   
**OAJ Keuruun paikallisyhdistys ry.**

**TOIMINTASUUNNITELMAN 2023 liite**

**Sisältö:**

1. **OAJ:n strategian perusperiaatteet yhdistyksen toiminnassa**
2. **Paikallisten yhdistysten rooli**
3. **Paikalliset edunvalvojat**
   * **Keskeiset yhteystiedot**
   * **Hallitus**
   * **Hallituksen jäsenten vastuualueet**
   * **Hallituksen jäsenten ja kokouksiin kutsuttavien kouluttautumissuunnitelma**
   * **Tulossa olevia tärkeitä tapahtumia, joihin on syytä valmistautua/kouluttautua**
   * **Tietojen päivitys**
   * **Yhteysopettajat**
4. **Suunnitelmat** 
   * **Edunvalvonta- ja vaikuttamissuunnitelma**
   * **Koulutussuunnitelma**
   * **Virkistystoimintasuunnitelma**
   * **Paikallisyhdistyksen vuosikello ja kokoussuunnitelma**
5. **OAJ:N STRATEGIAN PERUSPERIAATTEET YHDISTYKSEN TOIMINNASSA**

**PERUSTEHTÄVÄ (Missio)**

OAJ on vahva koulutus-, kasvatus- ja tutkimusalan edun rakentaja ja valvoja.

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Seuraamme yhdistyksemme jäsenten työnoloja ja työtehtäviä aktiivisesti.  Esitämme työnantajille parannusehdotuksia ja tuomme esille epäkohtia. |

**TULEVAISUUSKUVA (Visio)**

Olemme osaamisen ja sivistyksen merkittävin vaikuttaja yhteiskunnassa

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Tuomme yhdistystämme esille ja pyrimme vaikuttamaan kasvatus- ja koulutuspuolen kehittämiseen paikkakunnallamme. |

**ARVOT**

YHTEISÖLLISYYS: Osallistumme avoimeen, arvostavaan ja vastuulliseen yhdessä tekemiseen.

OIKEUDENMUKAISUUS: Kohtelemme kaikkia yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti.

EDELLÄKÄVIJYYS: Rakennamme tulevaisuutta ennakkoluulottomalla ja aloitteellisella otteella.

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Pyrimme toimimaan edellä mainittujen arvojen mukaisesti myös paikallistasolla. |

**STRATEGISET PAINOPISTEET**

Yhteiskunnallinen tulevaisuustyö ja jäsenten edun rakentaminen ja valvonta näkyy kaikessa.

* Tulevaisuuden jatkuva analysointi ja ennakoivat uudet avaukset.
* Jatkuva vuorovaikutus jäsenistön ja päättäjien kanssa.
* Työ ja tulokset näkyviksi.

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Pyrimme kuulemaan kaikkien työyksiköiden työntekijöitä ja olemaan yhteydessä päättäjiin aina tarvittaessa. |

Vahvistamme yhteisöllisyyttä ja yhteistä asiantuntijuutta osaamisen ja sivistyksen kehittäjänä.

* Monimuotoinen asiantuntijuus voimavarana.
* Arvostaminen ja luottamus.
* Yksi kaikkien ja kaikki yhden puolesta.

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Kaikkien ammattiosaamista hyödynnetään ja kaikkien ammatillista panosta ja osaamista arvostetaan. |

Teemme jäsenyydestä ja järjestötoiminnasta entistä houkuttelevampaa.

* Opiskelijat ja työuransa alussa olevat aktiivisesti mukana toiminnassa.
* Osallistavat toimintatavat.
* Laadukkaat ja nykyaikaiset jäsenpalvelut ja edut.

**Yhdistyksessämme tämä tarkoittaa, että**

|  |
| --- |
| Kuulemme jäsenistön toiveita vuosittain ja kehitämme toimintaa toiveita huomioiden. |

1. **PAIKALLISTEN YHDISTYSTEN ROOLI**

**Paikallisyhdistykset ja niiden alayhdistykset ovat erittäin tärkeä osa koko OAJ:n edunvalvonnallista toimintaa. Paikallisyhdistykset**

* **vastaavat paikallisesta edunvalvonnasta**
* **OAJ:n myöntämät neuvottelu- ja sopimusoikeudet**
* **tekevät tiivistä yhteistyötä luottamus- ja pääluottamusmiesten kanssa palkka- ja sopimusedunvalvonnassa**
* **valvovat virka- ja työehtosopimusten noudattamista**
* **vaikuttavat opetusta, kasvatusta ja henkilöstöä koskevaan valmisteluun ja päätöksentekoon.**

1. **PAIKALLISET EDUNVALVOJAT**

**Keskeiset yhteystiedot:**

paikallisyhdistyksen puheenjohtaja

|  |  |
| --- | --- |
| Hannu Ylitalo | *puh.0400 738130* |
| hannu.ylitalo@keuruu.fi | |

paikallisyhdistyksen sihteeri

|  |  |
| --- | --- |
| Esko Rotola-Pukkila | *puh.040 5269061* |
| esko.rotola-pukkila@keuruu.fi | |

pääluottamusmies

|  |  |
| --- | --- |
| Jari-Pekka Kivistö | Puh.040 593 0155 |
| jari-pekka.kivisto@keuruu.fi | |

luottamusmies, sopimusala JUKO

|  |  |
| --- | --- |
| Jenni Mäkinen | puh. |
| jenni.makinen@keuruu.fi | |

luottamusmies, sopimusala VOL

|  |  |
| --- | --- |
| Kaisa Ruuska | puh. |
| kaisa.ruuska@keuruu.fi | |

työsuojeluvaltuutettu

|  |  |
| --- | --- |
| Kari Mäntylaakso | puh. 040 570 6538 |
| kari.mantylaakso@keuruu.fi | |

**Hallitus 2023**

**Hallituksen tehtävänä on ideoida, kehittää ja koordinoida paikallista edunvalvontatyötä. Paikallisyhdistyksen hallitus tekee paikallista edunvalvontaa koskevat linjaukset, joiden mukaisesti pääluottamusmies/luottamusmiehet neuvottelevat työnantajien kanssa. Paikallisyhdistyksen hallitus hyväksyy tehdyt sopimukset. Paikallisyhdistyksen hallitus vastaa paikallisesta edunvalvonnasta ja vaikuttamistyöstä.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***jäsen*** | ***koulu/edustettavat*** | ***varajäsen*** |
| Jane De Monte | Pohjoislahden ala-aste | Jari-Pekka Kivistö |
| Kaisa Ruuska | Varhaiskasvatus | RiittaTani |
| Eira Riihimäki | Keuruun ala-aste | Verna Paavola |
| Sari Kivimäki | Haapamäen yhteiskoulu | Teemu Mantere |
| Anu Nikkilä | Varhaiskasvatus | Kaisa Ruuska |
| Ahti Tervonen | Pihlajaveden ala-aste | Pirjo Ikkala |
| Elina Kallio | Keuruun ala-aste | Marko Valkeinen |
| Nina Myllykangas | Einari Vuorelan koulu | Markus Ilmarinen |
| Esko Rotola-Pukkila | Haapamäen yhteiskoulu | Arja Jartti |

**Hallituksen jäsenten vastuualueet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***tehtävä*** | ***nimi*** | ***vastuualue*** |
| puheenjohtaja | Hannu Ylitalo | *Suunnittelee ja ideoi paikallisyhdistyksen toimintaa kokonaisuutena. Pohtii edunvalvonnan paikkoja. Hoitaa yhteydet kuntaan, työnantajiin sekä pääluottamusmiehiin ja on mukana erilaisissa työnantajan, piirin ja järjestön järjestämissä neuvotteluissa, kokouksissa ja tilaisuuksissa. Edustaa paikallisyhdistystä erilaisissa tilaisuuksissa ja kokouksissa. Pitää yhdistyksen nimissä puheet, antaa lausunnot ja vierailee merkkipäiviään viettävien henkilöiden juhlissa. Hänellä on paikallisyhdistyksen nimenkirjoittamisoikeus ja tilinkäyttöoikeus. Puheenjohtaja on paikallisyhdistyksen postin vastaanottaja. Puheenjohtaja vastaa sääntömääräisen kevätkokouksen järjestelyistä ja avaa kokouksen.* |
| varapuheenjohtaja | Sari Kivimäki | *Tekee kiinteää yhteistyötä puheenjohtajan kanssa. Tarvittaessa osallistuu OAJ Keski-Suomen alueyhdistyksen järjestämiin koulutuksiin sekä muihin paikallistoimintaan oleellisesti liittyviin koulutuksiin ja tilaisuuksiin. Osallistuu paikallisiin neuvottelutilanteisiin. Varapuheenjohtaja edustaa paikallisyhdistystä erilaisissa kokouksissa ja tilaisuuksissa, jos puheenjohtaja on estynyt.* |
| sihteeri | Esko Rotola-Pukkila | *Hoitaa paikallisyhdistyksen kokousten kirjanpidon. Kirjoittaa pöytäkirjat, säilyttää niitä ja toimittaa ne tarvittaessa tilintarkastajille. Kirjoittaa paikallisyhdistyksen toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen. Kirjoittaa yhdistystoiminnan vaatimat kirjeet ja huolehtii niiden toimittamisesta ajoissa eteenpäin. Sihteeri pitää kirjaa paikallisyhdistyksen viireistä sekä viirien ja ansiomerkkien saajista.* |
| Taloudenhoitaja | Esko Rotola-Pukkila | *Taloudenhoitaja huolehtii paikallisyhdistyksen rahaliikenteestä, maksaa yhdistyksen laskut sekä pitää huolta yhdistyksen tileistä. Toimittaa hallitukselle tarpeen vaatiessa selvityksen yhdistyksen varainhoidosta (vähintään joka toinen hallituksen kokous), tekee yhdistyksen talousarvion ja tilinpäätöksen sekä toimittaa tarvittavat asiakirjat tilintarkastajille tilintarkistuskertomuksen laadintaa varten. Seuraa yhdistyksen taloudellista kehitystä. Taloudenhoitajalla on päävastuu yhdistyksen varoista, hänellä on myös tilinkäyttöoikeus ja yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus.* |
| jäsenasioiden hoitaja | Hannu Ylitalo | *Pitää paikallisyhdistyksen jäsenrekisterin ajan tasalla. Tiedottaa jäsenyyden tuomista eduista ja muistuttaa yhteysopettajia jäsenhankinnasta. Hoitaa koulujen ilmoitustaululle jaettavan ajantasaisen tiedotteen jäsenasioista. Huolehtii jäsenrekisteriin erotettujen ja eläkkeelle siirtyvien jäsenten jäsenasioiden muutoksista. Ottaa vastaan jäsenyyteen liittyvän postin ja toimii sen edellyttämällä tavalla. Tuo paikallisyhdistyksen hallituksen kokouksiin liittyvänä tarvittavat tiedot 50- vuotiaista ja eläkkeelle siirtyvistä jäsenistä. Huolehtii paikallisyhdistyksen viirilistasta.* |
| kokousvastaava | Esko Rotola-Pukkila | *Huolehtii paikallisyhdistyksen hallituksen kokousten paikan varaukset sekä tarvittavan tarjoilun. Huolehtii yhdistyksen sääntömääräisten kokouksien (syys- ja kevätkokous) paikan ja tarjoilun. Huolehtii kokousten aikaisista käytännön järjestelyistä. Toimitta edellä mainituista tilaisuuksista laskut rahastonhoitajalle, ellei toisin sovita.* |
| koulutusvastaava | Hannu Ylitalo | *Seuraa OAJ:n ja alueyhdistyksen koulutustarjontaa ja tuo esille kiinnostavia koulutuksia. On päävastuussa järjestämässä paikallista jäsenkoulutusta ja yhteysopettajakoulutusta. Laatii paikallisyhdistyksen koulutussuunnitelman ja raportoi vuosittain alueyhdistykselle paikallisyhdistyksessä järjestetystä jäsen- ja yhteysopettajakoulutuksesta.* |
| virkistysvastaava/ kulttuurivastaava | Jane De Monte Anu Nikkilä | *Ottaa vastaan jäsenistöltä tulleita ideoita paikallisyhdistyksen virkistystoiminnan järjestämiseksi. Tekee tarvittavat ennakkokyselyt yhdessä tiedottajan kanssa, hoitaa yksittäisten retkien varaukset ja toimii yhdyshenkilönä erilaisten virkistystoimintaan kuuluvien tapahtumien yhteydessä.* |
| liikuntavastaava | Anu Nikkilä Kaisa Ruuska | *Varaa liikuntavuoroja opettajille ja ideoi liikuntatoimintaan.* |
| tiedottaja | Esko Rotola-Pukkila | *Huolehtii jäsenistölle ja lehdistölle tapahtuvasta tiedottamisesta. Kirjoittaa paikallislehteen paikallisyhdistyksen syys- ja kevätkokouksista päätökset sekä muulloinkin tiedottaa yhdistyksen toiminnasta erilaisten tapahtumien yhteydessä. Laatii hallituksen kokouksessa päätetyistä asioista tiedotteet ja toimittaa ne tarkoituksenmukaisiin paikkoihin. Ohjaa tarvittavat esitteet ja julkaisut jaettaviksi. On tarvittaessa yhteyshenkilönä paikallisyhdistyksen tekemissä kyselyissä esim. retket ja matkat. On tarvittaessa yhteysopettajien yhdyshenkilö.* |
| nettivastaava | Esko Rotola-Pukkila | *Huolehtii paikallisyhdistyksen sähköisestä viestinnästä mm.nettisivuista ja facebook-sivuista. Seuraa viestittelyä sähköisissä medioissa ja tuo sieltä paikalliseen edunvalvontaan liittyviä aiheita ja keskusteluja esille paikallisyhdistyksen kokouksissa. Nettivastaava toimii avustavana henkilönä, mikäli joku paikallisyhdistyksen hallituksen jäsenestä osallistuu hallituksen kokouksiin netin välityksellä. Nettivastaava on myös mukana paikallisyhdistyksen koulutuksissa teknisenä tukena tarvittaessa. Nettivastaava ylläpitää paikallisyhdistyksen resurssien ja tarpeiden mukaista av-laitekantaa.* |
| rehtoriyhdyshenkilö | Hannu Ylitalo | *Rehtoriyhdyshenkilö pitää yhteyttä alueensa rehtoreihin, tiedottaa ajankohtaisista asioista sekä kuulostelee rehtorin esille nostamia asioita ja tuo niitä hallituksen tietoon.* |
| Pääluottamusmies /  luottamusmiehet | Jari-Pekka Kivistö Jenni Mäkinen (YSI)  Kaisa Ruuska (VAKA) | *Luottamusmies edustaa OAJ:n jäsenistöä virka- ja työehtosopimuksien sekä muiden palvelussuhteen ehtojen soveltamista koskevissa asioissa. Luottamusmiehen tehtäviin kuuluu myös valvoa työrauhaa ja sitä, että työntekijät/viranhaltijat noudattavat sopimuksia ja palvelusuhdetta koskevia määräyksiä.* |

**Hallituksen jäsenten ja kokouksiin kutsuttavien kouluttautumissuunnitelma**

**OAJ:n Keuruun paikallisyhdistyksen koulutustarjonnassa on monenlaisia koulutuksia, joiden tavoitteena on tukea paikallisia toimijoita tehtävissään. Paikallisyhdistyksessä voidaan jakaa kouluttautumista siten, että jokainen hallituksen jäsen pääsee osallistumaan koulutukseen, päivittämään tietojansa ja saamaan potkua paikallisyhdistystyöhönsä. Koulutukset vaihtuvat vuosittain ja paikallisyhdistys voi tarkistaa ajantasaisen koulutustarjonnan omasta alueyhdistyksestään.**

**Paikallista yhdistystyötä tukevaa koulutusta järjestää myös OAJ Helsingissä. Näistä koulutuksista lisätietoja** [**www.oaj.fi**](http://www.oaj.fi)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***tehtävä*** | ***kouluttautumissuunnitelma; OAJ:n ja alueyhdistyksen koulutukset*** |
| puheenjohtaja | Puheenjohtatajapäivät Helsingissä, lm-päivät Helsingissä, alueelliset pj- ja lm-päivät |
| sihteeri |  |
| taloudenhoitaja/ rahastonhoitaja |  |
| jäsenasioiden hoitaja |  |
| pääluottamusmies | lm-päivät Helsingissä, alueelliset lm-päivät |
| luottamusmies | lm-päivät Helsingissä, alueelliset lm-päivät |
| työsuojeluvaltuutettu |  |

**Yhteysopettajat**

**Yhteysopettajien tehtäviin kuuluu mm. seuraavaa:**

1. **Auttavat uusia opettajia liittymään OAJ:n jäseniksi.**
2. **Kuulostelevat koulunsa opettajien ajatuksia sekä herättelevät opettajia koulun arjessa omaan edunvalvontaansa, ohjaavat ja rohkaisevat kysymään, ohjaavat kysyjän oikean henkilön luo tai vinkkaavat oikeasta tiedonlähteestä.**
3. **Edistävät tiedonkulkua; jakavat saamaansa tietoa (sähköposteja, tiedotteita…), pitävät koulujen ilmoitustaulut / tiedotuksen ajan tasalla.**
4. **Suuret linjat; ovat perillä OAJ:n toiminnan perusajatuksista ja osaavat suhteuttaa esille nousseita asioita yleiseen linjaan, mitä tapahtuu ja mitä tehdään?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***nimi*** | ***koulu/edustettavat*** | ***sähköposti*** |
| Hannu Ylitalo | Keuruun Lukio ja yhteiskoulun yläkoulu | hannu.ylitalo@keuruu.fi |
| Mirva Mikkonen | Keuruun ala-aste |  |
| Eira Riihimäki | Kivelän koulu | eira.riihimaki@keuruu.fi |
| Sari Kivimäki | Haapamäen yhteiskoulu | @keuruu.fi |
| Jane De Monte | Pohjoislahden ala-aste | jane.demonte@keuruu.fi |
| Nina Myllykangas | Einari Vuorelan koulu | nina.myllykangas@keuruu.fi |
| Anu Vesterlin | Pihlajaveden ala-aste | @keuruu.fi |
| Kaisa Ruuska | Keuruun päiväkodit | @keuruu.fi |
| Sanna Vuorento | Keuruun kansalais- ja musiikkiopisto | sanna.vuorento@keuruu.fi |

1. **SUUNNITELMAT**

**Edunvalvonta- ja vaikuttamissuunnitelma**

**Edunvalvonta/vaikuttaminen on paikallisyhdistyksen tärkein tehtävä. Edunvalvonnan ja vaikuttamisen tavoitteena on nostaa esille opettajien työhön liittyviä asioita eritoten opetuksen järjestäjän, päättäjien ja yleiseen tietoisuuteen. Edunvalvonta onnistuu, jos rakennetaan hyvät neuvotteluyhteydet ja jaetaan kokemuksia yhteisestä koulutuksesta. Edunvalvonta ja vaikuttaminen ovat kokonaisuuden näkemistä, kauas katsomista ja rohkeaa toimintaa tilaisuuden tullen. Paikallisyhdistyksen hallitus suunnittelee edunvalvonnan ja vaikuttamisen tavoitteet ja toteutuksen. Edunvalvonta ja vaikuttaminen tulisi olla jatkuvaa, mutta vuosittain on hyvä järjestää 1-3 erillistä tilaisuutta, joilla tuetaan suunniteltua edunvalvontaa ja vaikuttamista.**

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Työnantajalla ja järjestöllä yhteinen näkemys koulutuksen tärkeydestä ja laajuudesta.** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään**  **Luottamusmiehet tapaavat työnantajan edustajia ja keskustelevat koulutukseen ja edunvalvontaan liittyvistä asioista. Oaj:n näkemysten saattaminen työnantajan tietoon, esim. luottamusmieskirjeiden avulla** |
| **ajankohta/ milloin tehdään**  **Lukuvuoden alussa ja lopussa** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Pääluottamusmies ja yhdistyksen puheenjohtaja** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö** |

|  |
| --- |
| **tavoite** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään** |
| **ajankohta/ milloin tehdään** |
| **kuka vastaa toiminnasta** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö** |

**Paikallisyhdistyksellä on budjetissa varattu edunvalvontaan 2200 €.**

**Koulutussuunnitelma**

**Paikallisyhdistyksellä on velvoite järjestää jäsenilleen koulutusta, jossa jokainen jäsen saa perustiedot opettajien edunvalvontaan liittyvistä ajankohtaisista asioista. Koulutukset voi pitää paikallisyhdistyksen puheenjohtaja, JUKO:n pääluottamusmies/luottamusmies tai paikallisyhdistys voi kutsua esim. alueyhdistyksestä kouluttajan. Koulutusosuuden voi liittää osaksi virkistystoimintaa tai kokousta ja sen voi toteuttaa myös yhdessä toisen paikallisyhdistyksen kanssa. Vuodelle on hyvä varata 1-3 koulutustilaisuutta, jotta mahdollisimman moni opettaja pääsee osallistumaan paikallisyhdistyksen järjestämään koulutukseen. Paikallisyhdistyksen tehtävänä on myös pitää yllä yhteysopettajajärjestelmää ja järjestää yhteysopettajakoulutusta. Tähän koulutukseen löytyy OAJ:n nettisivuilta valmista koulutusmateriaalia.**

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Luottamusmieskoulutus** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään**  **Valtakunnallisille ja alueellisille luottamusmiespäiville osallistuminen** |
| **ajankohta/ milloin tehdään**  **Kevät ja syksy 2023** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Pääluottamusmies** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö**  **3/kerta** |

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Hallituksen aktiivitoimijoiden koulutus** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään**  **Valtakunnallisiin ja alueellisiin koulutuksiin osallistuminen** |
| **ajankohta/ milloin tehdään**  **Kevät ja syksy 2023** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Puheenjohtaja** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö**  **2/kerta** |

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Hallituksen jäsenten koulutus** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään**  **Koulutusviikonloppu paikallisesta edunvalvontatyöstä** |
| **ajankohta/ milloin tehdään**  **Kevät 2023** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Puheenjohtaja ja sihteeri** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö**  **10** |

**Paikallisyhdistyksellä on budjetissa varattu koulutustoimintaan 550€.**

**Virkistystoimintasuunnitelma**

**Paikallisyhdistyksen tehtävänä on järjestää myös jäsenilleen virkistystoimintaa, joka auttaa jäseniä tapaamaan muita opettajia, virkistäytymään ja kokemaan olevansa yhden yhteisen OAJ:n jäseniä. Virkistystoiminta tulee olla monipuolista. Virkistystoiminta yhdistää eri opettajaryhmiä ja auttaa jaksamaan opettajan työssä. Paikallisyhdistys voi toteuttaa virkistystoiminnan sopivaksi katsomallaan tavalla.**

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Yhteisöllisyyden luominen. Taide-elämyksen tuottaminen.** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään** |
| **ajankohta/ milloin tehdään** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Yhdistyksen kulttuuri- ja liikuntavastaava Jane De Monte** |
| **arviointi**  **Jäsenistön palaute** |
| **osallistujia hlö** |

|  |
| --- |
| **tavoite**  **Kulttuuri- ja opintomatka** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään**   * **Yhdistys aloittaa koulutus- ja kulttuurimatkan valmistelun yhdessä kaupungin sivistysjohtajan kanssa** |
| **ajankohta/ milloin tehdään**  **Kesä 2023** |
| **kuka vastaa toiminnasta**  **Puheenjohtaja** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö**  **30** |

|  |
| --- |
| **tavoite** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään** |
| **ajankohta/ milloin tehdään** |
| **kuka vastaa toiminnasta** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö** |

|  |
| --- |
| **tavoite** |
| **konkreettinen toiminta/mitä tehdään** |
| **ajankohta/ milloin tehdään** |
| **kuka vastaa toiminnasta** |
| **arviointi** |
| **osallistujia hlö** |

**Paikallisyhdistyksellä on budjetissa varattu virkistystoimintaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Paikallisyhdistyksen vuosikello ja kokoussuunnitelma**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***kuukausi*** | ***tapahtuma*** | ***huomioitavaa*** |
| **elokuu** |  |  |
| **syyskuu** | **Hallituksen kokous** |  |
| **lokakuu** | **Hallituksen kokous** | **Syyskokousta valmisteleva kokous** |
| **marraskuu** | **Syyskokous** |  |
| **joulukuu** |  |  |
| **tammikuu** | **Uuden hallituksen järjestäytymiskokous** | **Työsäännön hyväksyminen** |
| **helmikuu** |  |  |
| **maaliskuu** | Hallituksen kokous  Hallituksen koulutusviikonloppu |  |
| **huhtikuu** | Hallituksen kokous  Kevätkokous |  |
| **toukokuu** |  |  |