##### HUOM! Tallenna tästä kopio omalle koneellesi ENNEN MUOKKAUKSIA!

#### lippukunnan nimi

##### lisää tähän lippukunnan logo

#### opas lippukunnan johtajistolle

Hyödynnä valmis pohja -> Tämä on valmis infopaketti lippukunnalle muokattavaksi. Tähän pohjaan on koottu valmiiksi yleisimmät asiat, joita uusi johtaja kysyy (ja aina ei edes tiedä, että pitäisi kysyä) ja joita ei perehdytyksessä aina muista kaikille kertoa. Kun tiedot ovat yhdessä dokumentissa, on siihen helppo palata tarkistamaan, miten homma meillä hoidetaankaan.

Muokatkaa pohjasta juuri teidän lippukunnallenne sopiva. Lisätkää asioita, jotka ovat teille ominaisia tai kuuluvat teidän johtajistonne perehdytykseen ja poistakaa ne, jotka eivät kosketa teitä.

*Lisää tähän etusivulle muu kuva, joka kuvastaa teidän lippukuntaanne tai siitä tulee muuten hyvä fiilis.*



SISÄLLYSLUETTELO

[1 MEIDÄN PORUKAN KÄYTÄNNÖT 3](#_Toc71119089)

[2 Viestintä 3](#_Toc71119090)

[2.1 Lippukunnan viestintäkanavat ja sisällöntuottovastuut 3](#_Toc71119091)

[2.2 Ohjeet sosiaalisen median kanavissa toimimiseen 3](#_Toc71119092)

[2.3 Kuvaaminen 3](#_Toc71119093)

[2.4 Yhteydenpito huoltajien kanssa 3](#_Toc71119094)

[2.5 Haastavat tilanteet 4](#_Toc71119095)

[3 Hallinto ja talous 4](#_Toc71119096)

[3.1 Lippukunta yhdistyksenä 4](#_Toc71119097)

[3.2 Toiminnan suunnittelu 4](#_Toc71119098)

[3.3 Toiminnan arviointi 4](#_Toc71119099)

[3.4 Partiovakuutus 5](#_Toc71119100)

[3.5 Lippukunnan yhteistyötahot 5](#_Toc71119101)

[3.6 Hallintoon liittyvät tärkeät dokkarit 5](#_Toc71119102)

[3.7 Talous 5](#_Toc71119103)

[3.8 Lippukunnan rahankäyttöohje 5](#_Toc71119104)

[4 Perinteet & perinteiset tapahtumat 6](#_Toc71119105)

[4.1 Partiohuivi 6](#_Toc71119106)

[4.2 Partiohuudot 6](#_Toc71119107)

[4.3 Lippukunnan tapahtumat 6](#_Toc71119108)

[5 Koulutus 6](#_Toc71119109)

[6 Pestit ja pestaaminen 7](#_Toc71119110)

[6.1 Lippukunnan keskeiset pestit 7](#_Toc71119111)

[6.2 pestaaminen 7](#_Toc71119112)

[7 Retket ja Leirit 8](#_Toc71119113)

[7.1 retken suunnittelu 8](#_Toc71119114)

[7.2 retkille ilmoittautuminen 8](#_Toc71119115)

[7.3 retken hinta 8](#_Toc71119116)

[7.4 turvallisuus 8](#_Toc71119117)

[7.5 retkikirje 9](#_Toc71119118)

[7.6 retkikohde 9](#_Toc71119119)

[7.7 leirit ja vaellukset 9](#_Toc71119120)

[7.8 Retki- ja leirisanastoa 9](#_Toc71119121)

# MEIDÄN PORUKKAMME KÄYTÄNNÖT

Lippukunnalla on usein paljon käytänteitä liittyen tavalliseen partioarkeen. Jotta arki ja perustoiminta rullaavat, on tärkeää, että koko johtajisto tietää esimerkiksi sen, miten kololla käyttäydytään ja miten varastosta saa retkikamat lainaan.

Lippukunnan **kolo** on tila, jossa viikkokokoukset pyörivät. Viikkotoiminnan lisäksi kololla pidetään muun muassa suunnittelukokouksia.

*(Kerro tässä tarkemmin kolojen ja muiden toimitilojen osoitteet, miten kolovuorot jaetaan, miten kololle saa avaimet ja kuka niitä saa, mitkä ovat kolon säännöt ja miten kolo siivotaan)*

Lippukunnan **varasto** on joko kolon yhteydessä tai erillisessä tilassa. Varastossa säilytetään lippukunnan **kalustoa** eli retkeily- ja leiritarvikkeita.

*(Kerro, missä lippukunnan varasto sijaitsee, kuka kalustosta vastaa, miten kalustoa saa lainaan, miten kalustoa tulee huoltaa käytön jälkeen?)*

**Partiomerkit** kuuluvat vahvasti partioon. Eri ikäkausilla on erilaisia merkkejä (jälkimerkit, taitomerkit, ikäkausimerkit jne). Partiomerkit ommellaan partiopaitaan ohjeiden mukaisesti [www.partio.fi/partioasu-ja-merkit/](https://www.partio.fi/partiolaiselle/apua-ja-ohjeita/partioasu-ja-merkit/).

*(Kuka lippukunnassa ostaa merkit ja kuka ne maksaa, entä kuka kirjaa merkit Kuksaan?)*

# Viestintä

Jotta hommat rullaavat, pitää myös tiedon kulkea. Siksi lippukunnassamme on käytössä yhteisesti sovitut kanavat niin johtajiston sisäiseen viestintään, vanhemmille viestimiseen kuin lippukunnan ulkopuolisten henkilöiden ja sidosryhmien tavoittamiseen.

## Lippukunnan viestintäkanavat ja sisällöntuottovastuut

*(Mitkä kanavat lippukunnassa on käytössä? Sähköpostilistat, WhatsApp-ryhmät, FB-ryhmät jne.…)*

## Ohjeet sosiaalisen median kanavissa toimimiseen

*(Kuka ylläpitää kanavia, kenellä on päivitysoikeudet, millaista sisältöä kanaviin laitetaan)*

## Kuvaaminen

Kuva kertoo usein enemmän kuin tuhat sanaa, siksi kuvaaminen niin viikkotoiminnassa kuin tapahtumissakin on tärkeää. Hauskojen muistojen tallettamisen lisäksi kuvista on hyötyä toimintaa markkinoitaessa. Jäsenillä on oikeus kieltäytyä kuvissa näkymisestä, kannattaa siis aina tarkistaa kuvausluvat Kuksasta (ja paikan päällä kysymällä) ennen kuvien ottamista.

*(Kuka vastaa lippukunnan kuvapankista, miten itse otetut kuvat saa kuvapankkiin talteen?)*

## Yhteydenpito huoltajien kanssa

Huoltajien kanssa viestitellessä on syytä ottaa tietosuoja-asetukseen liittyvät seikat huomioon. Muista ainakin nämä: isommalle joukolle sähköpostia lähetettäessä laita vastaanottajien osoitteet aina piilokopio-kenttään, jotta ne eivät näy muille vastaanottajille. Itse viestiin voit kirjoittaa, millä jakelulla viesti on lähetetty (esimerkiksi aloittamalla tervehdyksellä “Hei Oravat-lauman huoltajat” tai kirjaamalla viestin alkuun “Jakelu: Oravat-lauman huoltajat”).

Jos luot WhatsApp-ryhmän, kutsu jäsenet mukaan ryhmään kutsulinkillä. Huomaa, että WhatsApp ei voi olla ainut viestintäkanava, vaan tärkeät asiat kannattaa viestiä aina myös sähköpostilla, jotta tärkeät asiat eivät huku viestitulvaan.

Huoltajat on hyvä pitää kartalla kokousaikatauluista, tulevista tapahtumista ja retkistä sekä mahdollisista avuntarpeista esimerkiksi varainhankinnassa, talkoissa tai retkillä. Kun kauden suunnitelmista kertoo hyvissä ajoin, löytävät päivämäärät tiensä myös perheiden kalentereihin.

*(Kuka toimittaa ryhmänjohtajien yhteystiedot huoltajille, kenen vastuulla on kertoa kauden alussa toimintakauden olennaisimmat jutut, erikoiskokousten ajankohdat ja tiedot esim. retkien ja leirien ajankohdista huoltajille)*

## Haastavat tilanteet

Aina asiat eivät mene suunnitellusti tai muuten putkeen, vahinkoja sattuu ja mielipahaa voi aiheutua monenlaisista syistä. Lippukunnanjohtajan on hyvä olla perillä lippukunnan haastavista tilanteista – hän kun yleensä on se, johon ollaan näissä tilanteissa yhteydessä.

*(Millainen käytäntö lippukunnalla on asioista viestimiseen johtajiston sisällä, kuka vastaa viestinnästä ulospäin? Esimerkiksi huoltajille tai taustayhteisölle)*

Lippukunnissa tulee olla myös nimettynä turva-aikuinen. Turva-aikuinen tuntee hyvin Turvallisesti yhdessä -ohjeistuksen ja osaa neuvoa siihen liittyvissä asioissa. Turva-aikuinen tukee myös lippukunnan muuta johtajistoa lastensuojelullisissa kysymyksissä. Tukea saa myös piiristä. *(Kuka on lippukunnan turva-aikuinen, yhteystiedot)*

# Hallinto ja talous

## Lippukunta yhdistyksenä

**Lippukunta on yhdistys** ja sen toimintaa määrittää toisaalta kaikkia yhdistyksiä koskeva yhdistyslaki ja toisaalta lippukunnan omat säännöt. Lippukunnan monet asiat on hoidettava edellä mainittujen mukaan, esim. lippukunnanjohtajan (yhdistyksen puheenjohtajan) valinta, vuosikokousten pitäminen ja talouden kirjanpito. Lippukunnan uusien hallituksen jäsenten perehdytyksessä tutustutaan lippukunnan sääntöihin, sillä he ovat vastuussa yhdistyksen toiminnasta!

*(Kerro mistä lippukunnan säännöt löytyvät. Lippukunnan säännöt voi vaikka teipata kolon ilmoitustaululle ja lisätä lippukunnan nettisivuille, niin niihin on helppo palata tarvittaessa.)*

## Toiminnan suunnittelu

**Lippukunnan toimintaa pitää suunnitella.** Toiminnansuunnitteluun liittyy niin tulevien tapahtumien ja vastuuhenkilöiden kuin myös **rahan käytön suunnittelu.** Kuinka paljon retkien pitää maksaa, jotta retken kulut saadaan katettua tai jos retki saa jäädä tappiolliseksi, niin paljonko lippukunnassa on tehtävä varainhankintaa tai saatava avustuksia, jotta lippukunnan talous ei jää tappiolliseksi.

## Toiminnan arviointi

**Toimintavuoden lopussa lippukunnan toimintaa arvioidaan**: Toteutuiko suunnitelmat, tehtiinkö jotain muuta, jäikö jotain pois? Lisäksi tarkastellaan, kuinka paljon lippukunnan toimintaan osallistui ihmisiä. Näistä jää tietysti lippukunnalle itselleen kivaa tietoa tulevaisuutta varten (esim. historiikkiin), mutta toiminnan määrän mukaan haetaan myös avustuksia, esim. kaupungin tai kunnan toiminta-avustus tai taustayhteisön tarjoama avustus. Lisäksi lippukunnan toiminnan volyymista raportoidaan vuosittain vuosiselosteen kautta Suomen Partiolaisille.

Jottei vuoden lopussa iske hiki päähän, kun hallitus ei muista mitä kaikkea vuoden aikana järjestettiin ja ketä tapahtumiin ja viikkokokouksiin osallistui, on siihen oivallinen työkalu: Nimittäin **jäsenrekisteri Kuksa**. Lippukunnassa tehdään kaikki retket, kisat ja leirit yms. tapahtumina Kuksaan ja pyydetään osallistujia ilmoittautumaan sitä kautta mukaan. Viikkokokoontumisten osallistumisten merkintään käytetään Kompassi-sovellusta. Näin toimintaan osallistuneelle karttuu Kuksaan mahtava partio-CV, joka kertoo osallistumisaktiivisuudesta ja mitä kaikkea on suorittanut partio-ohjelmasta.

**Tarkista Kuksasta myös, että omat tietosi ovat ajan tasalla** ja tee muutokset tarvittaessa / pyydä tietojen korjaamista lippukunnan jäsenrekisterinhoitajalta. Esimerkiksi omat yhteystiedot voi muuttaa itse, mutta puuttuvaa suoritettua aktiviteettia tai ansiomerkkiä ei voi lisätä itse.

## Partiovakuutus

**Partiovakuutus** on voimassa lippukunnan toimintasuunnitelman mukaisessa toiminnassa ja kun **osallistujan partion jäsenmaksu on maksettu**. Tarkistakaa siis aika ajoin Kuksasta, että lippukuntanne toiminnassa mukana olevilla on kuluvan partiovuoden jäsenmaksut maksettu! Jäseniä kannattaa muistuttaa maksamattomasta jäsenmaksusta henkilökohtaisesti.

* Partiosta kiinnostuneet voivat tutusta ja kokeilla partiota kolmen viikkokokouksen ajan ennen kuin heidät tulee kirjata jäsenrekisteriin ja jäsenmaksulasku lähtee Suomen Partiolaisten toimistolta. Lue lisää EVP-periaatteista SP:n nettisivuilta [www.partio.fi/partiotoimintaan-tutustumisen-periaatteet/](https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/viestinta-ja-markkinointi/jasenhankinta/partiotoimintaan-tutustumisen-periaatteet/)

## Lippukunnan yhteistyötahot

Lippukunta tekee yhteistyötä monen eri muun toimijan kanssa. **Lippukunnan taustayhteisö** on …

*(kirjoita tähän taustayhteisön nimi ja lyhyesti minkälaista yhteistyötä tehdään sekä mainitse, jos lippukunta saa rahallista tukea / kokoontumistilan tms. taustayhteisön kautta).*

**Lippukunnan muita yhteistyökumppaneita** ovat …

*(kirjoita tähän muut yhteistyökumppanit ja kerro lyhyesti yhteistyöstä, esim. vuosittaisista tapahtumista).*

## Hallintoon liittyvät tärkeät dokkarit

*(Halutessasi lisää linkit kuluvan vuoden toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon tai esim. lippukunnan Google- tai Office-kansioon tms., jossa kaikki tarvittavat materiaalit sijaitsevat. Kerro myös kuka lisää uudet johtajat kyseiseen materiaalikansioon)*

## Talous

Lippukunnan talous perustuu pääsääntöisesti jäsenmaksuun, kaupungin ja taustayhteisöjen avustuksiin ja tehtyyn varainhankintaan.

Valtakunnallinen partiolaisten perinteinen (jo vuodesta 1947) adventtikalenterikampanja on lippukuntamme tärkein vuosittainen varanhankintakampanja! Tämän lisäksi lippukuntamme tekee **varainhankintaa** mm….

 *(kirjaa tähän muut lippukunnan varainhankintatavat, esim. oma jäsenmaksu, myyjäiset, lippukunnan vaatemyynti jne.)*

## Lippukunnan rahankäyttöohje

*(lisää tähän mm.*

* *miten lippukunnassa saa hankkia tavaroita kololle / omalle ryhmälle / retkille jne.: onko ryhmillä esim. oma budjetti vai tarvitaanko hallituksen lupa tms.?*
* *miten ostoksista saa omat rahat takaisin kuittia vastaan? mihin mennessä kuitti pitää toimittaa?*
* *voiko ennakkoa saada, miten?*
* *korvataanko bensakuluja, jos käyttää omaa autoa > miten (km-korvaus vai bensakuitti)?*
	+ *HUOM! Jos lippukunta maksaa toimijoilleen verottomia kilometri- tai ateriakorvauksia, päivärahoja, matkalippuja tai bensarahaa kuittia vastaan, tulee ne ilmoittaa verottajalle jokaisen maksutapahtuman jälkeen viiden kalenteripäivän kuluessa tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa.*

# Perinteet & perinteiset tapahtumat

Perinteet luovat ikään kuin lippukunnan pohjan. Partion (valtakunnalliset ja maailmanlaajuiset!) ja meidän lippukuntamme omat perinteet tekevät meidän lippukunnastamme just meidän oman lippukuntamme!

## Partiohuivi

**Partiohuivi** kertoo tarinaa lippukunnasta ja huivi onkin perinteinen ja tärkein partiolaisen tunnus. Kaikki partiolaiset ympäri maailman käyttävät huivia ja erilaiset partiohuivit kertovat kantajan lippukunnasta.

*(kerro mikä on lippukuntasi huivin tarina; kuka suunnitteli huivin ja milloin, mistä huivin heraldiikka kertoo (symbolit ja värit), jne.).*

Lippukunnan huivin saa … *(miten, mistä ja milloin?)*.

## Partiohuudot

Myös **partiohuudot** kuuluvat isona osana partion perinteisiin: Retken muonittajille tai lippukunnan joulujuhlaesitykselle huudetaan usein kiitoshuuto aplodien sijaan. On olemassa perinteisiä huutoja, jotka jokainen partiolainen oppii, mutta yhtä lailla uusia huutoja voi keksiä koko ajan lisää.

Lippukunnilla on myös omia huutoja, jotka kertovat esimerkiksi siitä millainen lippukunta on kyseessä tai mistäpäin lippukunta on kotoisin. Lippukuntahuudot luovat yhteisöllisyyttä ja niitä voidaan huutaa kilpaa vaikkapa piirileirin iltaohjelmassa tai partioparaatissa erottautumaan toisista lippukunnista.

*(listaa tähän alle lippukunnan huudot)*

## Lippukunnan tapahtumat

Monet **lippukuntamme tapahtumat** voivat toistua perinteiden nimissä.

*(Kirjaa tähän lippukunnan vuosikellosta perinteiset tapahtumat, esim. koko lippukunnan talviretkestä seikkailijasta tarpojaksi -siirtymäretkeen ja siellä olevasta tietystä “siirtymäkasteesta” sekä lupauksenantotilaisuudesta johtajien toiminnansuunnitteluviikonloppuun ja itsenäisyyspäivän myyjäisiin. Jos kyseisillä tapahtumilla on vakiintunut ajankohta ja yhteistyökumppani tai mukava tarina, kirjaa nekin ylös.)*

# Koulutus

Osaamisen kehittäminen ja uuden oppiminen on meidän kaikkien oikeus. Tekemällä oppii, lippukunnan muilta johtajilta saa tukea ja nousujohteisuus tekemisessä on mahdollista myös vanhemmille johtajille! Kaikkea ei tarvitse osata valmiiksi – mutta uskallusta kokeilla, tehdä ja pyytää tarvittaessa apua tarvitset.

Piiri ja keskusjärjestö tarjoaa todella laajan valikoiman koulutuksia laidasta laitaan, kannattaa siis tutustua tarjontaan ja ilmoittautua mukaan.

*(Maksaako lippukunta johtajien koulutukset, miten niihin ilmoittaudutaan, sovitaanko koulutuksiin osallistumisesta pestikeskusteluissa?)*

*(Kerro tässä myös, jos lippukunta tai alue järjestää omia koulutuksia. Mitä, missä ja milloin?)*

Vinkki: Hae rohkeasti mukaan kursseille myös vaikka kouluttamaan tai muonittamaan, samalla opit itsekin varmasti uutta ja pääset samalla tutustumaan uusiin ihmisiin myös oman lippukunnan ulkopuolelta!

# Pestit ja pestaaminen

Lippukunnassa vastuuta ja työnjakoa tehdään partiopesteinä. Eri tehtävissä jokainen on avainasemassa lippukunnan elinvoimaisuuden ja laadukkaan toiminnan ylläpitäjänä. Jokaisella lippukunnalla on omanlaisensa perinteet erilaisissa pesteissä ja hommia on niin yhdistyksen johtamisesta kalustonhoitamiseen.

## Lippukunnan keskeiset pestit

Meidän lippukunnassamme keskeisiä pestejä ovat …

(*Tähän voit listata lippukuntanne keskeisimmät pestit ja lyhyet selitykset pestien sisällöstä*)

* Lippukunnanjohtaja – Yhdistyksen puheenjohtaja ja johtaa koko lippukuntaa
* Ohjelmajohtaja – johtaa lippukunnan kasvatustoiminnan toteuttamista kaikissa ikäkausissa mahdollisimman laajasti
* Pestijohtaja – huolehtii lippukunnan vapaaehtoisten eli aikuisista ja kaikista lippukuntapestissä toimivien samoaja- ja vaeltajaikäisten motivaatiosta, pestijärjestelmän käytöstä ja kouluttautumisesta

Yhdistyksen säännöt määrittelevät milloin ja miten uudet tekijät pesteihin valitaan. Lippukunnassa on kuitenkin monenlaisia ja monen kokoisia pestejä, ja useaan pestiin voi hypätä mukaan ympäri vuoden. Hommia voi myös tehdä jonkun toisen kanssa! Pestit saa jakaa ja parijohtaminen on vakiintunut osa partiossa johtamista! Lue lisää parijohtamisesta [www.partio.fi/parijohtaminen/](https://www.partio.fi/lippukunnille/pestien-tuki/johtaminen-partiossa/parijohtaminen/).

(*Tähän voit kirjoittaa, milloin lippukunnassa valitaan uusi lippukunnanjohtaja, hallitus ja toimihenkilöt. Kerro myös missä lippukunnan avoimista pesteistä ilmoitetaan tai miten erilaisiin tehtäviin voi hakea/ilmoittautua kiinnostuneeksi*)

## pestaaminen

Pestaus kuuluu olennaisena osana partiopestissä toimimiseen. Pestaamisen tapoja on monia, mutta tärkeintä on, että uuteen pestiin astuva tuntee itsensä pestatuksi ja tietää, että häntä tuetaan pestissä. Pestissä toimijana sinulla on oikeus pestikeskusteluun ja pestaajana velvollisuus pestata ryhmiesi ja tapahtumiesi jäsenet.

**Pestillä** tarkoitetaan pestatun toimimista sovitun sisältöisessä ja pituisessa tehtävässä, jossa pestattu saa perehdytyksen ja tuen sekä oppimisen ja kehittymisen mahdollisuuden. Pestaamiseen kuuluu **pestikeskustelu** eli tilanne, jossa pestaaja ja pestattu sopivat pestikeskustelulomakkeen avulla suullisesti tai kirjallisesti pestin sisällön, vastuun ja keston.

Samalla keskustellaan pestatun koulutustarpeesta ja tarvittavasta tuesta, motivaatiosta sekä pestissä oppimisen ja kehittymisen tavoitteista.

Noin pestin puolivälissä, tai sille sopivassa luonnollisessa kohdassa, pidetään **välipestikeskustelu**. Välipestikeskustelun tarkoituksena on tarkistaa, missä mennään, miltä pesti tuntuu ja onko tarvetta tehdä korjausliikkeitä tai loppukiriä, kun pestiä on vielä jäljellä. Pestin päättyessä käydään **päätöspestikeskustelu**, jonka tarkoitus on käydä läpi, miten pesti on sujunut ja miten jatketaan tästä eteenpäin. Vinkkejä ja materiaaleja pestaamiseen löydät [www.partio.fi/pestaajan-ohjeet/](https://www.partio.fi/lippukunnille/pestien-tuki/pesti-ja-pestaaminen/pestaajan-ohjeet/).

(*Kirjoita tähän lippukuntanne pestaamiskäytänteistä*.)

Kaikki pestit partiossa merkitään jäsenrekisteri Kuksaan. Kuksan kautta lippukunta pitää kirjaa jäsenistään ja myös erilaisissa tehtävissä toimivista jäsenistään. Kuksaan merkitään pestin nimi, sen alkamis- ja päättymispäivä. Kuksan kautta myös jokainen johtaja voi nähdä ja tulostaa partio CV:n, josta näkyy kaikki Kuksaan merkityt pestit ja niiden kesto. Tätä CV:tä voi hyödyntää esimerkiksi työhaussa. Itselleen pestejä ei kuitenkaan voi merkitä, vaan sen voi hoitaa lippukunnassa esimerkiksi jäsenrekisterinhoitaja tai pestijohtaja.

*(Kirjoita tähän, kuka lippukunnassanne vastaa pestien merkitsemistä kuksaan.)*

# Retket ja Leirit

Retket ovat partion suola. Partioon kuuluu olennaisena osana toiminta luonnossa sekä luontokasvatus. Retki on mitä mainioin tapa opettaa lapsille ja nuorille toimintaa ryhmässä, kädentaitoja, luonnontuntemusta ja selviytymistaitoja, jotka auttavat monessa muussakin tilanteessa. Retkiä voi järjestää niin päivä- kuin yöretkinä ja niitä voi järjestää sekä maastossa että kämpällä. Jokaisella partiolaisella tulee olla mahdollisuus osallistua monipuoliseen retkeily- ja luontotoimintaan osana oman ikäkautensa partio-ohjelmaa.

## retken suunnittelu

Ryhmien retket **suunnitellaan** yleensä oman ryhmän johtajien kesken. Ryhmänjohtajat sopivat keskenään työnjaosta (kuka johtaa retken, kuka suunnittelee ohjelman, kuka suunnittelee ruokailut ja kuka vastaa retken turvallisuudesta). Isommat retket tai koko lippukunnan yhteisissä retkissä on myös samalla tavalla tärkeää sopia työnjaosta ja aloittaa suunnittelu tarpeeksi aikaisin.

## retkille ilmoittautuminen

Retkille tulee **ilmoittautua** lippukunnassa sovitun tavan mukaisesti. Paras tapa on käyttää Kuksan tapahtumapalikkaa, jotta tiedot pysyvät tallessa yhdessä paikassa.

*(Lisätkää tähän lippukunnan ohjeet Kuksa-tapahtuman tekemiseen; onko mallipohjia tai kuka auttaa, jos tulee ongelmia.)*

## retken hinta

Retken **hinta** koostuu yleensä ohjelmasta, ruoasta ja mahdollisista kuljetuksista ja mahdollisesta kämppämaksusta. Retkien budjetti pitää laatia ennen, kuin retkimaksun voi päättää.

(*Tähän voitte laittaa lippukunnan ohjeita retkibudjetin laadintaan. Tukeeko lippukunta retkiä jollain summalla?)*

Retkimaksu voidaan laskuttaa Kuksan kautta tai se voidaan kerätä käteisellä.

*(Laita tähän lippukunnan ohje retkimaksun keräämisestä).*

Vaikka partio onkin edullinen harrastus, tuo retket siihen lisämaksuja.

*(Tähän voitte kertoa lippukunnan tavoista tukea retkimaksuissa sekä mahdollisista lainavarusteista.)*

## turvallisuus

Partiotoiminnassa on tärkeä muistaa ottaa huomioon **turvallisuus.** Retken suunnitteluvaiheessa on jo mietittävä turvallisuuteen liittyviä näkökulmia ja tehtävä retkelle turvallisuussuunnitelma *(malli siihen löytyy SP:n nettisivulta* [*https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisuusohjeet/*](https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisuusohjeet/)*. Voitte lisätä tähän myös lippukunnan oman pohjan.)*

Jotta retkellä on partiovakuutus voimassa, tulee retken olla toimintasuunnitelman mukaista ja/tai hallituksen tiedossa.

*(tähän voitte kirjata lippukunnan tavat ilmoittaa retkestä lippukunnan sisällä. Keille kaikille retkestä tulee kertoa ja kuinka aikaisin)*.

Retken johtajien tulee tuntea partion turvallisuusohjeet ja noudattaa niitä. Tutustu partion turvallisuusohjeisiin täällä: [partio.emmi.fi/l/WGgsf7tdcRcz](https://partio.emmi.fi/l/WGgsf7tdcRcz).

## retkikirje

Kun retkeä suunnitellaan, on **retkikirjeen** laatiminen oleellista. Retkikirjeessä selviää kaikki retken kannalta oleellinen, kuten aika, paikka, hinta, miten retkelle kuljetaan ja mitä sinne pakataan. Retkikirjeessä olisi myös hyvä kertoa siitä, voiko retkelle anoa lippukunnasta maksuun vapautusta ja onko lippukunnalla lainavarusteita.

*(Tässä voitte kertoa, kuka retkikirjeen tekee, mitä se pitää sisällään, koska se pitää viimeistään jakaa osallistujille, jaetaanko se sähköisesti vai jollain muulla tavalla, miten retkeä muuten mainostetaan jne. Laittakaa tähän linkki tai ohje, mistä löytyy lippukunnan oma malliretkikirjepohja. Sellainen löytyy myös partion turvallisuusohjeen sivulta 37).*

## retkikohde

Retket suuntavat joko maastoon *(tähän voitte luetella teidän lippukuntanne suosiossa olevia maastokohteita)* tai **kämpälle**. Kämppäretkillä nukutaan yleensä sisätiloissa ja hyödynnetään muutenkin kämppää. Useilla lippukunnilla on oma kämppä tai he käyttävät piirin partiokämppiä. *(Kerro tässä mitä kämppiä teidän lippukunnassanne käytetään, miten ne varataan ja kuka hoitaa varaukset, miten kämppien maksut hoidetaan.)*

Vinkki: Pyydä oman ryhmän lasten vanhempia kuskeiksi tai mukaan retkelle apukäsiksi, vaikka keittiöön. Myös lippukunnan vanhat johtajat ovat hyvä lisävara, ehkäpä heistä joku lähtisi kokiksi tai pitämään ohjelmapistettä.

## leirit ja vaellukset

**Leirit** kestävät kolme yötä tai pidempään ja ne pidetään kiinteällä paikalla. Niitä järjestetään sekä kesällä että talvella. Leirin järjestämisessä tulee ottaa huomioon samoja asioita, kuin retkienkin, mutta suunnittelu kannattaa aloittaa retkiä aikaisemmin. **Vaellus** kestää vähintään kolme yötä ja vaelluksella yövytään eri paikoissa.

## Retki- ja leirisanastoa

* Päiväretki = kestää päivän, eikä sisällä yöpymistä
* Yöretki= kestää vähintään yhden yön, majoitus sisällä tai maastossa
* Lippukuntaleiri = Koko lippukunta on leirillä yhdessä
* Alueleiri = Samalla alueella toimivat lippukunnat järjestävät yhteisen leirin
* Piirileiri = Koko piiri järjestää yhteisen leirin
* Finnjamboree = Koko Suomen yhteinen partioleiri
* Jamboree = partiolaisten järjestämä suuri kansainvälinen partioleiri
* Haikki = kesäleireillä järjestettävä parin päivän vaellus