

Aika Torstai 27.3.2025 klo 16.00
Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone (kokoustapa on sähköinen / hybridi kokous)

ASIAT

- 29 KOKOUKSEN AVAUS
- 30 LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 31 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 32 TYÖJÄRJESTYS
- 33 RIPPIKOULUN PAIKALLISUUNNITELMA 2025-2027
- 34 SEURAKUNTAPASTORIN OSA-AIKAISEN VIRKAVAPAAN JATKAMINEN
- 35 DIAKONIAN VIRAN TÄYTTÄMINEN MÄÄRÄAJAKSI
- 36 KANGASNIEMEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS 2024
- 37 KÄYTTÖTALouden SITOVUUSTASOJEN YLITYKSET 2024
- 38 EDUSTAJAN VALINTA ERI TALOYHTIÖIDEN YHTIÖKOKOUKSIIN VUOSIKSI 2025-2026
- 39 KIRKON VESIKATON MAALAUUS, SADEKOURUJEN JA SYÖKSYTORVIEN ASENTAMINEN / URAKOITSIJAN VALINTA
- 40 ILMOITUSASIAT
- 41 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- 42 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Aika	Torstai 27.3.2025 klo 16:00 – 18:54
Paikka	Kunnantalo, kunnanhallituksen kokousshuone, hybridikokous
Läsnä	Tikkanen Ville, kirkkoneuvoston puheenjohtaja Pyykkönen Mervi, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Hokkanen Simo, jäsen Hämäläinen Sulo, jäsen Janhunen Tuomo, jäsen §§ 20 - 36 Keränen Katri, varajäsen Laitinen Kirsi, jäsen; etänä Pirttiaho Susanna, jäsen §§ 20 - 36 Tiihonen Ilkka, jäsen Tiihonen Sami, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja §§ 20 - 36 Snicker Jarmo, talouspäällikkö; etänä
Poissa	Sävilampi Marjaana, jäsen Vehmala Raija, kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Lisätietoja päätöksistä antavat:

Puheenjohtaja	Tikkanen Ville (sposti: ville.t.tikkanen@evl.fi)
Sihteeri	Snicker Jarmo (sposti: jarmo.snicker@evl.fi)

29 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Ville Tikkanen avasi kokouksen.

30 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 7 jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarviin heistä vähintään viiden henkilön läsnäolo.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan ”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.”

Kokouksessaan 20.2.2025 kirkkoneuvosto päätti, että kokousaineisto lähetetään sähköisesti kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle vähintään 7 päivää ennen kokousta ja jaetaan paperisena kokouksessa. Kokousaineisto lähetetty sähköisesti 20.3.2025.

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

tark
/

**31 §
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esitys, kirkkoherra:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Simo Hokkanen ja Ilkka Tiihonen. Pöytäkirja on nähtävänä 31.3. – 22.4.2025 yleisessä tietoverkossa Kangasniemen seurakunnan verkkosivuilla.

**32 §
TYÖJÄRJESTYS**

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Esityksen mukainen.

**33 §
RIPPIKOULUN PAIKALLISUUNNITELMA 2025-2027**

Rippikoulun ohjesäännön (hyväksytty kirkkoneuvostossa 20.8.2024) 2 § mukaan ”Rippikoulun paikallista toteutusta varten laaditaan kolmivuotinen paikallissuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto hyväksyy.”

Nuorisotyönohjaaja Laura Hurmerinta yhdessä rippikoulutyön työalapappi Päivi Liukkosen ja kirkkoherran on koonnut paikallissuunnitelman, joka on liitteenä 33.

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Kangasniemen seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelman vuosi 2025-2027 liitteen 33 mukaan.

Lava:

Käsitellyllä asialla on KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja myönteisiä lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Päätös:

Esityksen mukainen.

**34 §
SEURAKUNTAPASTORIN OSA-AIKAISEN VIRKAVAPAAN JATKAMINEN**

Seurakuntapastori Tuula Suuronen on toiminut 1.6.2023 lähtien osa-aikaisella (40%) virkavapaalla. Osa-aikaisuus on myönnetty kahdeksi vuodeksi. Hän anoo tuomiokapitulilta osa-

aikaisen virkavapaan jatkamista 1.6.2025 alkaen eläkkeelle siirtymiseensä asti 1.4.2027. Kirkkoneuvostolta hän anoo puoltavaa lausuntoa tuomiokapitulille.

Lava:

Käsitellyllä asialla ei ole merkitystä tai vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto puoltaa Tuula Suurosen anomusta tuomiokapitulille osa-aikaisen (40%) virkavapaan jatkamisesta 1.6.2025 alkaen.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Ote tuomiokapituli.

35 §

DIAKONIAN VIRAN TÄYTTÄMINEN MÄÄRÄAJAKSI

Kangasniemen seurakunnassa toimii yksi diakonianviranhaltija. Toinen diakonian virka on ollut täyttämättä kesästä 2020 alkaen. Diakonian tarve ei ole kuitenkaan vähentynyt vaan pikemminkin kasvanut. Yhdellä viranhaltijalla on rajatut mahdollisuudet täyttää kaikkea seurakuntalaisten tarvetta.

Vuonna 2024 toteutettu diakonian projekti yli 70-vuotiaiden kangasniemeläisten tavoittamiseksi toi näkyviin ikäihmisten monet haasteet ja toiveet vahvemmalle seurakuntayhteydelle. Projektissa toteutuneet kohtaamiset olivat tarpeellisia. Merkittäviksi teemoiksi kohtaamisissa käydyissä keskusteluissa nousivat hengelliset kysymykset ja kuolema. Projektin raportti nostaa esiin myös ikäihmisten elämänmuutosten tuomat haasteet, yksinäisyyden ja mielenterveyden avun ja tuen tarpeen asioina, jotka vaativat huomiota. Myös omaishoitajien kuormittunut tilanne nousi raportissa esiin. Seurakunnalle esiin nostetut toiveet ja tarpeet projektin myötä ovat kuljetusmahdollisuuden tukeminen jumalanpalveluksiin, ikäihmisille suunnattujen laulutapahtumien lisääminen sekä kotikäyntien ja keskustelujen jatkaminen erityisesti hengellisten kysymysten äärellä. Raportin perusteella kotikäyntityöhön panostaminen olisi merkittävää.

Vuoden 2025 talousarviossa on varattu 42.600 euron ylimääräinen määräraha diakoniatyön henkilöstökuluihin. Täyttämättä ollut virka on perusteltua täyttää määräaikaisena kolmeksi vuodeksi. Määräaikaisuuden perusteena on kausiluontoinen työ, jolla vastataan kasvaneeseen diakoniseen tarpeeseen ja taloudellista apua tarvitsevien määrän kasvuun. Määräaikainen tehtävä voidaan nähdä myös jatkona toteutetulle diakonian projektille ja vastauksena toiveille ikäihmisten kohtaamiseen.

Määräaikaisen viran painopisteenä on ikäihmisten parissa tehtävä työ, mutta tehtäväkuva sisältää myös muuta diakoniatyötä, jota jaetaan toisen viranhaltijan kanssa. Tehtävien jakaminen tuo lisäresurssia diakoniatyön kehittämiseen ja mm. työikäisten seurakuntalaisten osallisuuden vahvistamiseen.

Virkaa esitetään täytettäväksi julkisella hakumenettelyllä ja seuraavanlaisella hakuilmoituksella:

tark
/

"Kangasniemen seurakunta hakee

Diakonian viranhaltijaa kolmen (3) vuoden määräaikaiseen virkasuhteeseen 1.6.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Tarjoamme työtä upeissa Puulan maisemissa, vireässä seurakunnassa, jossa työskennellään toimivissa tiloissa ja hyvässä yhteistyössä sekä työyhteisön, seurakuntalaisten että muiden toimijoiden kesken. Meillä saat kokeilla rohkeasti uutta ja laittaa osaamisesi käyttöön.

Kangasniemi on aktiivinen ja luonnonkaunis noin 5000 asukkaan kunta, jossa luonto ja liikkumisen mahdollisuudet ovat käden ulottuvilla. Mikkeli, Jyväskylä ja Pieksämäki ovat alle tunnin ajomatkan päässä.

Pääset mukaan positiiviseen työyhteisöön, jossa hyvä työilmapiiri ja yhdessä tekeminen vapaaehtoisten kanssa ovat osa toimintakulttuuriamme. Seurakuntalaiset toimivat aktiivisesti jumalanpalveluselämässä ja muussa seurakuntatyössä sekä sosiaalisessa mediassa. Someosaamisesi on plussaa!

Diakoniatyössä pääset tekemään merkityksellistä ja kiinnostavaa työtä, kohtamaan ja tukemaan erilaisissa elämäntilanteissa olevia ihmisiä, perheitä sekä yhteisöjen jäseniä. Viran erityinen painopiste on ikäihmisten parissa tehtävässä työssä, mutta tehtäviin kuuluvat myös muut diakonian monipuoliset tehtävät, kuten yleinen diakoniatyö, avustus- ja vastaanottotyö, kotikäynnit, ryhmien ohjaaminen sekä leiri- ja retkityö.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on Kirkkohallituksen päätöksen (säädoskokoelma nro 162) mukainen diakonian viranhaltijalta vaadittava tutkinto. Virkaan valitun on oltava evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Arvostamme sujuvia vuorovaikutustaitoja ja itsenäistä, aloitteellista työtötta.

Viran palkkaus on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukainen, vaativuusryhmä 502. Peruspalkka on 2811 euroa, jonka lisäksi voidaan maksaa työntekijän aiempaan työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää 98 - 367 euroa/kk. Seurakunnassa on käytössä suorituslisäjärjestelmä. Suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen. Virka tulee ottaa vastaan 1.6.2025 tai sopimuksen mukaan. Ennen viran vastaanottamista valitun tulee esittää selvitys terveydentilastaan. Viran täyttämässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Viranhoito edellyttää oman auton käyttöä.

Hakemusten, joita ei palauteta, tulee olla liitteineen perillä viimeistään to 17.4. klo 12.00 osoitteessa: Kangasniemen seurakunta kirkkoneuvosto, Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi (kuoreen merkintä "Diakonian virka") tai sähköpostitse osoitteella kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. Hakemukseen tulee liittää ansioluettelo sekä kopiot opiskelu- ja työtodistuksista.

Hakijan tulee kutsuttaessa varautua haastatteluun Kangasniemellä pe 25.4.2025 Tarkempi haastattelupaikka ilmoitetaan haastatteluun kutsuttaessa.

Kirkkoneuvosto päättää valinnasta huhtikuun kokouksessaan.

Tiedusteluihin vastaavat Ville Tikkanen, 0400 143 601, ville.t.tikkanen@evl.fi ja Eija Kuitunen, 0400 146 606, eija.kuitunen@evl.fi.”

Rekrytinnin vaiheet ja aikataulu käyvät ilmi hakuilmoituksesta. Hakuilmoitus julkaistaan seurakunnan kotisivuilla, TE- palveluiden verkkosivuilla. Lisäksi haettavana olevaa tehtävästä voidaan ilmoittaa tarpeelliseksi katsotuissa kanavissa. Haastatteluja ja valintaesityksen valmistelua varten on tarkoituksenmukaista asettaa työryhmä.

Lava:

Käsitellyllä asialla ei ole merkitystä tai vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto;

1. julistaa haettavaksi diakonian viran kolmen vuoden määräajaksi 17.4.2025 klo 12:00 mennessä;
2. asettaa valintatyöryhmän diakonian virantäyttöä valmistelevaan.

Päätös:

1. Esityksen mukainen.
2. asetti valintatyöryhmän jäseniksi: Ville Tikkanen, Tuula Suuronen, Jarmo Snicker, Kirsi Laitinen, Mervi Pyykkönen.

36 §

KANGASNIEMEN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS 2024

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitolaisissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitolovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa,

taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta, ja tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Toimintatuotot olivat 842.316,12 euroa ja ne olivat edellisvuoden tasolla (845.861,64 euroa, v. 2023). Toimintatuotoista korvauksia ei kertynyt ollenkaan, myyntituotot kasvoivat noin 3.400 euroa (+ 92 %), maksutuotot kasvoivat 7.200 euroa (+11 %), vuokratuotot pienivät noin 7.500 euroa (- 3 %), metsätalouden tuotot kasvoivat 13.500 euroa (+ 3 %). Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat kasvoivat 23.000 euroa (+ 165 %), tuet ja avustukset kasvoivat 3.800 euroa (+ 86) %, muut toimintatuotot pienenivät noin 47.000 euroa (- 100 %). Vuonna 2023 toteutui kertaluontoinen myyntivoitto (noin 47.000 euroa) rakennuspaikan myynnistä.

Käyttötaloulososan toimintakulut toteutuivat talousarvioon verrattuna 98,0 prosenttisesti. Kulut olivat yhteensä 1.708,131,12 euroa, mikä on 34.278,88 euroa ennakoitua vähemmän. Toimintakulut kasvoivat edellisvuodesta yhteensä 32.294,17 (+ 2 %) euroa.

Henkilöstökuluissa kasvua oli 62.100 euroa (+9 %), palveluiden ostot pienenivät 38.500 euroa (- 8 %), vuokrakuluissa oli lisäystä 2.200 euroa (+1 %), aineiden ja tarvikkeiden ostoissa oli vähennystä 11.200 euroa (- 10 %), annetut avustukset kasvoivat 13.200 euroa (+24 %) ja muut toimintakulut kasvoivat 4.500 euroa (+8 %).

Ulkoiset, pääluokkatasoiset toimintakatteet toteutuivat talousarvioon verrattuna seuraavasti: hallinto 95 % (alitus 14.200 euroa), seurakuntatyö 99 % (alitus 6.800 euroa), hautaustoimi 95 % (alitus 6.300) ja kiinteistötoimi 146 % (ylitys 65.000). Kiinteistötoimessa tuotot olivat kuluja suuremmat. Käyttötaloulososan toimintakate, -865.815,00 euroa, oli 92.235,00 euroa ja 10 % budjetoitua pienempi.

Suunnittelut investoinnit v. 2024 kohdistuivat kirkkoon: kirkkotekstiilit 2020 (budjetti 10.000 euroa), kirkon korjaus- muutostyöt III- vaihe (budjetti 290.000 euroa). Kirkkotekstiilit saatiin toteutettua loppuun jo vuoden 2023 aikana, joten toteumaa ei tullut. Kirkon korjaustöiden suunnittelun ja vesikaton muutostöiden (kattolyhteet) toteuma oli 130.792,29 euroa.

Kirkollisverojen tuotto oli 1.082.489,82 euroa, mikä on 68.300 euroa (7 %) enemmän kuin vuonna 2023. Kirkollisverotuottojen osuus kokonaistuotoista oli 50 %. Valtionrahoitusta saatiin 105.411,96 euroa, mikä on 5 % kokonaistuotoista. Verotuskuluja maksettiin 15.025,32 euroa (+8 %) ja Kirkon rahastomaksuja 79.974,00 euroa (+1 %). Rahoitustuottoja saatiin 145.568,70 euroa, mikä on 10.200 euroa (8 %) enemmän kuin vuonna 2023.

Vuosikatetta kertyi 372.656,16 euroa (v. 2023, 340.148,01 euroa). Tilikaudelle kohdistuneet poistot olivat 172.179,33 euroa. Tulokseksi muodostui 200.476,83,83 euroa.

Vuoden 2024 tilinpäätös on lähetetty sähköpostilla ja paperiversio jaetaan kokouksessa.

Tuomo Janhunen, Susanna Pirttiaho ja Sami Tiuhonen poistuivat klo 17:45 ennen päätöksentekoa.

Lava:

Käsittelyllä asialla ei ole KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

tark
/

Esitys, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto:

- 1) hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen sekä jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi;
- 2) esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää vuoden 2024 ylijäämän 200.476,83 € kirjaamisesta tilikauden yli / alijäämätilille (209000);
- 3) esittää kirkkovaltuustolle, että se, saatuaan tilintarkastajien lausunnon, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Esitys kirkkovaltuustolle (kohdat 2 ja 3).

37 §**KÄYTTÖTALouden SITOVUUSTASOJEN YLITYKSET 2024**

Vuoden 2024 talousarviossa määriteltyjen sitovuustasojen mukaan kirkkoneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle talousarvion toteutumisesta kunkin käyttötalousosan pääluokan nettomenojen (toimintakate 1) tasolla sekä rahoitusosan toteutumisesta. Investointiosasta kirkkoneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle hankekohtaisesti nettomenojen osalta. Kirkkoneuvostolle sitovuustasoista vastataan tehtäväalueitasolla. Vuoden 2024 talousarvio toteutui siten, että pääluokkatason ylityksiä ei tullut. Rahoitus- ja investointiosassa ei tapahtunut ylityksiä. Tilinpäätöksen tehtäväalueitasoisten toimintakatteiden ylitykset, jotka johtuivat joko kulujen ylityksistä tai tulojen vähäisyydestä, ovat selvityksineen jäljempänä. Kymmenellä käyttötalouden tehtäväalueella toteutui sitovuustason ylitys.

Tehtäväalue	Tot-%	Ylitys /Alitus	Syy
Kirkonkirjojenpito	107,5	554,95	Palvelujen ostot ylittyneet
Jumalanpalveluselämä	125,7	17.823,04	Henkilöstökulut ja palvelujen ostot ylittyneet
Hautaan siunaaminen	109,6	4.770,16	Henkilöstökulut ylittyneet
Muut kirkolliset toimitukset	104,6	1.075,51	Henkilöstökulut ylittyneet
Sairaalaasielunhoito	100,4	61,34	Henkilöstökulut ylittyneet
Sielunhoito	103,6	598,12	Henkilöstökulut ylittyneet
Kansainvälinen diakonia	136,4	1.202,76	Annetut avustukset ylittyneet
Hautausmaakiinteistöt	102,8	2.094,93	Maksutuotot alittuneet ja henkilöstökulut ylittyneet
Seurakuntatalot		492,42	Henkilöstökulut ylittyneet
Asuinkiinteistöt ja osakkeet	534,0	32.332,50	Toimintatuotot alittuneet (17.653,27), palveluiden ostot ylittyneet (8.534,22), muut toimintakulut ylittyneet (7.814,37)

tark
/

Leiri- ja kurssikeskukset	323,6	3.354,74	Henkilöstökulu ylittyneet, palveluiden ostot ylittyneet
---------------------------	-------	----------	---

Lava:

Käsitellyllä asialla ei ole KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää edellä esitettyjen vuoden 2024 talousarvion käyttötalousosan tehtävä- aluetasojen sitovuustasojen ylitysten hyväksymisestä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi sitovuustasojen ylitykset.

38 §

EDUSTAJAN VAALI ERI TALOYHTIÖIDEN YHTIÖKOKOUKSIIN VUOSIKSI 2025-2026

Seurakunta omistaa osakkeita viidessä taloyhtiössä: Pappilanhaka, Tukihaka, Kangasniemen Torikulma, Sataman Kippari ja Leppäkuja.

Lava:

Käsitellyllä asialla ei ole KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto nimeää taloyhtiöihin seurakunnan yhtiökokousedustajat.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti yhtiökokousedustajat seuraavasti:

	edustaja	varalla
Asunto Oy Pappilanhaka:	Simo Hokkanen	Marjaana Sävilammi
Asunto Oy Tukihaka:	Marjaana Sävilammi	Simo Hokkanen
Kiinteistö Oy Kangasniemen Torikulma:	Ilkka Tiihonen	Tuomo Janhunen
Asunto Oy Sataman kippari:	Simo Hokkanen	Marjaana Sävilammi
Asunto Oy Leppäkuja:	Marko Illi	Sulo Hämäläinen

39 §

KIRKON VESIKATON MAALAUUS, SADEKOURUJEN JA SYÖKSYTORVIEN ASENTAMINEN / URAKOITSIJAN VALINTA

Kirkon korjaus- ja muutostöihin on investointiosassa varauduttu 500.000 euron määrärahalla. Kirkon vesikaton maalauksesta, sadekourujen ja syöksytorvien asentamisesta pyydettiin tarjouksia julkisten hankintojen, HILMA- palvelussa. Määräaikaan 10.3.2025 klo 12:00 mennessä jätettiin 6 tarjousta.

Tarjouksen antaja	Tarjoushinta yhteensä euroa, sis alv (25,5 %)	
Kaukomaalaus Oy	239.900,00	
Kattotutka Oy	276.514,15	
Pinnoitus-Pekka Oy	211.730,67	
Tasoite ja Maalaus Kakriainen Oy	185.740,00	
FEC Oy	50.200,00	
Hämeen Kattopinta Oy	162.522,50	

FEC Oy:n jättämä tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen, koska yritys ei ole toimittanut tilaaja-vastuulain edellyttämiä asiakirjoja, ei ole tutustunut kohteeseen paikan päällä ja tarjoushinta ei ole hankkeen laajuuteen nähden uskottava. Edellä kerrotusta johtuen FEC Oy:n jättämä tarjous on hylättävä.

Muut 5 jätettyä tarjousta ovat tarjouspyynnön mukaisia.

Tarjousten avauspöytäkirja on liitteenä nro 39. Valintaperuste on kokonaisedullisin tarjous.

Lava:

Käsitellyllä asialla ei ole KJ 10 luvun § 4 tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, talouspäällikkö:

kirkkoneuvosto:

1. hylkää FEC Oy:n jättämän tarjouksen tarjouspyynnön vastaisena;
2. hyväksyy ja tilaa kirkon vesikaton maalauksen, sadekourujen ja syöksytorvien asennuksen saadun kokonaisedullisimman tarjouksen mukaisesti Hämeen Kattopinta Oy:ltä.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Ote tarjouksen tehneet ja Granlund Oy.

40 § ILMOITUSASIAT

40.1

26.3.2025 Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulissa tilaisuus, jossa hiippakunnan seurakunnille luovutettiin ukrainalaisten myöntämiä kunniakirjoja avun toimittamisesta Ukrainaan.

41 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kangasniemen seurakunta
Kirkkoneuvosto

27.3.2025

tark
/

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 29, 31, 32, 34, 35, 36, 40 - 42

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto:

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 30, 33, 37, 38

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023, viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (viranhaltijalaki 62 §:n 4 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta (kirkkolaki 12 luku 5 §:n 1 momentti).
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta 11 luku 73 §: 143 kohdat 2-4, 144 kohdat 2-5
Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n 2 mom: Työsopimuslaki:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat: - 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut); - 150.000 € (rakennusurakat); - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut); -

300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja - 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät: 30, 33, 37, 38

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto Käynti- ja postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Pöytäkirjan pykälät: 39

Toimitusosoite Hankintayksikkö: Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto. Käyntiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi.

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 Valitusosoitus

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Kirkollisvalitus, valitusaika **30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, **valitusaika 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio, sisäänkäynti Puistokadun puolelta

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Puhelin: (029) 564 2500

Telekopio: (029) 564 2501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Muutoksenhakuajan laskeminen

tark
/

Valitusajaksi lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

tark
/

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelinvaihe: 029 564 3300
Telekopio: 029 564 3314
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 Valituksen sisältö ja liitteet, valitusasiakirjojen toimittaminen ja oikeudenkäyntimaksu

Valituksen sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
 - postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
 - sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
 - päätös, johon haetaan muutosta
 - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
 - vaatimusten perustelut
 - mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan
- Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaisille.

Valituksen liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 euroa ja markkinaoikeudessa 2120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa ja työtuomioistuimessa on 530 €. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy:
<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijajulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuterityistuomioistuimissa.html>

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan

42 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:54.

Allekirjoitukset

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign järjestelmässä.

Puheenjohtaja Ville Tikkanen

Sihteeri Jarmo Snicker

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kangasniemi 31.3.2025

Simo Hokkanen
pöytäkirjantarkastaja

Ilkka Tiihonen
pöytäkirjantarkastaja

Rippikoulun paikallissuunnitelma

2025–2027



Kangasniemen seurakunta

Rippikoulun paikallissuunnitelma vuosille 2025–2027

Sisällys

1. Toimintaympäristön kuvaus.....	3
1.1. Rippikouluikäluokat ja rippikoulut vuosina 2025–2027.....	3
1.2. Rippikouluikäluokat vuosina 2028–2030	3
1.3. Vaihtoehtoiset toteutustavat rippileirien järjestämiseen	4
2. Rippikoulun toteutuksen paikalliset periaatteet.....	4
2.1. Rippikoulun toiminta-ajatus ja tavoitteet	4
2.2. Rippikoulun käytännöt	5
2.2.1. Rippikoulun rakenne	5
2.2.2. Rippikoulun vuosikello	6
2.2.3 Rippikoulun työntekijöiden vastuut	7
2.3. Isokset	7
2.4. Yhteys perheisiin	8
2.5. Silta varhaisnuorisotyöstä rippikouluun ja rippikoulusta nuorisotyöhön	8
2.6. Arviointi ja palaute	8
2.7. Konfirmaatio	9
3. Rippikouluun liittyvä viestintä, tiedottaminen ja markkinointi.....	9
LIITE 1 Rippikoulun ohjesääntö.....	10
LIITE 2 Toimintaohjeet rippileirille	13
LIITE 3 Leirin säännöt	15
LIITE 4 Rippikoulun turvallisuusasiakirja	17
LIITE 5 Ulkoläksyt	23

Kannen kuva @ Bea Janhonen



1. Toimintaympäristön kuvaus

Kangasniemi on noin 5100 asukkaan kunta, jossa seurakuntaan kuuluu noin 75 % ihmisistä.

Kangasniemellä toimii yksi yläkoulu ja yksi lukio. Ammatillisiin opintoihin nuoret hakeutuvat toisaalle.

Yläkoulu- ja lukioikäisille nuorille on kouluvuoden aikana viikonloppuisin muutama mahdollinen kokoontumispaikka. Nuorisotoimen tiloissa voi hengaila ja pelailla joka perjantai. Lauantaisin helluntaiseurakunta järjestää Bunkkeri-iltoja, joissa on vapaata oleskelua ja lyhyt hartaushetki. Seurakunnan nuorteniltoja, joissa tutustutaan kirkkovuodessa käsillä oleviin aiheisiin, hengailaan ja pelaillaan sekä kuullaan iltahartaus, on noin joka toinen perjantai.

Seurakunnassa on viimeisten 10 vuoden aikana tapahtunut paljon muutoksia sekä työntekijöiden että toimitilojen osalta. Leirikeskus ja seurakuntakeskus on purettu, eikä vakiintunutta rippileiripaikkaa tulevaisuudelle ole löydetty.

1.1. Rippikouluikäluokat ja rippikoulut vuosina 2025–2027

Kangasniemen seurakunnan rippikouluikäluokka (arvio; 2/2024) vuosille 2025–2027:

- Ikäluokka 2010 (rippikoulu 2025): 39
- Ikäluokka 2011 (rippikoulu 2026): 46
- Ikäluokka 2012 (rippikoulu 2027): 38

Vuonna 2025 suunnitellaan järjestettäväksi kaksi leiririppikoulua kesä-heinäkuun aikana. Yhdelle leirille otetaan maksimissaan 25 leiriläistä.

Vuonna 2026 suunnitellaan järjestettäväksi kaksi leiririppikoulua kesä-heinäkuun aikana. Yhdelle leirille otetaan maksimissaan 25 leiriläistä.

Vuonna 2027 suunnitellaan järjestettäväksi kaksi leiririppikoulua kesä-heinäkuun aikana. Yhdelle leirille otetaan maksimissaan 25 leiriläistä.

Ikäryhmissä saattaa olla myös nuoria, jotka kaipaavat yksityis- tai pienryhmärippikoulua. Rippikoulukirjeessä kerrotaan mahdollisuudesta hakea ja osallistua rippikouluun yksityisesti tai pienen ryhmän kanssa. Tällainen rippikoulu suunnitellaan ja toteutetaan ryhmäkohtaisesti. Jos ikäryhmissä on nuoria, jotka kaipaavat kehitysvammaistyön toteuttamaa rippileiriä, heidät ohjataan rovastikunnan järjestämille leireille.

1.2. Rippikouluikäluokat vuosina 2028–2030

Kangasniemen seurakunnan rippikouluikäluokka (arvio; 2/2024) vuosille 2028–2030.

- Ikäluokka 2013 (rippikoulu 2028): 37
- Ikäluokka 2014 (rippikoulu 2029): 32
- Ikäluokka 2015 (rippikoulu 2030): 44

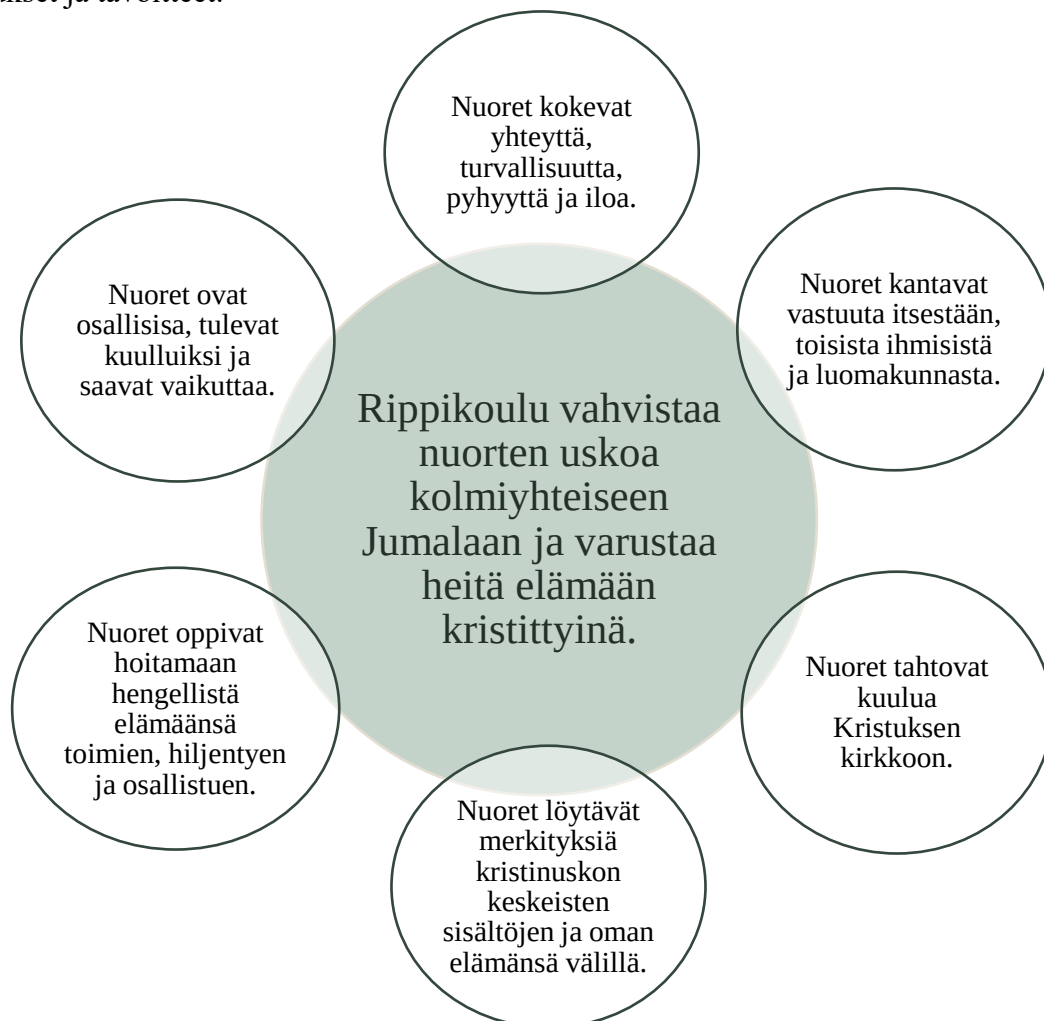
1.3. Vaihtoehtoiset toteutustavat rippileirien järjestämiseen

Rippikoululeirien toteutuksessa voidaan hyödyntää ikäryhmän mukaan erilaisia toteutustapoja. Yhtenä mahdollisuutena olisi järjestää yksi rippileiri, jossa olisi kaksi erillistä opetusryhmää. Tällaiselle leirille tarvitaan vähintään neljä ohjaajaa. Toinen vaihtoehtoinen toteutustapa olisi yksi tavallinen leirikeskus rippileiri ja pienemmälle ryhmälle erikoisleiri, kuten vaellusrippileiri.

2. Rippikoulun toteutuksen paikalliset periaatteet

2.1. Rippikoulun toiminta-ajatus ja tavoitteet

Rippikoulussa noudatetaan vuonna 2017 hyväksyttyä Suuri ihme -rippikoulusuunnitelmaa. Alla olevasta kaaviosta (kaavio 1) näkyvät rippikoulujen paikallista suunnittelua ohjaavat toiminta-ajatukset ja tavoitteet.



KAAVIO 1

Kangasniemen seurakunnassa rippikoulun toiminta-ajatus ja tavoitteet on kiteytetty seuraaviin sanoihin: "Rippikoulun aikana vahvistetaan nuoren seurakuntayhteyttä ja rohkaistaan pohtimaan hengellisyyteen ja elämään liittyviä kysymyksiä. Nuoria rohkaistaan osallistumaan seurakunnan toimintaan myös rippikoulun jälkeen".

Käytännönläheisiä tavoitteita on tällä kolmivuotiskaudella kolme. Ensimmäinen tavoite on löytää sellainen leiripaikka, jossa rippileirejä voidaan tulevina vuosina järjestää säännöllisesti. Toisena tavoitteena on kerätä nuorilta rippikoulun lopussa kirjallista palautetta, jota hyödynnetään seuraavan vuoden rippikoulun suunnittelussa. Kolmas tavoite on, että rippikouluissa nostetaan esille entistä enemmän ympäristöteemoja ja toteutetaan rippikoulut ”vihreät riparit” -periaatteiden mukaisesti.

2.2. Rippikoulun käytännöt

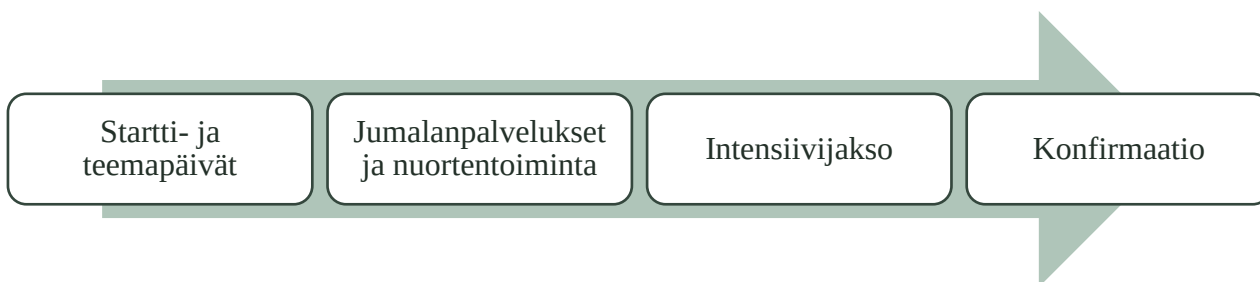
Rippikoulussa keskitytään positiivisten kokemusten luomiseen ja huolehditaan siitä, että nuorten kysymyksille ja niihin vastaamiselle on aikaa ja tilaa. Keskiössä on nuorilähtöisyys.

Rippileirikokonaisuus halutaan pitää samantasoisena molemmille leiriryhmille varsinkin silloin, kun molemmat leirit toteutetaan samantyyppisinä leirikeskusrippileireinä. Näin ollen isoista sisältökysymyksistä tai oleellisista muutoksista keskustellaan koko rippikoulutiimin kanssa.

Esimerkkejä rippikoulutiimin kanssa sovituista käytänteistä rippikoulujen suunnitteluun: Silloin kun samoja työntekijöitä on mukana molemmilla leireillä, jaetaan opetusaiheet ja muut vastuutehtävät siten, että samoja materiaaleja voi hyödyntää molempien intensiivijaksojen ajan. Leireillä pidetään ”päivän kertausta” -hetkiä ja jonkinlainen yhteinen loppukoonti. Näissä hyödynnettävät menetelmät voivat kuitenkin vaihdella ohjaajakokoonpanon mukana.

2.2.1. Rippikoulun rakenne

Rippikoulun rakenteella tarkoitetaan nuorten rippikoulumatkan käytännön rakennetta (kaavio 2). Tarpeen tullen rakennetta sovelletaan tilanteeseen sopivaksi. Esimerkiksi intensiivijaksoa ei järjestetä pienryhmärippikoululaisille samalla tavalla tai aikataululla kuin leirimuotoisessa rippikoulutoteutuksessa olevalle ryhmälle.



KAAVIO 2

Starttipäivä pidetään rippikoulumatkan alussa ja sinne kutsutaan nuoret yhdessä vanhemman/ huoltajan kanssa. Starttipäivän aluksi osallistutaan yhdessä jumalanpalvelukseen. Rippikoulun teemapäivät pitävät sisällään muun muassa jumalanpalvelusten yhteyteen liitetyt rippikoulutapaamiset, diakonia- ja lähetyspäivän sekä gospelkonsertin.

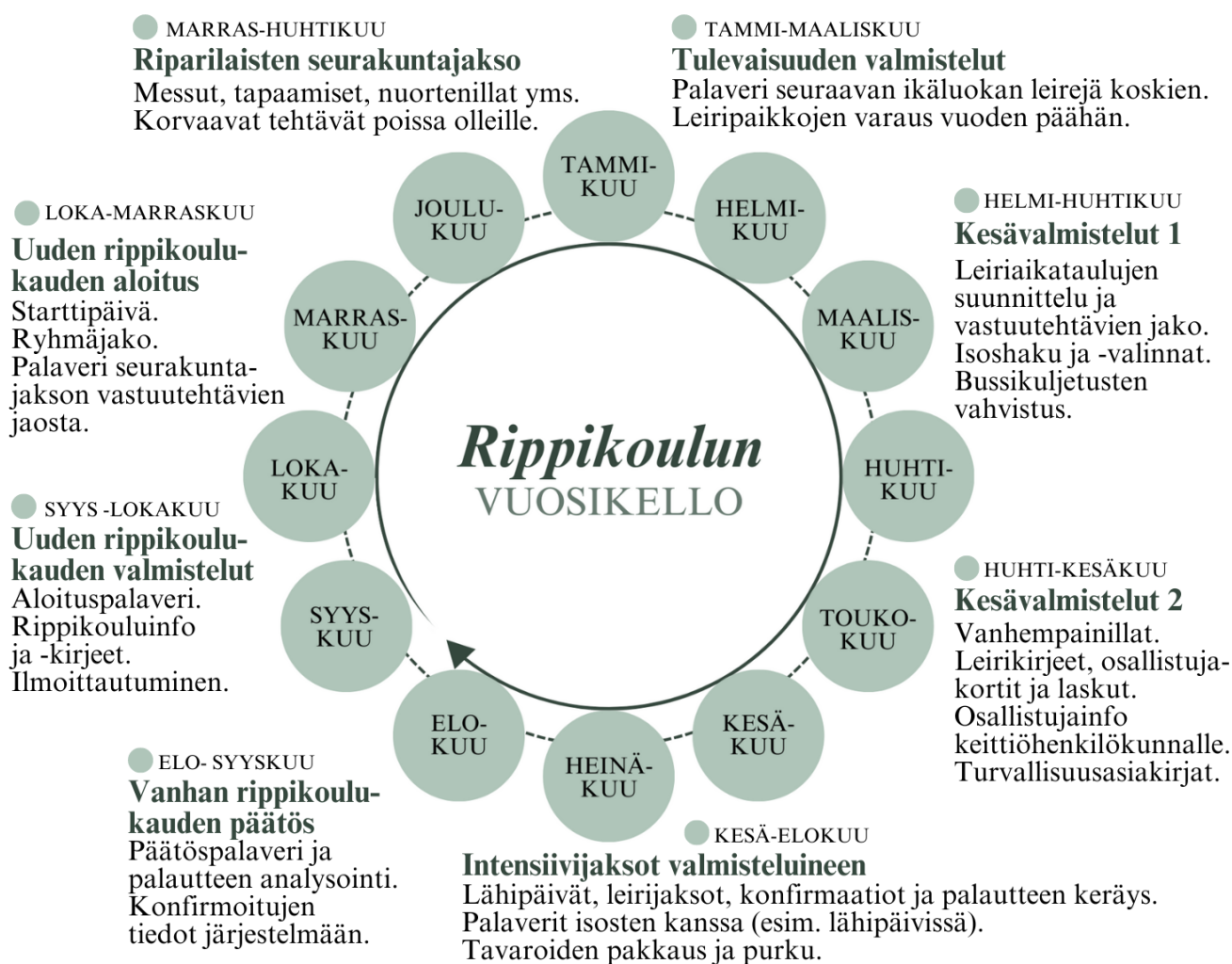
Jumalanpalvelukseen osallistutaan rippikoulun aikana oman ryhmän kanssa. Ennen intensiivijakson alkamista messukäyntejä kertyy 4–5. Nuortentoimintaan tutustuminen tapahtuu osallistumalla sovittuun ja tarjolla olevaan toimintaan. Tutustuminen voi sisältää esimerkiksi kaksi nuorteniltaa.

Yleisin intensiivijakson muoto pitää sisällään lähipäivän ja rippileirin. Lähipäivä pidetään hieman ennen leirille lähtöä ja siellä keskitytään ryhmäytymiseen ja leirille lähtöön liittyviin kysymyksiin ja valmisteluihin. Intensiivijakso voidaan toteuttaa myös päivärippileirinä tai pienryhmä-/yksilötapaamisina laajemman ajanjakson sisällä.

Rippikoulumatka päättyy konfirmaatioon. Konfirmaatio järjestetään lähtökohtaisesti intensiivijakson päätyttyä joko samalla tai seuraavalla viikolla. Yksityis- tai pienryhmärippikoululaisille järjestetään joko oma konfirmaatio tai he voivat osallistua leiriryhmän konfirmaatioon.

2.2.2. Rippikoulutyön vuosikello

Rippikoulutyön vuosikelloon kuuluu rippikoululaisille ja heidän koteihinsa näkyvän rippikoulumatkan lisäksi muun muassa ohjaajatiimin kesken pidettävät palaverit sekä leirien käytännön valmistelut ennen rippikoulumatkan alkua, sen aikana ja vielä sen päätyttyä. Vuosikellon kierron aikana yksi ikäryhmä käy rippikoulumatkansa alusta loppuun ja ohjaajatiimin kanssa valmistaudutaan myös tuleviin rippikouluihin. Rippikoulun vuosikellon pääpiirteisiin voi tutustua kaavion 3 avulla. Vuosikellosta löytyvät aikataulut eivät ole kiveen hakattuja, vaan niitä sovelletaan tarpeen tullen.



KAAVIO 3

2.2.3 Rippikoulun työntekijöiden vastuut

Rippikoulun työntekijöille on jaettu tehtäviä vastuualueiden mukaan. Kaavioon 4 on listattu voimassa olevat vastuualueet ja niihin liittyvät tehtävät. Kaaviosta löytyy myös yhteiset tehtävät, jotka voivat koskea koko rippikoulutiimiä tai paria leirillä olevaa työntekijää. Kaikki tehtävät voidaan tarvittaessa jakaa eri tavalla, kun asiasta sovitaan työntekijöiden kesken.

Ohjelma- ja turvallisuusvastaava

- Turvallisuusasiakirjan laatiminen
- Osallistujakorttien ja muiden ennakkotietojen kerääminen ja säilyttäminen sekä lopulta asianmukainen hävittäminen.
- Yhteys leirikeskukseen (majoittujamäärä, ruokavaliot, turvallisuusohjeet yms.)
- Muiden leirin työntekijöiden perehdyttäminen osallistujatietoihin ja leirikeskuksen ohjeisiin
- Leirin turvallisuusinfojen ja sääntöjen läpikäynti rippikouluryhmän kanssa
- Ensiaputarvikkeiden läpikäynti ja pakkaus
- Yhteydenpito ja tärkeimpien infojen jakaminen koteihin
- Ohjelma- ja turvallisuusvastaavalle maksetaan leiristä johtajalisä.

Rippikoulusta vastaava pappi

- Vastuu rippikoulun opetusten sisällöstä
- Yksityisrippikoulujen järjestelyt

Nuorisotyönohjaaja

- Rippikoulu- ja leirikirjeiden kirjoittaminen ja postitus
- Kevään tapaamisten korvaavat tehtävät
- Isoshaun avaaminen
- Leirikuljetusten varaaminen

Yhteiset tehtävät

- Leiriohjelman suunnittelu ja leirin tehtävien jako
- Rippikoulu- ja leirikirjeen sisällön läpikäynti
- Ryhmäjaon tekeminen
- Vanhempainillat
- Isosvalinnat ja -palaveri
- Leiritavaroiden pakkaus ja purkaminen

KAAVIO 4

Jokainen työntekijä vastaa itse niistä toiminnoista ja tehtävistä, jotka rippikoulun ohjelmassa hänelle määritellään. Esimerkiksi: työskentelyt, leirimessun saarnavuoro, uimavalvonta ja isosten ohjaaminen.

2.3. Isoset

Jokaiselle leirille haetaan rippikoulun käyneitä nuoria isosiksi. Isosvalinnoissa konfirmoidut ja isoskoulutuksen käyneet nuoret ovat ensisijalla. Rippileiriläisten määrä vaikuttaa isospaikkojen määrään. Tavoitteena on, että isosia olisi vähintään yksi jokaista neljää rippikoululaista kohti. Isoset

toimivat ryhmänohjaajina ja avustavat leirin muissa yleisaskareissa. Leirin ohjaajat ovat isosten tukena.

2.4. Yhteys perheisiin

Rippikoulumatka aloitetaan lähettämällä nuorille rippikoulukirje, jossa muun muassa kutsutaan rippikoululainen yhdessä perheensä kanssa starttipäivän messuun. Starttipäivässä pidetään infotilaisuus, jossa kerrotaan tulevasta rippikoulukaudesta. Kevään aikana vanhemmille/huoltajille pidetään vanhempainilta, jossa käsitellään ajankohtaisia asioita rippikouluun liittyen. Keväällä koteihin lähetetään leirikirjeet, joista löytyvät leiriin liittyvät ohjeet ja kutsu konfirmaatioon. On tärkeää saada yhteys koteihin, jotta tieto nuoren turvallisuuteen liittyvistä asioista (esim. lääkkeet, oppimisen haasteet, koulukiusaaminen) saavuttaisi leirin työntekijät.

2.5. Silta varhaisnuorisotyöstä rippikouluun ja rippikoulusta nuorisotyöhön

Varhaisnuorisotyön kohderyhmään kuuluvat 1.–6. luokkalaiset ja nuorisotyön toiminta pitää sisällään nuoret 7. luokkalaisista lukioikäisiin. Nuortentoiminnan tapahtumat, retket ja leirit ovat pääsääntöisesti suunnattu yläkoulu- ja lukioikäisille. Rippikoulu on siis käytännössä nuorisotyön sisällä toimiva oma kokonaisuutensa. Rippikoulun jälkeen nuoria kutsutaan vielä isoskoulutukseen ja erilaisiin vastuutehtäviin, kuten kerhonohjaajiksi ja vaikuttajaryhmäläisiksi.

Kangasniemen seurakunnassa on yksi nuorisotyönohjaaja, jonka vastuualueeseen kuuluu varhaisnuoriso-, rippikoulu- ja nuorisotyö. Tämän seurauksena sama työntekijä kulkee mukana lasten ja nuorten eri ikävaiheissa.

2.6. Arviointi ja palaute

Palautetta kerätään rippikoulumatkan aikana kolmelta eri taholta.

1. Nuoret (rippikoululaiset ja isokset).
2. Rippikoulutiimi (ohjaajat ja muut rippikoulun toteutuksessa mukana olleet työntekijät).
3. Perheet/vanhemmat.

Rippikoululaisilta kerätään palautetta rippikoulumatkan aikana ja intensiivijakson lopussa. Perheet ja vanhemmat voivat antaa palautetta vanhempainillassa ja erikseen vielä rippikoulun jälkeen.

Rippikoulun ohjaajatiimin kanssa pidetään leirien jälkeen (viimeistään syyskauden alussa) päätöspalaveri, jossa tarkastellaan kulunutta rippikoulukautta ja analysoidaan saatua palautetta. Ohjaajatiimiltä kerätään palautetta myös rippikoulumatkan edetessä, erityisesti silloin, kun kokeillaan jotain uutta toimintamenetelmää tai vaihdellaan vastuualueita.

Kaikkea kerättyä palautetta hyödynnetään tulevien rippikoulujen suunnittelussa ja toteuttamisessa.

2.7. Konfirmaatio

Konfirmaatiota vietetään pääsääntöisesti sunnuntain pääjumalanpalveluksen yhteydessä. Alkamisaikaa voidaan kirkkoherran päätöksellä muuttaa (esim. kello 12 tai 13), jos muutoksen nähdään palvelevan perheitä ja juhluvieraita. Konfirmaatiojumalanpalveluksia ei lähtökohtaisesti striimata.

Konfirmaatio suunnitellaan yhdessä konfirmoitavien nuorten kanssa. Nuoret pääsevät valitsemaan konfirmaation laulut, kirjoittamaan esirukousta ja esittämään ajatuksia konfirmaatiosaarnan pohjalle. Konfirmoitaville nuorille tarjotaan myös mahdollisuutta osallistua konfirmaation aikana erilaisiin tehtäviin, kuten ristin tai evankeliumikirjan kantamiseen, Raamatun lukukappaleen tai esirukouksen lukemiseen, saarnassa avustamiseen, kolehdin keräämiseen tai bändin kanssa soittamiseen ja/tai laulamiseen. Myös isosia voidaan pyytää avustamaan edellä mainituissa tehtävissä.

Konfirmaatiomessun toteutuksesta kerätään palautetta nuorilta ja nuorten perheiltä.

3. Rippikouluun liittyvä viestintä, tiedottaminen ja markkinointi

Rippikoulusta tiedotetaan seurakuntaan kuuluville nuorille kotiin lähtevällä rippikoulukirjeellä. Rippikoulukirjeen sisällöt päivitetään myös seurakunnan nettisivujen ”Rippikoulu” -osioon. Koululla pidetään nuorille rippikouluinfo, jossa kirjeitä on myös saatavilla. Rippikouluun ilmoittautuminen tapahtuu seurakunnan nettisivuilta löytyvän sähköisen lomakkeen kautta. Starttipäivässä vahvistetaan, että nuorten ilmoittautumiset ovat varmasti tulleet läpi.

Rippikoulun aikana muistutukset tapaamisista tapahtuvat pääsääntöisesti nuorille lähetettävien viestien avulla. Vanhemmille ja huoltajille lähetetään rippikoulun aikana sähköpostilla tärkeimpiä infoja ja muistutuksia.

Konfirmaatiomessua mainostetaan muun muassa seurakunnan nettisivuilla ja somekanavilla samoilla tavoilla kuin muitakin seurakunnan tilaisuuksia.

LIITE 1, Rippikoulun ohjesääntö

KANGASNIEMEN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUN OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty kirkkoneuvostossa elokuun 20. päivänä 2024

1 § Rippikoulua koskevat säännökset

Sen lisäksi mitä kirkkojärjestyksessä säädetään rippikoulusta, noudatetaan tämän ohjesäännön määräyksiä.

KJ 3:3

Seurakunnan tulee pitää rippikoulua, jossa nuoria perehdytetään kirkon yhteiseen uskoon ja ohjataan elämään seurakunnan yhteydessä.

Rippikoulua johtaa pappi tai lehtori. Opettajina toimivat heidän lisäksi kanttorit, nuorisotyönohjaajat ja muut seurakunnan viranhaltijat siten kuin seurakunnan rippikoulun ohjesäännössä määrätään. Tarvittaessa pidetään rippikoulu yksityisesti.

Seurakunnan rippikoulun ohjesäännön hyväksyy kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto. Päätös on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

KJ 3:4,1

Rippikoulussa annetaan opetusta kirkolliskokouksessa hyväksytyn kristinopin mukaisesti. Käytettävät oppikirjat hyväksyy piispainkokous.

2 § Rippikoulua koskevat suunnitelmat

Rippikoulussa noudatetaan piispainkokouksen hyväksymää rippikoulusuunnitelmaa.

Rippikoulun paikallista toteutusta varten laaditaan kolmivuotinen paikallissuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto hyväksyy.

Vuoden aikana pidettäviä rippikouluja varten laaditaan vuosisuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto vahvistaa.

Yksittäistä rippikoulun pitämistä varten laaditaan toteutussuunnitelma.

Rippikoulun kokonaissuunnittelua ja järjestelyä varten nimetään seurakunnassa viranhaltija.

3 § Rippikoulun ohjaajat

Rippikoulun ohjaajina toimivat rippikoulun suunnitteluun ja toteutukseen osallistuvat seurakunnan työntekijät.

Ohjaajana voi toimia myös tehtävään koulutettu vapaaehtoistyöntekijä.

Kirkkoherra määrää rippikoulun leirijakson ohjelmasta ja turvallisuudesta vastaavan seurakunnan työntekijän.

Vuosisuunnitelmassa nimetty ohjaajatiimi laatii rippikoulua koskevan toteutussuunnitelman yhdessä rippikoulun toteuttamiseen osallistuvien isosten ja vapaaehtoisten kanssa.

Rippikoulun ohjaajat vastaavat yhteydenpidosta rippikoululaisten perheisiin ja kummeihin, kouluihin sekä muihin yhteistyökumppaneihin

KJ 3:3,2

Rippikoulua johtaa pappi tai lehtori. Opettajina toimivat heidän lisäksi kanttorit, nuorisotyönohjaajat ja muut seurakunnan viranhaltijat siten kuin seurakunnan rippikoulun ohjesäännössä määrätään. Tarvittaessa pidetään rippikoulu yksityisesti.

4 § Rippikouluun otettavat nuoret

Rippikouluun voidaan ottaa nuoria, jotka rippikoulun päättymisvuonna täyttävät vähintään 15 vuotta. Kirkkoherra voi perustellusta syystä antaa luvan rippikoulun käymiseen tätä nuoremmalle henkilölle hänelle itselleen tutun ikäluokan kanssa.

5 § Rippikouluryhmien koko

Samassa ryhmässä rippikoululaisten lukumäärä on enintään 25.

Kirkkoneuvosto voi poikkeustapauksessa päättää ryhmäkoon ylittämisestä, kun siihen on erityisen painavat syyt.

Kirkkoherra voi kirkkoneuvoston linjauksen mukaisesti päättää ryhmäkoon ylittämisestä yksittäisessä tapauksessa erityisen painavista syistä.

6 § Tietojen ilmoittaminen

Rippikoulua johtava pappi tai lehtori huolehtii viipymättä konfirmaation jälkeen tarvittavien rippikoulun käymistä ja konfirmaatiota koskevien tietojen ilmoittamisesta seurakunnan kirkkoherranvirastoon/keskusrekisteriin.

7 § Rippikoulun arviointi

Rippikoulua on arvioitava säännöllisesti, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Arvioinnissa hyödynnetään paikallissuunnitelmaa ja valtakunnallista nuorten itsearviointilomaketta.

8 § Erityis- ja yksityisrippikoulu

Seurakunta vastaa myös niiden henkilöiden rippikoulusta, jotka eivät voi osallistua ryhmämuotoiseen rippikouluun. Erityis- ja yksityisrippikouluissa noudatetaan piispainkokouksen hyväksymää rippikoulusuunnitelmaa.

9 § Aikuisrippikoulu

Seurakunta vastaa aikuisrippikoulun järjestämisestä. Aikuisrippikoulu järjestetään yksityisrippikouluna tai ryhmämuotoisena rippikouluna.

Aikuisrippikoulun kesto on vähintään 20 tuntia.

10 § Konfirmaatioon osallistumaan oikeutetut

Konfirmaatioon saavat osallistua rippikoulun käyneet kirkon jäsenet.

KJ 3:5

Konfirmaatioon voivat osallistua ne, jotka rippikoulun perusteella siihen oikeutetaan.

Konfirmaatiossa tunnustaudutaan kirkon uskoon ja saadaan oikeus käydä itsenäisesti ehtoollisella. Konfirmaation toimittaa pappi tai lehtori.

Konfirmaatio on kirkollisen vaalikelpoisuuden (KL 7:3), kummina toimimisen (KJ 2:17) ja pappisvihkimyksen (KJ 5:2) edellytys. Rippikoulun käyminen on kirkon jäsenen kirkollisen avioliittoon vihkimisen edellytys (KJ 2:18).

KJ 1:3,1

Kirkon jäseneksi otetaan

1) lapsi pyhässä kasteessa;

2) rippikoulun käynyt evankelis-luterilaiseen kirkkoon aikaisemmin kuulunut henkilö, joka ilmoittaa tahtovansa tunnustaa kirkon uskoa; sekä

3) muu säädetyn iän täyttänyt henkilö, joka ei kuulu evankelis-luterilaiseen kirkkoon, siten, että hän tarpeellisen opetuksen jälkeen saa kasteen tai, jos hänet on oikein kastettu, tunnustaa kirkon uskon.

KJ 1:3,4

Henkilö, joka on otettu kirkon jäseneksi edellä 1 momentin 2 tai 3 kohdan mukaisesti, katsotaan rippikoulun käyneeksi ja konfirmoiduksi.

11 § Rippikouluun osallistuminen muualla kuin omassa seurakunnassa

Jos seurakunnan jäsen osallistuu rippikouluun muualla kuin omassa seurakunnassa, hänen tulee osallistua seurakuntansa rippikoulun teemapäiviin, jumalanpalveluksiin ja nuorisotoimintaan, ellei toisin ole sovittu rippikoululaisen ja hänen kotiseurakuntansa sekä rippikoulun järjestäjän kesken.

12 § Rippikoulutilat ja välineet

Rippikoulua varten järjestetään asianmukaiset tilat ja välineet. Rippikoulun järjestelyssä on otettava huomioon yleiset turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät ohjeet. Rippikoulun pitopaikassa on syytä olla oma hiljentymiseen, rukoukseen ja jumalanpalveluselämään erotettu sakraalitila.

13 § Rippikoulun keskeyttäminen ja siirtäminen

Jos rippikoululainen toistuvasti laiminlyö hänelle annettuja ohjeita, rippikoulun ohjaajan tulee ottaa yhteyttä hänen vanhempaansa tai huoltajaansa. Mikäli myönteiseen ratkaisuun ei päästä, rippikoulun käynnin keskeyttämisestä ja sen siirtämisestä toiseen ajankohtaan päättää kirkkoherra ohjaajien esityksestä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan aikaisempi 29.4.2003 vahvistettu seurakunnan rippikoulun ohjesääntö.

LIITE 2, Toimintaohjeet rippileirille

Kangasniemen seurakunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi

TOIMINTAOHJEET RIPPILEIRILLE



Ennakkovarautumisena:

Jokaisen leirityöntekijän on syytä perehtyä Turvallinen seurakunta -materiaaliin (<https://evl.fi/plus/seurakuntaelama/turvallinen-seurakunta/>) ja tarkentaa käytäntöjä, jos tarvetta.

Tiedottaminen kriisitilanteissa:

Kriisitilanteissa tiedottamisen hoitaa kirkkoherra tai hänen sijaisensa. Mikäli heihin ei saada yhteyttä, soita Kirkon kriisiviestinnän päivystävään numeroon 09 180 2247 ja/tai hiippakunnan kasvatuksen asiantuntijalle 040 350 9181

Yleinen ohje sääntöjen rikkomistilanteissa:

Asianosaiselle annetaan varoitus ja kerrotaan, millaisia jatkotoimenpiteitä toiminasta seuraa. Vakavan sääntörikkomuksen jälkeen tai lievän rikkomuksen toistuessa pidetään neuvottelu, johon osallistuvat asianomainen, huoltajat, leirin vetäjät ja tarvittaessa kirkkoherra sekä poliisi ja/tai sosiaaliviranomainen. Rippikoulun sääntöjen vakava ja/tai jatkuva rikkominen johtaa leirimuotoisen rippikoulun keskeyttämiseen.

Kiusaaminen:

Keskustellaan asianomaisten kanssa ja pyritään leirin sisäisillä toimilla ratkaisemaan tilanne. Tilanteen jatkuessa kutsutaan molempien osapuolten huoltajat paikalle. Tarpeen vaatiessa ollaan yhteydessä myös poliisiin. Äärimmäisenä keinona kiusaaja tai kiusaajat poistetaan leiriltä.

Seksuaalinen häirintä / seksuaalirikosepäily:

Nuorten seksuaalissävytteiseen keskinäiseen käytökseen on puututtava silloin, kun käytös on epäasiallista ja toisen nuoren koskemattomuutta loukkaavaa. Tarvittaessa työntekijän on kysyttävä apua ja neuvoa poliisilta ja/tai lastensuojelusta. Rikosepäilyssä ota aina yhteys poliisiin.

Lue hiippakuntien toimintaohjeet:

<https://www.helsinginhiippakunta.fi/wp-content/uploads/2024/09/Toimintaohje-2024.pdf>

Varkaudet:

Varkastapaukset pyritään selvittämään ensin paikan päällä. Tilanteessa otetaan yhteys asianosaisten huoltajiin, joiden kanssa neuvotellaan mahdollisista jatkotoimenpiteistä. Tarpeen vaatiessa ollaan yhteydessä poliisiin.

Tupakointi/nikotiinituotteet:

Tilanteesta ilmoitetaan huoltajille ja annetaan asianosaiselle varoitus. Jos tupakointi tai nikotiinituotteiden käyttö jatkuu (toistuva sääntörikkomus), neuvotellaan leirimuotoisen leirin keskeyttämisestä.

Alkoholi tai huumausaineet:

Jos alkoholin käytöstä on kiistatonta näyttöä, järjestetään neuvottelu, jossa on mukana asianomainen, huoltajat ja leirin vetäjät. Jos huumausaineista on kiistatonta näyttöä, otetaan yhteys

poliisiin. Asianosaisen leiri keskeytetään välittömästi (vakava sääntörikkomus). Kirkkoherralle tai hänen sijaiselleen toimitetaan tieto tilanteesta. Tapauksesta on tehtävä lastensuojeluilmoitus.

Sairastapaus:

Annetaan tarvittava ensiapu. Jos tilanne vaatii jatkotoimenpiteitä tai erillisen hoitohenkilöstön suorittaman terveystarkastuksen, asianosainen toimitetaan terveyskeskukseen joko leirin vetäjän kyydillä tai ambulanssilla. Sairastapauksista otetaan yhteyttä huoltajiin.

Itsensä tahallinen vahingoittaminen (esim. viiltely):

Asianosaiselle annetaan tarvittava ensiapu, jonka jälkeen henkilö toimitetaan aina terveyskeskukseen joko leirin vetäjän kyydillä tai ambulanssilla. Tilanteesta otetaan yhteyttä huoltajiin. Tapauksesta on tehtävä lastensuojeluilmoitus. Leirimuotoisen rippikoulun jatkuminen arvioidaan tilanteen mukaan.

Väkivalta tai sen uhka:

Jos henkilö uhkailee väkivallalla, pyritään tilanne rauhoittamaan ennen jatkotoimenpiteitä. Väkivallan uhan alla pyritään turvaamaan muiden leirillä olevien turvallisuus. Tilanteen rauettua otetaan yhteys huoltajiin ja järjestetään keskustelu. Pahoinpitelytapauksessa soitetaan hätänumeroon 112 ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Väkivaltatilanteista ilmoitetaan kirkkoherralle.

Itsemurha:

Uhkaaminen itsemurhalla otetaan aina vakavasti. Tilanteesta keskustellaan asianosaisen kanssa ja otetaan harkinnan mukaan yhteys huoltajiin. Tarvittaessa toimitetaan henkilö terveyskeskukseen tai muun avun piiriin. Itsemurhan yrityksen tapahtuessa kutsutaan heti ambulanssi. Itsemurhan yrityksestä ilmoitetaan kirkkoherralle. Tilanteesta olleille järjestetään tarvittavaa kriisiapua.

Kuolemantapaus:

Suoritetaan hätäensiapu ja soitetaan hätänumeroon 112. Otetaan yhteys kirkkoherraan. Kuolemantapauksen tai ”läheltä piti”-tilanteen jälkeen järjestetään kriisiapua kaikille leirillä olleille.

Ulkopuolisten saapuminen leirille:

Ulkopuolisia ihmisiä pyydetään poistumaan. Soitetaan tilanteen niin vaatiessa vartiointiliikkeeseen tai poliisille.

Poistuminen leiriltä luvatta:

Mikäli rippikoululainen poistuu luvatta leirialueelta, hänen leirimuotoinen rippikoulunsa keskeytyy. Rippikoululaisen huoltajien kanssa sovitaan, miten nuori suorittaa rippikoulun loppuun. Myös isosen luvaton leiriltä poistuminen johtaa hänen kohdallaan leirin päättymiseen.

Henkilö katoaa:

Selvitetään viimeisimmät näköhavainnot kadonneesta ja varmistetaan, ettei henkilö ole leirialueella. Kadonnut henkilö yritetään tavoittaa puhelimella. Tilanteesta ilmoitetaan huoltajalle. Tarvittaessa otetaan yhteyttä poliisiin ja kirkkoherraan.

Leirin keskeyttäminen:

Koko rippileirin keskeyttäminen on mahdollista, mikäli koko leirin turvallisuus on uhattuna tai on tapahtunut vakava ja useita leirillä olevia koskeva kriisitilanne. Päätöksen leirin keskeytyksestä tekee kirkkoherra neuvoteltuaan leirin työntekijöiden kanssa. Leirin ohjelma- ja turvallisuusvastaava tiedottaa tilanteesta rippikoululaisten ja isosten perheisiin.

LIITE 3, Rippileirin säännöt

Kangasniemen seurakunta
RIPPIKOULUTYÖ
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi

LEIRIN SÄÄNNÖT JA TURVALLISUUS X ripari, kesä 20XX



Yleistä: Vastuu rippikoulun turvallisuudesta on molemminpuolinen. Rippikoululeirin järjestäjänä seurakuntaa koskee kuluttajapalveluiden turvallisuudesta annettu laki. Leirin turvallisuusvastaavan on tiedotettava säännöistä ja ohjeista, ja toisaalta hänen on turvallisuussyistä saatava riittävät tiedot rippikoululaisesta. Henkilötietolomakkeen tiedot ovat luottamuksellisia ja tulevat vain rippikoulun ohjaajien tietoon, ellei erikseen toisin sovita.

Rippikoulun fyysinen, henkinen, sosiaalinen ja hengellinen turvallisuus on yksi rippikoulun onnistumisen perusedellytys. Sääntöjen ja ohjeiden tarkoitus on luoda turvalliset puitteet ja mahdollistaa nuorelle ikimuistoinen ja hyvä rippikoulukokemus. Rippikoulun turvallisuus on myös yhteisten sääntöjen noudattamista. Rippileirin turvallisuusvastaava työntekijä on vastuussa rippikoululaisista leirijakson ajan ja hänen on voitava luottaa siihen, että jokainen haluaa toimia yhteisen viihtyvyyden ja turvallisuuden hyväksi.

Leirin turvallisuusvastaava: Pastori/Nuorisotyönohjaaja X.X.

Huoltajan tavoittaminen: Huoltajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse koko leirin ajan, jotta voimme tarvittaessa ottaa yhteyttä.

Vakuutus ja tapaturmat: Kangasniemen seurakunta on vakuuttanut rippikoululaiset leirin aikana tapahtuneen tapaturman varalta, mutta omaisuusvahinkoja vakuutus ei korvaa. Pienet haavat ja loukkaantumiset hoidamme itse leirillä. Tilanteen niin vaatiessa rippikoululainen kuljetetaan terveyskeskukseen leirin henkilökunnan autolla tai taksilla. Mikäli taksin tuloon kuluisi kohtuuttomasti aikaa, leirin ohjaajalla on oikeus Suomen laissa määriteltyyn yleiseen auttamisvelvollisuuteen vedoten kuljettaa rippikoululainen hoitoon omalla autolla.

Jos rippikoululainen sairastuu leirin aikana, pohdimme huoltajan kanssa tapauskohtaisesti, voiko nuori jäädä leirille vai onko hänen parasta keskeyttää leiri.

Kuljetus leirille: Turvallisuuden takaamiseksi rippikoululaisten kuljettamisesta vastaa ammattikuljettaja. Bussissa on aina lisäksi mukana yksi tai useampi rippikoulun ohjaajista järjestystä valvomassa. Kuljemme leirikeskukseen ja takaisin X.X. kuljetusliikkeen linja-autolla.

Uiminen: Leirillä on useampi mahdollisuus uida ja sauna. Uimaan ei kuitenkaan saa mennä ilman, että täysi-ikäinen uimavalvoja on paikalla. Uimavalvojan ohjeita ja käskyjä on ehdottomasti toteltava. Rantaan ei mennä omin päin vaan vapaa-ajalla pysytellään leirikeskuksen rakennuksissa tai pihapiirissä.

Lääkkeet: Kaikki rippikoululaisen leirin aikana käytössä olevat lääkkeet ja lääkeaineallergiat tulee ilmoittaa osallistujalomakkeessa. Jos nuori käyttää säännöllisesti jotakin lääkettä, siitä on ilmoitettava leirin työntekijöille. On suositeltavaa, että nuorella on mukana omat lääkkeet esim. päänsärkyyn, sillä leirin työntekijät eivät saa niitä jakaa.

Tupakointi ja päihtee: Seurakunnassamme noudatetaan nykyistä tupakkalakia. Tämän johdosta tupakointi ja kaikenlaisten tupakkatuotteiden (esim. sähkötupakka, nuuska) hallussapito ja käyttö on leirillä kielletty.

Jos nuorella on hallussaan tupakkatuotteita tai jos hänen havaitaan tupakoineen, ohjaajat puuttuvat asiaan ja ottavat yhdessä nuoren kanssa yhteyttä huoltajiin. Myös alkoholijuomien, huumeiden ja muiden päihteiden hallussapito tai käyttäminen on rippikoulussa kielletty. Näistä otetaan aina yhteyttä huoltajaan sekä tehdään yhteistyötä sosiaaliviranomaisten kanssa.

Kännykkä ja muut arvotavarat: Kännykkää saa käyttää vapaa-ajalla. Ohjelman aikana puhelinta ei käytetä, paitsi jos käyttö kuuluu osaksi ohjelmaa. Kännykkää ei tule myöskään käyttää myöhään yöllä riittävien yöunien takaamiseksi. Mikäli kännykän käytöstä tulee ongelmia, rajoitamme sen käyttöä. Jätä arvoesineet kotiin, sillä leiriläisten omaisuutta ei ole vakuutettu. Musiikkia voi kuunnella kuulokkeilla omasta laitteesta, ulkoisia kaiuttimia leirille ei oteta mukaan. Toisen tavaroihin ei saa koskea eikä toisten huoneisiin saa mennä.

Nukkuminen: Leirillä toimimme leirin päiväohjelman mukaan. Jokainen tarvitsee riittävästi lepoa ja unta jaksakseen koko leirin. Tästä johtuen leirillä vallitsee hiljaisuus klo 23–08, jolloin pysytään omissa huoneissa. Riittävä lepo auttaa jaksamaan ohjelmantäyteiset päivät. Energiajuomat vaikeuttavat unen saantia, siksi niiden käyttö leirillä on kielletty.

Kiusaaminen: Rippikoulussa ketään ei saa kiusata, ei henkisesti eikä fyysisesti. Mikäli sitä ilmenee, siihen puututaan.

Sosiaalinen media: Sosiaalinen media on mahdollisuus pitää yhteyttä, ystävystyä ja verkostoitua. Samalla se voi olla väline kiusaamiselle sekä ulkopuolelle jättämiselle. Jokaista nuorta koskee yksityisyydensuoja, jota täytyy kunnioittaa. Rippikoulu on suljettu yhteisö, jossa kaikenlainen salakuvaaminen ja myös toisesta ilman lupaa kuvien/videoiden nettiin lataaminen on kiellettyä. Kannattaa tarkasti miettiä mitä ja missä kuvaa ja muistaa kysyä lupa kaikilta, jotka kuvissa/videoilla näkyvät.

Rippikoulun keskeytyminen Rippikoulun keskeytymiseen voi johtaa rippikoulun sääntöjen vakava tai jatkuva rikkominen. Vakava sääntöjen rikkominen on esimerkiksi päihteiden tai huumausaineen hallussapito, jatkuva sääntöjen rikkominen voi olla esimerkiksi hiljaisuuden toistuva rikkominen. Rippikoululeirin keskeyttämisestä ollaan aina yhteydessä vanhempaan/huoltajaan sekä tarvittaessa asianmukaisesti viranomaisiin. Rippikoulun keskeyttämis päätöksen tekee kirkkoherra neuvoteltuaan kyseisen rippikouluryhmän papin ja leirin turvallisuusvastaavan kanssa. Keskeytymistilanteessa yhteyshenkilön tulee ensisijaisesti itse noutaa nuori kotiin leiriltä.

Rippikoululeirin keskeytymiseen voi johtaa myös sellainen nuoren sairastuminen, joka estää osallistumisen tai on turvallisuusriski itselle tai muille. Rippikoulun keskeytyessä sen jatkamismahdollisuuksista neuvotellaan kaikissa tilanteissa tapauskohtaisesti nuoren ja huoltajan kanssa. Konfirmaation ajankohtaa saatetaan järjestelymahdollisuuksista riippuen joutua kuitenkin muuttamaan.

Leirikeskukseen saavuttua leirin turvallisuusvastaavan ja muiden ohjaajien kanssa käydään läpi keskeiset yhteiset pelisäännöt sekä leirikeskuksen alueen rajat, joiden sisäpuolella rippikoululaisten pitää pysytellä koko leirin ajan.

Kiitos, että olet jaksanut lukea säännöt ja turvallisuusohjeet. Nyt on aika jäädä odottelemaan rippikoululeiriä!

LIITE 4, Rippileirin turvallisuusasiakirja

Kangasniemen seurakunta
Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi
puh. 0400 143 600

Rippileiri X, 20XX

Perustiedot leiristä

Leirin nimi: XX

Tapahtumapaikka: X leirikeskus; leirikeskuksen osoite.

Aika: X.X.-X.X.XXXX.

Osanottajamäärä: Kokonaismäärä X (x rippikoululaista, x isosta, x ohjaajaa ja yövalvoja)

Leirin toteutus

Turvallisuusvastaava: Pastori/Nuorisotyönohjaaja X.X.

Muu henkilöstö: Työnimike X.X. ja työnimike X.X.

Kuvaus kuljetuksesta

Leirille saavutaan ja sieltä poistutaan seurakunnan järjestämällä linja-auto kyydillä (kuljetusliike X.X.) Henkilökunnasta vähintään yksi saapuu paikalle omalla autolla.

Kuvaus pitopaikasta ja luonteesta

a. Rakenteet ja rakennukset

Kuvaus leirikeskuksen tiloista ja pihapiiristä. Kohta voidaan käsitellä viittaamalla leirikeskuksen omiin turvallisuusohjeisiin/karttaan (jotka lisätään liitteisiin), jos sellainen on saatavilla.

b. Ruokahuollon kuvaus

Leirikeskuksen henkilökunta valmistaa ruoan. Emäntänä/ vastuuhenkilönä X.X., puh. xxx

c. Leirin turvallisuuden kuvaus

Kuvaus leirikeskuksen paloturvallisuudesta. Kohta voidaan käsitellä viittaamalla leirikeskuksen omiin turvallisuusohjeisiin (jotka lisätään liitteisiin), jos sellainen on saatavilla. Leirikeskuksen kokoontumispaikka on xxx. Seurakunnan työntekijöillä on mukana kaksi EA-laukua.

d. Kuvaus leirillä käytettävistä rakenteista, välineistä ja varusteista

Ohjelmaan kuuluu pelailua tavanomaisilla pelivälineillä ja ulkoilua. Mitään ylimääräisiä kiinteitä rakenteita ei tehdä leiriä varten.

Kuvaus ohjelmasta

a. Yleiskuvaus:

Ohjelmassa noudatetaan etukäteen tehtyä suunnitelmaa, johon kuuluu opetusta, yhteistä tekemistä ja hartauksia sekä sisä- että ulkotiloissa. Leirillä on mahdollisuus käydä saunassa ja uimassa.

b. Erityisohjelmat:

-

Kuvaus osallistujille tarkoitettusta ennakkotiedosta

Osallistujille ja heidän huoltajilleen on annettu leirin ohjeet ja varustelista xxxkuussa lähetetyssä leirikirjeessä, joka toimitettiin huoltajille myös sähköisenä versiona. Isosille on annettu ohjeet WhatsApp -ryhmän välityksellä.

Leirin ohjelmaan ja muuhun toimintaan liittyvät riskit ja toimenpiteet riskien/vaarojen ehkäisemiseksi.

Leirin alussa pidetään turvallisuusinfo, jossa käydään läpi yhteisiä sääntöjä, tutustutaan leirialueeseen, osoitetaan evakuointialue tulipalon sattuessa ja kerrotaan toimintaperiaatteet

mahdollisten tapaturmien/onnettomuuksien sattuessa. Leirin ohjelmassa pyritään välttämään erityisen riskialttiita ohjelmanumeroita ja mahdollisiin tapaturmiin liittyvät riskit pyritään minimoimaan. Leirin turvallisuusvastaava johtaa onnettomuustilanteessa toimintaa. Onnettomuustilanteessa jokaisella on kuitenkin velvollisuus toimia heti.

➤ **Toiminta fyysisen vamman sattuessa osallistujalle tai työntekijälle**

1. Tutkitaan vamman laatu. Jos vamma on vähäinen, se hoidetaan tapahtumapaikalla.
2. Jos vamman laatu vaatii yhteydenottoa terveyskeskukseen tai lääkäriin, otetaan yhteyttä osallistujan huoltajaan. Jos vamma vaatii lääkärissä käyntiä, ensisijaisesti huoltaja ja sen jälkeen ohjaaja, esimerkiksi huoltajan ollessa estynyt, huolehtii osallistujan lääkäriin viemisestä. Alaikäisen osallistujan kuljettamisesta ei-kiireellisessä tapauksessa sovitaan erikseen huoltajan kanssa. Tilanteen niin vaatiessa leirin ohjaajalla on oikeus Suomen laissa määritellyyn yleiseen auttamisvelvollisuuteen vedoten kuljettaa osallistuja hoitoon omalla autolla.
3. Jos vamman laatu vaatii kiireellisiä toimenpiteitä, soitetaan ambulanssi. Mukaan lähtee työntekijä. Toinen työntekijä ottaa yhteyttä osallistujan kotiin ja tiedottaa asiasta.
4. Jos onnettomuus koskee työntekijää ja vamma on niin vakava, että työntekijä joutuu poistumaan tapahtumapaikalta, otetaan yhteyttä kirkkoherraan.

➤ **Toiminta muissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa**

1. Tapahtumanvetäjät yhdessä toteavat onnettomuuden tason ja ovat tarvittaessa yhteydessä terveyskeskukseen tai hätäkeskukseen.
2. Ensiapu aloitetaan välittömästi. Rajoitetaan mahdollisia lisävaaratilanteita.
3. Tulipalon tai palohälytyksen sattuessa osallistujat evakuoidaan ulos. Tarkistetaan tapahtumapaikka. Suljetaan palo-ovet ja odotetaan pelastuslaitoksen saapumista.
4. Työntekijät tarkastavat tapahtumapaikan tilat. Osallistujat ohjataan ennalta sovitulle kokoontumispaikalle ja lasketaan.
5. Jos tapahtuu henkiseen tai fyysiseen turvallisuuteen vaikuttava konfliktitilanne (kiusaaminen, tappelu tms.), tilanteeseen puututaan heti. Tarvittaessa otetaan yhteyttä osallistujien koteihin.

➤ **Sairastumisten aiheuttamat riskit:**

Leiriolosuhteissa mahdollisuus tartuntojen leviämiseen on todennäköinen, mikäli leirin osallistuja tai henkilökuntaan kuuluva sairastuu. Hygieniaan kiinnitetään huomiota (käsien peseminen, majoitus- ja oleskelutilojen siisteys yms.). Osallistujille ja heidän koteihinsa on painotettu, ettei sairaana voi osallistua leirille.

Jos leirillä osallistuja sairastuu, otetaan yhteyttä osallistujan kotiin. Tarpeen vaatiessa otetaan yhteys myös terveysviranomaisiin, jotka arvioivat tilanteen ja antavat tarkempia ohjeita toimenpiteistä. Sairastuminen voi johtaa leirin keskeytymiseen. Sairastapaukset käsitellään tapauskohtaisesti.

• **Muut riskit; ennakointi ja toiminta**

Tapaturmien lisäksi leirielämän riskeihin kuuluu mahdollisuus intensiivisen yhdessäolon aiheuttamasta fyysisestä ja psyykkisestä väsymyksestä, jonka seuraukset voivat ilmetä monin eri tavoin. Väsymyksen muodostumista pyritään ehkäisemään tarpeellisella vapaa-ajalla ja keskustelumahdollisuudella. Ohjaajat ovat läsnä ja nuorten saatavilla koko leirin ajan ja osallistujia rohkaistaan kertomaan, mikäli mielen päällä on jotain. Leiriväsymystilanteet käsitellään tapauskohtaisesti.

➤ **Toimintajärjestys onnettomuustilanteissa:**

1) Estetään lisäonnettomuudet. 2) Kartoitetaan tilanne. 3) Hälytetään apua. 4) Annetaan ensiapu.

➤ **Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen**

Onnettomuuden jälkeen tehdään onnettomuusraportti. Vakavissa onnettomuuksissa raportti toimitetaan talouspäällikölle. Pienetkin onnettomuudet ja läheltä piti-tilanteet kirjataan lomakkeelle.

a) Tilanteesta tiedottaminen

- kirkkoherralle
- talouspäällikölle

b) Raportointi - Ohjelma- ja turvallisuusvastaava

- Vahinkoilmoituksen laatiminen vakuutusyhtiölle
- Seurakunnan oma onnettomuusraportti

c) Mahdollisesti viranomaisille ilmoittaminen

- Sosiaalipäivystys, hätäkeskus

TÄRKEÄT NUMEROT:

➤ Yleinen hätänumero: 112

➤ Myrkytystietokeskus: 0800 147 111

➤ Terveyskeskus:

- Kiireettömän ja kiireellisen avun numero leiripaikkakunnalle.
- 0157801301 (Kangasniemi, kiireetön, ma-pe. 8–15)
- 116 117 (kiireellinen päivystysapu, avoinna 24/7).
- Hätätapauksissa yleinen hätänumero 112.

➤ Etelä-Savon sosiaali- ja kriisipäivystys 044 7942 394 (avoinna 24/7)

- Kangasniemen seurakunnan kirkkoherra Ville Tikkanen: 0400 143 601
- Kangasniemen seurakunnan talouspäällikkö Jarmo Snicker 0400 143 611
- Mikkelin tuomiokapitulin kasvatuksen asiantuntija Mika Ilvesmäki 040 350 9181, piispan erityisavustaja Mirva Lehtinen 040 483 8537
- Kirkon kriisiviestinnän päivystyspuhelin 09 180 2247
- Leirikeskuksen yhteyshenkilöt:
 - Työnimike X.X., puhelinnumero.
 - Työnimike X.X., puhelinnumero.

Tarkastuslista

Erityisruokavaliot on ilmoitettu keittiöhenkilökunnalle X.X.20XX

EA-tarvikkeet, tarkastettu ja pakattu X.X.20XX.

Riskianalyysilomake turvallisuusasiakirjan liitteeksi. (Löytyy myös tästä asiakirjasta.)

Onnettomuusraporttipohja turvallisuusasiakirjan liitteeksi.

Leirin ohjelma turvallisuusasiakirjan liitteeksi.

Leirikeskuksen omat turvallisuusohjeet turvallisuusasiakirjan liitteeksi.

Turvallisuusasiakirjan hyväksyminen

OHJELMA- JA TURVALLISUUSVASTUUSSA OLEVAN ALLEKIRJOITUS:

Paikka ja aika: _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys:

MUUT SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄT:

Paikka ja aika: _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys:

Paikka ja aika: _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys:

ESIHENKILÖ:

Esihenkilö on tutustunut suunnitelmaan ja katsonut, että turvallisuussuunnitelma on tehty ohjeiden mukaan. Mukana on riittävästi seurakunnan työntekijöitä osallistujien määrään nähden ja tarvittava määrä muuta henkilöstöä.

Paikka ja aika: _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys:

Huom! Tapaturmien yleisohjeet, yleiskuva ja ensiapu on käsitelty turvallisuusasiakirjassa.

Vaaratilanne: tulipalo

1. Vaaratilanne: Tulipalon syttyminen. Seurauksina sisätiloissa palovammat, materiaali- ja kiinteistövauriot, savuvauriot, henkilövahingot. Ulkotiloissa maastopalon leviäminen.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Tulta käsitellään vain työntekijän luvalla ja vähintään isosen valvonnassa (esim. kynttilöiden sytyttäminen). Ulkona noudatetaan metsäpalovaroituksia. Sisätiloissa tulta ei jätetä valvomatta.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Ohjeistetaan leiriläisiä tulenkäytön reunaehdoista. Leirin vetäjät tietävät ensiaputarvikkeiden ja sammutuskaluston sijainnit, jotka tarkistetaan leirille saavuttaessa. Leirin alussa käydään läpi sammutuskalusto ja kokoontumispaikka. Jos palo on pieni, alkusammutuksen voi tehdä itse. Suuressa tulipalossa otetaan yhteys hätäkeskukseen. Palosta ilmoitetaan kirkkoherralle.
4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisistä vakaviin.

➤ Toiminta tulipalotilanteessa:

- 1: **Pelasta vaarassa olevat** – huolehdi omasta turvallisuudesta
- 2: **Sammuta jos mahdollista** – HUOM! Jos palo on oven takana, varmista onko ovi tai ovenkahva kuuma. Jos on, älä avaa ovea. VARO HENGITTÄMÄSTÄ SAVUKAASUJA!
- 3: **Hälytä apua** – soita 112
- 4: **Rajoita paloa** – sulkemalla ovet ja ikkunat perässäsi.
- 5: **Opasta** – järjestä opastus palopaikalle, hyödynnä muita työntekijöitä, isosia.

Vaaratilanne: tapaturmat leikkiessä tai pelatessa sisällä tai ulkona

1. Vaaratilanne: kaatuminen, kompastuminen, törmäminen, itsensä satuttaminen esim. portaisiin/ oksiin/ kiviin.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Leirillä huolehditaan, että ohjelma järjestetään siihen kulloinkin soveltuvassa tilassa ja ohjeistamalla osallistujia pukeutumaan ohjelmaan ja sähän sopivalla tavalla. Erityisen riskialttiita ohjelmanumeroita pyritään välttämään.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Annetaan ensiapua, tarvittaessa hälytetään apua tai lähdetään käymään terveyskeskuksessa.
4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisiä tai haitallisia.

Vaaratilanne: tapaturmat saunoessa

1. Vaaratilanne: Palovammat, liukastuminen kylpyhuoneessa.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: saunassa kävijöitä ohjeistetaan toimimaan saunassa rauhallisesti.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Annetaan ensiapua, tarvittaessa hälytetään apua tai lähdetään käymään terveyskeskuksessa.
4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisistä vakaviin.

Vaaratilanne: tapaturmat uimarannalla

1. Vaaratilanne: Kaatuminen, haavat, uimataidon vähäisyys, väsyminen uidesa, tajuttomuus, sairaskohtaus, hukkuminen.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Perustieto osallistujien uimataidosta on selvitetty osallistujakorteissa. Uimaan meneviä ohjeistetaan uintiturvallisuudesta ja rannassa noudatetaan leirikeskuksen asettamia ohjeita uimiselle. Turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa asianosaiset poistetaan rannalta ja loppuleirin uintimahdollisuus käsitellään tapauskohtaisesti. Vakavasta tai toistuvista turvallisuusrikkeistä voidaan määrätä uintikielto. Uinti tapahtuu vain valvotusti ja uimavalvonnassa on aina vähintään yksi täysi-ikäinen työntekijä, jolla on puhelin ja EA-laukku mukana. Uimavalvonnassa olevat tutustuvat pelastusvälineistön sijainteihin ja rannan turvallisuusohjeisiin.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Annetaan ensiapua, tarvittaessa hälytetään apua tai lähdetään käymään terveyskeskuksessa.

4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisistä vakaviin.

Vaaratilanne: Leirialueelta poistuminen luvattomasti

1. Vaaratilanne: Leirialueelta poistuminen, seurauksia voivat olla: eksyminen, itsensä loukkaaminen maastossa, onnettomuus tiellä.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Leirialueen rajat käydään läpi leirin alussa pidettävässä turvallisuustuokiassa. Leirin aikana leirialueelta poistutaan vain mahdollisissa ohjelmaan kuuluvissa osioissa/ huoltajan erikseen allekirjoittamalla luvalla.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Majoittuessa tehdään majoituskartat. Eksymisen varalta leirin henkilökunnalla on leirille osallistuvien puhelinnumerot. Otetaan yhteys leiriläisen kotiin, tarvittaessa myös hätäkeskukseen.
4. Seuraukset: Vähäisistä vakaviin.

Vaaratilanne: Liikenneonnettomuus

1. Vaaratilanne: Liikenneonnettomuus leirikeskukseen tai sieltä takaisin Kangasniemelle kuljettaessa, seurauksia voivat olla: eritasoiset ruhjeet/ haavat, materiaa livahingot, henkilövahingot.
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Matkan aikana ohjeistetaan pysymään omalla paikalla ja käyttämään turvavöitä. Matkalla noudatetaan kuljettajan ohjeita.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Annetaan ensiapua, estetään lisäonnettomuudet, tarvittaessa hälytetään apua.
4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisistä vakaviin.

HUOM: Liikenneonnettomuuden uhreja ei liikuteta, ellei se ole välttämätöntä!

Hätäensiapua annetaan jos:

- Hengitystiet ovat tukossa tai uhri ei hengitä.
- Uhrilla on suuria verenvuotoja.

Vaaratilanne: Henkinen turvattomuus

1. Vaaratilanne: Kiusaaminen, syrjiminen, häirintä
2. Toimenpiteet vaaratilanteen ennakoinniseksi ja ehkäisemiseksi: Panostetaan ryhmäytymiseen, sovitaan yhteiset pelisäännöt, joista muistutetaan tarpeen vaatiessa, ohjaajat ja isokset puuttuvat epäsovivaan käytökseen ja ovat aktiivisesti läsnä toiminnassa. Nuoria rohkaistaan keskustelemaan ohjaajien kanssa mielen päällä olevista asioista.
3. Ohjeita ja toimenpiteitä onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteita varten: Keskustellaan asianosaisten kanssa ja sovitaan tarpeellisista jatkotoimenpiteistä, tarvittaessa ollaan yhteyksissä koteihin.
4. Onnettomuuden seuraukset: vähäisistä vakaviin.



ULKOLÄKSYT

Herran siunaus

Herra siunatkoon sinua ja varjelkoon sinua.
Herra kirkastakoon kasvonsa sinulle ja olkoon
sinulle armollinen. Herra kääntäköön kasvonsa
sinun puoleesi ja antakoon sinulle rauhan.
Isän ja Pojan ja Pyhän Hengen nimeen. Aamen.

Isä meidän -rukous

Isä meidän, joka olet taivaissa.
Pyhitetty olkoon sinun nimesi.
Tulkoon sinun valtakuntasi.
Tapahtukoon sinun tahtosi,
myös maan päällä niin kuin taivaassa.
Anna meille tänä päivänä meidän
jokapäiväinen leipämme.
Ja anna meille meidän syntimme anteeksi,
niin kuin mekin anteeksi annamme niille,
jotka ovat meitä vastaan rikkoneet.
Äläkä saata meitä kiusaukseen,
vaan päästä meidät pahasta.
Sillä sinun on valtakunta ja voima ja kunnia
iankaikkisesti. Aamen.

Kymmenen käskyä

1. Minä olen Herra, sinun Jumalasi.
Sinulla ei saa olla muita jumalia.
2. Älä käytä väärin Herran, Jumalasi nimeä.
3. Pyhitä lepopäivä.
4. Kunnioita isääsi ja äitiäsi.
5. Älä tapa.
6. Älä tee aviorikosta.
7. Älä varasta.
8. Älä lausu väärää todistusta lähimmäisestäsi.
9. Älä tavoittele lähimmäisesi omaisuutta.
10. Älä tavoittele lähimmäisesi puolisoa,
työntekijöitä, karjaa äläkä mitään, mikä
hänelle kuuluu.

Pienoisevankeliumi

Jumala on rakastanut maailmaa niin paljon,
että antoi ainoan Poikansa, jottei yksikään,
joka häneen uskoo, joutuisi kadotukseen,
vaan saisi iankaikkisen elämän. (Joh. 3:16)

Uskontunnustus

Minä uskon Jumalaan, Isään,
Kaikkivaltiaaseen, taivaan ja maan Luojaan,
ja Jeesukseen Kristukseen,
Jumalan ainoaan Poikaan, meidän
Herraamme, joka sikisi Pyhästä Hengestä,
syntyi neitsyt Mariasta, kärsi Pontius
Pilatuksen aikana, ristiinnaulittiin, kuoli ja
haudattiin, astui alas tuonelaan
nousi kolmantena päivänä kuolleista, astui
ylös taivasiin, istuu Jumalan, Isän,
Kaikkivaltiaan, oikealla puolella ja on sieltä
tuleva tuomitsemaan eläviä ja kuolleita,
ja Pyhään Henkeen, pyhän yhteisen
seurakunnan, pyhän yhteyden,
syntien anteeksiantamisen, ruumiin
ylösnousemisen ja iankaikkisen elämän.

Kaste- ja lähetyskäsky

"Minulle on annettu kaikki valta taivaassa ja
maan päällä. Menkää siis ja tehkää kaikki
kansat minun opetuslapsikseni: kastakaa
heitä Isän ja Pojan ja Pyhän Hengen nimeen
ja opettakaa heitä noudattamaan kaikkea,
mitä minä olen käskenyt teidän noudattaa.
Ja katso, minä olen teidän kanssanne kaikki
päivät maailman loppuun asti.
(Matt. 28:18-20)



Rakennushankkeen nimi Kangasniemen seurakunta, Kangasniemen kirkon	Tilaaaja Kangasniemen seurakunta	Sijaintikunta Kangasniemi
Hankinta Vesikaon maalaus ja sadevesijärjestelmä	Rakennuttajatehtävät Granlund Oy	Liitteet Tarjoukset

N:o	TARJOUKSEN ANTAJA	Tarjoushinta yhteensä euroa, alv 0 %	Tarjoushinta yhteensä euroa, sis. alv	Tarjous toimitettu pvm	Aika	HUOM
1	Kaukomaalaus Oy	191 155,38 €	239 900,00 €	10.3.2025	klo 9:55	Tutustunut omatoimisesti kohteeseen
2	Kattotutka Oy	220 330,00 €	276 514,15 €	10.3.2025	klo 10:35	Tutustunut kohteeseen
3	Pinnoitus-Pekka Oy	168 709,70 €	211 730,67 €	10.3.2025	klo 9:01	Tutustunut kohteeseen
4	Tasoite ja Maalaus Kakriainen Oy	148 000,00 €	185 740,00 €	7.3.2025	klo 13:44	Tutustunut kohteeseen
5	FEC Oy	40 000,00 €	50 200,00 €	6.3.2025	klo 13:47	Ei ole tutustunut kohteeseen
6	Hämeen Kattopinta Oy	129 500,00 €	162 522,50 €	9.3.2025	klo 17:32	Tutustunut omatoimisesti kohteeseen
Budjetti						
Tarjousaika päättyi: 10.3.2025 klo 12:00 Tarjoukset avattu: 10.3.2025 klo 14:00 Tarjouksia pyydetty: Julkinen (Hilma) Tarjouksia saatu: 6 kpl Tarjoukset pyydetty: 10.2.2025		Huomautuksia: Allekirjoitukset: Jarmo Snicker Pekka Ylönen				
Käsittelijä: Pekka Ylönen						

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 40 pages before this page
Dokumentet inneholder 40 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 40 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 40 sider før denne side

Detta dokument innehåller 40 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende