

Sulo ry

ESITYSLISTA, SYYSKOKOUS 2020

Tulliportinkatu 1

80130 Joensuu

Aika ja paikka: **Tiistai 24.11.2020 klo. 17.00** Educa

Paikalla:

1. Kokouksen avaaminen
2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
3. Kokouksen järjestäytyminen
 - 3.1 Puheenjohtajan valinta
 - 3.2 Sihteerin valinta
 - 3.3 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
4. Esityslistan hyväksyminen
5. Vuoden 2021 toimintasuunnitelman käsittely ja vahvistaminen
6. Vuoden 2021 talousarvion käsittely ja vahvistaminen
7. Toiminnantarkastajien valinta
8. Kriisiviestintäsuunnitelman käyttöön oton hyväksyminen
9. Yhdenvertaisuus- & turvallisen tilan suunnitelman käyttöön oton hyväksyminen
10. Edunvalvonta-asiakirjan käyttöön oton hyväksyminen
11. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen vuodelle 2021
12. Hallituksen puheenjohtajan valinta vuodelle 2021
13. Hallituksen jäsenten valinta vuodelle 2021
14. Seuraavan kokouksen ajankohta
15. Kokouksen päättäminen

TOIMINTASUUNNITELMA TOIMIKAUDELLE 1.1.2021 – 31.12.2021

Yleistä

ainejärjestöstä

Sulo ry on Itä-Suomen yliopiston kasvatustieteitä, erityisesti varhaiskasvatusta opiskelevien ainejärjestö. Lisäksi varhaiserityiskasvatusta opiskelevat voivat liittyä Suloon halutessaan.

Jäsenistö

Sulon jäsenmäärä vaihtelee vuoden aikana. Ainejärjestön jäsenmaksu on 20 euroa ja se on voimassa koko opiskeluajan.

Hallitus

Hallituksen toimikausi kestää tammikuusta vuoden loppuun.

Kokoukset

Hallitus kokoontuu vähintään kerran kuussa (kesää lukuun ottamatta) ja tarvittaessa. Vuoden aikana on järjestettävä sääntömääräinen kevätkokous ja syyskokous yhdistyksen sääntöjen mukaisesti.

Tapahtumat ja yhteistyö

Sulo ry toimii yhdessä muiden ainejärjestöjen (esim. Poikkeus ry, Popsi ry, Epsilon ry jne.), ylioppilaskunnan ja tuutoreiden kanssa.

Tiedottaminen

Sulon toiminnasta ja tapahtumista tiedotetaan jäsenille ilmoitustaululla ja nettisivuilla <http://sulory.webnode.fi/> sekä Facebookissa ja Instagramissa. Sulolla on myös käytössään sähköpostilista. Lisäksi kriisiviestintäsuunnitelma on laadittu kriisitilanteista tiedottamista varten.

Varainhankinta

Merkittävin tulonlähde ovat jäsenmaksut. Muita tuloja saadaan mm. haalarimerkkien, laulukirjojen & pipojen myynnistä ja avustuksista. Menoja ovat erilaiset tapahtumiin liittyvät kulut sekä toiminnan ylläpitäminen.

Tapahtumia toimikaudella 2021

TAMMIKUU

- Hallituskausi alkaa
- Educa-messut
- SOOLin PJ-tapaaminen
- Talvirieha
- paitaprojekti

HELMIKUU

- SOOLin järjestökurssi
- Sulon nimipäivät 13.2.
- Potkiaiset
- Sitsit

MAALISKUU

- Valtakunnallinen varhaiskasvatuspäivä
- Valmistuvien info
- Vujut & sillis
- Sääntömääräinen kevätkokous

HUHTIKUU

- **SOOLin liittokokous**
- Vappu (sitsit)

TOUKOKUU

- Vappubrunssi tai jotain yhteistä vapputouhua

SYYSKUU

- Sulo-info ja hallituksen esittäytyminen uusille ykkösille
- Suloisten ilta
- Lukuvuoden aloitusbileet (kaupunkisuunnistus, fuksiaiset)
- Päivystys koululla (esim. sulon tarrat ykkösille jne.)

LOKAKUU

- Järjestöpäivä
- Sitsit
- Päivystys koululla (esim. sulon tarrat, merkkimyynti jne.)
- SOOL:n järjestökurssi

MARRASKUU

- Sääntömääräinen syyskokous
- Päivystys koululla (haalarimerkit, hallitus tavattavissa jne.)
- tapahtumia

JOULUKUU

- Pikkujoulut (sitsit)
- Hallituskausi päättyy

TALOUSARVIO TOIMINTAKAUDELLE 1.1.2021 – 31.12.2021

Tapahtumia toimikaudella 2021

Tuotot:

- Jäsenmaksut (20€/kpl) → 2000€
- Myynti (Haalarimerkit, sitsilaulukirjat, yms.) → 700€
- Osallistumismaksut → 4000€
- Vuosijuhlat 8000€
- Muut tapahtumat → 300€
- Avustukset 0€

Tuotot yht. +15 000€

Kulut:

- Tapahtumat
 - Talvirieha → 20€
 - Sulon nimipäivät 13.2. → 90€
 - approt
 - sitsit → 4000€
 - Potkiaiset → 500€
 - Suloisten ilta → 100€
 - Vappubrunssi → 100€
 - Vujut ja sillis → 8000€
 - Muut tapahtumat → 500 €
- Haalarimerkit → 300€
- Ständit → 150€
- Mahdolliset tarvehankinnat → 100€

- Mahdolliset avustukset → 0€
- Pankkikulut (palvelumaksut) → 200€
- Edustusmenot (virkistys, muiden vujut) → 600€
- Hallintokulut (kokoukset, patenttirekisterimaksu) → 190€
- Liittokokous → 150€

Kulut yht. -15 000

Kriisiviestintäsuunnitelma



Viestinnästä ainejärjestön ulkopuolisille tahoille vastaa puheenjohtaja tai hänen estyessään varapuheenjohtaja tai muu hallituksen nimeämä henkilö (esim. erilaisten lausuntojen antaminen). Kun kriisi koskettaa ainejärjestön tapahtumissa olevia henkilöitä tai ainejärjestön jäseniä, ainejärjestön hallitus selvittää avuntarpeessa olevat. Tiedotuksen väyliä ovat ainejärjestön omat verkkosivut, facebook ja instagram. Lisäksi saatetaan käyttää sähköpostilistaa.

Kriisi

1. Informoi kriisitilanteesta ainejärjestön puheenjohtajaa (ensisijaisesti) tai varapuheenjohtajaa tai muu hallituksen nimeämä henkilö.
2. Hälytä apua (palokunta, poliisi, terveydenhuolto puh.112)
3. Ryhdy tarvittaviin käytännön toimenpiteisiin

Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja tai muu hallituksen nimeämä henkilö informoi normaali- & poikkeusoloissa

1. Kriisin vaikutusalueen lähipiiriä
2. Yliopistoa
3. Viestintää

Puheenjohtajisto/ muu hallituksen nimeämä henkilö ja viestintä

1. Sopii viestinnän pelisäännöistä yhdessä ainejärjestön hallituslaisten kanssa
2. Vastaa tiedottamisesta ainejärjestön ulkopuolisille tahoille

Hallitus

1. Ottaa yhteyttä tukea antaviin tahoihin
2. Selvittää tukitoimien tarpeessa olevat opiskelijat
3. Tiedottaa tukitoimista (yhdessä viestinnän kanssa) opiskelijoille

Tiedotteen laatiminen:

Mieti vastauksia seuraaviin kysymyksiin ennen tiedottamista:

1. Mistä tiedotaan? (Asia)
2. Kenelle ja milloin tiedotetaan? (Kohderyhmä & ajankohta)
3. Miten tiedotetaan? (keinot & välineet)
4. Kuka tiedottaa? (tiedotusvastuu?)

Tiedote vastaa aina seuraaviin kysymyksiin:

1. Mitä on tapahtunut?
2. Miksi tapahtunut on tärkeää?
3. Mihin tieto perustuu?
4. Mitä tapahtuneesta seuraa?
5. Mitä taustatietoa on.

Toimittajien kysymykset haastattelutilanteessa ovat usein peruskysymyksiä:

1. Mitä on tapahtunut?
2. Miksi on tapahtunut?
3. Kuka teki virheen?
4. Miten tilanne korjataan?
5. Millä aikataululla korjataan?

Tiedotteesta kirjoitetaan ainejärjestölle talteen pieni yhteenveto.

Kriisiviestinnän muistilista:

- Ennakoi ja tunnista mahdolliset ongelma- ja kriisitilanteet.
- Asennoitu kriisin hallintaan myönteisesti.
- Selvitä mahdollisimman nopeasti, miten ja mistä ongelma on saanut alkunsa.
- Täsmentäkää työnjako kriisitilanteen varalle. Kuka puhuu – mitä sanotaan – mitä resursseja tarvitaan.
- Ole valmis ottamaan aloite tiedottamisesta käsiisi jo varhaisessa vaiheessa. Näin voit estää huhujen ja väärin tietojen leviämisen.
- Varmistakaa nopeasti, että hallituslaiset tietävät, mistä on kysymys.
- Kun olet saanut selville tilanteen tosiasiat, käytä aikasi ja voimasi oikeaan viestintään – älä syyllisten etsintään. Syyllisyyskysymykset voidaan selvittää myöhemmin.
- Jos poikkeuksellisen tilanteen syy on omassa organisaatiossasi, älä peittele sitä, vaan kerro asia niin kuin se on.
- Muista, että pelastuslaitos tiedottaa pelastustoiminnasta, poliisi tiedottaa tutkinnasta ja uhrien henkilöllisyydestä.

Kriisiviestintäsuunnitelman päivittäminen ja siihen perehtyminen:

Päivittäminen:

- Kriisiviestintäsuunnitelma käydään kerran vuodessa läpi, mutta päivitetään tarvittaessa

Perehtyminen:

- Jokainen hallituslainen niin uusi kuin vanha lukee kriisiviestintäsuunnitelman, joka hallituskauden alussa.
- Jokainen hallituslainen sitoutuu allekirjoituksellaan, että on perehtynyt ainejärjestön kriisiviestintäsuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti mahdollisuuksien mukaan.

LIITE 1

TIEDOTE

NRO:

Järjestäjä:

Osoite:

Sähköposti:

Tapahtuma:

(esim. tulipalo)

Tapahtumapaikka:

(osoitetiedot)

Aika:

Tilannetiedot:

(tapahtumien kulku ja tilanne tällä hetkellä)

Henkilövahingot:

(tiedot henkilövahingoista, EI NIMIÄ!)

Muut vauriot:

(materiaali- yms. vahingot)

Muut tiedot:

(mitä vaikutuksia palveluihin, liikkumiseen)

Arvio tilanteen kestosta:

Lisätietoja:

Tiedotteen päiväys ja kellonaika:

Tiedotteen antoi:

Aikaisemmin asiasta annetut tiedotteet

Lukukuittaus _____

Yhdenvertaisuussuunnitelma (2020)
Itä-Suomen yliopiston varhaiskasvatuksen ja
erityisvarhaiskasvatuksen ainejärjestö Sulo Ry

Valmistelijat: Lauri Malkamäki (hallituksen jäsen) ja Matti Korhonen (hallituksen jäsen)

Esitetään yhdistyksen hallituksen kokouksessa 5.11.2020

Esitetään yhdistyksen kokouksessa 24.11.2020

Yhdistyksen hallituksen hyväksymä 5.11.2020

Yhdistyksen kokouksen hyväksymä xx.xx.xxxx

Johdanto

Tämä asiakirja on [hyväksytyt/hyväksytään] ohjaamaan kaikkea Itä-Suomen yliopiston varhaiskasvatuksen ja erityisvarhaiskasvatuksen ainejärjestö Sulo Ry:n (myöhemmin Sulo) järjestämää ja edustamaa toimintaa. Yhdistyksen, sen hallituksen ja sen valtuuttamien toimijoiden tulee kaikessa toiminnassaan, niin suunnittelussa, toteuttamisessa kuin arvioinnissa, noudattaa tämän asiakirjan määrittämiä yhdenvertaisuusperiaatteita. Tämän asiakirjan koostamisessa on luvanvaraisesti hyödynnetty Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan ISYYn yhdenvertaisuussuunnitelmaa (2018-2022).

Sulo valvoo suunnitelman toteutumista ja sisältöä säännöllisesti, ja päivittää sitä tarvittaessa.

Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Oikeusministeriön demokratia- ja julkisoikeusosaston mukaan ”Yhdenvertaisuudella tarkoitetaan sitä, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia riippumatta heidän sukupuolestaan, iästään, etnisestä tai kansallisesta alkuperästään, kansalaisuudestaan, kielestään, uskonnostaan ja vakaumuksestaan, mielipiteestään, vammastaan, terveydentilastaan, seksuaalisesta suuntautumisestaan tai muusta henkilöön liittyvästä syystä.”

Tasa-arvoasiain neuvottelukunta määrittelee tasa-arvon seuraavasti: ”Yhteiskunnalliset tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet koskevat yhtäläisesti kaikkia sukupuolesta riippumatta, jolloin jokaisella yksilöllä on mahdollisuus toteuttaa itseään ilman, että hänelle asetetaan esteitä sukupuolensa perusteella.”

Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta pyritään Sulo Ry:n toiminnassa edistämään seuraavasti:

1. Jäsenyys.
 - Sulon jäseneksi voi liittyä kuka tahansa varhaiskasvatusta ja erityisvarhaiskasvatusta Itä-Suomen yliopistossa opiskeleva.
2. Hallitus
 - Kuka tahansa jäsen voi asettua ehdolle yhdistyksen hallitukseen. Hallitus koostetaan yhdistyksen sääntöjen mukaisesti
3. Tapahtumat
 - Sulon tapahtumissa ei suvaita minkäänlaista häirintää, kiusaamista, syrjintää, rasismia tai muuta epäasiallista kohtelua.
 - Tapahtumissa on yhdenvertaisuustarkkailija, ja tapahtumissa tapahtuvat mahdolliset häirintätapaukset ratkotaan yhteistyössä edunvalvonnan ja tarvittaessa ISYY:n yhteyshenkilön kanssa.

- Tapahtumat suunnitellaan siten, että liikuntarajoitteisilla tai muista rajoitteista tai ongelmista kärsivillä on mahdollisuus osallistua. Esimerkiksi vessassa käyntiä tapahtuman aikana ei rajoiteta.
 - Tapahtumissa ei painosteta alkoholin käyttöön, epäasialliseen käytökseen tai alastomuuteen.
 - Tapahtumat ovat Sulon turvallisemman tilan periaatteiden mukaisia. (Liite 1)
4. Kansainväliset opiskelijat
 - Sulon toiminnasta ja tapahtumista julkaistaan tarvittava info suomen lisäksi myös englanniksi.
 - Sulo pyrkii aktiivisesti toimittamaan kv-opiskelijat ja varhaiskasvatuksen vaihto-opiskelijat mukaan toimintaansa.
 5. Sulon hallitus etsii aktiivisesti omastaan ja yhdistyksen toiminnasta mahdollisia eriarvoistavia ja/tai syrjiviä rakenteita ja tekee töitä niiden poistamiseksi.
 6. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteuttamisesta on ensisijaisesti vastuussa hallitus.
 7. Sulo Ry sanoutuu irti kaikesta toiminnasta jossa pyritään välillisesti tai välittömästi
 - Saattamaan joku henkilö epäedustavaan tai toista henkilöä alempiarvoiseen asemaan
 - Loukkaamaan henkilön fyysistä koskemattomuutta
 - Luomaan syrjiviä tilanteita ja/tai rakenteita
 8. Sulon hallitus sitoutuu nimeämään kuhunkin tapahtumaan yhdenvertaisuustarkkailijan/-tarkkailijoita tai vastuuhenkilön. Yhdenvertaisuustarkkailijan/vastuuhenkilön yhteystiedot ilmoitetaan tapahtumakuvauksessa sekä asetetaan saataville tapahtuman aikana.

Seuranta

Sulon hallitus tarkastelee yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumista omassa toiminnassaan. Sulon hallitus kerää yhdenvertaisuussuunnitelmasta palautetta jäsenistöltä säännöllisesti. Sulo päivittää yhdenvertaisuussuunnitelmaa jäsenistöltä saadun palautteen, Itä-Suomen yliopiston, ISYYn sekä muiden soveltuvien ohjeistusten ja säädösten mukaisesti.

Ohjeet turvallisempaan tilaan:

1. Muista maalaisjärki, käytöstavat ja toisten kunnioittaminen.
2. Kaikki saavat olla tapahtumissa omina itsenään, kuitenkin loukkaamatta muita.
3. Jokaisella on oikeus omaan tilaan. Anna myös muille oikeus omaan tilaan.
4. Toisten henkilökohtaisista ominaisuuksista ei tehdä oletuksia.
5. Tapahtumissa ei suvaita

- Toisia loukkaavia mielipiteitä, käytöstä tai muuta toimintaa.
 - Syrjintää
 - Kiusaamista
 - Väkivaltaa
 - Rasismia
 - Ahdistelua
 - Syrjiviä asenteita
6. Jos kohtaat epäoikeudenmukaista käyttäytymistä, puutu siihen itse tai ilmoita siitä viipymättä vastuuhenkilöille tai yhdenvertaisuustarkkailijoille.
 7. Häiritsevää käytöstä ei tarvitse hyväksyä.
 8. Valo- ja videokuvaaminen sekä muu taltiointi Sulon tapahtumissa tulee olla hyvien käytöstapojen mukaista. Pyydä kuvattavalta lupa sekä kuvaamiseen että kuvan jakamiseen.
 9. Huolehdi itsesi lisäksi myös muista.
 10. Ohjeiden rikkomiseen puututaan. Tarvittaessa häiritsevästi käyttäytyvä henkilö voidaan poistaa tapahtumasta.
 11. Tapahtumassa on yhdenvertaistarkkailijoita valvomassa näiden periaatteiden noudattamista.

Nämä periaatteet asetetaan näkyville Sulon tapahtumissa.

Lähteet:

Mitä on yhdenvertaisuus? Oikeusministeriö.

<https://yhdenvertaisuus.fi/mita-on-yhdenvertaisuus>

Mitä on tasa-arvo? Tasa-arvoasian neuvottelukunta.

<https://tane.fi/tasa-arvo>

Yhdenvertaisuussuunnitelma. Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunta. 2018.

https://www.isyy.fi/media/isyy-materiaalipankki/suunnitelmat/isyy_yhdenvertaisuussuunnitelma.pdf

Edunvalvonta-asiakirja

Itä-Suomen yliopiston varhaiskasvatuksen ja erityisvarhaiskasvatuksen ainejärjestö Sulo Ry

Esitetään Sulon Ry:n hallituksen kokouksessa 5.11.2020

Esitetään Sulo Ry:n syyskokouksessa 24.11.2020

Hyväksytty Sulo Ry:n kokouksessa 5.11.2020

Hyväksytty Sulo Ry:n syyskokouksessa xx.xx.xxxx

Johdanto:

Tämä asiakirja on suuntaa-antava ohjeistus Itä-Suomen yliopiston varhaiskasvatuksen ja erityisvarhaiskasvatuksen ainejärjestö Sulo Ry:n (myöhemmin: Sulo) edunvalvonnan toteuttamisesta. Asiakirjassa esitellään edunvalvonnan pääasialliset toimintatavat, henkilöt ja edunvalvontaprosessin kulku pääpiirteittäin.

Edunvalvontahenkilöt:

Sulon hallitus nimeää yhden tai useamman edunvalvojan. Edunvalvontaa hoitavat edunvalvojat ja puheenjohtajisto, mutta viime kädessä siitä on vastuussa koko hallitus. Edunvalvontaan saa yhteyden Sulon virallisia viestintäkanavia pitkin; mieluiten sähköpostitse. Hallitukseen voi aina ottaa yhteyttä matalalla kynnyksellä.

Edunvalvontaprosessi ja toimintatavat:

Edunvalvonta on lähtökohtaisesti Sulossa jokaisen, niin hallituslaisen, kuin jäsenistön edustajan vastuulla. Mikäli huomaat edunvalvonnallisen epäkohdan, otathan yhteyttä Sulon edunvalvojiin, jotka ohjaavat prosessin eteenpäin. Sulo toteuttaa edunvalvontaa yhteistyössä Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan (ISYY), Suomen Opettajaksi Opiskelevien Liiton (SOOL ry) ja muiden ainejärjestöjen ja yhteistyökumppanien kanssa. Sulo pyrkii järjestämään jäsenistölleen tilaisuuksia ja mahdollisuuksia kohdata hallitusta ja yliopiston henkilökuntaa edunvalvonnallisissa merkeissä. Ajankohdallisista edunvalvonnallisista asioista keskustellaan hallituksen kokouksissa. Sulo järjestää jäsenistölleen mahdollisuuksia antaa palautetta edunvalvonnan ja hallituksen toiminnasta.

Edunvalvonnan portaat:

1. Opiskelija itse
2. Ainejärjestön edunvalvoja
3. ISYY:n yhteishenkilöt
 - Hallituksen ISYY-kummi
 - ISYY:n edunvalvontasihteeri
4. SOOL/OAJ edunvalvonta

Tarvittaessa edunvalvonnan tukena hyödynnetään myös viranomaisia, esimerkiksi poliisia.

Tarkastelu:

Sulon hallitus tarkastelee omaa toimintaansa ja kerää jäsenistöltään palautetta. Tätä asiakirjaa päivitetään tarvittaessa havaittujen puutteiden tai parannuskohteiden sekä saadun palautteen pohjalta.