

## Yleistä

Ko-Gi-kouluttautuja voi erikseen sovittaessa raportoida Ko-Gi-toimintaosansa myös suullisesti. Suullisessa raportoinnissa paikalla ovat kouluttautuja, hänen Ko-Gi-ohjaajansa ja raportin vastaanottaja eli SP:n Ko-Gi-ryhmän jäsen tai ryhmän nimeämä henkilö.

Ko-Gi-ohjaaja ottaa yhteyttä SP:n Ko-Gi-ryhmään sähköpostilla (koulutus@partio.fi), kopiokentässä kouluttautuja. Sähköpostiviestissä Ko-Gi-ohjaaja ehdottaa ajankohtaa suulliselle raportoinnille. Samalla ohjaaja ilmoittaa, että toimintaosan hyväksymisen edellytykset täyttyvät **ks. Ko-Gi-kouluttautujan ja -ohjaajan ohje**. Yhteydenoton tulee tapahtua vähintään kuukautta ennen haluttua suullisen raportoinnin ajankohtaa. On hyvä huomioida, että tunnusten luovutusajankohta on n. 4 viikkoa suullisen raportoinnin jälkeen.

Ennen suullista raportointia kouluttautuja täyttää Kuksan Ko-Gi-rekisteriin

- Osaamiskartoituksen liitetiedostona
- Kehittämistehtävän hyväksytyt ehdotuslomake liitetiedostona
- Kehittämistehtävän projektisuunnitelma liitetiedostona (Ko-Gi 148:lta alkaen)
- Kehittämistehtävän aiheen ja avainsanat
- Toiveen todistuksen ja tunnusten luovutuksen päivämääräksi (jakotoive)
- Kehittämistehtävän lyhyen tiivistelmän sekä valinnan, voiko sen julkaista
- Palautetta Ko-Gi-koulutuksesta

Lisäksi Ko-Gi-ohjaaja tallentaa oman lausuntonsa Kuksaan ennen suullista raportointia. Lausunnossaan hän hyväksyy toimintaosan. Kouluttautujan ja Ko-Gi-ohjaajan osuuksien tulee olla tallennettuna Kuksaan viim. viikkoa ennen suullista raportointia.

## Tilaisuuden kulku

Kouluttautuja vastaa tilaisuudessa tarvittavien tilojen, laitteiden yms. varaamisesta ja hankkimisesta.

Raportointitilaisuudessa kouluttautuja esittelee normaalin raportin sisältämät asiat, **ks. Ko-Gi-kouluttautujan ja -ohjaajan ohje**. Esittelyn osana voidaan käyttää myös esim. esitysgrafiikkaa tai fläppejä. **Osaamisen arvioinnin kohteet** tulee käydä läpi tilaisuuden aikana. Toimintaosaan sisältyvistä asioista keskustellaan ja vastaanottaja esittää mahdollisesti tarkentavia kysymyksiä. Kouluttautuja saa tilaisuuden lopussa palautetta suullisesti.

## Raportin jatkokäsittely, tunnukset ja todistus

Suullisen raportin vastaanottaja tallentaa palautteensa sekä kouluttautujalle että ohjaajalle liitteenä Kuksan Ko-Gi-rekisteriin. Kuksasta molemmat pääsevät lukemaan palautteet ja halutessaan ohjaaja voi ne tulostaa todistuksen liitteeksi. Kun SP:n Ko-Gi -ryhmä on varmistanut kaikkien osasuoritusten toteutuneen, se toteaa partiojohtajien jatkokoulutuksen suoritetuksi. Tämän jälkeen todistus ja tunnukset toimitetaan Ko-Gi-ohjaajalle, joka luovuttaa ne kouluttautujalle heidän sopimassaan tilaisuudessa.

(Versio 25.10.2023 Mari Voutilainen ja Marjukka Aaltonen)

