

POHJANMAAN PARTIOLAISET

PARTIOTAITOKILPAILUJEN JÄRJESTELYOHJEET

*Versio 1.01 (31.10.2012)*

## **Kirjoittajat**

### Pohjanmaan Partiolaisten kilpailujaosto:

Mira Huusko  
Tuomas Kangas  
Mika Laurila  
Eki Lehtimäki  
Eetu Marjakangas  
Suvi Mäkinen  
Teija Valkeinen  
Lauri Vehkala  
Jani Yli-Kantola

## **Ensisijaiset lähteet**

Partiotaitokilpailujen säännöt (Pohjanmaan Partiolaiset 2010)  
Partiotaitokilpailujen säännöt (Suomen Partiolaiset 2009)  
Partiotaitokilpailujen säännöt ja järjestelyohjeet (Suomen Partiolaiset 2002, ISBN 951-829-410-0)  
Kisajärjestäjän opas (Etelä-Pohjanmaan partiolaiset 27.9.2004)  
Etelä-Pohjanmaan Partiolaisten järjestelytoimikuntakurssin koulutusmateriaali  
Pohjois-Pohjanmaan Partiopiirin järjestelytoimikuntakurssin koulutusmateriaali  
Keski-Pohjanmaan Partiolaisten järjestelytoimikuntakurssin koulutusmateriaali

## **Versiohistoria**

<b>Numero</b>	<b>Päivämäärä</b>	<b>Muokkaaja</b>	<b>Muutos</b>
1.0	19.3.2010	Eki Lehtimäki	Muutettu version 0.3.4 numero 1.0:ksi, poistettu ”Luonnos”-merkinnät ja siistitty versiohistoria alkamaan versiosta 1.0
1.01	31.10.2012	Mika Laurila	Tulostoimisto-osuutta ja järjestelyvuorolistaa päivitetty, sekä tehty pieniä korjauksia.

## Sisällysluettelo

<b>1. Johdanto</b> .....	<b>5</b>	<b>4. Rasti ja tehtävä</b> .....	<b>20</b>
1.1. Aluksi.....	5	4.1. Johdanto .....	20
1.2. Säännöt ja järjestelyohjeet.....	5	4.2. Tehtävien suunnittelu .....	20
1.3. Järjestelyvastuu.....	5	4.3. Tehtäväkäsky .....	21
1.4. Pohjanmaan partiolaisten kilpailut..	5	Miksi tehtäväkäsky pitää toteuttaa huolella? ....	21
1.5. Piirinmestaruus .....	5	Tehtäväkäskyn rakenne .....	22
<b>2. Järjestelyorganisaatio</b> .....	<b>6</b>	4.4. Tehtävien arvostelu.....	23
2.1. Kilpailuprojekti ja järjestelyaikataulu	6	Arvostelu on suunniteltava huolella, jotta .....	23
2.2. Järjestelytoimikunta.....	6	Tehtävätyypin mukainen arvostelu.....	24
2.3. Valvoja ja tuomarineuvosto.....	7	Arvosteluperusteet .....	24
Valvoja .....	7	Arvostelun tarkkuus.....	24
Tuomarineuvosto.....	8	Suoraviivainen interpolointi.....	25
<b>3. Järjestelyn osa-alueita</b> .....	<b>9</b>	4.5. Rastipäällikön tehtävät.....	26
3.1. Kilpailujen talous.....	9	Ennen kilpailua.....	26
Rahaliikenne .....	9	Kilpailun aikana.....	27
Osallistumismaksu.....	9	4.6. Rastin toiminta .....	27
Muut välttämättömät kulut .....	9	Rastialue .....	27
Talousarvio.....	9	Erityiset rastit .....	28
Tilinpäätös .....	10	Suorituspaikkojen määrä .....	28
Vakuutukset.....	10	<b>5. Lopuksi</b> .....	<b>29</b>
3.2. Kilpailukeskus .....	10	5.1. Tuomarikorttijärjestelmä.....	29
3.3. Tukitoiminnot.....	10	5.2. Kiertopalkintosäännöt .....	30
Materiaalihankinnat.....	10	5.3. Järjestelyvuorot.....	31
Viesti .....	10		
Muonitus .....	11		
Ensiapu.....	11		
Kuljetukset ja liikenne .....	11		
Luvat ja ilmoitukset.....	12		
3.4. Tulostoimisto .....	12		
Yleistä .....	12		
Tuloslaskennan vaiheet .....	12		
Tuloslaskennan suunnittelu .....	12		
Piirinmestaruuden ratkaiseminen vertailuvuorilla .....	13		
3.5. Rata ja eteneminen.....	13		
Radan suunnittelu.....	13		
Etenemisaikataulu.....	15		
Suunnistustehtävistä .....	15		
3.6. Kilpailun paperit.....	15		
3.7. Viestintä.....	16		
Sisäinen viestintä.....	16		
Ulkoinen viestintä .....	16		
3.8. Palkinnot.....	18		
Tavarapalkinnot .....	18		
Mitalit ja kunniakirjat .....	18		
Kiertopalkinnot.....	18		
3.9. Kilpailujen jatkuvuus.....	18		
Arkistointi.....	18		
Palaute .....	18		
Materiaalin hyödyntäminen .....	19		



## I. JOHDANTO

### I.1. ALUKSI

Nämä järjestelyohjeet on tarkoitettu Pohjanmaan Partiolaisten (PP) piiritason partiotaitokilpailuja varten. Ohjeissa on kerrottu partiotaitokilpailujen järjestämisestä yleisesti sekä erityisesti PP:n kilpailujen näkökulmasta. Ohjeet toimivat myös opetusmateriaalina PP:n järjestelytoimikunta- ja rastipäällikkokursseilla.

Suomen Partiolaisten (SP) julkaisemat partiotaitokilpailujen säännöt ja järjestelyohjeet soveltuvat hyvin myös piiritason kilpailuiden järjestämisen ohjeistukseksi. Siksi tähän vihkoon ei ole yritetty sisällyttää kaikkea kilpailun järjestämistä koskevaa tietoa. Vihko antaa järjestelyistä yleiskuvan ja keskittyy seikkoihin, jotka PP:n kilpailuissa poikkeavat suuren SM-kilpailun järjestelyistä.

### I.2. SÄÄNNÖT JA JÄRJESTELYOHJEET

Pohjanmaan Partiolaisten partiotaitokilpailuissa noudatetaan Pohjanmaan Partiolaisten partiotaitokilpailujen sääntöjä, jotka astuivat voimaan 2010. Säännöt pohjautuvat SP:n partiotaitokilpailujen sääntöihin muutamien poikkeuksin.

Kilpailujen järjestelyohjeena käytetään tätä vihkoa. Lisäksi Pohjanmaan Partiolaiset tai PP:n kilpailujaosto voi antaa muita ohjeita. Nämä järjestelyohjeet eivät ole sitovia määräyksiä, vaan kuvaavat piirin yleisiä ja hyväksi koettuja käytäntöjä kilpailujen järjestämisestä.

Nämä järjestelyohjeet on tarkoitettu ensisijaisesti partiotaitokilpailuihin, joissa kilpaillaan myös SM-tasolla. Tällaisia ovat tarpoja-, samoaja- ja vaeltajaikäisten kilpailut (oranssi, vihreä, sininen, punainen, ruskea ja harmaa sarja). Jussin Jotos ja Paavon Polku – kilpailussa sekä sudenpentu- ja

seikkailijakilpailuissa järjestelyohjetta voidaan käyttää soveltuvin osin.

### I.3. JÄRJESTELYVASTUU

Pohjanmaan Partiolaisten kilpailuissa kilpailun järjestäjänä toimii Pohjanmaan Partiolaiset. Kilpailun suunnittelusta ja toteutuksesta vastaavat järjestelyvuorossa olevat lippukunnat. Pohjanmaan Partiolaisten kilpailujaosto jakaa järjestelyvuorot lippukunnille useammaksi vuodeksi eteenpäin siten, että vuoro tulee saman alueen lippukunnille tasaisin aikavälein.

### I.4. POHJANMAAN PARTIOLAISTEN KILPAILUT

Pohjanmaan Partiolaiset järjestää vuosittain seitsemän (7) kilpailua. Talvella järjestetään piirin alueella yksi (1) kilpailu oranssille, vihreälle, siniselle, punaiselle, ruskealle ja harmaalle sarjalle. Keväällä järjestetään eri puolilla piiriä kaksi (2) kilpailua oranssille ja vihreälle sarjalle. Syksyllä järjestetään yksi (1) kilpailu siniselle, punaiselle, ruskealle ja harmaalle sarjalle.

Sudenpentu- ja seikkailijakilpailut järjestetään samassa tapahtumassa. Kilpailutapahtuma järjestetään eri puolilla piiriä kolmessa (3) paikassa. Sisukilpailu järjestetään yhdessä näistä tapahtumista.

Jussin Jotos ja Paavon Polku –kilpailu on järjestetty kilpailun perinteiden mukaan kesäisin Keski-Pohjanmaan alueella. Kilpailun järjestämisvastuu ei ole enää Pohjanmaan Partiolaisilla.

### I.5. PIIRINMESTARUUS

Eri sarjojen kilpailuissa kilpaillaan piirinmestaruudesta. Talvi- ja syys- tai kevätmestaruudet ratkaistaan erikseen. Kun kilpailuita on piirin alueella vain yksi (talvi- ja syyskilpailut), on voittaja suoraan piirinmestari. Kevätkilpailuissa piirinmestaruus ratkaistaan vertailuluvulla, jota käsitellään tämän ohjeen kohdassa 3.4 Tulostoimisto.

## 2. JÄRJESTELYORGANISAATIO

### 2.1. KILPAILUPROJEKTI JA JÄRJESTELYAIKATAULU

Partiotaitokilpailun järjestäminen on projekti, joka alkaa 1-2 vuotta ennen kilpailun ajankohtaa ja päättyy muutama kuukausi kilpailun jälkeen. Järjestelyaikataulu on kilpailun suunnittelun selkäranka, joka kertoo, mitä ja milloin järjestelyissä tapahtuu. Sen tarkoituksena on aikatauluttaa kilpailuun liittyvät työt ja jakaa ne eri vastuuhenkilöille. Monet työt ovat riippuvaisia toisistaan, ja siksi on tärkeää, että asiat valmistuvat samassa tahdissa. Aikataulu laaditaan kilpailuprojektin alussa, ja sitä tarkennetaan projektin edetessä.

Järjestelyaikatauluun on jätettävä tarpeeksi liikkumavaraa, jotta aikaa jää myös viimeistelyyn, hankintojen huolelliseen ja taloudelliseen suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä mahdollisten ongelmien ratkaisemiseen. Säännöt ja piirin käytännöt asettavat muutamia pakollisia rajoja järjestelyaikatauluun. Näitä ovat seuraavat:

- kilpailukutsun julkaiseminen, 3-6 kk ennen kilpailua (riippuu piirilehden ilmestymisajankohdasta),
- viimeinen ilmoittautumispäivä, 2-3 vkoa ennen kilpailua,
- ennakko-ohjeen julkaiseminen, 1,5-2 vkoa ennen kilpailua,
- SM-kilpailun ajankohta, 3-5 vkoa kilpailun jälkeen.

Aikatauluun on hyvä sijoittaa välitavoitteita. Niihin pyrkimällä kilpailun eri osa-alueiden valmistumista voidaan valvoa. Tärkein välitavoite on koekilpailu, joka järjestetään noin 1-3 kuukautta ennen varsinaista kilpailua. Koekilpailu on järkevää järjestää silloin kun testattavaa on olemassa tarpeeksi: esimerkiksi puolivalmiiden tehtävien testaaminen ei välttämättä ole järkevää.

Järjestelyaikataulu sisältää tiedot kustakin tehtävästä, sen vastuuhenkilöstä,

aloitusajankohdasta sekä siitä, milloin tehtävän on oltava valmis. Esimerkki järjestelyaikataulusta löytyy SP:n Partiotaitokilpailujen säännöistä ja järjestelyohjeista.

#### Kilpailun ajankohta

Kilpailun ajankohta päätetään yhdessä järjestäjien ja piirin kilpailuajoston kesken. Ajankohdan hyväksyy lopullisesti piirin vuosikokous.

### 2.2. JÄRJESTELYTOIMIKUNTA

Kaikista kilpailuun liittyvistä käytännön järjestelyistä vastaa järjestelytoimikunta. Sen jäsenet tulisi nimetä noin 1-2 vuotta ennen kilpailua, jotta järjestäjät ehditään kouluttaa tehtäviinsä.

Järjestelytoimikunnan kokoonpano voi olla esimerkiksi:

- kilpailun johtaja,
- järjestelysihteeri,
- sarjojen/tehtäväryhmien johtajat,
- ratamestari,
- tulostoimiston päällikkö,
- taluspäällikkö,
- huoltopäällikkö,
- tiedottaja.

Järjestelytoimikuntaa valittaessa on muistettava, että kilpailun tekijöissä on hyvä olla sekä kokeneita että kokemattomampia järjestäjiä, jotta tieto ja taito välittyvät eteenpäin. Järjestelytoimikunnan pätevyysvaatimukset löytyvät SP:n Partiotaitokilpailujen säännöistä ja järjestelyohjeista. Rastipäälliköt eivät kuulu järjestelytoimikuntaan.

Jokainen järjestelytoimikunta laatii oman työnjakonsa jäsenten valmiuksien perusteella, ja siksi ei ole olemassa yhtä oikeaa tapaa jakaa tehtäviä. Jokaisella tehtävällä on kuitenkin oltava vastuuhenkilö. Tarkempi esimerkki työnjaosta on SP:n Partiotaitokilpailujen säännöissä ja järjestelyohjeissa.

## Esimerkki järjestelytoimikunnan työnjaosta

- Kilpailun johtaja
  - kokoaa järjestelytoimikunnan,
  - laatii järjestelyaikataulun ja järjestelytoimikunnan työnjaon yhdessä muiden kanssa,
  - kutsuu järjestelytoimikunnan kokoukset koolle ja toimii puheenjohtajana,
  - hyväksyy laskut maksettavaksi,
  - viime kädessä vastaa kaikkien kilpailuun liittyvien asioiden suunnittelusta.
- Valvoja
  - ks. kohta 2.3. Valvoja ja tuomarineuvosto.
- Järjestelysihteeri
  - toimii järjestelytoimikunnan sihteerinä,
  - vastaa mm. ennakko-ohjeesta ja muista ei-tehtäviin liittyvistä papereista,
  - toimii kilpailutoimiston päällikkönä,
  - huolehtii kilpailujen jälkiselvittelyistä, esim. löytötavaroista ja kiitoskirjeistä.
- Sarjan/tehtäväryhmän johtaja (3-6 hlöä)
  - johtaa tehtävien ja niiden arvostelun suunnittelun itse tai yhdessä rastipäällikköjen kanssa,
  - johtaa tehtävien testaamisen.
- Ratamestari
  - varaa maaston ja hankkii käyttöluvut,
  - laatii kilpailuradat,
  - valmistelee suunnistustehtävät papereineen,
  - osallistuu tehtävien suunnitteluun,
  - huolehtii mahdolliset viitoitukset reitin varrelle,
  - tarkistaa rastien sijoitukset maastossa ja tekee kisalakanan,
  - valmistelee ja johtaa kadonneiden etsinnän.
- Tulostoimiston päällikkö
  - osallistuu tehtävien ja niiden arvostelun suunnitteluun,
  - kokoaa ja kouluttaa tulostoimiston henkilökunnan,
  - vastaa tuloslaskennan suunnittelusta,
  - käsittelee tarkistuspyynnöt
- Taluspäällikkö
  - laatii talousarvion,
  - pitää yhteyttä piirin kilpailujaostoon talousasioista (valvojan kautta) ,
  - seuraa talousarvion toteutumista,
  - vastaanottaa ja maksaa laskut,
  - laatii talousraportin/tilinpäätöksen.
- Huoltopäällikkö
  - vastaa kaikista kilpailun huoltoon liittyvistä asioista; osan tekee itse, joihinkin hankkii vastuuhenkilön,
  - tekee ilmoitukset poliisille ja
  - huolehtii hankinnoista,
  - vastaa kuljetuksista,

- vastaa muonituksesta ja mahdollisesta kanttiinista,
- huolehtii majoituksesta,
- huolehtii peseytyminen ja hygienia,
- varmistaa kilpailukeskuksen järjestelyt.

- Tiedottaja
  - vastaa kilpailun ulkoisesta tiedotuksesta,
  - vastaa kutsuvieraista.

Järjestelytoimikunnan jäsenten tehtävät ja vastuut kilpailun aikana kannattaa miettiä siten, että resurssit hyödynnetään mahdollisimman tehokkaasti. Esimerkiksi taloudesta vastaava henkilö voi toimia kilpailuviikonloppuna jossain käytännön tehtävässä.

## 2.3. VALVOJA JA TUOMARINEUVOSTO

### **Valvoja**

Kilpailujaosto nimeää hyvissä ajoin kilpailulle valvojan, jonka tehtävänä on auttaa ja kouluttaa järjestäjiä sekä varmistaa sääntöjen ja partiohengen mukaisten kilpailujen toteutuminen. Ennen valvojan nimeämistä järjestelyitä valvoo kilpailujaosto, jolta saa tarvittaessa apua.

Valvoja tarkistaa ja hyväksyy kaikki kilpailuun liittyvät suunnitelmat. Valvojalla on oikeus kieltää sääntöjen, partiohengen tai turvallisuusohjeiden vastaiset tehtävät tai järjestelyt. Hän raportoi järjestelyjen etenemisestä piirin kilpailujaostolle, ja järjestäjät saavat tarvittaessa valvojan kautta yhteyden piiriin.

Valvoja tarkastaa ja hyväksyy ainakin seuraavat (ennen niiden julkaisemista):

- talousarvio,
- kilpailukutsu,
- tehtävä- ja pisteluettelo,
- tehtävät,
- rata,
- tulokset,
- tilinpäätös.

Valvoja osallistuu järjestelytoimikunnan kokouksiin tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan. Kilpailun aikana valvoja on mukana tuomarineuvostossa ja varmistaa, että kilpailu sujuu suunnitelmien mukaisesti etenkin toiminnallisesti vaativilla suorituspaikoilla.

Valvoja voi käyttää apunaan esimerkiksi valvojaohjetta (saatavilla piiristä).

### **Tuomarineuvosto**

Tuomarineuvosto valvoo kilpailun sujumista ja tekee kaikki tärkeät päätökset. Tuomarineuvoston työskentelyn lähtökohtana on kilpailijoiden näkökulma ja etu, sillä kilpailut järjestetään ensisijaisesti osallistujia varten.

Tuomarineuvostoon kuuluvat:

- puheenjohtaja (piiri nimeää),
- kilpailun valvoja (piiri nimeää),
- kilpailun johtaja,
- kilpailijoiden edustaja (piiri nimeää).

Tuomarineuvoston pätevyysvaatimukset löytyvät SP:n Partiotaitokilpailujen säännöistä ja järjestelyohjeista.

Tuomarineuvoston toiminta alkaa viimeistään ensimmäisen kilpailupäivän aamuna ja päättyy viimeistään kahden kuukauden kuluttua lopullisten tulosten postituspäivästä. Tuomarineuvosto päättää muun muassa seuraavista asioista:

- Ennen kilpailun alkua
  - tehtäväjärjestys, joka ratkaisee sijoitukset tasatuloksen sattuessa.
- Kilpailun aikana
  - muutokset tehtävissä, tehtävien arvostelussa, kilpailureitissä, rastien aukioloajoissa ja kilpailun luonteessa (esim. yökilpailusta päiväkilpailu),
  - vastalauseet ja muut kiistakysymykset,
  - vartion tehtävän tai kilpailun hylkääminen.
- Kilpailun jälkeen

- vastalauseet ja muut mahdolliset asiat.

Päätöksiä tehdessä on otettava huomioon muun muassa sääntöjen ja tehtäväkäsken henki ja tavoite sekä partioihanteet. Epävarmat tilanteet ratkaistaan kilpailijoiden eduksi. Tuomarineuvoston päätökseen ei voi hakea muutosta.

Tuomarineuvosto ratkaisee asiat yksinkertaisella äänen enemmistöllä ja tiedottaa päätöksistä asianosaisille mahdollisimman nopeasti. Yksittäistä vartiota koskevissa päätöksissä on kuultava vartiota tai sen jäsentä. Päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.



### 3. JÄRJESTELYN OSA-ALUEITA

#### 3.1. KILPAILUJEN TALOUS

Vastuu partiotaitokilpailujen taloudesta on piirillä eli kilpailuista tuleva voitto tai tappio jää Pohjanmaan Partiolaisten kannettavaksi, eikä sitä voi siirtää muille tahoille. Partiotaitokilpailuja järjestettäessä pyritään aina nollatulokseen. Kilpailut eivät ole varainhankintaa, eikä niiden ole tarkoitus tuottaa piirille tappiota. Rahaa tulee ensisijaisesti käyttää tehtävämateriaaleihin ja muihin kilpailijoita hyödyttäviin tarkoituksiin.

Kilpailun johtaja on vastuussa kilpailun taloudesta. Hänen apunaan toimii talouspäällikkö, joka huolehtii talousasioista käytännössä. Kilpailun johtajalla hyväksytetään kaikki kilpailuun liittyvät hankinnat. Talouspäällikön tehtäviin kuuluvat muun muassa seuraavat asiat:

- talousarvion laatiminen ja sen toteutumisen seuraaminen,
- kirjanpito,
- tilinpäätöksen tekeminen,
- talousarvion ja tilinpäätöksen toimittaminen piirin kilpailujaostolle,
- yhteydenpito järjestelyvuorossa olevan lippukunnan talousvastaavan kanssa.

#### **Rahaliikenne**

Kilpailun rahaliikenne kulkee piirin tilin kautta. Kaikkiin laskuihin merkitään maksajaksi Pohjanmaan Partiolaiset ja kilpailunjohtajan hyväksymät laskut toimitetaan piiritoimistolle maksettavaksi.

Jos järjestävä lippukunta haluaa hoitaa rahaliikenteen esim. oman tilinsä kautta, on asiasta sovittava erikseen piirin toiminnanjohtajan kanssa.

#### **Osallistumismaksu**

Kilpailujen vartiokohtaisen osallistumismaksun vahvistaa piirihallitus. Osallistumismaksuun tulee sisältyä:

- kilpailussa jaettava materiaali,
- mahdolliset kuljetukset kilpailun aikana,
- lämmin suihku tai sauna,
- kilpailua edeltävän yön majoitus sitä tarvitseville sekä talvikilpailujen päiväsarjoille lauantain ja sunnuntain välisen yön majoitus,
- vähintään yksi lämmin ateria (ei saa olla kilpailutehtävä),
- palkinnot.

#### **Muut välttämättömät kulut**

Pohjanmaan Partiolaisten kilpailuissa on sisällytettävä kilpailun budjettiin kilpailun valvojan matkakulut sekä voittajavartioiden osallistumismaksut SM-kilpailuihin.

#### **Talousarvio**

Talousarvio on kilpailun johdon työväline. Se on hyödyllistä jakaa mahdollisimman pieniin osa-alueisiin, jotta talousarvion seuraaminen helpottuisi. Talousarvion tekemisessä kannattaa käyttää piiristä saatavaa valmista talousarviopohjaa. Valmis talousarvio on toimitettava kilpailun valvojalle hyväksyttäväksi viimeistään kolme (3) kuukautta ennen kilpailua.

Talousarvion tekemisessä kannattaa hyödyntää myös edellisten kilpailujen tilinpäätöksiä, joita on saatavilla piirin kilpailujaostolta. Talousarvion lähtökohtana on pidettävä edellisten vuosien vastaavien piirin kilpailujen osallistujamäärien keskiarvoja (saatavilla kilpailujaostolta). Muita huomioitavia seikkoja ovat esimerkiksi kilpailukeskus, tehtävät, ruuat ja kuljetukset. Matkakulujen korvauksista on tehtävä linjaus heti projektin alussa.

Talousarvio on tehtävä samoilla tileillä kuin seuranta tullaan tekemään. Talousarviossa käsitellään vain euroja, ei esimerkiksi mahdollisia tavaralahjoituksia. Tämän vuoksi kilpailun todellinen liikevaihto on yleensä paperilla näkyviä lukuja suurempi.

## **Tilinpäätös**

Tilinpäätös tehdään kirjanpitolain edellyttämällä tavalla käyttäen samaa jaottelua kuin talousarviossa ja kirjanpidossa. Kilpailun tilinpäätöstä verrataan piirin kirjanpitoon.

Tilinpäätös toimitetaan piirin kilpailujaostolle arkistoitavaksi ja tulevien kilpailunjärjestäjien hyödyksi.

## **Vakuutukset**

Kilpailun osallistujat ja järjestäjät kuuluvat partiovakuutuksen piiriin. Tästä syystä kaikilla tulee olla jäsenmaksu maksettuna.

Järjestäjä voi käyttää myös muita toimitsijoita kuin partiolaisia, mikäli vakuutusturvasta huolehditaan muulla tavoin.

Kilpailuvartioiden, joiden kaikki jäsenet eivät ole partiolaisia, voivat osallistua kilpailun ulkopuolisena vartiona, mikäli vakuutusturvasta huolehditaan muulla tavoin.

## **3.2. KILPAILUKESKUS**

Kilpailukeskukseksi sopii esimerkiksi leirikeskus tai koulu. Kilpailukeskuksen on hyvä sijaita kilpailumaaston välittömässä läheisyydessä, muussa tapauksessa järjestäjien on järjestettävä kuljetus lähtöpaikalle. Edullisen kilpailukeskuksen etsimiseksi kannattaa nähdä paljonkin vaivaa, sillä kilpailukeskus on usein kilpailun suurin yksittäinen kuluerä.

### Kilpailijoiden tilat:

- suihkut (lämmin),
- ruokala,
- majoittuminen,
- kilpailutoimisto (ilmoittautuminen),
- tilat kilpailijoiden tavaroille (myös arvotavaroille),
- paikka avajaisille ja palkintojenjaolle,
- tulostaulu,
- kanttiini.

### Järjestäjien tilat:

- tulospalvelu,
- tila arvostelujen koontiin,
- viestikeskus,

- varasto rastimateriaaleille,
- majoitus,
- tuomarineuvoston kokoustilat.

Kilpailukeskuksen tilojen huoltamisesta kilpailun aikana on huolehdittava (WC:t, majoitustilat...). Siivoamiseen osallistuvat kaikki!

Kilpailukeskuksen vuokraajan tai talonmiehen yhteystiedot on syytä olla tiedossa kilpailun aikana.

## **3.3. TUKITOIMINNOT**

### **Materiaalihankinnat**

Materiaalin hankintaa koordinoi huoltopäällikkö tai huoltotiimin hankintavastaava. Kaikki (esimerkiksi tehtävissä) tarvittava materiaali kannattaa hankkia keskitetysti, sillä esimerkiksi lautasia saa hankittua halvemmalla, kun ostaa isoja määriä kerralla. Myös tavaran ”kerääminen” on helpompaa, jos osaa heti kertoa, mitä tarvitsee ja kuinka paljon. Tämänkin vuoksi tehtävien suunnittelun aikataulun pitäminen on tärkeää, jotta tehtävän materiaalit ovat tiedossa riittävän aikaisin.

### Hankintojen suunnittelu

- tehtävämateriaalit ja muut rastilla tarvittavat materiaalit,
- kilpailukeskuksen ruoka,
- paperit, monisteet, palkinnot ym.,
- materiaalien varastointi ennen kilpailua,
- rastipäällikkö laatii hankintalistan omalle rastilleen ja hankkii materiaalia mahdollisimman paljon itse (tussit, kellot, klemmarit ym.).

Hankintalistat -> suuret hankintaerät -> määrälennukset/ilmaiseksi

### **Viesti**

Huolellinen viestin suunnittelu antaa hyvät valmiudet ongelmien ratkaisemiseen kilpailun aikana. Jos viestityskäytännöt ja vastuunjako eivät ole selvillä maastossa, ongelmat voivat vaikeutua tietokatkosten tai omavaltaisten ratkaisujen takia.

## Pohjanmaan Partiolaiset: Partiotaitokilpailujen järjestelyohjeet

Piirin kisoissa viesti on yleensä hoidettu gsm-puhelimilla. VHF-radioiden käyttö olisi kätevämpää, mutta laitteistoa ja osaavaa henkilökuntaa ei ole riittävästi saatavilla piirimme alueella.

### Viestityksen tarkoitus

- tiedon välittäminen, ihmisten tavoittaminen,
- kilpailun etenemisen seuraaminen,
- nopea yhteys ongelmatilanteissa ja onnettomuuksien varalta.

### Viestityssuunnitelman tekeminen

- viestityskaaviot,
- kilpailun puhelinluettelo,
- kartoitus verkon toimivuudesta alueella,
- viestityskäytännöt kaikille selviksi.

### **Muonitus**

Kilpailijoille tarjotaan yksi lämmin ateria kilpailun aikana, yleensä maalissa. Kannattaa pitää mielessä, että kilpailijat ovat maaliin tullessaan nälkäisiä, joten ruokaa tulee varata reilusti ja sen on hyvä olla jotain muuta kuin vedellä helposti jatkettavissa olevaa keittoa.

Maastoon kannattaa sijoittaa vesi- tai mehupisteitä ja yörastille vesihuollon järjestäminen on pakollista. Rastit, joilla on juomavettä, ilmoitetaan vaellusohjeessa. Tehtävänä olevan ruokatehtävän ei välttämättä tarvitse kovin ravitseva, mutta varsinkin talvella kilpailijat arvostavat sitä, jos ruoasta saa muutakin kuin hyvän maun suuhunsa.

Talvikisoissa vartiot voi rankan suunnistustehtävän jälkeen yllättää positiivisesti tarjoamalla mukillisen kuumaa mehua.

- ruokien laskeminen, hankkiminen ja valmistaminen, keittotilan järjestäminen,
- kilpailijoiden lisäksi myös järjestäjät syövät,
- vesi- tai mehupisteitä kilpailureitin varrelle.

### **Ensiapu**

Partiotaitokilpailu on tapahtuma, jossa voi sattua monenlaisia vahinkoja ja loukkaantumisia. Tyypillisimpiä vahinkoja ovat

erilaiset jalkojen vammat, kätevyystehtävissä syntyvät haavat ja nestehukasta johtuvat päänsäryt ja heikkouden tunnot. Talvella paleltumat ovat mahdollisia. Kilpailuorganisaation on varauduttava ensiavun antamiseen pienehköihin vammoihin. Kriittisimpiä tehtäviä tai rasteja varten tulee varata ensiapuhenkilöstöä. Tällaisia tehtäviä tai rasteja ovat esim. kätevyystehtävät, vesistöjen ylitykset ja yöpymisrasti.

### Turvallisuussuunnitelman tekeminen

- riskien kartoittaminen etukäteen,
- kätevyysrastit, riskialttiit tehtävät,
- mahdolliset eksymispaikat,
- vaaralliset paikat (liikenne, jäällä liikkuminen),
- loukkaantuneiden kuljetusten suunnittelu (kalusto, kuljetusreitit),
- toimintaohjeet rastipäälliköille ensiaputilanteiden varalle,
- päivystys kilpailukeskukseen, yön ajaksi yörastille sekä riskirasteille,
- jokaisella rastilla valmius perusensiapuun (EA-välineitä ja ensiaputaitoinen henkilö),
- lääkäri (?),
- ilmoitukset pelastusviranomaisille.

### **Kuljetukset ja liikenne**

Partiotaitokilpailujen kuljetusten tarkoituksena on toimittaa oikeat tavarat ja oikeat ihmiset oikeaan paikkaan oikeaan aikaan. Kuljetusten periaatteena tulisi olla: se, mikä ei kulje repussa, kuljetetaan rasteille. Kuljetukset voidaan organisoida monella tavalla, esim. rastimiehet voivat liikkua omilla autoillaan. Kuljetussuunnitelman tekeminen auttaa hahmottamaan kuljetuksia kokonaisuutena.

### Kuljetus

- kuljetussuunnitelman tekeminen,
- mitä, missä, milloin?,
- rastimateriaalit, rastihenkilöstö, kilpailijat, valmiit tekeleet, ym.,
- kaluston hankinta, reittien suunnittelu,
- luvat yksityisteiden käyttöön,
- rastipäälliköt määrittelevät oman kuljetustarpeensa ja pyrkivät hankkimaan kuljetuksensa itse,
- tiivis yhteistyö ratamestarin kanssa (huoltoreitit, teiden käyttöluvut ym.).

### Liikenteen ohjaus (opastukset, pysäköinti)

- riittävät opasteet kilpailukeskukseen pääteitä, opasteiden laittamiseen tarvitaan lupa (Tiehallinto),
- varoitukset partiolaisista moottorikelkkareille/autoteille (poliisi),
- pysäköinnin/ bussien ohjaaminen oikeisiin paikkoihin,
- ajo-ohjeet ennako-ohjeseen.

Lainattu kuljetuskalusto ja -välineet on syytä vakuuttaa!

### **Luvat ja ilmoitukset**

Mikäli joudutaan ylittämään vilkkaita liikenneväyliä tai suorittamaan liikennejärjestelyjä, on otettava yhteys poliisiin. Viitoituksille on haettava asianomainen lupa. Terveyskeskukseen on hyvä ilmoittaa kilpailujen ajankohta.

Maanomistajilta tulee kysyä lupa koko reitille ja erityisesti rastipaikoille. Maanomistajien kanssa tulee sopia myös mahdollisesta tulenteosta ja moottorikelkkojen käytöstä.

Muita lupia vaaditaan mm. yksityisteiden käyttöön ja kovaäänisten käyttöön ulkona.

- poliisi (liikennejärjestelyt),
- pelastusviranomaiset (tulenteo, kartta kilpailusta EA-tilanteita varten),
- terveyskeskus (tieto tapahtumasta ja paikasta),
- maanomistajat (tulenteo, yksityisteiden käyttö...),
- tiehallinnon tai vastaavan lupa mahdollisille opaskylteille tai viitoille.

## **3.4. TULOSTOIMISTO**

### **Yleistä**

Tuloslaskennan tarkoituksena on tuottaa oikeat tarkastetut tulokset aiemmin sovittuun palkintojenjakohetkeen mennessä.

Piirin kilpailussa tulostoimiston henkilökuntaan kuuluu tavallisesti kilpailun tulospäällikön lisäksi yksi tai kaksi avustajaa.

Tehtävien pisteitä käsitellään 0,1 pisteen tarkkuudella.

### **Tuloslaskennan vaiheet**

- tehtävät,
- arvosteluperusteet,
- suorituksen arvostelu tai mittaus,
- laskeminen,
- tulosten esittäminen.

Tuloslaskenta on nivottava kilpailun kokonaisuuteen. Erityisesti tämä koskee eri aikatauluja ja tulosten kuljetusta. Viimeisille rasteille tulisi sijoittaa tehtäviä, joiden arvosteluun ja pistelaskuun ei mene liikaa aikaa.

### **Tuloslaskennan suunnittelu**

Tulostenlaskentaohjelmana on hyvä käyttää joko KiPa- tai TuPa-nimistä tietokoneohjelmaa. Molemmat ohjelmat ovat eritoten partiotaitokilpailuja varten tehtyjä ja hyväksi havaittuja. KiPa on uudempi ohjelma, ja mahdollistaa useamman yhtäaikaisen käyttäjän toisin kuin TuPa. Molemmat ohjelmat ovat saatavilla SP:n kilpailuryhmän internetsivujen kautta tai PP:n järjestelytoimikuntakurssin kurssi-CD:ltä.

Tuloslaskennan aikataulu laaditaan rastien toiminta-aikataulun perusteella heti sen valmistuttua. Aikataulu on syytä valmistaa sarjoittain. Sen valmistaa tulostoimiston johtaja yhdessä sarjavastaavien kanssa.

Tulostoimiston huonetilan kohdalla on kiinnitettävä huomiota seuraaviin tekijöihin: tilavuus, rauhallisuus, viestiyhteydet, kahvinkeitto mahdollisuus, lepomahdollisuus ja asianmukainen kalustus.

Tulosten saaminen maastosta toimistoon riittävän nopeasti on varmistettava, etenkin viimeisten rastien osalta.

### **Piirinmestaruuden ratkaiseminen vertailuluvulla**

Piirinmestaruuden ratkaiseminen on helppoa silloin, kun piirin alueella järjestetään vain yks kilpailu (talvi ja syksy). Piirinmestari on silloin kilpailun voittaja.

Kun piirissä on kaksi tai useampia kilpailuja (kevät), ratkaistaan piirinmestaruus vertailuluvun avulla. Molempien (tai kaikkien) kilpailujen saman sarjan vartioille lasketaan vartion pisteiden perusteella vertailuluku. Parhaan vertailuluvun saanut vartio on piirinmestari. Vertailuluku lasketaan seuraavalla laskentakaavalla:

$$\text{Vertailuluku} = \frac{p}{M} \cdot \left(1 - \frac{m}{M}\right) \cdot S, \text{ jossa}$$

$p$  = vartion pistemäärä, josta vähennetty sellaisten tehtävien pisteet joista järjestäjä on päättänyt antamaan täydet pisteet kaikille vartioille.

$M$  = kilpailun maksimipisteet, josta vähennetty sellaisten tehtävien pisteet joista järjestäjä on päättänyt antamaan täydet pisteet kaikille vartioille.

$m$  = mediaanipisteet. Vartion sarjan pistemäärien mediaani siinä kilpailussa johon vartio osallistui. Jos vartioita parillinen määrä, kahden kesimmäisen pistemäärän keskiarvo.

$S$  = sääntöjen maksimipisteet. Sääntöjen määräämä maksimipistemäärä kyseiselle sarjalle. Esim. oranssilla sarjalla 80. (Myös muita lukuja voidaan käyttää, kunhan kaikille vartioille käytetään samaa lukua).

Vertailuluku ottaa huomioon kilpailun vaikeusasteen vertaamalla vartion pistemäärää oman sarjan kaikkien vartioiden pistemäärien mediaaniin. Siksi vertailuluku on pelkkää pistemäärää reilumpi tapa arvioida vartioiden paremmuutta, kun kilpailut eivät välttämättä ole olleet yhtä vaikeat.

PP:n kilpailujaostolla on kehitteillä tulostoimiston käyttöön tarkoitettu Excel- taulukko sekä TuPa- ja KiPa -yhteensopiva tietokone-ohjelma vertailulukujen

laskemiseen, mutta ne eivät ole vielä käytettävissä.

### **3.5. RATA JA ETENEMINEN**

Partiotaitokilpailuissa rata on keskeisessä osassa itse kilpailua. Hyvä rata ei ole suunnistuksellisesti liian vaikea tai helppo. Kilpailun vaellusrastit ovat helposti huollettavia ja rata on vartioiden etenemisen kannalta mielekäs kulkea. Rata ei myöskään sisällä vaarallisia ylityksiä (tiet, talvella virtapaikat), eikä kulje kielletyillä alueilla.

#### **Radan suunnittelu**

Radan suunnittelussa keskeisiä tekijöitä ovat kilpailukeskuksen sijainti ja kilpailukeskusta ympäröivä maasto. Yösarjoilla huomioitavaa on vielä yörasti-paikan sijainti.

Radan suunnittelu alkaa yörastipaikasta tai päiväsarjoilla vaihtoehtoisesti, jonka ympärille reitti suunnitellaan lähdöstä maaliin. Yörastipaikka on hyvä olla tiedossa jo suunnittelun alkuvaiheessa ennen kuin rataa tai kilpailua aletaan tarkemmin suunnitella. Ilman varmistettua yörastipaikkaa voidaan joutua tekemään radan suhteen turhia ja radikaaleja viime hetken muutoksia, jotka vaikuttavat muuhunkin kilpailuun esimerkiksi rastipaikkojen siirtoina.

Radan suunnittelussa on huomioitava maastolle enemmän vaatimuksia asettavat tehtävät, kuten vesistönylitys- tai tulentekolupia vaativat tehtävät. Tällaisista rasteista on tehtävä-ryhmäjohtajien (tai vastaavien) huolehdittava, että ratamestari on tietoinen niistä.

Radan suunnittelussa tulee myös huomioida kilpailualueelta mahdollisesti saatavilla olevat ns. oikeat suunnistuskartat. Oikeiden suunnistuskarttojen käyttäminen suunnistustehtävissä on huomattavasti mielekkäämpää kuin Maanmittauslaitokselta saatavien karttasuurennostien käyttäminen.

### Ratojen maksimipituudet

Alla on esitetty ratojen minimi- ja maksimipituudet. Pikataipaleet lasketaan mukaan radan pituuteen. Pikataipaleita ovat esimerkiksi suunnistustehtävät tai tehtävät, joissa tietty matka pitää kulkea mahdollisimman nopeasti. Alla olevia pituuksia tulee noudattaa.

<i>Sarja</i>	<i>Reitin pituus</i>	<i>Pikataipaleita max.</i>
Or / Vi	5-9 km	2,5 km
Sininen	12-20 km	4 km
Punainen	13-25 km	5 km
Ruskea	15-25 km	6 km
Harmaa	20-36 km	8 km

### Hajonta ja ratatyypit

Kilpailujen suunnittelussa tehtävärastien mahdollista ruuhkautumista tulee ennakoida jo suunnitteluvaiheessa. Rataa suunniteltaessa on pari vaihtoehtoista toteutustapaa, joilla voi välttää ruuhkia.

#### *Ympyrärata*

Ympyrärata on kaikista tavallisin ratamuoto, jossa kaikki vartiot kiertävät lähdöstä maaliin saman reitin ja suorittavat tehtävät samassa järjestyksessä. Vartioiden hajonta on toteutettava alussa. Tämä on helpointa tehdä suunnistustehtävän ja nopeiden tunnistustehtävien avulla, joissa on useita suorituspaikkoja. Hajontaa saadaan aikaiseksi myös siten, että sarjat tekevät alussa eri tehtävät.

#### *Vastakkaissuuntaiset reitit*

Sarjat kiertävät vastakkaissuuntaiset radat, ja eivät aiheuta alussa ruuhkia rasteille. Reitin keskivaiheilla on kuitenkin ruuhkautumisriski, ja siellä tulee olla rasti, jossa on paljon suorituspaikkoja, kuten ruokarasti. Vastakkaissuuntaisten reittien käyttäminen on toimiva ratkaisu eritoten kevätiskoissa.

#### *Kärryppyörärata*

Kärrynpyörärataa käytettäessä on yksi keskusrasti, jolta vartiot hajotetaan satunnaisesti kehärasteille. Kehärasteja ei ole numeroitu. Kärrynpyörärata vaatii maastolta paljon, ja kehärastien suoritusaikojen tulee olla suunnilleen samoja.

#### *Yhdistelmärata*

Yhdistelmärata on vaihtoehto, jossa on yhdistelty edellä mainittuja vaihtoehtoja.

#### **Etenemisaikataulu**

Kilpailun ratamestari tekee ennen kilpailua alustavan etenemisaikataulun. Etenemisaikataulusta näkyy tehtävien suorittamiseen ja rastivälien kulkemiseen kuluva aika. Suoritus- ja kulkuaikoja summaamalla tehdään aika-arvioita milloin vartiot saapuvat kullekin rastille. Etenemisaikataulu tulee tehdä niin nopealle kuin hitaalle kulkemiselle ja tehtävien suorittamiselle. Tämä palvelee samalla kilpailun järjestäjiä, jotta he osaavat olla valmiina maastossa oikeaan aikaan valmistamassa rastejaan ja osaavat varautua vartioiden odottamiseen maastossa.

Etenemisaikataulu on kätevintä tehdä tietokoneella jollakin taulukko-ohjelmalla, jotta sitä on helppo päivittää ja muuttaa tarpeen vaatiessa. Lopullinen etenemisaikataulu tehdään suhteellisen lähellä ennen kilpailuajankohtaa. Alustavaa etenemisaikataulua on hyvä tehdä kuitenkin jo suunnitteluvaiheessa, jotta vältetään ongelmilta päivän pituuden suhteen. Tästä hyödytään esimerkiksi siinä, ettei tarvitse viime tingassa vaihtaa rastijärjestyksiä tai tehtäväsältöjä. Syinä tähän voivat olla, että tehtävien yhteenlaskettu suoritus aika on liian pitkä tai vartiot saapuisivat liian myöhään yörastille tai maaliin.

Kilpailun aikana toteutuvaa etenemisaikataulua tulee ylläpitää kilpailukeskuksessa, jotta mahdollisten yllättävien viivästysten tai kulun

nopeutumisen muutokset osataan ilmoittaa myös rasteille.

#### Kisalakana

Ennen kilpailua ratamestari kokoaa kisalakanan, jolle on koottu kaikki kilpailun radat ja rastit. Lakanalta näkyvät millä rastilla mikin tehtävä suoritetaan, ja siinä voi olla mainittuna myös kunkin rastin rastipäällikkö.

#### **Suunnistustehtävistä**

Kilpailuissa suunnistustehtävät voivat vaihdella perinteisistä pistesuunnistuksista erilaisiin tunnistustehtäviin. Suunnistustehtäviin kuuluvat yleensä myös rataan liittyvät tavoiteaika- ja pikataivaltyyppiset tehtävät.

Paikalliset suunnistus seurat yleensä tarjoavat apuaan suunnistusasioissa. Seuroilta kannattaa kysyä apua ainakin materiaalien lainaamisen eli rastilippujen ja leimasimien suhteen. Karttojen suhteen on vaihtelevia ja osa seuroista tarjoaa karttojaan ilman maksua. Suunnistustehtävissä tulee myös huomioida sarjakohtainen vaikeusaste. Suunnistustaito huomioiden oranssilla ja vihreällä sarjalla ei ole liian helppoa suunnistustehtävää, sillä lähes aina joku eksyy.

### **3.6. KILPAILUN PAPERIT**

Partiotaitokilpailut ovat partiotapahtumista ehkä juuri niitä, missä tarvitaan kaikkein eniten erityyppisiä paperisia dokumentteja. Papereiden hallinta saattaa osoittautua hankalaksi ja vaatii siksi vähän suunnittelua etukäteen.

Nykyään käytännössä kaikki asiakirjat laaditaan tietokoneella, ja tiedostojen siirtely ja versiohallinta muodostuu varsinaista papereiden hallintaa tärkeämmäksi. Yleinen käytäntö on lähettää tiedostoja sähköpostin liitteinä. Tällöin tiedostojen muuttuminen on ongelmallista: miten huolehditaan että jokaisella on käytössään aina uusin versio?

Seuraavassa on muutamia vihjeitä papereiden hallintaan. Tärkeintä on kuitenkin, että joku

järjestelytoimikunnassa suunnittelee asiakirjojen hallinnan kilpailuorganisaatiolle, ja varmistaa että kaikki noudattavat suunnitelmaa.

Hyvä nyrkkisääntö on organisoida esimerkiksi tehtävien suunnittelu niin, että suunnittelusta vastaava henkilö tekee kaikki muutokset tiedostoihin. Sovittuna aikarajana tiedostot ”jäädytetään”, eikä niihin enää tehdä muutoksia. Samalla ne siirretään esimerkiksi tehtäväsihteerille, joka huolehtii kaikkien asiakirjojen tarkastamisesta ennen monistusta.

Hyvä vihje tiedostojen hallintaan on laatia alkuvaiheessa yhtenäiset tiedostopohjat, joihin jokainen laatii omat paperinsa. Jos sama tehtävä on monella sarjalla, kannattaa tiedostojen jäädyttämiseen asti pitää papereista vain yhtä versiota, josta käyvät ilmi eri sarjojen eroavaisuudet. Kun muutoksia ei enää tule, voi jokaiselle sarjalle tehdä omat paperit.

Tiedostojen hallintaan on myös olemassa erilaisia tietoteknisiä apuvälineitä, kuten internetissä toimivia tiedostovarastoja. Näitä käytettäessä kannattaa varmistaa, että järjestäjän organisaatiolla on riittävästi osaamista järjestelmän käyttöön.

Papereiden monistaminen on valtava urakka, joka myös kannattaa suunnitella etukäteen. Eri sarjojen asiakirjojen monistaminen erivärisille papereille on hyvä vihje. Arvostelupaperit, jotka eivät saa olla kilpailijoiden nähtävillä, kannattaa niin ikään monistaa eriväriselle paperille.

Kaikki paperimateriaali on hyvä säilyttää väärinkäsitysten vuoksi vähintään kuukauden ajan kilpailun jälkeen.

### 3.7. VIESTINTÄ

#### **Sisäinen viestintä**

Sisäinen viestintä on kilpailuorganisaatiota varten.

Kilpailusta on hyvä viestiä sähköpostitse kilpailun JTMK:n sähköpostilistalle. Piirin viestintätoimihenkilöltä voi pyytää kilpailunimi(at)pohjanmaa.partio.fi -muotoista sähköpostilistaa, jolloin kokousmuistiot ja tiedotteet tulevat kaikille. Kaikkeen viestintään sähköposti ei kuitenkaan sovellu.

Rastihenkilöstölle ei välttämättä ole tarpeen välittää kaikkea tietoa, vaan rastipäällikkö vastaa kyseisen rastin kannalta olennaisten asioiden tiedottamisesta. Näin välttyään informaatioähkyä.

#### **Ulkoinen viestintä**

Kilpailun ulkoinen tiedotus kohdistuu ennen kaikkea kilpailijoihin, mutta myös muihin partiolaisiin ja ei-partiolaisiin. Kilpailijoille tiedottamisen tärkeitä muotoja ovat ennakkomainokset, kilpailukutsu, ennakkohje sekä kilpailun jälkeen toimitettavat tulokset ja oikeat vastaukset

Ulkoinen viestinnän välineitä ovat logo, graafinen ulkoasu ja ajantasaiset nettisivut. Lisäksi tietenkin nimi, päivämäärä ja paikka.

#### Kilpailijat

Mainostus tapahtuu useita eri kanavia käyttäen. Mainontaan voidaan käyttää piirilehti Pohjan Puhuria, piirin ja kilpailun nettisivuja, piiriviesti Navakkaa sekä sähköpostilistoja. Lisäksi voidaan markkinoida kilpailua piirin tapahtumissa ja kilpailukavereille.

Pohjan Puhurissa ennakkomainos on oltava

- talvikilpailujen osalta edellisvuoden viidennessä lehdessä,
- kevät- ja sisukilpailuista sekä sudenpentukilpailuista kilpailuvuoden ensimmäisessä lehdessä,
- syyskilpailut ilmoitetaan kilpailuvuoden toisessa lehdessä.

Kilpailukutsu on tärkein ennakkotieto kilpailusta ja siinä on mainittava



sääntömääräiset asiat (PP:n partiotaitokilpailujen säännöt 17§).

Pohjan Puhurissa kilpailukutsu on julkaistava

- talvikilpailujen kohdalta edellisvuoden kuudennessa lehdessä,
- kevät- sisu- ja sudenpentukilpailuista kilpailuvuoden toisessa lehdessä,
- syyskilpailuista kilpailuvuoden kolmannessa lehdessä.

Ennakko-ohjeen on ilmestytävä viimeistään noin kaksi viikkoa ennen kilpailua ja siinä on oltava sääntömääräiset asiat (PP:n partiotaitokilpailujen säännöt 28§).

Kilpailun jälkeen kilpailijoille toimitetaan tulokset, oikeat vastaukset sekä mahdollisesti palautekooste.

#### Sidosryhmät

Maanomistajille kannattaa tiedottaa kilpailuista hyvin ja ajoissa. Heiltä hankitaan luvat maa-alueiden käyttämiseen. Lisäksi heidät voidaan kutsua seuraamaan esimerkiksi lähtörastia.

Kilpailulla voi olla tukijoita ja yhteistyökumppaneita esimerkiksi materiaalihankintojen kautta, ja näille kannattaa myös tiedottaa kilpailuun liittyvistä asioista.

Kilpailun jälkeen sidosryhmille (maanomistajat, järjestäjät, ym.) toimitetaan kiitoskirjeet.

#### Julkinen media

Kilpailusta tiedottaminen tapahtuu piiritoimiston kautta. Tällöin toimistolla on tieto, mitä materiaalia medialle kilpailusta lähtee, ja piirillämme on yhtenäinen viestintäkanava ja -osoite. Järjestäjä laatii tiedotteet ja toimittaa toimistolle.

Ulkoisen viestinnän periaatteet

- lehdistötiedote viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen kilpailua,
- lehdistökutsu viimeistään viikko ennen kilpailua,
- lehdistötiedote, tulokset, kuvat viimeistään viikko kilpailun jälkeen.

Apua saa piiritoimistosta (esim. pohja lehdistötiedotteen laadintaan) toimisto.viestinta(at)pohjanmaa.partio.fi. Sisältö tiedotteisiin on järjestäjän hankittava itse. Lehdistötiedotteessa kerrotaan kiinnostavat ja oleelliset asiat kilpailusta. Se selvittää mahdollisia toimittajan väärinkäsityksiä sekä kertoo vaikeasti muistettavat asiat.

Median julkaisemat uutiset ohjataan arkistoitavaksi osoitteeseen Pohjanmaan Partiolaiset ry., Hallituskatu 35 a 5, 90100 Oulu.

Järjestäjä voi olla itse yhteydessä paikallislehtiin esimerkiksi puhelimitse. Kilpailuissa voidaan järjestää lehdistötilaisuus ja/tai viedä toimittajat seuraamaan kilpailua jollekin toiminnalliselle rastille.

#### Kriisitiedotus

Kriisitilanteessa kilpailun johtaja vastaa kilpailuorganisaation sisäisestä tiedottamisesta. Hän ottaa yhteyttä piirin toiminnanjohtajaan, joka vastaa ulkoisesta kriisitiedottamisesta sekä yhteydestä Suomen Partiolaisiin.

#### Ohjeita www-käytännöistä

Www-sivuilla voidaan julkaista kilpailijoille oleellisten tietojen lisäksi kuvia. www-sivuja tehtäessä on mietittävä, käytetäänkö piirin palvelinta vai sivustoa.

Jos käytetään piirin palvelinta, kannattaa kilpailun nimen selvittyä ottaa yhteys piiritoimistoon ja varmistaa kilpailusivuston nimi. Tämän jälkeen voidaan tehdä tarvittavat mainosmateriaalit.

- Piirin palvelin

- piirillä on selkeä kuva kilpailun tiedottamisesta,
- samankaltainen sivu piirin sivujen kanssa,
- kilpailun sivulle linkitetään oheismateriaalit,
- ylläpitoon saa yhteyden sähköpostitse osoitteella [webmaster\(at\)pohjanmaa.partio.fi](mailto:webmaster(at)pohjanmaa.partio.fi).
- Järjestäjän tekemät kilpailun www-sivut
  - järjestäjä itse huolehtii päivitykset ja niistä tiedottamisen piirin sivuja varten,
  - piirin sivuilta linkki kilpailun sivuille.

Piirin sivuille laitettava mainosbanneri on kokoa 225px\*60px.

### 3.8. PALKINNOT

#### **Tavarapalkinnot**

Palkinnot jaetaan jokaisessa kilpailussa kunkin sarjan kolmelle parhaalle. Palkintoja kannattaa pyytää paikallisilta yrityksiltä esimerkiksi mainostilaa (käsiohjelma, mainoslakanat kilpailupaikalla) vastaan. Palkintoja voi kysellä myös piiritoimistolta. Kannattaa myös selvittää piiritoimistolta järjestön (SP:n) valtakunnalliset tukijat.

Hyvästä palkinnosta jää kilpailijalle mukava mieli ja hän muistaa kilpailun myöhemmin esimerkiksi juuri palkintojen perusteella. Hyviä palkintoja ovat esimerkiksi partiotaitokilpailuissa tarvittavat varusteet. Vihreälle ja oranssille sarjalle on tärkeää, että jokainen vartion jäsen saa jotakin itselleen, mutta vanhemmissa sarjoissa myös vartion yhteiset varusteet ovat tarpeellisia.

#### **Mitalit ja kunniakirjat**

Pohjanmaan Partiolaisten kilpailujen oranssissa ja vihreässä sarjassa jaetaan mitalit piirin kolmelle parhaalle vartiolle. Vaikka kilpailuita on kahdet eri puolilla piiriä, jaetaan vain yhdet mitalit luvussa 3.4 esitetyn vertailulukumenettelyn mukaiselle kolmelle parhaalle vartiolle.

Sinisen, punaisen, ruskean ja harmaan sarjan parhaille vartioille jaetaan mitalit. Lisäksi kolmelle parhaalle vartiolle jaetaan kunniakirjat.

#### **Kiertopalkinnot**

Pohjanmaan Partiolaisilla on jokaista sarjaa (oranssi, vihreä, sininen, punainen, ruskea, harmaa) kohti oma kiertopalkintonsa. Kiertopalkinnon saa kunkin sarjan voittaja (or/vi:ssa vertailulukumenettelyn mukainen voittaja) seuraavaan kilpailuun asti, jossa sarja kilpailee. Siis esimerkiksi punaisen sarjan talvikilpailun voittaja pitää palkintoa syyskilpailuun asti, ja syyskilpailun voittaja vastaavasti seuraavaan talvikilpailuun asti.

Kiertopalkinnon haltija kaiverruttaa kiertopalkinnon laattaan vuosiluvun ja vuodenajan (talvi-, kevät-, syys-), sekä vartion ja lippukunnan nimet. Kun saman lippukunnan vartiot ovat saaneet palkintoon kuusi kiinnitystä, palkinto jää kyseiseen lippukuntaan ja piiri hankkii uuden palkinnon.

### 3.9. KILPAILUJEN JATKUVUUS

#### **Arkistointi**

Kilpailun jälkeen kaikki kilpailupaperit tulee koota yhteen kansioon ja/tai CD:lle ja toimittaa piiritoimistoon.

#### **Palaute**

Kilpailijoilta kerätään kilpailun jälkeen kirjallista palautetta. Palautteen keräämiseen kannattaa tehdä oma lomake, sillä kaikkien kilpailun osa-alueiden arvioiminen tyhjälle paperille on vaikeaa.

Kilpailun jälkeen tulosten ja oikeiden vastausten mukana lähetetään kilpailijoille myös kooste saadusta palautteesta. Kooste palautteesta toimitetaan myös kilpailujaostolle.

### ***Materiaalin hyödyntäminen***

Järjestelyjen alkuvaiheessa järjestäjän kannattaa hankkia piiritoimistolta tai kilpailujaostolta aiemmista kilpailuista arkistoitua materiaalia ja saatua palautetta oman työnsä tueksi.

## 4. RASTI JA TEHTÄVÄ

### 4.1. JOHDANTO

Kilpailijan näkökulmasta tehtävät ovat partiotaitokilpailun tärkein osa-alue. Kilpailu, jossa on hyvät tehtävät, muistetaan hyvänä kilpailuna, vaikka järjestäjä ei muilla osa-alueilla onnistuisikaan. Toisaalta muuten hienosti onnistunut projekti saatetaan muistaa huonona kilpailuna, jos sen tehtävät eivät ole laadukkaita.

Tässä luvussa käsitellään kilpailujen tehtäviä ja tehtävärasteja. Lukua käytetään Pohjanmaan Partiolaisten rastipäällikkökurssin ensisijaisena koulutusmateriaalina.

Hyvään tehtävään tarvitaan hyvä idea. Lisäksi tehtävä on suunniteltava huolella. Tehtäväkäsken on oltava oikein laadittu ja arvostelun tehtävään sopiva. Näitä asioita on käsitelty seuraavassa.

### 4.2. TEHTÄVIEN SUUNNITTELU

#### Hyvä pt-kilpailutehtävä

Hyvä kilpailutehtävä mittaa partiotaitoa, kehittää vartion fyysistä tai henkistä kestävyyttä tai kehittää vartion yhteishenkeä. Tehtävän tulee mitata ja kehittää sitä partiotaitoa, jota sillä on tarkoituskin mitata. Tehtävien tulee olla koulutuksellisia, eli niiden tulee mitata tai opettaa jotain. Tehtäväluettelossa on vihje tehtävän luonteesta, jolloin vartion on mahdollista valmistautua tehtävään opettelemalla tarvittavia taitoja etukäteen. Tämäkin tukee koulutuksellisuutta.

Tehtävien tulee olla turvallisia ja tasapuolisia kaikille vartioille. Tasapuolisuus on huomioitava myös muuttuvissa olosuhteissa (esimerkiksi valoisuus, sade). Arvostelu on voitava suorittaa kaikille vartioille samalla tavalla.

Hyvä tehtävä tekee myös piste-eroja hyvin ja heikommin onnistuneiden vartioiden välille.

Sekä täysien että nollapisteiden saamisen tehtävästä tulisi olla mahdollista.

Tehtäväkäsken ja ohjeiden on oltava selkeät. Tehtävän tulee poiketa riittävästi muista tehtävistä ja huomioida sarjojen eri lähtökohdat.

Tehtävää tulee testata mahdollisimman todellisissa olosuhteissa.

#### Erityiskohtia

Tehtävän ideointivaiheessa kannattaa ennakoida erityisasiat, jotka saattavat merkittävästi hankaloittaa tehtävän toteutusta. Tällaisia voi olla tehtävillä, jotka vaativat

- erityisen rastipaikan,
- paljon suorituspaikkoja,
- kallista materiaalia tai varusteita.

#### Pisteen hinta

Tehtävästä, joka vaatii vartiolta paljon työtä, tulee antaa suhteessa enemmän pisteitä kuin tehtävästä, joka on helppo tai nopea suorittaa. Tehtäväluetteloa laadittaessa on verrattava keskenään tehtävien vaativuutta ja pistemäärää.

#### Tehtävien vaikutus kokonaiskilpailuun

Kilpailun ratkaisutehtäviksi muodostuvat tehtävät, jotka tekevät vartioiden välille suuria piste-eroja. Tämä on otettava huomioon tehtävien suunnittelussa.

On suotavaa, että kilpailun ratkaisutehtäviksi eivät tule esimerkiksi osittain tuurista riippuvat yllätys- tai partiohauskatyyppiset tehtävät. Näistä saatava pistemäärä ja -hajonta olisi pyrittävä pitämään pienehkönä suhteessa enemmän partiotaitoja vaativiin tehtäviin.

Vastaavasti tärkeistä tehtävistä tulisi laatia niin haastavia, että juuri ne tekevät vartioiden välille ratkaisevia eroja.

### Tehtävien erityispiirteitä

#### Ensiapu:

- Vartion omaan ensiapuun tarkoitettuja EA-välineitä ei saa käyttää, eri suorituspaikkojen potilaiden täytyy harjoitella tilanne, jotta eri suorituspaikat ovat keskenään tasapuolisia.
- Huolellinen maskeeraus ja yksiselitteinen arvostelupöytäkirja sekä arvostelijoiden kouluttaminen.
- Mikä on oikea ensiapu?

#### Suunnistus:

- Testataanko vartion parasta tai huonointa suunnistajaa vai koko vartion suunnistustaitoa?
- Testataanko suunnistustaitoa, taktiikkaa tai vartion omien kykyjen arviointia?
- Rastien sijoittamisessa maastoon tai karttojen piirtämisessä ei saa olla virheitä.
- Puuttuvista rasteista aiheutuvan sakkoajan pituus oltava riittävän pitkä.

#### Luonnontuntemus:

- Onko tehtävän sisällöstä selvä vihje tehtäväluettelossa?
- Kysytäänkö aiheen kannalta olennaisia tietoja?
- Minkälaisia näytteitä käytetään, miten oikeat vastaukset varmistetaan?

#### Kätevyys:

- Arvostelussa painotetaan työn luonteen mukaisia asioita.
  - Käyttöesineen arvostelussa painotetaan käyttöominaisuuksia, koriste-esineessä siisteyttä.
- Miten arvosteluun saadaan riittävää hajontaa? Onko vartiolle olennaista hyötyä varustelistan ulkopuolisista varusteista?
- Saako tehtävässä käyttää muuta kuin annettuja materiaaleja tai varusteluettelon työkaluja?
- Miten tekeleen käyttökelpoisuus testataan?

- Onko käytettävä materiaali tasalaatuista tai muuten kaikille vartioille tasapuolista?
- Onko tekeleelle käyttöä kilpailun jälkeen?
- Saako kokoamattomasta tekeleestä pisteitä?

### Säännöistä

Pt-kilpailujen säännöt ottavat tehtävien laatuun kantaa seuraavissa pykälissä

16 § Tehtävien luonne ja vaikeusaste

19 § Tehtävien suoritusolosuhteet -> tehtävät ilmoitetaan kirjallisesti,

## 4.3. TEHTÄVÄKÄSKY

Partiotaitokilpailuissa tehtävät annetaan kirjallisilla tehtäväkäskyillä, jotka ovat rakenteeltaan samanmuotoisia. Tehtäväkäskystä tulee ilmetä kaikki tehtävää koskeva oleellinen tieto. Vartiolle tulisi antaa tietoa tai ohjeita tehtävästä vain kirjallisen tehtäväkäskyn avulla. Jos vartioille annetaan täydentäviä suullisia ohjeita, on niiden oltava samat kaikille.

Tehtäväkäskyllä ei saa testata vartion nokkeluutta, tehtävät ovat sitä varten. Tehtäväkäskyn tulee olla yksiselitteinen, siinä ei saa olla kompia tai piilotettuja kieltoja tai rajoituksia – lisäksi tämän lauseen kaltaisia pitkiä ja monimutkaisia lauseita kannattaa välttää.

Tehtävänantojen tulee olla kaikille sarjan vartioille samanlaisia, jotta tehtävät olisivat tasapuolisia.

### ***Miksi tehtäväkäsky pitää toteuttaa huolella?***

- Tehtävien tasapuolisuus.
  - tehtäväkäskyt ovat aina kirjallisia,
    - kaikki vartioiden saavat samat tiedot ja ohjeet tehtävistä.
- Minimoidaan suullisten ohjeiden määrä.
- Huolella, siististi ja yhdenmukaisesti laaditut tehtäväkäskyt antavat kilpailusta ja järjestäjistä hyvän kuvan.

<b>HELA 2003 ÄHTÄRI</b>															
<b>KILPAILUN NIMI, AJANKOHTA JA PAIKKA</b>															
<b>SARJA</b>	<b>JTMK, RP</b>														
<b>RASTI</b>	Rastin nimi tai numero														
<b>TEHTÄVÄ</b>	Tehtävän nro (sarjan mukaan)														
<b>MAKSIMIPISTEET</b>	6														
<p><b>[TEHTÄVÄTYYPPI] AIKA- JA TAITOTEHTÄVÄ / TAITOTEHTÄVÄ / AIKATEHTÄVÄ</b></p> <p><b>[TEHTÄVÄRYHMÄ]</b> <b>[TEHTÄVÄN NIMI]</b></p> <p>Ensin kerrotaan milloin suoritusalka alkaa ja päättyy sekä ilmoitetaan <b>maksimisuoritusajaksi</b> (tai arvio siitä kuinka kauan tehtävän suorittamiseen kuluu aikaa).</p> <p>Suraavana määrällään mahdollisimman lyhyesti <b>vartion tehtävä</b>: "Vartion tehtävä on..."</p> <p>Suraavaksi tehtävänantoa voidaan tarkentaa: "Yksi vartion jäsen tuo valmiin hilavikuttimen toistattavaksi pisteeseen T"</p> <p>Tehtävänantoa tarkentaessa <b>asiat kirjoitetaan tärkeysjärjestyksessä, tärkeimmät asiat ensimmäisinä.</b></p> <p><b>Tehtäväkäsyyllä ei saa testata vartion nokkeluutta, tehtävät ovat sitä varten. Tehtäväkäskeyn tulee olla yksiselitteinen, siinä ei saa olla kumpia tai pilottettuja kieltoja tai rajoituksia – lisäksi tämän lauseen kaltaisia pitkiä ja monimutkaisia lauseita kannattaa välttää, sillä asia ymmärretään helpommin lyhyistä ja yksinkertaisista lauseista kuin tällaisista ylipitkistä solostuksista.</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>ARVOSTELU</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tehtäväkäskeyn selkeys ja yksiselitteisyys</td> <td>- [pist] p</td> </tr> <tr> <td>Sääntöjen vaatimat asiat</td> <td>- [pist] p</td> </tr> <tr> <td>[Arvosteluperuste]</td> <td>- [pist] p</td> </tr> <tr> <td>Ajan ylitys [n] minuuttia</td> <td>- 0,0 p</td> </tr> <tr> <td>Väli interpoloidaan suoraviivaisesti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tehtäväkäskeyn vastainen suoritus</td> <td>- 0,0 p</td> </tr> </table> <p><b>LIITTEET</b> Esimerkkejä tehtäväkäskeyistä (x kpl)</p>		<b>ARVOSTELU</b>		Tehtäväkäskeyn selkeys ja yksiselitteisyys	- [pist] p	Sääntöjen vaatimat asiat	- [pist] p	[Arvosteluperuste]	- [pist] p	Ajan ylitys [n] minuuttia	- 0,0 p	Väli interpoloidaan suoraviivaisesti		Tehtäväkäskeyn vastainen suoritus	- 0,0 p
<b>ARVOSTELU</b>															
Tehtäväkäskeyn selkeys ja yksiselitteisyys	- [pist] p														
Sääntöjen vaatimat asiat	- [pist] p														
[Arvosteluperuste]	- [pist] p														
Ajan ylitys [n] minuuttia	- 0,0 p														
Väli interpoloidaan suoraviivaisesti															
Tehtäväkäskeyn vastainen suoritus	- 0,0 p														

### Tehtäväkäskeyn rakenne

Vaadittavat elementit on lueteltu siinä järjestyksessä, jossa niiden tulee olla tehtäväkäskeyssä.

#### Ylätunniste

- Otsikko.
  - Otsikosta käy ilmi kilpailun nimi, ajankohta ja paikka.
    - esim. Hela 2003 Ähtäri, Partiotaitojen suomenmestaruuskilpailut 8.-9.3.2003.
  - Otsikon yhteyteen sijoitetaan myös kilpailun logo.
- Sarja.
  - Ylätunnisteesta tulee selvitä sarja tai sarjat joille tehtäväkäskey on tarkoitettu.
  - Eri sarjojen tehtäväkäskeyjen erottumista toisistaan voidaan tehostaa käyttämällä jokaiselle sarjalle oman väristä paperia.

- On tärkeää, että vartio saa oman sarjansa tehtäväkäskeyn, koska eri sarjojen tehtäväkäskeyt saattavat erota toisistaan (esim. vaikeusasteiltaan).

- Rastin numero tai nimi.
  - Rastin ”tunniste”, josta erityisesti järjestäjät tunnistavat rastin sijainnin maastossa.
  - Tunnisteena voidaan käyttää joko numeroa tai nimeä.
    - Rastien nimeämisessä voidaan käyttää esimerkiksi maastokohteiden nimiä, joiden perusteella erityisesti paikkakuntalaisten on helppo hahmottaa rastin sijainti.
- Tehtävän numero.
  - Tehtävät numeroidaan sarjakohtaisesti.
  - Rastin ja tehtävän numero eivät ole sama asia.
    - Yhdellä rastilla voi olla monta tehtävää.
- Tehtävän maksimipistemäärä.
  - Helposti luettavissa, jotta vartion ei tarvitse laskea pisteitä arvosteluperusteiden osa-alueista.

#### Tehtävänanto

- Tehtävän luokitus arvosteluperusteiden mukaan:
  - aikatehtävä,
  - aika- ja taitotehtävä,
  - taitotehtävä.
- Tehtäväryhmä.
  - Sama kuin tehtäväluettelossa.
- Tehtävän nimi.
  - Sama kuin tehtäväluettelossa.
- Määräajat, miten aika alkaa ja päättyy.
  - Tehtävän aikarajat tulisi kertoa tehtävänannon alussa.
  - Ajan alku:
    - Aika alkoi tehtäväkäskeyn saatuanne.
    - Aika alkaa rastimiehen merkistä.
  - Ajan päättyminen:

- Aika päättyy rastimiehen merkistä.
- Aika päättyy vartion ilmoittaessa olevansa valmis.
- Aika päättyy rastimiehen merkistä tai kun vartio ilmoittaa olevansa valmis.
- Tehtävän suoritukseen kuluva laskettu aika:
  - maksimisuoritus-aika,
    - tehtävän suorittamiseen on aikaa x minuuttia.
  - arvio tai ohje tehtävään kuluva tai käytettävästä ajasta,
    - tavoiteajasta tämän tehtävän suorittamiseen on varattu x minuuttia.
- Tehtävänanto
  - Määritellään mahdollisimman lyhyesti ja selkeästi vartion tehtävä.
    - ”Vartion tehtävänä on...”
  - Tehtävänannon tarkentaminen:
    - lisäohjeet vartion toiminnasta suorituksen aikana,
    - mallikappaleiden, palautus- ja muiden mahdollisten pisteiden sijainnit ja ohjeet toiminnasta,
    - asiat tärkeysjärjestykseen, tärkeimmät ensin,
    - jokainen asia omaan kappaleeseen.
- Arvosteluperusteet.
  - Listataan arvostelun osa-alueet ja niiden maksimipisteet.
  - Tehtäväkäsityksessä ilmoitettujen arvosteluperusteiden tulee vastata täysin arvostelupöytäkirjan arvostelukohtia.
- Liitteet.
  - Listataan kaikki tehtävässä kilpailijoille jaettava materiaali, esimerkiksi:
    - kätevyystehtävät,
      - annettu materiaali ja määrät.
    - kynäilytehtävät,
      - vastaus- ja kysymyslomakkeet.
    - suunnistus.

- kartta ja leimauskortti.

#### 4.4. TEHTÄVIEN ARVOSTELU

Arvostelun tarkoituksena on luokitella vartioiden suoritukset oikeudenmukaiseen paremmuusjärjestykseen siten, että paras suoritus saa eniten pisteitä.

Tehtävien arvostelu on suunniteltava siten, että yrittäminen tuottaa enemmän pisteitä kuin kokonaan tekemättä jättäminen.

Arvostelun tulee taata se, että hyvästä tai huonosta onnesta johtuen ei voi saavuttaa tai menettää suurta pistemäärää.

Arvostelulla pyritään saamaan hajontaa vartioiden välille, mutta arvostelun tulee kuitenkin tuottaa järkevä pistejakautuma parhaimmin ja heikoimminkin tehtävän suorittaneiden vartioiden välille.

Tehtävän arvosteluperusteet ja -asteikot on määriteltävä yksityiskohtaisesti ennen kilpailua. Arvostelu tulee testata. Jos arvosteluperusteet osoittautuvat testatessa kelvottomiksi, niitä on muutettava tarpeen vaatimalla tavalla.

Tehtäväkäsityksen arvosteluperusteissa tulee ilmoittaa, miten arvostelu jakaantuu mahdollisiin osakohteisiin, sekä mikä on jokaisesta osakohteesta saatava maksimipistemäärä.

Arvostelua suunniteltaessa on oltava yhteydessä tuloslaskennasta vastaavan henkilön kanssa, jotta voidaan varmistaa arvostelun ”yhteensopivuus” käytettävän pisteenlaskentaohjelman kanssa.

#### **Arvostelu on suunniteltava huolella, jotta**

- vartiot saadaan paremmuusjärjestykseen, parhaalle parhaat pisteet,
- arvostelu olisi objektiivinen,
- arvostelu olisi tasapuolinen,
- arvostellaan olennaisia asioita,
- tuuripisteet saadaan karsittua pois,
- tehty työ palkittaisiin pisteillä.

## **Tehtävätyypin mukainen arvostelu**

### Aikatehtävä

Vartion pisteet määräytyvät suoritusajan perusteella. Vartio voi saada sakko- tai hyvitysaikaa vajaasta tai hyvästä suorituksesta. Esimerkiksi pistesuunnistuksessa voidaan antaa sakkoaikaa hakemattomista rasteista.

### Taitotehtävä

Arvostelun kohteena on ainoastaan vartion suoritus. Suoritus aika ei vaikuta pisteisiin lainkaan.

### Aika- ja taitotehtävä

Vartion pisteisiin vaikuttavat sekä aika ei pilkkua että itse suoritus. Esimerkiksi kätevyystehtävä, jonka suorittamiseen on annettu tietty aika. Mikäli vartio suorittaa tehtävän annetussa ajassa, saa se pisteet kuten taitotehtävässä pelkän suorituksen perusteella. Jos vartio ylittää annetun ajan suorittaessaan, sen pisteet vähenevät nolnaan joko suoraan tai vähitellen nolnaan (suoraviivainen interpolointi).

## **Arvosteluperusteet**

### Mittaaminen

- Helpoin tapa asettaa vartioiden paremmuusjärjestykseen.
- Mitattavia suureita:
  - aika,
  - pituus,
  - paino.
- Mittaustarkkuuden tulee olla riittävä arvosteluasteikko huomioon ottaen.
  - Mikäli minuutin heitto ajassa muuttaa vartion pisteitä yli kymmenyksen, on ajat otettava sekunnin eikä minuutin tarkkuudella.
  - Jos arviointitehtävässä viiden prosentin virhe alkaa vähentää vartion pisteitä, tulisi järjestäjän pystyä mittaamaan oikea vastaus prosentin tarkkuudella.

- Mikäli tehtävässä, jossa on maksimisuoritus aika, ei sallita lainkaan ajanylitystä, on arvostelussa sallittava pieni ajanoton epätarkkuus (esim. yksi minuutti).

### Arvostelu

- Mikäli tehtävän jollain osa-alueella ei ole mahdollista mitata asetta vartioita paremmuusjärjestykseen, tulee osa-alueelle laatia arvostelulomake (esim. kätevyys- ja ensiaputehtävät).
- Arvostelun tulee perustua mallikappaleeseen tai kuvaukseen oikeasta suorituksesta.
- Arvosteltava suoritus jaetaan osa-alueisiin. Nämä jaetaan edelleen alakohtiin. Alakohtien määrä vaihtelee tehtävän vaatimusten mukaan. Alakohtien porrastuksen tulee olla tarpeeksi tiheä, jotta maksimiporras ei ylitä ei pistettä tähän (katso kohtaa arvostelun tarkkuus).
  - Kun arvostelu on jaettu osiin, on se tarkempaa, objektiivisempaa ja kohdistuu paremmin olennaisiin asioihin.

### Ajan ylitys

- Suoraviivainen interpolointi.

### Muista vartioista riippuvat pisteet

- Pisteisiin vaikuttavat vartion oma, parhaan vartion ja keskimmäisen vartion suoritukset.
- Suoritusajasta riippuva.
  - Yleensä nopeimmalle vartiolle parhaat pisteet.
- Pituudesta riippuva (esim. saappaanheitto)
  - Pisimmälle heittänyt vartio saa parhaat pisteet.
- Suoraviivainen interpolointi.

## **Arvostelun tarkkuus**

### Arvostelun maksimiporras

Maksimiporras eli kahden arvosteluportaan välinen ero saa olla enintään 0,5 pistettä. Maksimiporras tarkoituksena on estää liian



suurien piste-erojen syntyminen pienen suoritusvirheen takia.

- Esimerkiksi kolmen pisteen tehtävässä tulee olla vähintään kuusi 0,5 pisteen arvoista porrasta.
- Karkein mahdollinen porrastus kolmen pisteen tehtävälle:
  - 0,0; 0,5; 1,0; 1,5; 2,0; 2,5; 3,0

Aikatehtävissä (esim. kiri) on usein vain yksi porrastus, mutta kun aikaa mitataan riittävällä tarkkuudella (sekunnin tarkkuus), saadaan pisteisiin tarpeeksi tiheä porrastus.

### Pisteiden pyöristys ja esitystarkkuus

Käytettävästä tulostenlaskentaohjelmasta riippuen pisteitä voidaan syöttää ohjelmaan eri tarkkuuksilla. Partiotaitokilpailuja varten suunniteltua TuPa- (partiotaitokilpailujen tulospalvelu) ohjelmaa käytettäessä vartioiden pisteet voidaan syöttää kahden desimaalin tarkkuudella ja suoritusajat sekunnin tarkkuudella. Arvostelupöytäkirjoista saatavien pisteiden ei näin ollen tarvitse olla yli sadasosan tarkkuudella ilmoitettuja.

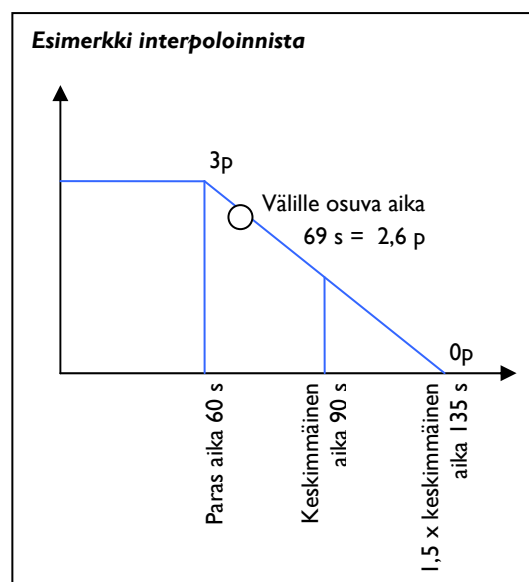
Suoritusajoja on yleensä välttämätöntä mitata sekunnin tarkkuudella, jotta saavutettaisiin riittävä tarkkuus.

Pisteet tulee esittää tuloksissa yhden desimaalin tarkkuudella. Tästä johtuen tehtävien arvostelua ei ole mielekää rakentaa liian tarkaksi. Sadasosan ja kymmenesosan tarkkuudet ovat suositeltavia tehtävästä riippuen. Tuhannesosan tarkkuudella rakennettu arvostelu on jo epämieliekäs.

### **Suoraviivainen interpolointi**

Maksimipisteiden saantiin vaaditaan tietty suoritus eli maksimisuoritus. Nollasuoritus taas antaa nolla pistettä. Nämä kaksi pistettä sijoitetaan koordinaatistoon ja yhdistetään suoralla. Suoralta voidaan lukea vartioiden suoritusta vastaavat pisteet. Tätä kutsutaan suoraviivaiseksi interpoloinniksi. Vaikka vartion suoritus olisi parempi kuin

maksimisuoritus, vartio saa maksimisuorituksen osoittaman pistemäärän, sillä maksimisuorituksella tehtävästä saa täydet pisteet eivätkä tätä korkeammat pisteet ole mahdollisia. Ja vaikka vartion suoritus olisi huonompi kuin nollasuoritus, vartio saa nollasuorituksen osoittaman pistemäärän.



### Maksimi- ja nollasuoritus

Maksimisuoritus voi olla ennalta määrätty, pienin suoritus tai suurin suoritus.

Nollasuoritus voi olla ennalta määrätty, 1,5 x keskimäinen suoritus tai 0,5 x keskimäinen suoritus.

### Keskimmäinen suoritus

Keskimmäinen suoritus saadaan järjestämällä suoritukset paremmuusjärjestykseen ja poimimalla keskimäinen. Mikäli suorituksia on parillinen määrä, keskimäinen suoritus on kahden keskimäisen suorituksen keskiarvo.

### 1,5 vai 0,5 x keskimäinen suoritus

Mikäli maksimisuoritus on pienin suoritus, käytettävä kerroin on 1,5. Esimerkiksi kiritaipaleen nopeimmin kulkenut vartio saa tehtävästä maksimipisteet ja vartiot, joiden

aika on 1,5 x keskimäinen aika tai sitä hitaampi, saavat nolla pistettä. Vartioiden, joiden suoritus aika on maksimi- ja nollasuoritusten välissä, pisteet luetaan maksimi- ja nollasuorituksen väliin piirretyltä suoralta.

Kerrointa 0,5 käytetään kun suurin suoritus on maksimisuoritus (esimerkiksi pisin heitto).

#### Arviointitehtävät

Ensin lasketaan vartion arvion etäisyys oikeasta vastauksesta eli virhe. Jos oikea vastaus on 250, tuottavat vastaukset 200 ja 300 saman pistemäärän, koska virheet ovat yhtä suuret.

Maksimisuoritus on nollavirhe (täysin oikea vastaus), tietty virhe (esim. max. 5 %) tai pienin virhe. Nollasuoritus on kiinteä (esim. 20 % tai sitä suurempi virhe) tai 1,5 x keskimäinen virhe.

#### Pisteiden laskeminen

Järjestäjien ei tarvitse laskea käsin interpoloitavien tehtävien pisteitä. Tähän tarkoitukseen on kehitetty partiotaitokilpailujen tulospalveluohjelma (TuPa) Ohjelmalle annetaan maksimisuoritus (kiinteä/suurin/pienin) ja nollasuoritus (kiinteä/1,5x keskimäinen/0,5x keskimäinen). Tehtävän päätyttyä syötetään vartioiden suoritukset ohjelmaan, jolloin ohjelma laskee kunkin vartion pisteet.

TuPa osaa myös arviointitehtävien pisteenlaskun, jolloin maksimi- ja nollasuorituksen lisäksi määritetään oikea vastaus.

## 4.5. RASTIPÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT

Rastipäällikön tehtävänä on vastata rastin toimivuudesta.

#### **Ennen kilpailua**

- Tehtävän ja sen arvostelun ideointi ja suunnittelu TAI vaihtoehtoisesti perehtyminen järjestelytoimikunnan jo

suunnittelemaan tehtävään ja sen materiaaleihin.

- Tehtävän papereiden suunnittelu ja toteuttaminen:
  - Kilpailijoille: tehtäväkäskyt, tehtäväkortit, kartat sekä muut mahdolliset tehtävässä tarvittavat paperit (esim. yörastiohje).
  - Rastihenkilökunnalle: arvostelupöytäkirjat, mahdolliset oikeat vastaukset.
- Rastin toiminnan suunnittelu ja pohjapiirroksen tekeminen rastille:
  - rastipaikkaan tutustuminen,
  - vartion vastaanotto,
  - tehtävänanto,
  - suorituspaikat,
  - tehtävän vastaanotto,
  - arvostelu,
  - vartion poistuminen.
- Rastihenkilöstö:
  - tarvittavan henkilöstön määrän arviointi ja hankkiminen,
  - hankitun henkilöstön kouluttaminen rastin yleiseen toimintaan ja omiin tehtäviin:
    - tehtäväryhmänjohtajan tuella,
    - tavoitteena tehtävän tasapuolisuus vartioille tehtävänannon ja arvostelun osalta.
- Rastin materiaali:
  - tarvittavien materiaalien ja niiden määrien listaaminen,
  - muiden rastin toimintaa tukevien materiaalien ja varusteiden listaaminen,
  - materiaalin hankkiminen kilpailussa sovitulla tavalla (rastikohtaisesti tai keskitetysti).
    - Mikäli rastipäällikkö hankkii itse tehtävän vaatimat materiaalit, tulee huolehtia siitä, että materiaalit toimitetaan ajoissa kilpailukeskukseen / sovittuun varastotilaan.

- Itse hankituista materiaaleista tulee toimittaa kuitit / laskut kilpailun taloudesta vastaavalle.
- Ongelmatilanteissa yhteys tehtäväryhmän johtajaan tai sovittuun henkilöön.

### **Kilpailun aikana**

#### Ennen rastille lähtöä

- Tehtävän materiaalin ja kilpailuajan noutaminen kilpailukeskuksesta sovittuna ajankohtana.
  - Kaikkien tarvittavien paperien ja materiaalien tarkistaminen,
  - kuittaus,
  - vartioiden hajonta.
- Materiaalin ja rastihenkilöstön rastille kuljettamisesta huolehtiminen sovittujen mahdollisuuksien mukaisesti.

#### Rastilla

- rastin valmistelun ja rakentamisen johtaminen:
  - rakennelmat, opasteet jne.,
  - rastin avaaminen sovittun aikataulun mukaan.
- rastin toiminnan harjoittelu ja kertaaminen,
- rastin toiminnan johtaminen ja valvominen:
  - Mahdollisten ongelmien ratkaiseminen.
  - Tarvittaessa neuvoa voi kysyä tehtäväryhmän johtajalta tai kilpailutoimistosta.
- rastin purkamisen ja siivoamisen johtaminen,
- tulosten ja kaikkien tehtävän paperien toimittaminen tulostuimistoon:
  - Rastipäällikön tulee olla tavoitettavissa vähintään puhelimitse kilpailun loppuun saakka.
- tehtävästä mahdollisesti ylijääneet materiaalit toimitetaan sovittuun paikkaan,
- rastihenkilöstön mahdollinen uudelleen sijoittaminen annettujen ohjeiden mukaan.

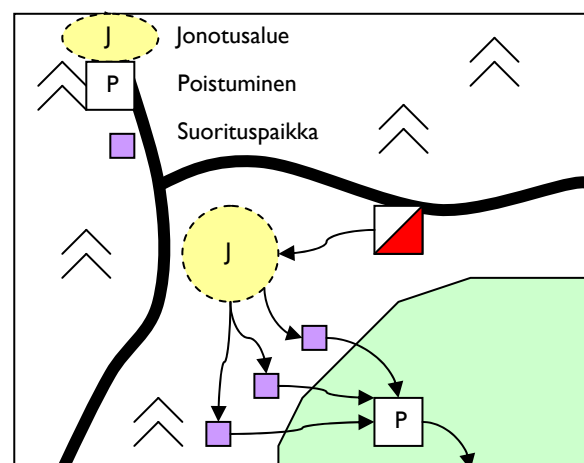
## 4.6. RASTIN TOIMINTA

Rastin toimintaa suunniteltaessa on otettava huomioon mm. seuraavat seikat:

- Rastin läpäisykyky on riittävä, jolloin ei muodostu jonoja.
- Vartioiden on tultava rastille eri suunnasta kuin mihin ne lähtevät.
- Suorituspaikkojen
  - lukumäärä,
  - turvallisuus,
  - tasavertaisuus,
  - näkymättömyys.

Rastin suunnittelusta vastaa sarjanjohtaja. Rastipäällikön on oltava mukana suunnitelmaa tehtäessä. Rastin toiminnan suunnittelua varten on ehdottomasti käytävä tutustumassa rastipaikkaan etukäteen.

#### **Rastialue**



Rastialueella sijaitsee tullessa ja lähtiessä ilmoittautumispisteet sekä jonotusalue ja suorituspaikat. Rastialueen kuva tai kartta voi selkeyttää rastihenkilöstölle ja tarvittaessa kilpailijoillekin (yörasti) rastin kulun. Rastille tullaan eri suunnasta kuin lähdetään; näin saadaan sujuva läpivirtaus.

Rastialueen tulee olla sellainen, että suorituspaikkojen olosuhteet ovat mahdollisimman samanlaiset. Suorituspaikoilta ja jonotusalueelta ei saa nähdä toisten suorituksia, jolloin ne ovat tasapuolisia. Lisäksi suorituspaikkojen tulee olla turvallisia.

Jos toisen vartion tehtävän suorituksen näkemisestä ei ole etua, niin näkymättömyydellä ei ole niin väliä (esim. paperitehtävät). Suorituspaikat on hyvä rakentaa ennen kilpailun alkua.

Rastialueen suunnittelussa voidaan hyödyntää esimerkiksi maaston mäkiä ja monttuja, tiheää puustoa sekä rakennuksia. Näin ei tarvita niin paljon esimerkiksi pressuja suorituspaikkojen näkyvyyden suojaamiseen.

### **Erityiset rastit**

Muun muassa lähtöpaikan ja yörastin suunnitteluun liittyy omia erityispiirteitään, ks. SP:n järjestelyohjeet.

### **Suorituspaikkojen määrä**

Suorituspaikkojen määrä riippuu kilpailun etenemisaikataulusta. Ruuhkahuipuista on selvittävä ilman pitkiä jonoja, joten suorituspaikkoja on oltava riittävästi.

#### Lähtötiedot

- Vartioiden lukumäärä,
- ensimmäisen vartion saapumisaika,
- viimeisen vartion saapumisaika,
- vartion läpimenoaika suorituspaikalla.

Yleensä puolet vartioista tulee saapumisaikavälin toisen kolmanneksen aikana (jos rasti on avoinna kolme tuntia, niin toisen tunnin aikana). Ensimmäinen neljännes vartioista tulee aikavälin ensimmäisen kolmanneksen aikana ja viimeinen neljännes tulee aikavälin viimeisen kolmanneksen aikana.

#### Vartion läpimenoaika suorituspaikalla

Tehtävän suorittamiseen varatun ajan lisäksi täytyy huomioida, kuinka kauan vartio varaa suorituspaikkaa ennen ja jälkeen tehtävän sekä paljonko aikaa rastipaikan valmisteluun kuluu. Tähän tulisi varata muutamia minuutteja, jotta rastin aikataulu pitää paremmin.

Suorituspaikkojen määrä voidaan laskea siten, että vartion aika suorituspaikalla kerrotaan vartioiden lukumäärällä ruuhkahuipun aikana. Tämä yhtälö jaetaan ruuhkahuipun kestolla. Tulos pyöristetään ylöspäin.

Eli yksinkertaisesti suorituspaikkojen lukumäärä (kpl):

$$\begin{aligned} \text{Suorituspaikkojen lukumäärä} &= \\ & \frac{\text{Vartion aika} * \text{Vartioita ruuhkahuipussa}}{\text{Ruuhkahuipun kesto}} \\ \text{Vartion aika} &= \text{Suoritus aika} + \text{Siirtymiset jne.} \end{aligned}$$

#### Esimerkki:

Vartion läpimenoaika suorituspaikalla on 10 minuuttia. Tunnissa yhden suorituspaikan läpi menee kuusi vartioita. Jos vartioita on 30 ja rastin aukioloaika kaksi tuntia, niin 40 minuuttia kestävä ruuhkahuipun aikana arviolta vartioita voi tulla 15 kpl.

Tällöin suorituspaikkoja tarvittaisiin:

$$\begin{aligned} \frac{10 \text{ min} * 15 \text{ kpl}}{40 \text{ min}} &= 3,75 \text{ kpl} \\ \text{Tarvitaan siis neljä suorituspaikkaa} \end{aligned}$$

## 5. LOPUKSI

### 5.1. TUOMARIKORTTIJÄRJESTELMÄ

Suomen Partiolaisilla on käytössään tuomarikorttijärjestelmä, jolla voidaan ohjata kilpailuiden avainhenkilöiden järjestelykokemusta. Eri tuomarikorttiluokkiin vaaditaan eri määrä järjestelykokemusta, ja SP:n kilpailuiden järjestämisessä joihinkin tehtäviin vaaditaan tiettyä tuomarikorttiluokkaa.

SP:n kilpailuryhmä ylläpitää rekisteriä I ja II luokan tuomarikorteista. Piirien kilpailujaostot ylläpitävät rekisteriä piirin alueelle myönnettyistä III-luokan tuomarikorteista.

PP:n järjestelytoimikuntakurssin suorittaminen oikeuttaa kolmannen luokan tuomarikorttiin. Järjestelykokemuksen karttuessa ylempiä tuomarikortteja voi anoa SP:n kilpailuryhmältä.

	Vaatimukset	Toiminta- oikeudet	Uusimis- perusteet
<b>III lk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suoritettava hyväksytysti partiotaitokilpailujen järjestelytoimikuntakurssi (JTMK-kurssi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piiritasolla kaikissa tuomari- ja järjestelytehtävissä paitsi tuomarineuvoston pj:na ja valvojana</li> <li>Muissa kilpailuissa tehtävissä, joissa ei vaadita II tai I luokan tuomarikorttia</li> <li>Partiotaitokilpailujen JTMK-kurssin kouluttajana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kun asianomainen on osallistunut piiritason kilpailujen järjestelyihin</li> </ul>
<b>II lk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osallistuttava III luokan tuomarikortin saatuaan ainakin kolmen vähintään piiritason kilpailun järjestelyihin järjestelytoimikunnassa seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kilpailuista vähintään kahden on oltava partiotaitokilpailu</li> <li>Vähintään yhdessä on toimittava kilpailun johtajana, järjestelysihteerinä, sarjanjohtajana tai selvitetysti vastaavassa tehtävässä</li> <li>Yhden järjestelyn voi korvata kouluttamalla järjestelytoimikuntakurssilla tai osallistumalla kilpailijana neljään partiotaitojen SM-kilpailuun</li> </ul> </li> <li>Osallistuttava vähintään piiritason partiotaitokilpailuun kilpailijana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikissa tuomari- ja järjestelytehtävissä paitsi partiotaitojen SM-kilpailujen tuomarineuvoston puheenjohtajana ja niiden valvojana</li> <li>Partiotaitokilpailujen järjestelytoimikuntakurssin johtajana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kun asianomainen on osallistunut ainakin kahteen vähintään piiritason kilpailuun seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vähintään toisen on oltava partiotaitokilpailu</li> <li>Vähintään toisessa on oltava järjestelytoimikunnan tai tuomarineuvoston jäsen</li> <li>Toinen osallistuminen voidaan suorittaa kilpailijana</li> </ul> </li> </ul>
<b>I lk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osallistuttava vähintään kolmen partiotaitokilpailun järjestelyihin siten että: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vähintään yksi on kansallinen tai SM-kilpailu ja kaksi muuta ovat vähintään piiritason kilpailuja</li> <li>Muussa kuin edellisen kohdan kilpailussa on toimittava tuomarineuvoston puheenjohtajana ja muissa järjestelytoimikunnan jäsenenä</li> </ul> </li> <li>Osallistuttava SP:n partiotaitokilpailujen johtajakurssille</li> <li>Oltava II luokan tuomarikortti</li> <li>Osallistuttava vähintään piiritason partiotaitokilpailuun kilpailijana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikissa tuomari- ja järjestelytehtävissä</li> <li>Partiotaitokilpailujen johtajakurssin kouluttajana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kun asianomainen on osallistunut ainakin kahteen vähintään piirin partiotaitomestaruuskilpailuun seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vähintään toisessa on oltava järjestelytoimikunnan tai tuomarineuvoston jäsen</li> <li>Toinen osallistuminen voidaan suorittaa kilpailijana tai rastipäällikkö-, järjestelytoimikunta- tai johtajakurssin kouluttajana</li> </ul> </li> </ul>

## 5.2. KIERTOPALKINTOSÄÄNNÖT

Alla on Pohjanmaan Partiolaisten kiertopalkintoja koskevat säännöt.

### **Pohjanmaan Partiolaisten partiotaitojen mestaruuskilpailujen**

#### **KIERTOPALKINTOSÄÄNNÖT**

1. Näiden sääntöjen lisäksi huomioidaan mahdolliset kiertopalkinnon lahjoittajan lisäohjeet.
2. Kullakin sääntöjen mukaisella sarjalla (oranssi, vihreä, sininen, punainen, ruskea, harmaa) on oma kiertopalkintonsa.
3. Sarjakohtaisen kiertopalkinnon saa haltuunsa sarjan voittajavartio siihen seuraavaan piirinmestaruuskilpailuun saakka, jossa sarja kilpailee seuraavan kerran.
4. Kiertopalkinnon haltijan tai sen lippukunnan tulee kaiverruttaa palkinnossa olevaan laattaan vuosi, vuodenaika (talvi/kevät/syksy), vartio ja lippukunta. Kaivertamisesta koituneista kuluista vastaa kiertopalkinnon haltija tai sen lippukunta.
5. Kilpailun valvoja ottaa hyvissä ajoin yhteyttä edellisen kilpailun voittaneeseen lippukuntaan ja sopii kiertopalkinnon toimittamisesta tulevaan kilpailuun. Pohjanmaan Partiolaisten kilpailujaosto pitää kirjaa kiertopalkintojen saajista.
6. Kun kiertopalkinnon kierto katkeaa, PP:n kilpailujaosto ryhtyy välittömästi toimiin uuden kiertopalkinnon hankkimiseksi.
7. Sarjakohtainen kiertopalkinto katkeaa, kun saman lippukunnan vartiot ovat saaneet yhteensä kuusi (6) kiinnitystä.
8. Kiertopalkintosäännöt on laadittu 20.2.2010.

### 5.3. JÄRJESTELYVUOROT

Alustava järjestelyvuorotaulukko vuosille 2010-2015.

<b>Vuosi</b>	<b>Kilpailu</b>	<b>Alue</b>	<b>Lippukunnat</b>
<b>2010</b>	Kevät	2	Oulun Valppaat
	Kevät	10	Härmän Tähestäjät, Ylihärmän Partiolaiset, Markki-partio
	Kevät SM	5+6	-
	Supe + Seikkailija	1	Kiimingin Virkut
	Supe + Seikkailija	6	Eräkurjet Pietarsaari
	Supe + Seikkailija	7	Ilkan Partiolaiset
	Jussin Jotos & Paavon Polku	-	Liungilan Eränkävijät, Hanhikivenkiertäjät
	Syys	2	Pohjan Veikot, Pateniemen Polunpolkijat, Putaan Vilkkaat, Pudasjärven Mesikämmenet
<b>2011</b>	Talvi	9	Vaasan Metsäveikot, Vaasan Partiotytöt
	Kevät	4	Pohjan Ilves, Merijärven Tervanpolttajat
	Kevät	7	Parranhaltijat
	Supe + Seikkailija	2	Toimarit, Koskiveikot
	-	-	-
	Supe + Seikkailija Syys	10 8	Markki-Partio (Härmän Tähestäjät, Het Partio) Vetelin Koskenkävijät, Evipartio, Vimpelin Villikehrät, Kaustisen Kallionkoluajat
<b>2012</b>	Talvi	6	Kokko-Pojat, Halkokariset, Lohtajan Teiskueljet
	Talvi SM	1+2	-
	Kevät	5	Haapajärven Eräpartio
	Kevät	9	, Vaasan Siniset Partiotytöt- ja pojat Samposet
	Supe + Seikkailija	1	Himangan Nuotioveljet, Liungilan Eränkävijät, Vääräjoen Vartijat
	Supe + Seikkailija	4	Kurikan Korvenkävijät, Lakeuden Vartijat
	Supe + Seikkailija	6	
	Syys	7	
<b>2013</b>	Talvi	7	Kauhajoen Kytöveikot, Jurvan Saloveikot
	Kevät	2	-
	Kevät	10	Lakeuden Eräpartio
	Supe + Seikkailija	1	Illinkiertäjät, Putaan Vilkkaat
	Supe + Seikkailija	5	Sievin Samoojat
	Supe + Seikkailija	9	Vähänkyrön Eränkävijät, Vainion Vesat
	Syys	10	Tasangon Talvikit
<b>2014</b>	Talvi	4	Merituuli
	Kevät	2	Tervapartio
	Kevät	8	Het-Partio
	Supe + Seikkailija	2	Pohjan Veikot
	Supe + Seikkailija	8	Kuortaneen Kuismat
	Supe + Seikkailija	15	Nivalan Partio
	Syys	1	Kuusamon Tunturisiskot- ja veikot
<b>2015</b>	Talvi	10	Simpsion Siskot ja Simpsion Karhut
	Kevät	5	Viessojat
	Kevät	9	Ahjopartio
	Supe + Seikkailija	2	Oulun Metsänkävijät
	Supe + Seikkailija	6	Kannuksen Korvenkävijät
	Supe + Seikkailija	7	Ilkan Partiolaiset
	Syys	8	Ähtärin Eräveikot





Pohjanmaan Partiolaisten partiotaitokilpailujen järjestelyohjeet on tarkoitettu ohjeistukseksi Pohjanmaan Partiolaisten piiritason partiotaitokilpailuiden järjestäjille. Ohjeissa on kerrottu partiotaitokilpailujen järjestämisestä yleisesti sekä keskitytty erityisesti niihin asioihin, jotka Pohjanmaan Partiolaisten kilpailuissa poikkeavat partiotaitojen SM-kilpailuista, joihin liittyy materiaalia Suomen Partiolaiset julkaisee. Ohjeet toimivat myös opetusmateriaalina Pohjanmaan Partiolaisten järjestelytoimikunta- ja rastipäällikkökursseilla.