaliokunnan jäsen. Ministeri vastaa kokousmateriaalin läpikäynnistä sekä ryhmille tiedottamisesta ennen valiokunnan kokousta sekä sen jälkeen
- vastata KR:n suhteista piirin muihin toiminnanaloihin (mm. ohjaajayhteistyö) ja SP:n vapaaehtoistuenvaliokuntaan sekä mahdollisiin muihin tahoihin
- arvioida koulutusryhmän sekä aikuis- ja luottisryhmän tilaa ja toimintaedellytyksiä sekä puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin
- pestata vastaava koulutusohjaaja koulutusryhmään sekä puheenjohtaja aikuis- ja luottisryhmään, käydä tarvittaessa välipestikeskusteluja vuosittain.

Lisäksi vapaaehtoistuen ministeri ja vastaava koulutusohjaaja sopivat työnjaosta vuosittain koskien koulutusryhmän puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tehtäviä:

- toimia KR:n puheenjohtajana
- valmistella KR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus
- valmistella KR:n kokoukset ja toimia niiden puheenjohtajana
- toimia laajennetun koulutusryhmän kokousten puheenjohtajana
- olla perillä KR:n toiminnan, koulutussisältöjen ja koulutusjärjestelmän kehittämisestä sekä herättää ryhmän sisällä näistä keskustelua toiminnanalan kehittämisen näkökulmasta
- huolehtia uusien jäsenten rekrytoinnista ja vastata koulutusohjaajien pestämisestä ja pestien tarkistamisesta sekä pestikuvauksen ja vuosikalenterin päivittämisestä vuosittain
- vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta koulutusryhmässä
- tukea koulutusohjaajia kaikissa näiden pestiin liittyvissä asioissa
- olla SP:n laajennetun vapaaehtoistuenvaliokunnan jäsen
- vastata mahdollisesta YTP-yhteistyöstä

4.3. Kasvatusministeri

Kasvatusministerin tehtävä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- johtaa kasvatuksen toiminnanalaa
- vastata ohjelmatoiminnan kokonaisuudesta piirissä
- toimia tiedonvälittäjänä piirihallituksen ja ohjelmaryhmän (OR) välillä
- toimia halutessaan ohjelmaryhmän puheenjohtajana ja valmistella ja koolle kutsua ryhmän kokoukset. Ryhmä voi valita myös erillisen puheenjohtajan
- kutsua koolle piirin laajennetun ohjelmaryhmän kokoukset
- valmistella OR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus yhteistyössä ryhmän mahdollisen erillisen puheenjohtajan kanssa
- vastata OR:n toiminnan ja ohjelmatoiminnan kehittämistä
- vastata ohjelmaohjaajien ja jaostojen puheenjohtajien sekä vastaavien ohjelmavalmentajien pestaamisesta ja pestien tarkistamisesta vuosittain
- pitää toiminnanalan jaostot osana piiriä ja sen toimintaa sekä tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta
- arvioida toiminnanalan jaostojen tilaa ja toimintaedellytyksiä ja sekä puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin
- vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta ohjelmaryhmässä
- tukea ohjelmaohjaajia kaikissa näiden pestiin liittyvissä asioissa
- toimia SP:n laajennetussa kasvatusvaliokunnassa piirin edustajana ja osallistua aktiivisesti valiokuntatyöskentelyyn yhdessä OR:n valitseman toisen edustajan kanssa
- vastata OR:n suhteista piirin muihin toiminnanaloihin ja SP:n kasvatusvaliokuntaan, YTP-yhteistyöstä ohjelman osalta sekä suhteista muihin tahoihin.

Apunaan kasvatustoiminnanalan johtamisessa kasvatusministerillä on ohjelmaryhmän mahdollinen erillinen puheenjohtaja ja/tai ohjelmaryhmän valitsema vastaava ohjelmaohjaaja, joiden kanssa tehtävänjaosta sovitaan vuosittain.

4.4. Talousministeri

Talousministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- toimia halutessaan talousryhmän puheenjohtajana ja valmistella ja koolle kutsua ryhmän kokoukset. Ryhmä voi valita myös erillisen puheenjohtajan.
- vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta taloustoiminnan osalta.
- toimia tiedonvälittäjänä ryhmän ja piirihallituksen välillä
- raportoida piirihallituksen kokouksissa toiminnanalan kuulumisista, piirin taloustilanteesta ja muista piirihallitusta tai toisia toiminnanaloja koskevista asioista
- pitää yhteyttä SP:n talousvaliokuntaan ja osallistua sen toimintaan.
- vastata SP:n ja mahdollisesti muiden tahojen tuottaman tilastotiedon läpikäymisestä ja muokkaamisesta toiminnanaloja ja lippukuntia hyödyttävään muotoon heidän tilatessaan analyysin.
- vastata adventtikalenterikampanjasta yhdessä kampanjasta vastaavan

toimihenkilön kanssa

- talousarvion ja tilinpäätöksen esittely piirihallitukselle sekä piirin kokouksille.

4.5. Viestintä- ja markkinointiministeri

Viestintäministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- vastata toiminnanalan ja viestintä- ja markkinointiryhmän toiminnasta kokonaisuutena
- toimia halutessaan viestintä- ja markkinointiryhmän puheenjohtajana ja valmistella ja koolle kutsua ryhmän kokoukset. Ryhmä voi valita myös erillisen puheenjohtajan.
- johtaa viestintä- ja markkinointiryhmän toiminnan suunnittelua ja toimintaa
- kehittää piirin sisäistä ja ulkoista viestintää (esim. Repolainen, nettisivut)
- olla yhteyshenkilönä toiminnanalan jaostojen ja piirihallituksen välillä
- toimia linkkinä piirin ja SP:n viestintä- ja markkinointiryhmien välillä ja osallistua laajennetun viestintä- ja markkinointivaliokunnan toimintaan
- toimia yhteistyössä piiritoimiston viestintäsuunnittelijan kanssa

4.6. Yhteiskuntasuhdeministeri

Yhteiskuntasuhdeministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- vastata yhteiskuntasuhdetoiminnasta (y-suhteet) yhdessä toiminnanjohtajan ja piirinjohtajan kanssa
- vastata piirin y-ryhmän toiminnasta
- toimia halutessaan y-ryhmän puheenjohtajana ja valmistella ja koolle kutsua ryhmän kokoukset. Ryhmä voi valita myös erillisen puheenjohtajan.
- valmistella y-ryhmän toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus yhteistyössä ryhmän mahdollisen erillisen puheenjohtajan kanssa
- vastata piirin yhteiskuntasuhdetoiminnan laadun arvioimisesta ja kehittämisestä, ja puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin
- toimia SP:n laajennetussa y-valiokunnassa piirin edustajana ja osallistua aktiivisesti valiokuntatyöskentelyyn
- rekrytoida ja pestata y-ryhmän jäsenet
- vastata ansiomerkkien ehdottamisesta y-ryhmän jäsenille

4.7. Projektiministeri

Projektiministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- vastata piirin projekteista
- seurata aktiivisesti valtakunnallista ja paikallista partiokenttää ja tehdä ehdotuksia piirihallitukselle mahdollisista projekteina toteuttavista hankkeista. Projekti voi olla esim. suurleiri tai valtakunnallisen toimintateeman toteutus piirissä
- laatia piirissä käynnistettäville projekteille toimeksianto yhdessä muun piirihallituksen kanssa
- rekrytoida ja pestata projektien johtajat

- osallistua projektien toteutusorganisaatioiden toimintaan projektin johtajan kanssa sovitulla tavalla
- toimia tiedonvälittäjänä piirissä käynnissä olevien projektien ja piirihallituksen välillä
- pitää piirissä käynnissä olevat projektit osana piiriä ja tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta
- tukea projektien johtajia ja toteutusorganisaatioita siten, että heillä on parhaat mahdolliset edellytykset onnistua tehtävässään
- vastata projektien staabien muistamisesta

4.8. Jäsenhankintaministeri

Jäsenhankintaministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

- vastata lippukuntien tukemisesta jäsenhankinnassa
- koordinoida piirin jäsenhankintakampanjoita
- toimia halutessaan ja tarvittaessa jäsenhankintaryhmän puheenjohtajana ja valmistella, sekä kutsua koolle ryhmän kokous. Ryhmä voi myös valita erillisen puheenjohtajan.
- olla yhteyshenkilönä toiminnanalan alaisten ryhmien ja piirihallituksen välillä
- toimia linkkinä jäsenhankinta-asioissa SP:n ja piirin välillä ja osallistua soveltuvan laajennetun valiokunnan toimintaan (viestintä- tai aluevaliokunta; tilanteesta riippuen)

5. Toimikunnat

Toimikunta on piirihallituksen nimittämä elin, joka tekee ratkaisunsa itsenäisesti.

Piirihallituksella ei ole veto- tai kumoamisoikeutta toimikunnan päätöksiin. Piirihallitus voi vaihtaa toimikunnan jäseniä.

5.1. Ansiomerkkitoimikunta

Ansiomerkkitoimikunnan tehtävien tehokkaan ja joustavan hoitamisen takaamiseksi sekä ryhmän sisäisen vastuunjaon selkiyttämiseksi on perustettu erilaisia vastuualueita sisältäviä pestejä. Toimikunnassa on jäseniä, jotka ovat piirihallituksen edustajia tai SP:n ansiomerkkiryhmän jäseniä. Heidän kohdallaan keskustellaan piirin AMTK:n pestin tarpeellisuudesta erikseen. Muuten lähtökohtana on, että jokaisella jäsenellä on pesti.

Yhteiset tehtävät

- ansiomerkkiehdotusten esikäsittelyt

Puheenjohtaja

- vastaa toiminnan kokonaisuudesta
- ehdotusten esikäsittelyjen delegointi
- valmistelee kokoukset ja esityslistat

Sihteeri

- on toimihenkilö

- vastaa esityslistojen ja kokousmuistioiden laadinnasta ja kokouspaikkojen varaamisesta
- vastaa ansiomerkkirekisterin ylläpidosta

Varapuheenjohtaja

- toimii puheenjohtajan sijaisena
- mahdollisista muista tehtävistä sovitaan puheenjohtajan kanssa
- ei ole itsenäinen tehtävä vaan liittyy muuhun AMTK:n pestiin

Koulutusvastaava

- vastaa ansiomerkkikoulutusten järjestämisestä lippukunnille ja luottiksille
- vastaa koulutustarjottimesta
- vastaa toimikunnan jäsenten kouluttamisesta
- vastaa koulutusmateriaalien laatimisesta ja päivittämisestä

Viestintävastaava

- vastaa ansiomerkkisivustojen ylläpidosta piirin nettisivuilla ja muissa viestimissä
- vastaa AMTK:n ohjesäännön päivittämisestä
- vastaa AMTK:n koulutus - ja muuna materiaalien laatimisesta ja päivittämisestä yhteistyössä koulutusvastaavan kanssa

Lippukuntavastaava

- vastaa ns. lpkj-haravien laatimisesta
- tekee esitykset lpkj:ien (ja mahdollisesti muiden lpk-toimijoiden) ansiomerkeistä
- on yhteistyössä alueohjaajien kanssa ansiomerkkiasioissa

Luottisvastaava

- vastaa ns. luottisharavien laatimisesta
- tekee esitykset piiriluottisten ja SP:n luottiksina toimivien piirin jäsenten ansiomerkeistä
- laatii ansiomerkkiohjeistukset piirin ryhmien ja jaostojen puheenjohtajille

5.2. Paraatitoimikunta

Toimikuntaan kuuluu vähintään kuusi (6) jäsentä, jotka valitsevat keskuudestaan toimikunnan puheenjohtajan vuodeksi kerrallaan. Lisäksi toimikuntaan kuuluu piirihallituksen kalenterivuodeksi nimittämä paraatinkomentaja. Uusi toimikunta nimitetään, kun toimikunnan puheenjohtaja, piirihallitus tai TurPan hallitus sen tarpeelliseksi näkee. Piirihallitus ja TurPan hallitus vastaavat yhdessä siitä, että Paraatitoimikunnalla on käytössään riittävä toimihenkilötuki.

Toimikunnan sihteerinä toimii Paraatitoimikuntaa tukeva toimihenkilö. Toimikunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti Turussa. Paraatikilpailujen kohdalla noudatetaan perustajien ja lahjoittajien erillisiä sääntöjä, ehtoja ja valtuutuksia.

5.3. Vaalitoimikunta

Tarkemmin Lounais-Suomen Partiopiirin vaalitoimikunnan toimeksianto ja tehtävänkuvauus -asiakirjassa (Toimintaohjesäännön liite L5).

6. Piirin toiminnanalojen ryhmät ja niiden alaisuudessa toimivat jaostot
Piirin eri toiminnanaloja johtavat ryhmät, joiden alaisuudessa toimii erilaisia jaostoja. Kaikilla toiminnanaloilla ei ole erikseen koottuja jaostoja.

6.1. Alueryhmä

Alueryhmä vastaa aluetyön kokonaisuudesta piirissä. Se vastaa aluetyön toiminnan suunnittelusta, laadun arvioimisesta ja kehittämistä sekä puuttuu tarvittaessa ongelmiin. Alueryhmään kuuluu alueministerin ja mahdollisen erikseen valitun puheenjohtajan lisäksi valmentaja- ja lippukuntajaoston puheenjohtajat sekä vastaavat lippukunta-, pestaus- ja ohjelmavalmentajat. Tarvittaessa ryhmään voidaan valita muitakin jäseniä. Alueryhmän sihteerinä toimii aluetoiminnanalaista vastaava työntekijä.

Ryhmän kokoukset, työskentely ja tapahtumat

Kokoukset ovat keskeinen osa ryhmän työskentelyä. Kokouksia on vuodessa neljästä kahdeksaan. Kokouksissa käsitellään toiminnanalaa koskevat ajankohtaiset asiat. Alueryhmässä välitetään muille toiminnanaloille tietoa lippukuntien kuulumisista. Alueryhmä vastaa lisäksi SP:n tietotuotteiden järjestelmällisestä hyödyntämisestä lippukuntien ohjaamisessa.

Alueryhmä koordinoi toiminnanalan jaostojen toimintaa sekä toiminnanalan vastuulla olevien tapahtumien järjestämistä. Toiminnanalan vastuulla on järjestää uusien ja vanhojen lippukunnanjohtajien illat, Lippis lepää -tapahtuma sekä Tervetuloa Partioon -kurssi. Tapahtumia järjestämään kootaan erilliset projektiryhmät. Alueryhmä vastaa vuorollaan piirin ohjaajatapaamisen järjestelyistä. Alueryhmän yhteydessä toimii myös Sytytyspala-ryhmä. Ryhmä vastaa lippukuntien kanssa käytävien Sytytyspala-haastatteluiden toteuttamisesta.

6.1.1. Valmentajajaosto

Yleistä jaoston toiminnasta ja jaoston jäsenen pesti

Jaoston tehtävänä on tukea piirissä toimivia aluetiimejä toimimaan oman alueensa lippukuntien tukena. Valmentajajaoston jäseniä ovat piirissä toimivat valmentajat. Valmentajien ydintehtävänä on olla piirin luottamushenkilöinä säännöllisesti yhteydessä lippukuntiin ja tukea niiden johtajia. Valmentajapestit on kuvattu tarkemmin SP:n tekemissä pestikuvauksissa.

Valmentajat muodostavat omalla alueellaan aluetiimin. He ovat lippukunnan johtokolmikron (lpkj, pestijohtaja, ohjelmajohtaja) tukihenkilöitä, jotka tapaavat johtajia sekä henkilökohtaisesti että järjestämissään aluetapaamisissa. Valmentajat hyödyntävät erilaisia valmentamisen työkaluja ja materiaaleja. Aluetiimit toimivat ensisijaisina yhteyshenkilönä ja tiedonvälittäjinä piirin eri toimijoiden ja alueen lippukuntien välillä.

Valmentaja on mieluiten aikuinen, kokenut partiojohtaja, joka osaa auttaa lippukunnan johtajia tämän tarpeista lähtien. Häneltä odotetaan motivaatiota ja kiinnostusta

Tuki ja koulutus

Valmentajan lähimpänä tukena toimivat aluetiimin muut valmentajat, valmentajajaoston puheenjohtaja yhdessä aluetoiminnasta vastaavan työntekijän ja alueministerin kanssa. Valmentaja pystyy toimimaan pestissään parhaalla mahdollisella tavalla osallistumalla aktiivisesti valmentajajaoston sekä muihin pestikohtaisiin kokouksiin (esim. laajennettu KR ja OR), koulutuksiin sekä piirin ohjaajatapaamisiin ja perehtymällä jaettuun materiaaliin. Valmentajapestiin ryhtyvältä edellytetään osallistumista valmentajakoulutukseen pestin aikana. Valmentajilla on oikeus SP:n järjestämään täydennyskoulutukseen. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta ja virkistystä erilaisissa tapahtumissa. Muita sopivia kursseja ovat mm. Partiokouluttaja- ja Ko-Gi-kurssi.

6.1.2. Lippukuntajaosto

Yleistä jaoston tehtävistä ja jaoston jäsenen pesti

Lippukuntajaoston toiminnan pyrkimyksenä on tukea ja ohjata piirin lippukuntia arjessa ilmenneiden haasteiden ratkaisemisessa ja olla apuna hiipuvien lippukuntien toiminnan elvyttämisessä. Jaoston apu perustuu lippukuntien toiveisiin ja erityistarpeisiin. Lippukuntajaosto toimii tiiviissä yhteistyössä valmentajajaoston ja erityisesti lippukuntavalmentajien kanssa. Jaosto voi toimia jäsenhankintaryhmän apuna uusien lippukuntien toiminnan käynnistämässä.

Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta toiminnan kehittämiseen, rohkeutta yhteyksien ottoon ja solmimiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, sitoutumista jaoston toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua. He ovat mieluiten aikuisia, kokeneita partiojohtajia. Puheenjohtaja vastaa uusien jaostolaisten hankkimisesta muiden jaostolaisten avustamana yhdessä sovitulla tavalla.

Kokoukset ja työskentely

Jaosto kokoontuu yhdessä lippukuntavalmentajien kanssa ja omana ryhmänään. Jaoston kokoukset kutsuu koolle ja valmistelee jaoston puheenjohtaja, joka on myös piirin alueryhmän jäsen. Puheenjohtaja vastaa myös muista kokousjärjestelyistä. Jaosto valitsee keskuudestaan tarpeelliseksi katsotut toimihenkilöt ja jaosto voi päättää erilaisista vastuualueista jäsenille. Jaoston kokouksiin osallistuu tarvittaessa piirin aluetyöstä vastaava työntekijä, valmentajajaoston edustaja tai alueministeri. Jaostotoiminta vie aikaa kokousten lisäksi iltaisin ja viikonloppuisin.

Kokousajat sovitaan tarpeen mukaan. Tavallisesti kokouksissa käsitellään työn alla olevien lippukuntien ja alueiden kuulumiset ja terveiset sekä mahdollisesti jokin yhteinen asia tai teema. Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle. Jaosto päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta. Esityslistat ja pöytäkirjat toimitetaan jaoston jäsenille sähköpostilla. Puheenjohtaja vastaa piirin aluetyöstä vastaavan henkilön kanssa pöytäkirjan arkistoinnista piiriin.

Tapahtumat

Jaoston vastuulla on Tervetuloa partioon -koulutus (aiemmin Partio tutuksi). Jaoston jäsenet osallistuvat mahdollisuuksien mukaan kurssilla kouluttamiseen. Jaosto vastaa koulutuksen sisällön kehittämisestä ja koulutuksen arvioinnista.

Pestin pituus

Jaostolaisilta toivotaan mielellään 2-3 vuoden pestiä. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdollisena, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on pääsääntöisesti enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on aluetoiminnanalaista vastaava toimihenkilö. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä alueryhmään, valmentajajaostoon sekä tarvittaessa suoraan piirin muihin piirin toimijoihin. Jaostolaiset osallistuvat valmentajajaoston lippukuntavalmentajille tarkoitettuihin kokouksiin. Jaoston puheenjohtaja kuuluu piirin alueryhmään.

Jaostolaisilla on oikeus omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa valmentajakoulutus ja osallistuminen kouluttajana moduuleissa Lippukunnan toiminnan tukeminen 1 ja 2. Muita sopivia kursseja ovat mm. Partiokouluttaja- ja Ko-Gi-kurssi. Jaosto ja sen jäsenet kehittävät omaa toimintaansa. Kehittämistyöstä ja kouluttamisesta huolehtii osaltaan myös alueryhmä. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottispäivillä, joihin kaikki jaostolaiset osallistuvat.

6.2. Koulutusryhmä

Vapaaehtoistuen toiminnanalaan kuuluu koulutusryhmä sekä aikuis- ja luottisryhmä. Vapaaehtoistuen toiminnanalaista vastaava piirihallituksen jäsen (vapaaehtoistuen ministeri) vastaa sekä koulutusryhmän että aikuis- ja luottisryhmän toiminnasta. Koulutusryhmän jäseniä ovat piirihallituksen vapaaehtoistuen toiminnanalaista vastaava jäsen (vapaaehtoistuen ministeri), ryhmän keskuudesta valittu vastaava koulutusohjaaja sekä tarvittava määrä muita koulutusohjaajia.

Koulutusohjaajan pesti ja yleistä koulutusryhmän tehtävistä

Koulutusohjaaja (KO) on SP:n valtuuttama piirin ja keskusjärjestön luottamushenkilö, jonka päätehtävänä on partiokoulutuksen ohjaaminen, tukeminen ja toteuttaminen. SP myöntää partiopiirin esityksestä koulutusohjaajan valtuudet koulutusohjaajakurssin suorittaneelle henkilölle kahdeksi vuodeksi kerrallaan enintään kolmeksi perättäiseksi kaudeksi.

Piirin koulutusryhmän jäsenenä KO toimii aktiivisena partiokoulutuksen kehittäjänä sekä yli toiminnanalojen yli kehitettävien asioiden edistäjänä. KO toimii piirin alueella Ko-Gi-kurssin toimintaosaa suorittavien tukena ja henkilökohtaisena ohjaajana (näistä sovitaan keväisin kunkin vuoden kurssilaistilanteen mukaan). Hän myös hyväksyy ohjattavansa toimintaosan, muut mahdolliset kurssin suorittamiseen liittyvät tehtävät, kirjoittaa ohjaajan lausunnon ja luovuttaa tunnukset. KO toimii tarvittaessa myös muiden koulutuskokonaisuuksien monimuotosuoritusten ohjaajana. Ohjausvastuista sovitaan KR:ssä tapauskohtaisesti. Koulutusohjaaja huolehtii omasta kehittymisestään ja kouluttautuu koulutusohjaajakurssin jälkeen tarpeen mukaan lisää.

Työskentely ja kokoukset

Kokoukset ovat keskeinen osa KR:n työskentelyä. Niissä vaihdetaan ajatuksia, välitetään informaatiota sekä tehdään piirin koulustoittoa koskevia päätöksiä ja esityksiä piirihallitukselle. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan

hoitamisen kannalta. Kokouksia on noin 10 kertaa vuodessa. Tämän lisäksi on sähköistä etätöyöskentelyä ja kurssien ja tapahtumien suunnittelutapaamisia kokousten välillä. Koulutusryhmä kehittää aktiivisesti sekä järjestämiään koulutuksia että ryhmän omaa toimintaa.

Jokaisella KO:lla on vastattavanaan jokin toiminnan osa-alue yleensä yhteistyössä työparinsa kanssa. Koulutusohjaaja huolehtii vastuualueensa kuulumisista ja projekteista, ja raportoi niistä ryhmän kokouksissa.

Kurssinjohtajuudet ja kouluttaminen

KR on kouluttava organisaatio, jonka vastuulla on useita tapahtumia. Kaikkien KO:ien odotetaan johtavan kurseja ja kouluttavan niillä. Johtamisvastuut sovitaan vuosittain niin, että jokaiselle tulee noin yksi kurssi vuodessa johdettavaksi ja 1-2 koulutettavaksi. Tarvittaessa kurssinjohtaja voi olla myös muu KR:n päättämä henkilö kuin KO. LisäWirta-nimiseen vihkoon on kerätty hyviä vinkkejä kurssienjohtamiseen ja kouluttamiseen liittyen.

Kurssinjohtaja vastaa KR:n ja staabin välisestä yhteydenpidosta sekä arvioi ja raportoi tapahtuman ryhmälle. Piirin koulutuskoordinaattori tukee kurssinjohtajia kurssien valmisteluissa. LisäWirrassa on lisätietoa kurssinjohtajan ja koulutuskoordinaattorin vastuista. Jokaisen kurssinjohtajan vastuulla on sähköisen kouluttajapankin ylläpito. Koulutusryhmän toiminnasta ja koulutusohjaajan pestistä on laadittu tarkempi erillinen kuvaus ryhmän sisäiseen käyttöön ja sitä päivitetään vuosittain.

6.3. Aikuis- ja luottisryhmä

Aikuis- ja luottisryhmä kuuluu vapaaehtoistuen toiminnanalaan ja sen toiminnasta vastaa vapaaehtoistuen toiminnanalasta vastaava piirihallituksen jäsen (vapaaehtoistuen ministeri). Ryhmällä on oma puheenjohtaja. Ryhmään kuuluu puheenjohtajan lisäksi riittävä määrä muita jäseniä, joiden tehtävät määritellään tarpeen mukaan. Aikuis- ja luottisryhmä tarjoaa tukea kaikille aikuisille piirin alueella tukien ja kouluttaen sekä piirin luottamushenkilöitä että lippukunnissa toimivia aikuisia.

Aikuis- ja luottisryhmä on vastuussa piirin luottamushenkilöille suunnattujen koulutusten ja tapahtumien järjestelyistä. Ryhmä huolehtii luottamushenkilöiden osaamisen kartoituksesta, ylläpidosta ja koulutusmahdollisuuksien tarjoamisesta. Aikuis- ja luottisryhmä koordinoi piirin eri toiminnanalojen alaisten ryhmien ja jaostojen aikuisiin liittyviä materiaaleja ja tuotteita sekä auttaa tekemään L-SP:stä houkuttelevan paikan aikuisille tehdä vapaaehtoistyötä. Aikuis- ja luottisryhmä organisoii yhdessä piirihallituksen kanssa, että piirissä luottamushenkilöitä kiitetään ja palkitaan asianmukaisin tunnustuksin. Ryhmä ylläpitää piirin mentoripankkia.

Ryhmän jäsenen pesti ja yleistä aikuis- ja luottisryhmän tehtävistä

Aikuis- ja luottisryhmän jäsen on piirin luottamushenkilö, jonka päätehtävänä on aikuistoiminnan ohjaaminen, tukeminen ja kehittäminen piirin alueella.

Aikuis- ja luottisryhmän puheenjohtajan tehtävänä on

- toimia ALR:n puheenjohtajana
- valmistella ALR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus

- valmistella ALR:n kokoukset ja toimia niiden puheenjohtajana
- olla perillä ALR:n toiminnan suunnittelusta, huolehtia sen toteuttamisesta aikataulussa, ja kehittää ryhmän toimintaa edelleen
- huolehtia uusien jäsenten rekrytoinnista ja vastata ryhmän jäsenten pestamisesta ja pestien tarkistamisesta sekä pestikuvauksen ja vuosikalenterin päivittämisestä vuosittain
- vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta aikuis- ja luottisryhmässä
- tukea ryhmän jäseniä kaikissa näiden pesteihin liittyvissä asioissa
- vastata ALR:n suhteista piirin muihin toiminnanaloihin ja SP:n vapaaehtoistuenvaliokuntaan ja aikuisryhmään sekä suhteista muihin tahoihin
- olla SP:n laajennetun vapaaehtoistuenvaliokunnan jäsen.

Työskentely ja kokoukset

Kokoukset ovat keskeinen osa ALR:n työskentelyä. Niissä vaihdetaan ajatuksia, välitetään informaatiota sekä tehdään piirin aikuistoimintaa koskevia päätöksiä ja esityksiä piirihallitukselle. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan hoitamisen kannalta. Kokouksia on noin 10 kertaa vuodessa. Tämän lisäksi on sähköistä etätyöskentelyä ja kurssien ja tapahtumien suunnittelutapaamisia kokousten välillä. Jokaisella ryhmän jäsenellä on vastattavanaan jokin toiminnan osa-alue yleensä yhteistyössä työparinsa kanssa. Ryhmän jäsen huolehtii vastuualueensa kuulumisista ja projekteista, ja raportoi niistä ryhmän kokouksissa.

Tapahtumanjohtajuudet

ALR on organisaatio, jonka vastuulla on useita tapahtumia. Kaikkien ryhmän jäsenten odotetaan johtavan tapahtumia sekä auttavan muissa järjestelyissä. Johtamisvastuut sovitaan vuosittain. Tarvittaessa tapahtumanjohtaja voi olla myös muu ALR:n päättämä henkilö. LisäWirta-nimiseen vihkoon on kerätty hyviä vinkkejä tapahtumanjohtamiseen liittyen.

Tapahtumanjohtaja vastaa ALR:n ja mahdollisen ulkopuolisen staabin välisestä yhteydenpidosta sekä arvioi ja raportoi tapahtuman ryhmälle. Piirin järjestökoordinaattori tukee tapahtumanjohtajia tapahtumien valmisteluissa. LisäWirtaan on kirjattu lisätietoa tapahtumanjohtajan ja järjestökoordinaattorin vastuista.

Aikuis- ja luottisryhmän toiminnasta ja ryhmän jäsenen pestistä on laadittu tarkempi erillinen kuvaus ryhmän sisäiseen käyttöön ja sitä päivitetään vuosittain.

6.4. Ohjelmaryhmä

Kasvatuksen toiminnanala johtaa ohjelmaryhmä, joka koostuu ohjelmaohjaajista ja vastaavista ohjelmavalmentajista. Toiminnanalalla toimii lisäksi 12 jaostoa. Ohjelmaohjaajan pesti ja yleistä ohjelmaryhmän toiminnasta

Ohjelmaohjaajat vastaavat partio-ohjelman toteutumisesta ohjelmakäsityksen mukaisesti. Heidän tehtävänä on tukea ikäkausi - ja taitojaostoja laadukkaan partio-ohjelman toteuttamisessa sekä kehittää piirin ohjelmatoimintaa, joka täyttää kasvatustavoitteet ja tukee lippukunnissa tehtävää kasvatustyötä. Ohjelmaohjaajat tukevat lippukuntia partio-ohjelman toteuttamisessa ja ohjelmatapahtumien järjestelyissä yhteistyössä piirin

ohjelmaryhmän ja jaostojen kanssa.

Ohjelmaohjaajan pesti on vaativa, ja siinä toimivan aikuisen partiojohtajan tulee: Tuntee partion ohjelmakäsitys laaja-alaisesti ja omata laaja-alaista osaamista, kokemusta ja näkemystä ohjelmatoiminnan alalta. Ymmärtää sekä yleiset että ikäkausikohtaiset kasvatustavoitteet ja pystyy arvioimaan niiden toteutumista. Olla halukas vaikuttamaan piiriin ja erityisesti ohjelmatoiminnan alaan toimintasuunnitelmaan ja painopisteisiin. Kehittää ohjelmatoimintaa. Tukea pestissä antaa SP:n ohjelmaa ja ohjaamista tukevat koulutukset sekä Ko-Gi -kurssi.

Työskentely ja kokoukset

Kokoukset ovat keskeinen osa OR:n työskentelyä. Niissä vaihdetaan ajatuksia, välitetään informaatiota sekä tehdään ohjelmatoiminnan alaa koskevia päätöksiä ja esityksiä piirihallitukselle. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan hoitamisen kannalta. Kokouksia on noin kerran kuukaudessa ja lisäksi vuosittain on 2-3 laajennettua ohjelmaryhmää, johon kuuluvat myös jaostojen puheenjohtajat. Tämän lisäksi ohjelmaohjaajat ovat yhteydessä jaostoihin ja käyvät niiden kokouksissa tekemässä tapahtuma-arvioiteja.

Tapahtumajohtajuudet

OR on organisaatio, jonka vastuulla on tapahtumia, joita on järjestämässä useampi jaosto. Kaikkien OO:ien odotetaan vastaavan tapahtumista vuorollaan. Vastuut sovitaan vuosittain ja niitä pyritään kierrättämään. Tapahtumanjohtaja vastaa OR:n ja staabin välisestä yhteydenpidosta sekä suorittaa tapahtuman arvioinnin ja raportoinnin ryhmälle. Ohjelmasihteeri tukee tapahtumanjohtajaa tapahtuman valmisteluissa. Ohjelmaryhmän toiminnasta ja ohjelmaohjaajan pestistä on laadittu tarkempi erillinen kuvaus ryhmän sisäiseen käyttöön.

6.4.1. Sudenpentujaosto

Jaosto tukee sudenpentujen ja akeloiden toimintaa piirin lippukunnissa. Jaosto toteuttaa akeloiden tapahtumia ja koulutuksia, tuottaa materiaaleja, vaikuttaa sudenpentutoimintaan piirissä ja lippukunnissa sekä tukee sudenpentujen ohjelmatapahtumien järjestäjiä.

Jäsenet

Sudenpentujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta sudenpentutoimintaan maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jaostolaisilta toivotaan partionjohtajan peruskurssin sekä akelakurssin suorittamista.

Jaoston ihannevahvuus on 10 jäsentä. Jaoston toimintaa johtaa puheenjohtaja. Lisäksi nimetään jaostolle sihteeri ja muut tarvittavat vastualueet. Eri tapahtumille ja projekteille voidaan valita omat vastuuhenkilöt. Vastuutehtävien jaossa painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta ja muuta jaostokokemusta. Tehtävät on tavoitteena jakaa tasaisesti jaostolaisten kesken. Puheenjohtaja pestaa jaostolaiset henkilökohtaisessa pestikeskustelussa.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Osa kokouksista pidetään sähköisesti. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina toimintakauden alussa. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, ja lähettää sen jäsenille etukäteen. Jaostolaisten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, lukemalla esityslistan ja tekemällä siihen ajoissa tarvittavat lisäykset. Kokousten muistio toimitetaan jäsenille kokouksen jälkeen. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syksyn päätös eli joulujuhla ja kevään päätöskokous.

Tapahtumat

Jaosto järjestää akeloiden tapahtumia ja koulutuksia ja tuottaa vinkkimateriaaleja. Jaosto järjestää tai on mukana järjestämässä vuosittain 6–8 tapahtumaa: mm. akelavihjarit, akelakurssit, Lippukuntapäivä, Sukella sudenpentuohjelmaan -koulutukset. Koulutusryhmä vastaa akelakurssien järjestämisestä, mutta kurssien kouluttajat ovat pääsääntöisesti jaostosta. Jaosto tukee sudenpentukilpailujen järjestäjiä. Kilpailuille nimetään yhdyshenkilöt.

Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan. Tavoitteena on, että jokainen jaoston jäsen on mukana ainakin yhdessä tapahtumassa joka vuosi. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa, mutta niiden järjestäjät voivat pitää myös erillisiä kokouksia. Tapahtumissa käytetään piirin tapahtuman arviointilomaketta.

Pestin pituus ja sen vaatima ajankäyttö

Jaostolaisilta kuluu kuhunkin kokoukseen noin 3 tuntia. Lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kokouspaikkoja vaihdellaan säännöllisesti, mutta kokousmatkoihin on syytä varautua piirin alueen sisällä. Erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, kuten ohjelman suunnittelua.

Sudenpentujaoston jäsenen pestin pituus on kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jaostolaiset pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ensisijaisesti ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Jaosto kuuluu ohjelmaryhmän alle. Sudenpentujen ohjelmaohjaaja osallistuu ohjelmaryhmän ja jaoston kokouksiin ja toimii linkkinä ohjelmaryhmän ja jaoston välillä. Jaostolle tulleista yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja. Vastuuta jaetaan tarvittaessa.

Koulutus

Jaostolaiset voivat osallistua jaostopestin vaatimiin koulutuksiin jaoston kustannuksella. Tukea pestissä antavat mm. piiritoimijakoulutukset ja partiokouluttajakoulutus. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta luottiseminaarissa ja/tai luottispäivässä, joihin jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

6.4.2. Seikkailijajaosto

Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen sampoja sekä lippukuntien seikkailijatoimintaa.

Jäsenet

Seikkailijajaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen seikkailijasampoja ja joukkueenjohtajia järjestämällä seikkailijoille tapahtumia sekä sammoille koulutusta. Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta seikkailijatoimintaa kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, SP:n jäsenmaksun maksamista ja sitoutumista jaoston toimintaan. Seikkailijajaoston ihannevahvuus on 6 -10 jäsentä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri. Toimia jaettaessa, niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä 8-10 kertaa vuodessa. Kesä- ja heinäkuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina toimintakauden alussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostilla. Jaostolaisten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, lukemalla esityslistan ja tekemällä siihen ajoissa tarvittavat lisäykset. Tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään projektejaan.

Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Kullakin kerralla vuorossa oleva kustantaa itse tarjoilut. Poikkeuksia ovat syksyn ja kevään päätöskokous, jolloin tarjoiluun käytetään piiriltä saatavaa pullarahaa. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostilla kaikille jaoston jäsenille mukaan lukien ohjelmaohjaaja. Vakiintuneita erikoiskokouksia ovat syksyn ja kevään päätöskokoukset.

Tapahtumat

Jaosto tukee seikkailijakilpailujen järjestäjiä ja nimeää tapahtumaan yhteyshenkilön jaostosta. Kisoja suositellaan järjestettävän alueellisesti 1-2 kertaa vuodessa. Jaosto saattaa julkaista vihjelehtiä piirin alueen sampojen ja joukkueenjohtajien tueksi tarpeen mukaan. Jaosto koordinoi piirin sampojen koulutuksen. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vuorollaan vastuussa jostakin tapahtumasta. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan tai projektiin vuosittain niin, että kaikkiin tapahtumiin ja projekteihin löytyy tarvittava määrä tekijöitä. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tarvittavat raportit tapahtumista toimitetaan partiotoimistolle.

Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa kokoukseen 2-3 tuntia, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kokouksia on eniten juuri syys - marraskuussa ja maaliskuussa. Erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Seikkailijajaoston jäsenen pestin pituus on kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen

muutokset otetaan tietyksi huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdollisena, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän auttaa kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Jaosto on tarpeen mukaan yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon sekä mahdollisesti piirin muihin jaostoihin. Jaosto pitää tarpeen mukaan yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin, varsinkin YTP-piirien. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta. Jaoston puheenjohtaja osallistuu laajennetun ohjelmaryhmän kokoukseen, syksyllä ja keväällä.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa muun muassa partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset sekä tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaa. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla tarvittaessa yhteydessä heihin.

6.4.3. Tarpojajaosto eli Taosto

Jaoston tehtävänä on tukea lippukuntia tarpojaohjelman toteuttamisessa ja järjestää tarpojille suunnattua ohjelmaa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Jaosto osallistuu tarpojaohjelmaa edistävään koulutukseen. Jaoston tehtävänä on tukea piirin jäseniä eli lippukuntia tarpojaohjelman toteuttamisessa.

Jäsenet

Tarpojaikäisten jaoston (Taoston) jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta tarpojatoimintaa kohtaan, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jäsenten tulisi olla toiminut myös (tarpojien) vartionjohtajana tai luotsina. Taoston ihannevahvuus on kahdeksan jäsentä. Jaostossa on puheenjohtaja ja sihteeri. Muut vastuutehtävät jaetaan tarpeen mukaan. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri ja varapuheenjohtaja. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä kymmenen kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan kvartaaleittain aina kvartaalin alussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan

erikseen. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä ja projektien sekä tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Vuorossa oleva kustantaa tarjoilut itse. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse korkeintaan viikko kokouksen jälkeen. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavan kokouksen aluksi.

Tapahtumat

Vuosittain Lounais-Suomen Partiopiirissä on kaikille tarpojille tarjolla kaksi tarpojen taitopäivää yhteistyössä alueiden kanssa. Piiri tarjoaa keväällä ja syksyllä piirimajakan. Tämä saatetaan toteuttaa esimerkiksi materiaalipakettina tai jonkin piirin tapahtuman yhteydessä. Jaosto tukee tarpojaosaaamista piirin alueella tapahtuvissa samoajien ryhmänohjaajakoulutuksissa ja osallistuu tarpojaluotsien koulutukseen.

Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksiensa mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin löytyy tarpeeksi tekijöitä.

Pestien pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kursseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, ei kuitenkaan kesällä. Jaoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän auttaa kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antavat muun muassa partiokouluttajakurssi ja piiritoimijakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen, oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

6.4.4. Samoajajaosto eli S.-jaosto

Päätehtävä

Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen samoajia ja samoajaluotseja toteuttamaan laadukasta samoajaohjelmaa sekä järjestää heille tapahtumia ja samoajaluotseille koulutusta.

Jäsenet

Jaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta samoajaikäkautta kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Samoajajaoston ihannehahvuus on 8 jäsentä.

Vastualueet

Jaostossa on puheenjohtaja ja kiertävä sihteeri vuoro. Projekteille valitaan omat vastuuhenkilöt tarpeen ja kiinnostuksen mukaan. Jaosto voi myös jakaa yhteisestä päätöksestä muita vastuualueita, esim. viestintävastaava ja virkistysvastaava.

Jaoston päätehtävät

Jaosto järjestää Ässiksen eli ryhmänohjaajakoulutuksen, samoajien ohjelmatapahtumia ja tuottaa tukimateriaaleja ja koulutusta samoajaohjelman toteuttamiseen lippukunnissa. Jaosto vastaa lippukunnille ja alueille annettavasta ROK-tuesta. Jaosto koordinoi alueiden käyttöön tarkoitettujen ROK-reppujen sisältöä ja osallistuu ROK-kouluttajakoulutusten järjestämiseen yhdessä koulutusryhmän kanssa. Jaosto osallistuu samoajaluotsien kouluttamiseen. Jaosto osallistuu myös piirin ja SP:n järjestämiin tapahtumiin, jotka tukevat pestiä. Jaoston tavoitteena on toimia piirissä asiantuntijana kaikissa samoajiin ja samoajaluotseihin liittyvissä asioissa.

Tapahtumat

Jaosto järjestää samoajille ohjelmatapahtuman 1-2 kertaa vuodessa sekä Ässiksen eli ryhmänohjaajien jatkokoulutuksen kerran vuodessa. Lisäksi jaosto koordinoi samoajaluotsien koulutusta Luotsikursseilla kulloinkin piirissä vallitsevan käytännön mukaan. Samoajaluotsitapaamisia ja muita tapahtumia ja koulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta ja toimia vuorollaan tapahtuman johtajana. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin löytyy tarpeeksi tekijöitä. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle. Vanhojen tapahtumien materiaaleja voi kysellä ohjelmaohjaajalta.

Viitteellinen vuosikello

Tammikuu	Edellisen vuoden toimintakertomuksen laadinta
Helmikuu	Luotsitapaaminen
Maalis-Huhtikuu	Samoajien ohjelmatapahtuma, luotsikurssi
Huhti-toukokuu	Toiminnan suunnittelu
Touko-Kesäkuu	Ässien kesäkarkelot
Syys-Lokakuu	Ässis, Luotsikurssi

Marraskuu
Joulu-Tammikuu

Ohjelmatapahtuma
S. Piste

Lisäksi kuukausittaiset kokoukset sekä muut tapahtumat joiden ajankohta vaihtelee.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä noin kymmenen kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat pyritään valitsemaan jäsenten asuinpaikat huomioiden. Suurimpaan osaan kokouksista voi myös osallistua Skypen välityksellä, mikäli kulkeminen kokouksiin on hankalaa. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten odotetaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, ja projektien ja tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Pöytäkirja toimitetaan jaoston yhteiseen driveen ja piiritoimiston ohjelmatoiminnan alasta vastaavalle työntekijälle sekä Sharepointiin. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavan kokouksen aluksi. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syyskauden päättävä S.-piste joului- tai tammikuussa ja kevätkauden päättävä kesäkokous eli Ässien kesäkarkelot touko- tai kesäkuussa.

Pestin pituus ja ajankäyttö

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kursseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, pääsääntöisesti ei kuitenkaan kesällä. Samoajajaoston jäsenen pestin pituus on kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta. Jaoston sisällä tuetaan nousujohteisuutta tehtävien jaossa.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihtööri. Hän auttaa tapahtumien ja kurssien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä ohjelmaryhmään ja piirihallitukseen ohjelmaohjaajan kautta ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa myös muihin piiriin jaostoihin. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin/samoajatoiminnan vastuuhenkilöihin. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti ohjelmaohjaaja ja puheenjohtaja, jotka jakavat tarvittaessa vastuuta.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus ja velvollisuus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa muun muassa luottiskoulutus ja partiokouluttajakoulutus. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen, oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta piirin luottamushenkilötapahtumissa, joihin osallistuminen on osa jaostolaisen pestiä. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaansa. Vaeltajaikäisellä jaostolaisella tulee olla vaeltajaluotsi oman lippukuntansa tai alueensa kautta. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Ohjelmaohjaajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla tarvittaessa yhteydessä heihin.

6.4.5. Vaeltajajaosto

Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen vaeltajia sekä vaeltajaluotseja toteuttamaan laadukasta vaeltajaohjelmaa. Jaosto tarjoaa tukea ja ohjelmatapahtumia vaeltajille sekä koulutusta vaeltajaluotseille.

Jäsenet

Vaeltajajaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta vaeltajaikäkautta kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jäsenillä tulisi olla kokemusta vaeltajaikäkaudesta. Vaeltajajaoston ihannevahvuus on 10 jäsentä.

Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri ja tiedottaja. Projekteille jaetaan omat vastuuhenkilöt tarpeen mukaan. Lisäksi jaosto voi jakaa yhteisestä päätöksestä muita vastuualueita. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Tapahtumat

Jaosto järjestää vaeltajatapahtuman kerran vuodessa sekä aktiviteetti-iltoja ympäri vuoden. Jaosto tuottaa tukimateriaalia vaeltajaikäkauteen liittyen. Jaosto osallistuu myös piirin ja SP:n järjestämiin tapahtumiin, jotka tukevat pestiä.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä noin yksitoista kertaa vuodessa. Heinäkuussa ei yleensä pidetä kokousta. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat pyritään valitsemaan jäsenten asuinpaikat huomioiden. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, ja projektien sekä tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Pöytäkirja on kokouksen jälkeen luettavissa piirin intrassa ja se lähetetään myös sähköpostitse. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavan kokouksen aluksi. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syksyn päätös joulukuussa eli ”pikkujoulut” ja kesäkokous kesäkuussa.

Tapahtumat

Jaosto järjestää vaeltajien ohjelmatapahtuman kerran vuodessa. Aktiviteetti-iltoja järjestetään vaihteleva määrä vuodessa. Lisäksi jaosto koordinoi vaeltajaluotsien koulutusta. Vaeltajaluotsitapaamisia ja muita tapahtumia sekä projekteja järjestetään tarpeen mukaan. Tapahtumien ja projektien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa

jostakin tapahtumasta tai projektista ja toimia vuorollaan tapahtuman tai projektin johtajana.

Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin ja projekteihin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan tai projektiin vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin ja projekteihin löytyy tarpeeksi tekijöitä. Tapahtumia ja projekteja käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tapahtumista sekä projekteista toimitetaan tarpeelliset raportit ohjelmaryhmälle.

Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaisten tapahtumien suunnittelu ja palaverit vievät aikaa. Erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä. Omasta tapahtumasta tai projektista on kannettavavastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, ei kuitenkaan kesällä. Vaeltajaikäkausijaoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

6.4.6. Huoltojaosto

Jäsenet

Huoltojaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, jotka tukevat yhdessä koko jaoston kanssa piirin alueen muonittajia, järjestävät heille koulutusta ja huolehtivat piirin tapahtumien muonituksista. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta muonittamiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Jaoston ihannehahvuus on 12 jäsentä. Jaoston jäsenten lisäksi piirissä on muonittajia, jotka eivät ole jaoston varsinaisia jäseniä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa toimii vuosittain vaihtuva kurssinjohtaja. Muita toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Kokoukset

Kokouksia noin kerran kuukaudessa, yleensä kesä- ja heinäkuussa ei pidetä kokouksia. Seuraavasta kokousajankohdasta ja -paikasta päätetään edellisessä kokouksessa. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan. Kokouksesta tulee ilmoittaa puheenjohtajalle. Kokousten kahvinkeiton hoitaa se jaostolaisista joka ehtii, varsinaista tarjoilua ei ole. Vuosittaisia, vakiintuneita erityiskokouksia ovat kevään ja syksyn viimeinen kokous, loppukesästä jaostogrillailu.

Tapahtumat

Vuosittain jaosto huolehtii piirin tapahtumien muonituksista, muonittajakurssi järjestetään kerran vuodessa ja lisäksi tuetaan isompien leirien muonituksia. Hygieniaopinnon suorituskoee on kaksi kertaa vuodessa. Muonituskurssiin kuuluu ulkomuonitusosio, joka järjestetään kevätkisojen muonituksen yhteydessä. Jaoston jäseniltä odotetaan kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista kouluttamiseen omien mahdollisuuksien mukaan. Muonituskurssia ja muonituksia käydään yhdessä läpi kokouksissa.

Aika

Jaoston toiminnan kannalta on hyvä, että kaikki hoitavat kaksi (2) muonitusta vuosittain eli yhden keväällä ja yhden syksyllä. Aikaa tarvitaan myös muonitusten suunnitteluun aina ennen tapahtumaa, kokouksiin kuuluu kuukausittain aikaa 2-3 tuntia. Lähes kaikki toiminta on kokousten välillä muonitusten muodossa. Muonitusvastuut jaetaan kaksi kertaa vuodessa, alkusyksystä ja tammikuussa. Jaostopestin pituus saattaa vaihdella, toivottavaa on useamman vuoden jaostojäsenyys. Jaostopestin jälkeen voi edelleen toimia piirin muonittajana.

Tuki ja tiedonkulku

Partiotoimistossa jaoston yhteyshenkilö on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän tekee listan muonitusta vaativista tapahtumista kevään ja syksyn osalta ja toimittaa kurssin osallistujia- ja erityisruokavaliotiedot muonittajalle.

Yhteydet

Huoltojaosto on yhteydessä kaikkiin eri järjestöihin, jotka järjestävät muonitustapahtumia ja/tai tarvitsevat apua. Piirin muiden jaostojen kanssa ollaan yhteydessä muonitusten muodossa sekä vuosittain vaihtuvan yhteistyöjaoston kautta. Muiden piirien vastaaviin jaostoihin jaosto on tarvittaessa yhteyksissä. Yhteydenotoista vastaa lähinnä puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestiin antavat muun muassa muonittajakurssi ja partiokouluttajakurssi. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Tukea saa myös muilta muonittajilta, aluksi jäsen voi olla toisen muonittajan apuna. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta vuosittaisissa luottistapahtumissa.

6.4.7. Kilpailujaosto eli kisajaosto

Partiokilpailut ovat osa kaikkien ikäkausien ohjelmaa pienimmistä sudenpennuista aina vaeltajiin ja aikuisiin asti. Kilpailutoimintaan osallistuu vuosittain satoja eri-ikäisiä partiolaisia piirimme alueella. Kilpailujaoston tavoitteena on mahdollistaa laadukkaan kilpailutoiminnan tarjoaminen kaikille piirin jäsenille. Kilpailujaosto tukee partiokilpailutoimintaa ja antaa tarvittaessa apua kilpailujen järjestäjille. Tätä toteutetaan tarjoamalla kilpailujen järjestämistä tukevaa koulutusta.

Jäsenet

Kilpailujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäsenillä tulee olla kokemusta partiotaitokilpailusta järjestäjänä tai kilpailijana. Kilpailujaoston ihannevahvuus on 10 jäsentä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu maastotuomarikorttivastaava, sihteeri ja viestintävastaava. Lisäksi jaosto voi jakaa yhteisestä päätöksestä muita vastuualueita. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Vastuualueet

Vuosittain järjestettävillä Rastipäällikkö- ja järjestelytoimikuntakurssilla on vaihtuvat johtajat, jotka ovat kilpailujaoston jäseniä. Jokaiselle kilpailulle nimetään oma vastuuhenkilö, joka on yhteydessä kilpailun järjestävään alueeseen ja vastaa siitä, että kilpailulle löytyy valvojat, kilpailijoiden edustaja ja tuomarineuvoston puheenjohtaja, jotka

kilpailujaosto hyväksyy. Lisäksi vastuuhenkilö pitää yhteyttä järjestäjiin valvojan kautta. Jokainen jaoston jäsen vetää vuorollaan myös maastopäivän. Kilpailujaosto kouluttaa vuosittain kilpailujen järjestäjiä sekä kisoista kiinnostuneita henkilöitä Rastipäällikkö- ja Järjestelytoimikuntakurssilla. Jaostolaiset myös kilpailevat itse oman kiinnostuksensa mukaisesti.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä noin 8-10 kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti toimistolla, etäosallistuminen on mahdollista. Kokousajankohdista sovitaan yhteisesti. Kokousten asiat ja muistiot tallennetaan Kilpailujaoston työtilaan muistikirjaan. Jäsenten tulee valmistautua kokoukseen tutustumalla asialistaan, valmistautumalla esittämään vastuullaan olevien kilpailujen ja tapahtumien tilanne. Jaostolaisten tulee ilmoittaa puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä. Kokousten tarjoilu hoidetaan kiertävällä vuorolla.

Tapahtumat

Jaosto osallistuu järjestelyvuorojen jakamiseen, ja pyrkii huolehtimaan, että vuosittain järjestetään piirin partiotaitomestaruuskilpailut talvella (kaikki sarjat), keväällä (seikkailijat, or, vi) ja syksyllä (si, pu, ru, ha) ja lisäksi suunnistuskilpailut keväällä ja yösuunnistuskilpailut syksyllä. Kilpailut jaetaan jaoston jäsenten kesken siten, että kullakin kilpailulla on oma vastuuhenkilö jaostosta. Vastuuhenkilön tehtävät on määritelty erikseen. Jaosto hankkii piirihuoltajan SM-kisoihin lähteville piirin vartioille. Jaosto järjestää Rastipäällikkö- ja Järjestelytoimikuntakurssin kerran vuodessa sekä mahdollisesti muuta koulutusta esimerkiksi Lippukuntapäivän yhteydessä. Lisäksi järjestetään maastopäivä ainakin kevätkisojen yhteydessä. Jaostosta osallistuu edustaja tarvittaessa sudenpentukisojen aloitus- ja päätöstapaamiseen.

Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut, toiminnan kehitys ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kurseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta tai vastuukilpailusta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, pääsääntöisesti ei kuitenkaan kesällä. Kilpailujaoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään useamman kauden. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin maksimipituus on 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partio toimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän auttaa tapahtumien ja kurssien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä ohjelmaryhmään ja piirihallitukseen ohjelmaohjaajan kautta ja partio toimistoon sekä tarvittaessa myös muihin piirin jaostoihin. Jaosto pitää yhteyttä myös SP:n kisaryhmään. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien

jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaa. Vaeltajaikäiseltä jaostolaiselta ei vaadita PJ-kurssin suorittamista. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla yhteydessä heihin.

6.4.8. KV- ja aatejaosto

Jaoston tehtävänä on tukea ja rohkaista piirin alueen lippukuntia partioaatteellisessa ja kansainvälisessä toiminnassa, kehittää piirin partioaatteellista sekä kansainvälistä toimintaa ja järjestää aiheeseen liittyvää koulutusta ja tapahtumia. Jaosto myös tiedottaa ja tuottaa erilaisia koulutus- ja vinkkimateriaaleja.

Jäsenet

Kv- ja aatejaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta partioaatteeseen ja kansainvälisiin asioihin, partioaatteellisen ja kv -toiminnan edistämiseen sekä kehittämiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Jaoston ihannevahvuus on 10–12 jäsentä.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri, joka on kiertävä toimi. Jaosto voi lisäksi jakaa yhteisellä päätöksellä muita toimia. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yleensä kesä- ja heinäkuussa ei pidetä kokouksia. Ennen tapahtumaa kokouksia saattaa olla useammin. Kokousajat sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erilliskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat sovitaan erikseen ja niiden valinnassa pyritään huomioimaan jäsenten asuinpaikat. Puheenjohtaja valmistelee esityslistan, joka pääsääntöisesti tulee sähköpostissa kokouskutsun mukana. Esityslista jaetaan jokaiselle kuitenkin viimeistään kokouksessa.

Jäsenten toivotaan ilmoittavan kokouksesta puheenjohtajalle hyvissä ajoin ja valmistautuvan kokoukseen miettimällä ajankohtaisia asioita, joita on jo edellisessä kokouksessa käsitelty, ennakoivasti valmisteluja vaativista asioista voidaan myös viestitellä kokousten välillä. Projektien ja tilaisuuksien vastuhenkilöt valmistautuvat antamaan tilannekatsauksen vastualueestaan. Kokousten tarjoilu hoidetaan ennakkoon sovitulla, kiertävällä vuorolla. Tarjoilusta vastuussa oleva jaostolainen varmistaa puheenjohtajalta etukäteen osallistujamäärän ja huolehtii tarjoilun sen mukaan. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse kaikille jäsenille sekä piirin intraan.

Tapahtumat

Jaosto järjestää kerran vuodessa kaupunkiretkipäivän sekä mahdollisuuksien mukaan jonkin kv- ja aate koulutuksen. Jaosto pyrkii tuomaan partioaatteellista koulutusta ja -

ohjelmaa sekä kansainvälisyyskoulutusta ja -ohjelmaa erilaisiin tapahtumiin, kurseille ja koko piirin johtajille suunnattuihin tilaisuuksiin. Jaosto auttaa tapahtumien (esim. leirien) järjestäjiä partioaatteen huomioon ottaen ja kansainvälisten asioiden suunnittelussa ja toteutuksessa. Jaosto osallistuu omalla osastollaan vuosittain myös esim. useiden kansalaisjärjestöjen toimintaa esittelevään, kansainväliseen Mahdollisuuksien Tori - tapahtumaan (Turku) jatko vuosittain Turkuun Betlehemin Rauhantulen.

Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti. Tarkoitus on, että jokaisen vastuulla on vuoden aikana jokin tapahtuma tai tilaisuus. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta jaoston kaikkeen toimintaan ja pyrkimystä osallistua vuoden aikana järjestettäviin jaoston tapahtumiin, kuitenkin vähintään yhteen. Jaoston on voitava varmistua siitä että jokaisella tapahtumalla on riittävästi tekijöitä sekä suunnittelu- että toteutusvaiheessa. Tapahtumia käydään yhdessä läpi seuraavissa kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle. Jaostolaisten toivotaan tallentavan työstämiään tapahtumamateriaaleja piirin intraan arkistointia varten.

Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokoukseen noin 2-3 tuntia. Lisäksi aikaa tarvitaan tapahtumien suunnitteluun sekä itsenäisesti että tapahtumiin liittyvissä kokouksissa. Aikaa kuluu myös itse tapahtumiin. Aikaa tarvitaan siis läpi vuoden. Jaoston jäsenen pesti on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestiään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli jäsen kokee pestinsä jatkumisen mahdollisena, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän auttaa mm. kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Pyrkimyksenä on, että jaoston jäsenet osallistuvat keskusteluun jaostoa koskeissa asioissa niin kokouksissa kuin niiden välilläkin ja ovat toinen toistensa tukena. Jokainen jaostolainen voi olla yhteydessä niin toisiin jaostolaisiin kuin puheenjohtajaankin tapaamalla henkilökohtaisesti tai olemalla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse. Jaosto on säännöllisessä yhteydessä sekä ohjelmaryhmään, piirihallitukseen että piiritoimistoihin sekä tarpeen mukaan myös muihin jaostoihin.

Yhteydet muualle

Jaosto on tarvittaessa yhteydessä myös muiden piirien jaostoihin. Jaosto seuraa myös muiden kansainvälisten kansalaisjärjestöjen toimintaa ja on tarpeen mukaan yhteydessä mm. seuraaviin tahoihin: Unicef, SPR, Amnesty International, MLL, Pelastakaa Lapset ry, YK-yhdistys ja KV -kohtauspaikka. Jaosto osallistuu mahdollisuuksien mukaan seurakuntatoimintaan esimerkiksi avustamalla vammaisten kirkkopyhissä. Jaostolla on tarvittaessa yhteys myös SP:n kv- ja aatetoimintaan. Yhteyksistä vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa vastuita tarpeen mukaan.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa mm. Piiritoimijakurssi, partiokouluttajakurssi, erilaiset seminaarit ja koulutuspäivät sekä kontaktit ulkomaille. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttautumiseen. Omaaloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piiriin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen

koulutusta piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa myös jaoston sisäistä koulutusta sekä erilaisia tutustumiskäyntejä kohteisiin, jotka jaostolaiset kokevat mielenkiintoisiksi ja hyödyllisiksi pestinsä kannalta.

Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostolaisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaansa. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta siitä, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää kunkin jaostonsa vaeltajaikäisen luotsi ja olla tarvittaessa heihin yhteydessä.

6.4.9. Meripartiojaosto

Meripartiojaosto ohjaa ja tukee meripartiotoimintaa, meripartio-ohjelmaa toteuttavia ja meripartiotoiminnasta kiinnostuneita lippukuntia piirin alueella. Jaosto osallistuu meripartio -ohjelman kehittämiseen sekä suunnittelee ja järjestää piirin meripartiotoimintaa koskevan koulutuksen. Lisäksi jaosto vastaa meripartiotoimintaan liittyvien ohjelmatapahtumien järjestämisestä yhteistyössä muiden jaostojen kanssa.

Jäsenet

Jaosto koostuu puheenjohtajasta sekä varapuheenjohtajasta, jotka toimivat myös alueryhmien (Saaristomeren laivue ja Selkämeren laivue) puheenjohtajina, sekä sihteeristä ja tarvittavasta määrästä muita jäseniä.

Meripartiojaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, joiden tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea meripartiotoimintaa piirin alueella. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta meripartiotoimintaa kohtaan, oman lippukunnan meripartioasioiden ja alusten liikkeiden tuntemusta, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri. Toimia jaettaessa niihin liittyvistä tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti puheenjohtajan kanssa. Katsastajat osallistuvat jaoston kokouksiin tarvittaessa.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu tarpeen mukaan noin kerran kuukaudessa. Kokousajasta ja -paikasta sovitaan edellisessä kokouksessa tai sähköpostilla siten, että se sopii mahdollisimman monelle paikalla olevalle. Kokouskutsu lähetetään sähköpostitse tai postitse kaikille jaoston jäsenille. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostissa tai postissa noin viikkoa ennen kokousta. Esityslista on hyvin epämuodollinen.

Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä mieluiten sähköpostitse sekä lukemalla esityslistan. Kokousten tarjoilu hoidetaan edellisen kokouksen päätteeksi sovitulla, kiertävällä vuorolla, josta on muistutus kokouskutsussa/esityslistassa. Tarjoiluun käytetään piiriltä saatavaa pullarahaa. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse tai postitse kaikille jäsenille sekä piirin intraan. Kevään ensimmäinen kokous on meripartiojaoston sekä laivueiden yhteinen kokous.

Tapahtumat

Vuosittain jaosto järjestää veneenohjaajakurssin, merikisat, kokoontumispurjehduksen, luottipurjehduksen ja Archipelago Racen. Lisäksi vuorovuosina järjestetään yli 18-vuotiaille suunnattu veneenohjaajakurssi ja tutkakurssi. Veneenohjaajakurssin, merikisojen, kokoontumispurjehduksen, yli 18-vuotiaiden veneenohjaajakurssin ja tutkakurssinjärjestelyvuorot kiertävät lippukunnissa. Archipelago Racen järjestää edellisen kilpailun voittanut lippukunta.

Jaostosta valitaan kuhunkin tapahtumaan yhteyshenkilö, joka seuraa tapahtuman valmisteluja, avustaa tarvittaessa sekä mahdollisesti myös osallistuu tapahtumaan joko tarkkailijana, järjestäjänä tai osallistujana. Tapahtuman valmistelujen edistymisestä raportoidaan jaoston kokouksissa lyhyesti. Sitä seuraavassa kokouksessa käydään tapahtuma yhdessä läpi pääpiirteissään. Piirin virallisesta kurssista tehdään myös kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Yli 18-vuotiaille suunnattu veneenohjaajakurssi on tarkoitettu kaikille piirin yli 18-vuotiaille sekä maa- että merilippukunnissa, aikaisempaa kokemusta purjehduksesta/veneilystä ei tarvita.

Aika

Aikaa kuluu kuukausittain kokouksiin alle viisi tuntia. Kouluttaminen kurseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Meripartiojaostossa pestin suositeltava pituus on vähintään kaksi vuotta. Jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsen voi jatkaa pestissä pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli jäsen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin enimmäispituus on 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän avustaa mm. kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä.

Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään, ohjelmaryhmään ja partiotoimistoon. Lisäksi tarvittaessa olemme yhteydessä muihin piirin jaostoihin. Jaostolla on yhteys myös SP:n Meripartioryhmään sekä seurakuntiin. Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja. Meripartiojaosto pyrkii kehittämään kansainvälistä meripartiotoimintaa mahdollisuuksien mukaan.

Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antavat muun muassa kipparikurssi ja partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta luottamushenkilöpäivillä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto lähettää vuosittain myös kaksi edustajaa SP:n Meripartiojohtajapäiville.

6.4.10. Erätaitojaosto

Erätaitojaosto kouluttaa ja pitää yllä kohderyhmän retkeilytietoja ja -taitoja. Painopiste on tarpojissa, samoajissa ja vaeltajissa, jotka vievät taitoja lippukuntiin. Sudenpennuille,

seikkailijoille ja aikuisille jaosto järjestää aihealueeseen liittyviä tapahtumia. Erätaitojaoston tapahtumat ovat luonteeltaan koulutuksellisia ohjelmatapahtumia, joissa ei aika tule pitkäksi. Tarvittaessa järjestetään räätälöityjä ohjelmatapahtumia eri kohderyhmille. Jaoston tavoitteena on edistää myös kaukoretkitoimintaa.

Jäsenet

Erätaitojaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, joiden tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea ja kehittää retkeilyyn liittyvää toimintaa piirin alueella. Jäseniltä odotetaan vahvaa retkeilytaustaa, aitoa innostusta jaostossa toimimiseen sekä oma-aloitteisuutta ja luotettavuutta. Lisäksi toivotaan partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja sitoutumista jaoston toimintaan sekä maksettua SP:n jäsenmaksua. Hyvä tie jaostoon on osallistua aktiivisesti jaoston kursseille ja taitojen karttuessa olla mukana kouluttamassa. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri sekä nettisivujen ja sähköpostilistan ylläpitäjät. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti. Lisäksi kokousten järjestelyvuoro kiertää. Päävastuu asioista on puheenjohtajalla, kurssinjohtajina voivat toimia erätaitokouluttajat.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu 1-6 kertaa vuodessa. Seuraavan kokouksen aika sovitaan edellisessä kokouksessa.

Tapahtumat

Jaosto järjestää vuosittain Erätaitojen perus- ja jatkokurssit sekä vaihtelevan määrän muita tapahtumia (esim. talviretkeilykurssi ja erätaitokurssi aikuisille). Tapahtumien johtajuuksia jaetaan vuorotellen jaostolaisten kesken. Jokaisen vastuulla on tilanteen mukaan 1-2 tilaisuutta vuodessa. Jaostolaisen odotetaan osallistuvan kouluttajana vuosittain ainakin muutamiin tapahtumiin. Tapahtumien valmistelujen edistymisestä raportoidaan jaoston kokouksissa. Tapahtumaa seuraavassa kokouksessa käydään tapahtuma pääpiirteittäin läpi. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, tehdään myös kirjallinen raportti piirin kulloisenkin ohjeen mukaan. Sopivista tapahtumista tehdään lisäksi juttu piirilehteen.

Aika

Jaoston toiminta keskittyy syys-kesäkuulle. Jaosto toivoo jäseniltään mielellään 6 vuoden pestiä. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli koet pestin jatkumisen mahdottomana, ota yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin maksimipituus on 3x2 vuotta. Pestin jälkeen kokemustasi käytetään mielellään konsulttiapuna.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hänelle kuuluu avustaminen kurssien järjestelyissä ja muissa partiotoimiston kautta hoidettavissa asioissa.

Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon. Lisäksi yhteyttä pidetään tarvittaessa muihin jaostoihin ja partiopiireihin sekä paikallisiin luonnonsuojelu- ja ympäristöjärjestöihin. Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta.

Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa esimerkiksi erätaito- ja eräopaskurssit sekä muu retkeilyn erityis- ja jatkokoulutus. Tukea

jaostopestiin antaa myös partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta luottamushenkilöpäivillä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

6.4.11. Turvallisuusjaosto

Jaoston pääasialliset toimialueet ovat ensiapu-, järjestyksenvalvonta sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminta. Jaosto pitää yhteyksiä SPR:n suuntaan ja tarvittaessa muihin pelastuspalvelutoiminnassa mukana oleviin yhteisöihin ja yksiköihin. Jaosto suunnittelee, koordinoi ja valvoo partiolaisten ensiapu-, viesti- ja pelastuspalvelutoimintaa. Jaosto vastaa piirin viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan sekä ensiavun toiminnasta järjestämällä kursseja ja mahdollisuuksien mukaan osallistumalla ohjelmatapahtumiin oman osa-alueen osaamisella. Jaosto vastaa myös piirin viesti- ja ensiapukalustosta.

Jaoston tarkoituksena on ylläpitää piirin turvallisuusalan osaamista kokonaisuutena sekä tukea ja kehittää myös piirin suur tapahtumien eri turvallisuusosa-alueita. Jaostosta nimetään pelastuspalvelun yhteistoiminta-alueille partiolaisten yhteyshenkilöt.

Jäsenet

Turvallisuusjaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jaostolaisten tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea piirin alueen turva-, viesti- ja pelastuspalvelutoimintaa ja järjestää alan koulutusta. Jäseniltä edellytetään kiinnostusta jaoston toimialaan, sitoutumista jaoston toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua.

Kiinnostus jaoston toimintaa kohtaan pääsääntöisesti riittää, mutta eduksi katsotaan ensiavun, järjestyksenvalvonnan sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan tuntemusta. Pakollista se ei kuitenkaan ole eikä tarvitse olla alan ammattilainen. Suositus on, että jaostolainen on pj-kurssin käynyt tai sen ikäinen. Järjestyksenvalvonnan suhteen täytyy olla täysi-ikäinen.

Jaostossa on nimetty puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Näiden lisäksi on erikseen määritelty ensiavun, järjestyksenvalvonnan sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan vastuuhenkilöt.

Jaosto opastaa ja neuvoo jaoston tehtäviin liittyvissä asioissa. Jaosto järjestää ja tukee tehtäviinsä liittyvää koulutusta. Jaosto on mukana ohjeistamassa toimialueittensa vastuukysymyksissä.

Tapahtumat

Jaosto järjestää ensiapukoulutusta piirissä eli EA1- ja EA2-kursseja sekä EA-kertauskursseja. Jaoston vastuulla on myös viestikurssin järjestäminen. Lisäksi jaosto koordinoi tarvittaessa järjestyksenvalvontakoulutusta. Tavoitteena on tukea erilaisia piirin järjestämien tapahtumien ea-päivystystä ja järjestyksenvalvontaa.

Kokoontumiset

Tavoitteena on pitää vähintään kaksi turvallisuusjaoston kokousta vuodessa. Kokouksien paikkakunnat vaihtelevat tarpeen mukaan. Tavoite on, että turvallisuusjaoston kokouksiin osallistuu puheenjohtajan lisäksi vähintään yksi jaostolainen jokaisesta tiimistä (ensiapu,

järjestyksenvalvonta, viesti- ja pelastuspalvelu). Kokous järjestetään yleisten kokouskäytäntöjen mukaisesti. Edellisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

Yhteydet

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä ohjelmaryhmään ohjelmaohjaajan kautta. Jaosto on tarvittaessa yhteydessä muihin piirin jaostoihin. Jaosto on yhteydessä oman toimialansa viranomaisiin mm. öljyntorjuntatyössä.

Koulutus

Jaosto kouluttaa tarpeensa mukaisesti jäseniään.

6.4.12. Sisujaosto

Sisujaoston tehtävänä on tukea sisupartioyhmän aloittavia lippukuntia sekä markkinoida sisupartiota piirin kaikille lippukunnille. Lisäksi jaoston vastuulla on partiotoiminnan onnistuminen erityistä huomiota vaativien partiolaisten kanssa ja esteettömyysasiat piirin toiminnassa. Jaosto järjestää sisupartiointiin liittyviä koulutuksia ja teemailtoja.

Jäsenet

Sisujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta ja mielellään myös omakohtaista kokemusta sisupartioinnista, partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Jaoston ihannevahvuus on noin 10 jäsentä.

Puheenjohtajan lisäksi jaostolla on sihteeri, joka on kiertävä toimi. Jaostolla on myös nimetty henkilö, joka vastaa viestinnästä. Jaosto voi lisäksi jakaa yhteisellä päätöksellä muita toimia. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yleensä kesä- ja heinäkuussa ei pidetä kokouksia. Ennen tapahtumaa kokouksia saattaa olla useammin. Kokousajat sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erilliskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat sovitaan erikseen ja niiden valinnassa pyritään huomioimaan jäsenten asuinpaikat. Puheenjohtaja valmistelee esityslistan, joka pääsääntöisesti tulee sähköpostissa kokouskutsun mukana. Esityslista jaetaan jokaiselle kuitenkin viimeistään kokouksessa.

Jäsenten toivotaan ilmoittavan kokouksesta puheenjohtajalle hyvissä ajoin ja valmistautuvan kokoukseen miettimällä ajankohtaisia asioita, joita on jo edellisessä kokouksessa käsitelty, ennakoivasti valmisteluja vaativista asioista voidaan myös viestitellä kokousten välillä. Projektien ja tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat antamaan tilannekatsauksen vastuualueestaan. Kokousten tarjoilu hoidetaan ennakkoon sovitulla, kiertävällä vuorolla. Tarjoilusta vastuussa oleva jaostolainen varmistaa puheenjohtajalta etukäteen osallistujamäärän ja huolehtii tarjoilun sen mukaan. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse kaikille jäsenille sekä piirin intraan.

Tapahtumat

Jaosto järjestää Partiokamu- ja Riehakas ryhmä haltuun -koulutuksia. Jaosto järjestää tarvittaessa myös muuta koulutusta tai teemailtoja. Sisujaosto auttaa piirin tapahtumien (esim. leirien ja kisojen) järjestäjiä sisujen huomioinnissa ja auttaa sisu- ja esteettömyysasioiden suunnittelussa.

Koulutuksien ja tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta jaoston kaikkeen toimintaan ja pyrkimystä osallistua vuoden aikana järjestettäviin jaoston tapahtumiin, kuitenkin vähintään yhteen. Jaoston on voitava varmistua siitä, että jokaisella tapahtumalla on riittävästi tekijöitä sekä suunnittelu- että toteutusvaiheessa. Tapahtumia käydään yhdessä läpi seuraavissa kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle ja ohjelmaryhmälle. Jaostolaisten toivotaan tallentavan työstämiään tapahtumamateriaaleja piirin intraan arkistointia varten.

Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokoukseen noin 2 tuntia. Lisäksi aikaa tarvitaan tapahtumien suunnitteluun sekä itsenäisesti että tapahtumiin liittyvissä kokouksissa. Aikaa kuluu myös itse tapahtumiin. Aikaa tarvitaan siis läpi vuoden. Jaoston jäsenen pesti on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestiään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli jäsen kokee pestinsä jatkumisen mahdollisena, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa ohjelma- ja koulutuskoordinaattori. Hän auttaa mm. kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Pyrkimyksenä on, että jaoston jäsenet osallistuvat keskusteluun jaostoa koskeissa asioissa niin kokouksissa kuin niiden välilläkin ja ovat toinen toistensa tukena. Jokainen jaostolainen voi olla yhteydessä niin toisiin jaostolaisiin kuin puheenjohtajaankin tapaamalla henkilökohtaisesti tai olemalla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse. Jaosto on säännöllisessä yhteydessä sekä ohjelmaryhmään, piirihallitukseen että piiritoimistoihin sekä tarpeen mukaan myös muihin jaostoihin.

Yhteydet muualle

Sisujaosto tekee vahvaa yhteistyötä piirin sisualueen kanssa. Jaosto on tarvittaessa yhteydessä myös muiden piirien sisuryhmiin tai -jaostoihin. Jaostolla on yhteys myös SP:n sisuryhmään. Yhteyksistä vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa vastuita tarpeen mukaan.

Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa mm. Organisaatiossa toiminen -koulutus, partiokouluttajakurssi, erilaiset seminaarit ja koulutuspäivät. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttautumiseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa myös jaoston sisäistä koulutusta sekä erilaisia tutustumiskäyntejä kohteisiin, jotka jaostolaiset kokevat mielenkiintoisiksi ja hyödyllisiksi pestinsä kannalta.

Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostolaisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaansa. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta siitä, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää kunkin jaostonsa vaeltajaikäisen luotsi ja olla tarvittaessa heihin yhteydessä.

6.5. Talousryhmä

Yleistä ryhmän toiminnasta

Talousryhmän tehtävänä on suunnitella, seurata, arvioida ja kehittää piirin taloushallintoa, taloudenhoitoa ja varainhankintaa, sijoituksia sekä talouden pitkäjänteistä ja kestävää toteuttamista. Talousryhmän tärkeä tehtävä on myös piirin ryhmien ja jaostojen tukeminen talouden suunnittelussa. Lisäksi talousryhmä voi järjestää talous- ja hallintokoulutusta lippukunnille tarpeen mukaan.

Ryhmä ohjaa taloudellisesti merkittävien projektien ja suur tapahtumien taloussuunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa ja kartoitusta.

Talousryhmän jäseniltä odotetaan omaa kiinnostusta piirin taloustoiminnan kehittämiseen, suunnitteluun, seurantaan ja arvioimiseen sekä rohkeutta yhteyksien ottoon ja solmimiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, sitoutumista ryhmän toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua. He ovat mieluiten aikuisia, kokeneita partiojohtajia. Ryhmään kuuluu tarpeellinen määrä asiantuntijajäseniä.

Ryhmän kokoukset, työskentely ja tapahtumat

Talousryhmä kokoontuu 3-5 kertaa vuodessa. Ryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Ryhmä voi päättää erilaisista vastuualueista jäsenille. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle ja kokoaa asialistan. Kokouksiin valmistaudutaan tutustumalla asialistalla oleviin asioihin etukäteen. Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle (tai sihteerille). Ryhmä päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta. Muistiot toimitetaan kaikille jäsenille sähköpostilla ja sihteeri huolehtii muistion arkistoinnista piiriin.

Ryhmän järjestämän tapahtuman johtajana toimii ryhmän jäsen tai puheenjohtaja. Tapahtumista raportoidaan suullisesti kokouksessa, kirjallisessa muodossa ne löytyvät kokousmuistiosta. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, siitä tehdään kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaan.

Pestin pituus

Ryhmätoiminta vie aikaa iltaisin ja viikonloppuisin. Ryhmän jäseniltä toivotaan mielellään 2-3 vuoden pestiä. Jos ryhmän jäsen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan.

Tuki ja koulutus

Talousryhmän yhteyshenkilö partiotoimistossa on toiminnanjohtaja. Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta. Tukea pestissä toimimiseen antaa osallistuminen SP:n järjestämiin talouden ja hallinnon koulutuksiin. Ryhmä budjetoituu vuosittain rahaa koulutukseen. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin

ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottispäivillä ja -illoissa, joihin kaikki ryhmän jäsenet osallistuvat.

6.6. Viestintä- ja markkinointiryhmä

Viestintä- ja markkinointitoiminnan alaa johtaa viestintä- ja markkinointiryhmä, jonka jäsenet ovat luottamushenkilöitä. Viestintä- ja markkinointiryhmä vastaa piirin sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, sen tekemisestä ja tukemisesta sekä markkinoinnista. Lisäksi viestintä- ja markkinointiryhmän vastuulla on edistää partion brändiä piirin toiminta-alueella. Viestintä- ja markkinointiryhmä tuottaa materiaalia piirin ja lippukuntien viestinnän ja markkinoinnin tueksi. Ryhmän keskeinen työkalu on piirin viestintä- ja markkinointistrategia, jota päivitetään säännöllisesti. Ryhmän johdolla tuotetaan piirin tapahtumaesite Ilmo.

Viestintä- ja markkinointitoiminnan alalla toimii 4 jaostoa: toimitusjaosto, YSP-jaosto, IT-jaosto ja markkinointijaosto. Jokaisen jaoston puheenjohtaja edustaa jaostoaan ryhmässä ja tuo ryhmään omaa asiantuntemustaan. Ryhmän puheenjohtajana toimii piirin viestinnästä vastaava hallituksen jäsen (viestintä- ja markkinointiministeri) tai erikseen tehtävään valittu puheenjohtaja. Lisäksi ryhmään kuuluu ulkoisesta viestinnästä vastaava, viestintäkoulutusvastaava, piiri-YSP, viestinnän ja markkinoinnin tuki, sosiaalisen median vastaava, visuaalisen viestinnän vastaava, käynnissä olevien projektien viestintävastaavat sekä viestinnästä vastaava työntekijä.

Kokoukset

Viestintä- ja markkinointiryhmä kokoontuu noin 10 kertaa vuodessa. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan hoitamisen kannalta. Kevään kokousajankohdista sovitaan tammikuussa ja syksyn kokouksista elokuussa. Puheenjohtaja laatii asialistan, joka toimitetaan jäsenille noin viikkoa ennen kokousta liitteineen. Jokaisen jäsenen velvollisuutena on tutustua kokousmateriaaliin huolellisesti. Kokoustarjoiluista vastaa kukin vuorollaan. Mahdollisesta esteestä tulee ilmoittaa puheenjohtajalle mahdollisimman pian. Muistion laatii viestintäsuunnittelija noin viikon kuluessa kokouksesta. Viestintä- ja markkinointiryhmän sisäinen viestintä toteutetaan sähköpostilistan ja sosiaalisen median avulla.

Tapahtumat

Viestintä- ja markkinointiryhmä vastaa siitä, että piirissä järjestetään viestintä- ja markkinointikoulutusta ja viestintä- ja markkinointitapahtumia (esim. viestintäillat). Usein ryhmän järjestämän tapahtuman johtajana toimii ryhmän jäsen tai puheenjohtaja. Tapahtumia suunnitellaan ja niistä raportoidaan ryhmän kokouksissa. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, siitä tehdään kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaan.

Pestin pituus

Viestintä- ja markkinointiryhmän jäsenen pesti kestää 2 vuotta kerrallaan. Pesti voi kestää enintään 3 x 2 vuotta.

Tuki ja tiedonkulku

Ryhmän tuesta ja tiedonkulusta vastaa ryhmän puheenjohtaja. Viestintä- ja markkinointiryhmän yhteyshenkilö partiotoimistossa on viestintäsuunnittelija. Hän auttaa pyydettyäessä, toimii tietopankkina ja ryhmän tukena. Jaostojen tuesta ja tiedonkulusta vastaa Viestintä- ja markkinointiryhmä, johon jaostojen puheenjohtajat kuuluvat.

Koulutus

Ryhmän jäsenillä on oikeus koulutukseen. Tukea pestissä toimimiseen antaa osallistuminen SP:n (ja muiden piirien) järjestämiin viestintä- ja markkinointikoulutuksiin. Ryhmä budjetoituu vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta luottisseminaarissa ja muissa luottistapahtumissa, joihin kaikki ryhmän jäsenet osallistuvat.

6.6.1. Ryhmän jäsenten pesteistä

Piirilehden päätoimittaja

vastaa piirilehti Repolaisen sisällöstä sekä ylläpitää lehden sisältösuunnitelmia piirin intranetissä. Päätoimittaja suunnittelee lehden sisällön yhdessä muun toimitusjaoston kanssa ja vastaa toimitusjaostosta yhdessä jaoston puheenjohtajan kanssa. Päätoimittaja vastaa kirjoittajien ja kuvaajien hankinnasta lehden jutuille ja yhteydenpidosta heihin ja huolehtii siitä, että lehteen tulevat materiaalit ovat ajoissa taittajalla. Päätoimittaja päättää lehden lähettämisestä painoon.

Toimitusjaoston puheenjohtaja

vastaa jaoston toiminnasta (ks. kohta toimitusjaosto) ja toimii tiiviissä yhteistyössä Repolaisen sisällöstä vastaavan päätoimittajan kanssa. Puheenjohtaja huolehtii toimitusjaoston säännöllisestä kokoontumisesta ja jaoston toiminnan suunnittelusta ja raportoinnista.

Piirin nettisivujen päätoimittaja

vastaa piirin nettisivujen sisällöstä. Tavoite on, että sisältö on monipuolista (mm. alueellisesti ja eri ikäkaudet huomioiden), korrektia ja partiomaista. Päätoimittaja päättää sivuilla julkaistavasta materiaalista.

IT-jaoston puheenjohtaja

vastaa IT-jaoston kokouksista ja käytännön asioista. Hän johtaa ja kehittää piirin sähköisiä viestinnän välineitä. Piirin sähköisen viestinnän välineitä ovat piirin julkiset internetsivut, intranet, sähköpostilistat ja muut käytössä olevat sähköiset viestintävälineet. IT-jaoston vastuulla on myös piirin luottisläppärien ja muun IT-kaluston ylläpito.

Visuaalisen viestinnän vastaava

Pitää yllä yhteystietolistaa eri alojen osajista ja koordinoi yhdessä viestintäsuunnittelijan kanssa heidän työskentelyään. Visuaalisen viestinnän vastaava vastaa piirin kuvapankin määrittelystä ja ohjeistuksesta sekä pitää huolta, että piirin viestintä on visuaalista.

Viestintäkoulutuksesta vastaava

huolehtii monipuolisten viestintäkoulutusten järjestämisestä piiri - ja lippukuntatoimijoille. Hän vastaa mm. ILMO-tekstien laatimisesta, kokoaa kurssien ja tapahtumien staabit sekä huolehtii, että koulutuksiin liittyvät käytännön asiat (kurssipaikat, kurssikirjeet jne.) hoituvat. Koulutusvastaava pitää yllä viestintäryhmän koulutusvalmiuksia ja auttaa tarvittaessa muita ryhmän jäseniä koulutussuunnittelussa.

Ulkoisesta tiedotuksesta vastaava

tukee lippukuntia ja tapahtumien järjestäjiä ulkoisen tiedotuksen toteuttamisessa. Hän on viestintäsuunnitelman mukaisessa aikataulussa yhteydessä tapahtumien järjestäjiin ja

kartoittaa heidän avun tarpeensa. Ulkoisesta tiedotuksesta vastaava hoitaa myös piirin ulkoiseen tiedottamiseen liittyviä tehtäviä yhdessä piirin viestintäsihteerin kanssa.

Jaostojen ja lippukuntien viestintätuki

tukee, kouluttaa ja ohjaa jaostojen ja lippukuntien viestintävastaavia ja tiedottajia. Koulutuksen suunnittelun ja järjestämisen tukena toimii viestintäkoulutusvastaava ja muu viestintä- ja markkinointiryhmä. Pestiin kuuluu myös linkkinä toimiminen aluetyön suuntaan.

Sosiaalisen median vastaava

on vastuussa piirin sosiaalisen median kanavien sisällöstä ja julkaisusuunnitelman tekemisestä. Piirin sosiaalisen median kanavia ovat Facebook, Twitter, Instagram ja Snapchat. Sosiaalisen median vastaava pitää huolta, että piirin toiminta näkyy monipuolisesti sosiaalisessa mediassa ja että sosiaalisen median kautta tullessiin yhteydenottoihin vastataan.

Piiri-YSP

vastaa yhteydenpidosta piirin YSPien ja viestintäryhmän välillä. Hän suunnittelee ja toteuttaa yhdessä viestintäryhmän ja muiden piirin YSPien kanssa YSP-toimintaa ja erilaisia tempauksia. Piiri-YSP valitaan YSP-kurssin käyneiden keskuudesta. Piiri-YSP ei ole viestintäryhmän varsinainen jäsen, mutta osallistuu kokouksiin tarvittaessa.

Markkinointijaoston puheenjohtaja

johtaa piirin markkinointijaostoa ja toimii jaoston edustajana viestintä- ja markkinointiryhmän kokouksissa. Markkinointijaoston vastuulla on partiotoiminnan markkinointi piirin alueella erilaisten markkinointitapahtumien ja -tempausten muodossa, sekä markkinointimateriaalien tilaaminen.

Viestintäsihteeri

toimii ryhmän sihteerinä. Viestintäsihteeri tukee muita ryhmän jäseniä pesteissään.

6.6.2. Toimitusjaosto

Toimitusjaoston tehtävä on julkaista piirilehti Repolaista. Jaosto osallistuu tarvittaessa muuhun piirin tapahtumaviestintään ja viestintäkoulutukseen.

Jäsenet

Jaostoon kuuluvat puheenjohtaja, Repolaisen päätoimittaja ja tarpeellinen määrä muita jäseniä. Jaostossa toimiminen vaatii aktiivista osallistumista Repolaisen tekemiseen eri tavoin sekä osallistumista jaoston kokouksiin. Kiinnostus viestintää kohtaan lasketaan eduksi.

Puheenjohtaja vastaa jaoston toiminnasta, kutsuu koolle kokoukset ja laatii asialistan. Päätoimittaja vastaa Repolaisen sisällöstä. Toimittajat kirjoittavat lehtijuttuja. Kuvaajat kuvaavat sekä Repolaiseen että piirin viestintätarkoituksiin. Piirin viestintäsihteeri vastaa lehden taittamisesta.

Vuosikello

Kevät - 3 lehteä (nr. 2 jäsennumero) / Syksy - 3 lehteä (nr. 4 & 5 jäsennumero)

Jokaiseen lehteen liittyy vähintään yksi suunnittelukokous (yhteensä 6 suunnittelukokousta vuodessa). Jaosto kokoontuu muulloin tarvittaessa. Kerran vuodessa järjestetään yksi jaoston yhteinen koulutustapahtuma.

6.6.3. IT-jaosto

IT-jaoston tehtävänä on ylläpitää ja kehittää piirin sähköisen viestinnän välineitä. Piirin sähköisen viestinnän välineitä ovat piirin julkiset internetsivut, intranet, sähköpostilistat, uutiskirjepalvelu ja muut käytössä olevat sähköiset viestintävälineet. IT-jaosto vastaa myös luottisläppärien ja muun atk-kaluston ylläpidosta.

Jäsenet

IT-jaostoon kuuluu puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä muita jäseniä. Jaoston jäsenyys edellyttää kiinnostusta IT-asioita kohtaan, aktiivisuutta ja sähköisen median perustaitojen hallintaa.

6.6.4. YSP-jaosto

YSP-jaosto koostuu YSP-kurssin käyneistä nuorista medialähteiläistä. YSPit toimivat partion viestinäjänä nuorten näkökulmasta, markkinoivat partiota erilaisissa tapahtumissa sekä toimivat partion kasvoina mediassa.

Jäsenet

YSP-jaosto kokoontuu kerran kuukaudessa. Jaostoon kuuluvat YSP-jaoston puheenjohtaja, aikuinen tuki, piiri-YSP sekä joukko muita kurssin käyneitä YSPejä. YSPin pesti kestää 2 vuotta.

6.7. Jäsenhankintaryhmä

Piirissä ei tällä hetkellä toimi erillistä jäsenhankintaryhmää. Jäsenhankintaministeri vastaa toiminnanalaan liittyvistä toimenpiteistä ja toimii yhteistyössä viestintä- ja markkinointiryhmän sekä lippukuntajaoston kanssa.

6.8. Y-ryhmä

Y-ryhmän toiminnasta vastaa piirihallituksen yhteiskuntasuhdeministeri.

Yleistä ryhmän toiminnasta

Y-ryhmä vastaa yhteiskuntasuhdetyön kokonaisuudesta piirissä. Se vastaa toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä. Ryhmään kuuluu yhteiskuntasuhdeministerin ja mahdollisen erikseen valitun puheenjohtajan lisäksi tarvittava määrä muita jäseniä. Ryhmän jäseniltä odotetaan kiinnostusta y-toiminnan kehittämiseen, suunnitteluun, seurantaan ja arvioimiseen sekä rohkeutta yhteyksien ottoon ja solmimiseen, partiojohtajaperuskurssin suorittamista, sitoutumista ryhmän toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua.

Y-ryhmän tärkeä tehtävä on myös tukea lippukuntia niiden omissa toimintaympäristöissä ylläpidettävissä y-suhteissa. Ryhmän tehtävänä on myös suunnitella, kehittää ja toteuttaa lippukunnille suunnattuja teemaan liittyviä koulutuksia ja kampanjoita.

Ryhmän kokoukset, työskentely ja tapahtumat

Ryhmän jäsenen pestiin kuuluu osallistuminen ryhmän kokouksiin. Ryhmän puheenjohtaja vastaa kokousten koollekutsumisesta ja asialistan tekemisestä. Ryhmän jäsenten kesken sovitaan erillisistä vastuualueista ja pesteistä ryhmän sisällä, joiden mukaan valmistaudutaan kokouksiin.

Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Lisäksi eri projektien parissa työskentelevät voivat kokoontua useammin. Kokousten lisäksi tiedonkulun välineenä käytetään sähköpostia. Muistiot toimitetaan kaikille jäsenille sähköpostilla ja sihteeri huolehtii muistion arkistoinnista piiriin.

Pestin pituus

Pestin pituus on pääsääntöisesti yksi vuosi, kausien määrää ei ole rajoitettu. Tuki ja koulutus. Y-ryhmän yhteyshenkilö partiotoimistossa on toiminnanjohtaja. Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja.

6.9. Projektipäällikön pestikuvaus

Projektipäällikön pestaamisesta ja toimeksiannosta vastaa piirihallitus. Projektipäällikkö on projektin keston ajan partiopiirin projektitoiminnanalan jäsen ja edustaessaan projektia hän edustaa partiopiiriä. Hänellä on velvollisuus johtaa projektia vastuullisesti ja partiomaisesti yhteistyössä piirin muun organisaation kanssa, lisäksi hän vastaa projektin taloudesta, laatii projektin talousarvion yhteistyössä talousryhmän kanssa ja hänellä on oikeus hyväksyä projektiin liittyviä laskuja. Hänellä on velvollisuus raportoida projektin tilasta säännöllisesti sekä laatia loppuraportti piirihallitukselle.

Projektipäällikkö pestaa projektiryhmän muut jäsenet ja tukee heitä pesteissään. Projektiryhmän jäsenet ovat piiriluottiksia. Hänellä on oikeus saada tukea piirihallitukselta, piirin muulta organisaatiolta ja partiotoimistolta.