

Osallistuva opiskelija - vinkkejä opiskelijakuntatoimintaan Opiskelijakunnan hallitusten valmennus



Toimintamallin kuvaus

HOI-hankkeessa on kehitetty ammatillisten oppilaitosten opiskelijakuntatoimintaa niin organisatorisesta näkökulmasta kuin koulutuksellisesta ja opinnollistamisnäkökulmastakin.

Turun ammatti-instituutin jokaisessa yksikössä on opiskelijakunnan hallitus, joiden kouluttamisessa kokeiltiin ensimmäistä kertaa tapaa, jossa koulutus järjestetään kaikille yhteisesti. Koulutuksen suunnittelussa olivat mukana opiskelijoiden lisäksi myös kuraattorit.

Koulutus jakautui kahteen osaan: aamupäivällä käytiin läpi opiskelijakuntatoimintaa yleisesti ja ilta-päivällä opiskelijakuntien hallitusten eri asioista vastaavat kokoontuivat omiin ryhmiin, joissa käytiin läpi kokoustekniikkaa ja -käytäntöjä, omien roolien mukaisia tehtäviä. Ilta-päivän osiossa tehtiin myös opiskelijakuntatoiminnan vuosikelloa. Tässä käytettiin apuna SAKU ry:n Hyvinvoinnin vuosikelloa ja sähköistä työkalua (<https://sakury.net/uutiset/ota-kayttoon-saku-ryn-kokoama-hyvinvoinnin-vuosikello-tutustu-sahkoiseen-tyokaluun>).

Kokousten ja yhteisten käytäntöjen levittämiseksi jokaiselle opiskelijakunnan hallitukselle luotiin oma kansio OneDriveen, johon tallennetaan pöytäkirjat, tapahtumien dokumentit, kuvat jne.

HOI-hankkeen aikana laadittiin myös ehdotus opiskelijakuntatoiminnassa ja yhdistystoiminnassa toimimisen opinnollistamiseksi. Luonnosta on käytetty myös laajemmin eri oppilaitosten opiskelijakuntatoiminnan opinnollistamisen apuna.

Kohderyhmä

Opiskelijakunnan hallitusten jäsenet.

Toimintamallin tavoitteet ja lähtökohdat

Opiskelijakuntatoiminnan valmennus lähti opiskelijakuntien hallitusten edustajien koulutustarpeesta. Samalla toivottiin myös yhteisiä koulutustilaisuuksia, jotta hallitusten jäsenet oppisivat tuntemaan myös muiden koulutusyksiköiden hallitusten jäseniä.

Tarvittavat resurssit

Koulutusten suunnittelu opiskelijoiden kanssa 10 tuntia. Uuden toiminnan suunnittelu puolestaan vie arviolta 30 tuntia.

Toteutusvinkkejä ja kokemuksia

Yhdessä ideoiminen on kannattavaa. Koulutus on todettu hyödylliseksi ja toteutetaan myös tulevina vuosina. Opiskelijoilta kannattaa myös kysyä palautetta koulutuksesta, jotta sitä voi muokata ja parantaa tulevilla kerroilla.

Malliin liittyvät tuotteet

- Opiskelijakunnan hallitusten valmennuksen ohjelma
- Aamu- ja iltapäivän diaesitykset
- Harjoitusesityslista
- Luonnos opiskelijakunnan hallituksessa toimimisen opinnollistamisesta
- Luonnos yhdistyksessä toimimisen opinnollistamisesta

Lisätietoja:

Satu Hovi, [satu.hovi\(at\)turku.fi](mailto:satu.hovi(at)turku.fi)

Hanne Silvennoinen, [hanne.silvennoinen\(at\)turku.fi](mailto:hanne.silvennoinen(at)turku.fi)

HOI-hanke / Opiskelijakunta- ja tutortoiminnan opinnollistaminen

Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen

Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen, valinnaiset osaamistavoitteet

Opiskelijakunnan hallituksessa toimiminen

Osaamistavoitteet

Opiskelija

- hakee tietoa yhteiskunnallisista vaikuttamismahdollisuuksista ja seuraa yhteiskunnallista päätöksentekoa
- osallistuu yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen tähtäävään toimintaan
- noudattaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden periaatteita
- tuntee erilaisia yhteiskunnallisen vaikuttamisen tapoja ja toimii aktiivisena kansalaisena
- osallistuu erilaisten tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen
- toimii hyvän kokouskäytännön mukaisesti
- osallistuu työryhmän jäsenenä työskentelyyn

Sisältö

- kokouskäytännön tuntemus
- hallituksen kokouksiin valmistautuminen ja osallistuminen
- opiskelijakuntatoiminnan suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- koulutalon tapahtumien suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- hankehakemuksen toteuttaminen
- yhteistyö muiden koulutalojen opiskelijakuntien kanssa
- erilaisiin työryhmiin osallistuminen
- yhteydenpito opiskelijoiden ja opiskelijakunnan hallituksen välillä
- yhteydenpito koulutalon johdon kanssa

Osaamisen hankkiminen

- osallistumalla aktiivisesti opiskelijakunnan hallituksen toimintaan tavoitteiden mukaisesti

Palaute oppimisen kehittymisestä

Opiskelija saa sanallista ja/tai kirjallista palautetta osaamisen kehittymisestä. Opiskelija saa kirjallisen todistuksen opiskelijakuntatoiminnasta.

Osaamisen arviointi

Opiskelija

T1

- osallistuu opiskelijakunnan kokouksiin ja toimii niissä kokouskäytännön mukaisesti, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
- osallistuu opiskelijakunnan järjestämien tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
- tuo asiallisesti perustellen esiin omia ja muiden opiskelijoiden mielipiteitä opintoihin ja opiskeluun liittyvistä asioista
- osallistuu hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen

H3

- noudattaa hyvää kokouskäytäntöä, vie ryhmän työskentelyä eteenpäin ja arvostaa muiden näkökantoja
- osallistuu opiskelijakunnan järjestämien tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen tuoden työskentelyyn omia ideoitaan
- välittää opiskelijoiden ajatuksia ja mielipiteitä koulun työryhmissä
- osallistuu aktiivisesti omia näkökantojaan esiin tuoden hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen

K5

- hallitsee joustavasti kokous- ja neuvottelukäytännöt, tunnistaa oman toimintansa vaikutukset ryhmän toimintaan ja kannustaa muita jäseniä
- ideoi ja toteuttaa itseohjautuvasti opiskelijakunnan järjestämiä tapahtumia, ottaa vastuuta ja ohjaa muita ryhmän jäseniä heidän vahvuutensa huomioiden
- osallistuu aktiivisesti kouluyhteisönsä kehittämiseen toimimalla työryhmissä ja yhteistyössä oppilaitoksensa johdon sekä muiden toimijoiden kanssa
- toimii vastuuhenkilönä hankkeiden suunnittelussa ja toteuttamisessa, esittelee hankkeita ja muuta opiskelijakunnan toimintaa erilaisissa markkinointitilaisuuksissa

Yhdistystoiminta

Osaamistavoitteet

Opiskelija

- toimii yhdistyksen hallituksessa tai muussa luottamustehtävässä
- hakee tietoa yhteiskunnallisista vaikuttamismahdollisuuksista ja seuraa yhteiskunnallista päätöksentekoa
- suunnittelee hankintoja ja vertailee erilaisia rahoitusvaihtoehtoja
- noudattaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden periaatteita
- tuntee erilaisia yhteiskunnallisen vaikuttamisen tapoja ja toimii aktiivisena kansalaisena
- toimii hyvän kokouskäytännön mukaisesti
- osallistuu erilaisten tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen
- osallistuu työryhmän jäsenenä työskentelyyn

Sisältö

- kokouskäytännön tuntemus
- hallituksen kokouksiin valmistautuminen ja osallistuminen
- yhdistystoiminnan suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- yhteisöisten tapahtumien suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- tapahtumien järjestämiseen liittyvien lupien ja määräysten tuntemus
- yhdistystalouden tuntemus
- yhteistyö koulutalojen opiskelijakuntien kanssa
- erilaisiin työryhmiin osallistuminen
- yhteydenpito oppilaitoksen johdon kanssa
- pr-/suhdetoiminta

Osaamisen hankkiminen

- osallistumalla aktiivisesti yhdistyksen hallituksen toimintaan ja toimimalla tavoitteiden mukaisesti

Palaute oppimisen kehittymisestä

Opiskelija saa sanallista ja/tai kirjallista palautetta osaamisen kehittymisestä. Opiskelija saa kirjallisen todistuksen yhdistystoiminnasta.

Osaamisen arviointi

Opiskelija

T1

- osallistuu yhdistyksen kokouksiin ja toimii niissä kokouskäytännön mukaisesti, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
- ymmärtää rekisteröidyn yhdistyksen toimintaperiaatteet ja yhdistystalouden perusteet
- osallistuu yhdistyksen järjestämien tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
- tuo asiallisesti perustellen esiin omia ja muiden opiskelijoiden mielipiteitä opintoihin ja opiskeluun liittyvistä asioista
- osallistuu hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen

H3

- noudattaa hyvää kokouskäytäntöä, vie ryhmän työskentelyä eteenpäin ja arvostaa muiden näkökantoja
- osallistuu aktiivisesti rekisteröidyn yhdistyksen hallitustyöskentelyyn ja taloussuunnitteluun
- osallistuu yhdistyksen järjestämien tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen tuoden työskentelyyn omia ideoitaan
- välittää opiskelijoiden ajatuksia ja mielipiteitä koulun työryhmissä
- osallistuu aktiivisesti omia näkökantojaan esiin tuoden hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen

- hallitsee joustavasti kokous- ja neuvottelukäytännöt, tunnistaa oman toimintansa vaikutukset ryhmän toimintaan ja kannustaa muita jäseniä
- tuntee yhdistyslain velvoitteita ja vastuita, osallistuu yhdistyksen taloussuunnitteluun ja ottaa itsenäisesti vastuuta hallitustyöskentelystä ja yhdistyksen toiminnan kehittämisestä
- ideoi ja toteuttaa itseohjautuvasti yhdistyksen järjestämiä tapahtumia, ottaa vastuuta ja ohjaa muita ryhmän jäseniä heidän vahvuutensa huomioiden
- osallistuu aktiivisesti kouluyhteisönsä kehittämiseen toimimalla työryhmissä ja yhteistyössä oppilaitoksensa johdon sekä muiden toimijoiden kanssa
- toimii vastuuhenkilönä hankkeiden suunnittelussa ja toteuttamisessa, esittelee hankkeita ja muuta yhdistyksen toimintaa erilaisissa markkinointitilaisuuksissa

Aika: Perjantai, 25.10.2019 klo xx.xx – xx.xx
Paikka: Ravintola suomalainen pohja
Läsnäolijat:

1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo xx

2. Edellisen kokouksen muistio

Käydään läpi edellinen muisto. Onko asiat edenneet sovitusti jne.

3. Opiskeluhyvinvointi ryhmä

Tähän kirjoitetaan opiskeluhyvinvointi ryhmässä käsitellyistä asioista.

4. TAIKA ry:n terveiset

Taika ry: n kokouksessa käsiteltyä.

5. Sääturnaus

6. Joulujuhla

7. Ruokarahakorvaus top-jaksolta

8. Nuorisovaltuuston hankerahan hakeminen

9. Muut asiat

Opkujen hupparit

10. Seuraava kokous

Hallituksen seuraava kokous on xx.xx klo xx.xx (paikka?).

11. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx.

OPISKELIJAKUNNAN HALLITUSTEN KOULUTUS

Aika:

Paikka:

Päivään osallistuu: opkulaiset (opiskelijakunnan hallituksen jäsenet) x 45
opiskelijatoiminnan koordinaattori
osallisuuskoordinaattori
kuraattorit x 5

OHJELMA

klo 8.30 aamiainen

klo 9.00 yhteinen aloitus

- esittäytyminen
- tutustuminen
- opiskelijakuntatoiminta (tavoitteet, sisältö, arviointi jne.)
 - PowerPoint -esitys aamupäivä

klo 10.00 Mitä opkut on tehnyt ja mitä voisi tehdä?

- Yhteinen ideariihi
 - Jaetaan opkut neljään sekaryhmään. Kierretään seuraavat pisteet (20 min/piste):
 - nuorisovaltuuston toiminta
 - opiskelijayhdistys TAIKAN toiminta
 - opkutoiminta
 - tutortoiminnan kehittäminen

klo 11.30 lounas

klo 12.30 työpajat

- työskentelyä klo 12.30 – 14.00
 - puheenjohtajan ja sihteerin tehtävät
 - pajan vetäjällä tukena PowerPoint -esitys iltapäivä & harjoitus esityslistasta
 - tiedotus ja some opkuissa
 - opkujen vuosikello
 - pajan vetäjällä tukena Sakun vuosikellopohja
- yhteenveto & kahvi klo 14.00 – 15.30

klo 15.30 päivä päättyy



Turun ammatti-instituutti

Opiskelijakunnan hallitusten koulutus

25.10.2019

Hanne ja Satu

diat: Mikko Soukkanen





Miksi opiskelijakunnat?

Miksi opiskelijakunnat?

Laki ammatillisesta koulutuksesta

2 § Ammatillisten tutkintojen ja ammatillisen koulutuksen tarkoitus

Tässä laissa tarkoitetun koulutuksen tavoitteena on lisäksi tukea opiskelijoiden kehitystä hyväksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintovalmiuksien, ammatillisen kehittymisen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja.



Miksi opiskelijakunnat?

106 § Opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien turvaaminen ja opiskelijakunta

Koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa opiskelijoille mahdollisuus vaikuttaa koulutuksen järjestäjän tässä laissa tarkoitettuun toimintaan ja sen kehittämiseen sekä opiskelijoita koskevien ja opiskelijoiden asemaan vaikuttavien päätösten tekemiseen.

Koulutuksen järjestäjän oppilaitoksella tulee olla sen opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta

Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.





**Miksi mukana
opiskelijakuntatoiminnassa?**



Miksi mukana opiskelijakuntatoiminnassa?

- Osaamispisteitä (max. 5)
- Ystävät
- Kokoustekniikka
- Neuvottelutaidot
- Tapahtumien ja projektien suunnittelu ja toteuttaminen
- Yhteistyötaidot
- Vaikuttaminen
- Vastuun ottaminen ja kantaminen
- Puheviestinnän taidot
- Kielitaito



Opku-toiminta osana opintoja



Osaamispisteet

- Vanhan ops:n opiskelijoille tutkinnon vapaasti valinnaisiin opintoihin 1–2 osp / vuosi. Arviointi: hyväksytty
- Uuden ops:n (eli 2018 aloittaneille) opiskelijoille max. 5 osp yhteisten tutkinnonosien valinnaisiin osiin: yhteiskunta- ja työelämä-osaaminen, yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen, valinnaiset osaamistavoitteet. Arviointi: asteikolla 1–5.



Opiskelijan osaamistavoitteet

- ✓ hakee tietoa yhteiskunnallisista vaikuttamismahdollisuuksista ja seuraa yhteiskunnallista päätöksentekoa
- ✓ osallistuu yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen tähtäävään toimintaan
- ✓ noudattaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden periaatteita
- ✓ tuntee erilaisia yhteiskunnallisen vaikuttamisen tapoja ja toimii aktiivisena kansalaisena
- ✓ osallistuu erilaisten tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen
- ✓ toimii hyvän kokouskäytännön mukaisesti
- ✓ osallistuu työryhmän jäsenenä työskentelyyn



Sisältö

- ✓ kokouskäytännön tuntemus
- ✓ hallituksen kokouksiin valmistautuminen ja osallistuminen
- ✓ opiskelijakuntatoiminnan suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- ✓ koulutalon tapahtumien suunnittelu, valmistelu ja toteutus
- ✓ hankehakemuksen toteuttaminen
- ✓ yhteistyö muiden koulutalojen opiskelijakuntien kanssa
- ✓ erilaisiin työryhmiin osallistuminen
- ✓ yhteydenpito opiskelijoiden ja opiskelijakunnan hallituksen välillä
- ✓ yhteydenpito koulutalon johdon kanssa



Osaamisen hankkiminen

- ✓ Osallistumalla aktiivisesti opiskelijakunnan hallituksen toimintaan tavoitteiden mukaisesti.

Palaute oppimisen kehittymisestä

- ✓ Opiskelija saa sanallista ja/tai kirjallista palautetta osaamisen kehittymisestä. Opiskelija saa kirjallisen todistuksen opiskelijakuntatoiminnasta.



H3

- ✓ noudattaa hyvää kokouskäytäntöä, vie ryhmän työskentelyä eteenpäin ja arvostaa muiden näkökantoja
- ✓ osallistuu opiskelijakunnan järjestämien tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen tuoden työskentelyyn omia ideoitaan
- ✓ välittää opiskelijoiden ajatuksia ja mielipiteitä koulun työryhmissä
- ✓ osallistuu aktiivisesti omia näkökantojaan esiin tuoden hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen



Ajatuksia?



Perusasiaa kokouksista

Kokous on järjestäytynyt tilaisuus, jossa keskustellaan ja päätetään asioista.

Kun osallistut kokoukseen, saat

1. esittää mielipiteesi
2. voit vaikuttaa asioihin
3. saat tietoa



Millainen on hyvä kokous?

- Etenee ripeästi, pysytään asiassa
 - puheenjohtajalla päävastuu tästä
- Asioita on valmisteltu etukäteen
- Toimii rakentavasti ja hyvässä hengessä
- Vaikka ollaan eri mieltä, ei mennä henkilökohtaisuuksiin tai aleta tapella
- Yksi henkilö kerrallaan on äänessä
- Kestää ehdottomasti enintään kaksi tuntia



Millainen on hyvä kokous?

- Tehdään selkeitä päätöksiä, jotka kaikki ymmärtävät ja joista ei tule jälkeinpäin erimielisyyksiä
- Päätökset kirjataan selkeästi kokouksesta tehtävään pöytäkirjaan
- Hyvän kokouksen jälkeen osallistujilla on olo, että ”saatiinpas jotain aikaan!”



Joko Auto TAI Logis-
tiikka TAI Elintarvike
TAI Kauneudenhoito
TAI Ravintola TAI
Kone- ja tuotantotek-
niikka TAI Puhtaus- ja
kiinteistö TAI Labora-
torio TAI Liiketalous
TAI Lääke TAI Matkai-
lu TAI Media TAI Puu
TAI Rakennus TAI So-
siaali- ja terveys TAI
Sähkö- ja automaati
TAI Talotekniikka TAI
Muoti- ja sisustus TAI
ICT...

Miten eroaa rekisteröity yhdistys ja rekisteröimätön yhdistys?

TAIKA ry

- Velvoitteita yhdistyslaista: kirjanpito, kokoukset, asiakirjat (toimintasuunnitelma, talousarvio, tilinpäätös, kokouskutsut, esityslistat, pöytäkirjat)
- Hallituksen (taloudellinen) vastuu määritetty selkeästi
- Säännöt PRH:n tarkastamat
- Voi tehdä sopimuksia, avata pankkitilin ym.

KOULUTALON OPKU

- Vapaamuotoisempi
- Toimii sääntöjensä sekä omien ja yleisten yhdistystoiminnan käytäntöjen mukaan
- Ei voi tehdä taloudellisia sopimuksia

Yhdistystoiminta

- Menetellään yhdistyksen (opkun) sääntöjen, vakiintuneiden ja hyväksi todettujen käytäntöjen mukaan.
- Säännöt ja käytännöt ovat olemassa helpottamaan yhdistystoimintaa ja takaamaan sen, että kaikki pääsevät osallistumaan ja vaikuttamaan.
- Jokainen yhdistys toimii omalla tavallaan, mutta yleiset käytännöt on hyvä osata tulevaisuuttakin ajatellen.
- Hallituksen jäsenyydestä seuraa myös vastuu jäsenistölle. Hallituksen tehtävä on toimia jäsentensä hyväksi.



Mitä hallitus ei saa tehdä?

- Muuttaa yhdistyksen sääntöjä
- Valita uusia jäseniä hallitukseen
- Erottaa hallituksen jäseniä
- Hyväksyä yhdistyksen toimintasuunnitelmaa tai talousarviota
- Päättää sellaisista isoista talousasioista, joista ei ole mainintaa toimintasuunnitelmassa
- Tehdä yhdistyksen sääntöjen tai lakien vastaisia päätöksiä



Hallituksen roolit

- Jokaisella hallituksen jäsenellä on yhtä suuri valta
 - Puheenjohtajalla ei ole muita suurempaa päätäntävaltaa, hän vain johtaa puhetta ja ensisijaisesti edustaa yhdistystä
- Hallituksessa kannattaa jakaa tehtäviä jäsenille
 - Jokaiselle (tai työparille tms.) kannattaa antaa oma vastuualue(ita)
 - Omat vastuualueet selkeyttävät työskentelyä ja motivoivat hallituksen jäseniä
 - Vastuuhenkilöt valmistelevat ensisijaisesti oman alueensa asioita kokouksiin, mutta kaikki ovat tietenkin yhdessä vastuussa toiminnasta



Erilaisia tehtäviä hallituksessa

- Puheenjohtaja
- Varapuheenjohtaja
- Sihteeri
- (Rahastonhoitaja)
- Tiedottaja
- Somevastaava
- Liikuntavastaava
- Tapahtumavastaava (toiselta nimeltään nakkikone)
- Tuutorointivastaava
- Jokin muu, hallitus voi päättää erilaisista vastuualueista tarpeen ja jäsenten kiinnostusten mukaan



Kiitos!





Turun ammatti-instituutti

Opiskelijakunnan hallitusten koulutus

25.10.2019

Hanne ja Satu

diat: Mikko Soukkanen



Miksi opiskelijakunnat?

Laki ammatillisesta koulutuksesta

2 § Ammatillisten tutkintojen ja ammatillisen koulutuksen tarkoitus

Tässä laissa tarkoitetun koulutuksen tavoitteena on lisäksi tukea opiskelijoiden kehitystä hyväksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintovalmiuksien, ammatillisen kehittymisen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja.



Miksi opiskelijakunnat?

106 § Opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien turvaaminen ja opiskelijakunta

Koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa opiskelijoille mahdollisuus vaikuttaa koulutuksen järjestäjän tässä laissa tarkoitettuun toimintaan ja sen kehittämiseen sekä opiskelijoita koskevien ja opiskelijoiden asemaan vaikuttavien päätösten tekemiseen.

Koulutuksen järjestäjän oppilaitoksella tulee olla sen opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta

Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.



Perusasiaa kokouksista

Kokous on järjestäytynyt tilaisuus, jossa keskustellaan ja päätetään asioista.

Kun osallistut kokoukseen, saat

1. esittää mielipiteesi
2. voit vaikuttaa asioihin
3. saat tietoa



Perusasiaa kokouksista

- Kokouksen kululla on vakiintuneet säännöt, joita kutsutaan *kokoustekniikaksi*.
- Kokoustekniikan tarkoituksena ei ole vaikeuttaa toimintaa, vaan taata kaikille osallistujille tasa-arvoiset osallistumis- ja vaikutusmahdollisuudet
- Kokoustekniikan soveltaminen vaihtelee yhdistyksittäin hyvin vapaamuotoisesta erittäin viralliseen
 - Mitä tärkeämmästä päätöksestä on kyse (esim. taloudellisesti), sitä tärkeämpää on toimia mahdollisimman tarkasti ja yhteisen ohjeiden mukaisesti



Miten kokouksissa toimitaan?

Yhdistyksen toimintaa ja kokouksia ohjaavat

- Yhdistyksen säännöt
 - Jokaisen hallituksessa olevan on luettava ja tunnettava
- Yhdistyslaki
 - Yleisempiä kaikkia yhdistyksiä koskevia sääntöjä (myös rekisteröimättömät yhdistykset)
- Yhdistyksen omat vakiintuneet toimintatavat ja käytännöt
 - Aiemmin mukana olleiden tärkeää välittää tietoa uusille toimijoille



Millainen on hyvä kokous?

- Etenee ripeästi, pysytään asiassa
 - puheenjohtajalla päävastuu tästä
- Asioita on valmisteltu etukäteen
- Toimii rakentavasti ja hyvässä hengessä
- Vaikka ollaan eri mieltä, ei mennä henkilökohtaisuuksiin tai aleta tapella
- Yksi henkilö kerrallaan on äänessä
- Kestää ehdottomasti enintään kaksi tuntia



Millainen on hyvä kokous?

- Tehdään selkeitä päätöksiä, jotka kaikki ymmärtävät ja joista ei tule jälkeinpäin erimielisyyksiä
- Päätökset kirjataan selkeästi kokouksesta tehtävään pöytäkirjaan
- Hyvän kokouksen jälkeen osallistujilla on olo, että ”saatiinpas jotain aikaan!”



Kokouksen kulku

- Kokouksen avaus
 - Puheenjohtaja tai koollekutsuja avaa kokouksen
- Kokouksen järjestäytyminen. Valitaan kokoukselle (ei yleensä hallituksen kokouksessa)
 - Puheenjohtaja
 - Sihteeri
 - Pöytäkirjantarkastajat
 - Ääntenlaskijat



Kokouksen kulku

- Päätösvaltaisuuden ja laillisuuden toteaminen
 - Puheenjohtaja tarkastaa, että
 - Kokouskutsu on annettu oikeaan aikaan ja oikealla tavalla
 - Tarpeeksi jäseniä on paikalla
 - Kokouskutsussa on mainittu sääntöjen määrittämistä asioista
- Jos kokous ei ole laillisesti koolle kutsuttu tai päätösvaltainen, eivät sen tekemät päätökset ole päteviä



Kokouksen kulku

- Esityslistan hyväksyminen
 - Vain kannatetut (esittäjän lisäksi jonkun toisen täytyy kannattaa) muutosehdotukset tulevat voimaan
- Edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastus. Pöytäkirja voidaan tarkastaa
 - Saman kokouksen lopussa (jos päätökset on toteutettava nopeasti)
 - Seuraavassa kokouksessa kohdassa ”Edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastus”.
 - Erilliset pöytäkirjantarkastajat tekevät sen.



Kokouksen kulku

- Ilmoitusasiat
 - Ajankohtaisista asioista tiedottaminen
- Päätösasiat
 - Ns. varsinaiset kokousasiat; keskustelun jälkeen tehdään päätökset tarvittaessa äänestämällä
 - Päätösesityksiä on jonkun muun kannatettava esittäjän lisäksi (paitsi henkilövalinnoissa)
 - Erilaisia äänestystapoja: kättennosto, nimenhuuto, lippuäänestys
 - Erilaisia äänestysjärjestyksiä: **enemmistövaali (TAIKARY:ssä ainoa mahdollinen)**, suhteellinen vaali (henkilöäänestyksissä), parlamentaarinen äänestysjärjestys, yksinkertainen äänestysjärjestys (asiakysymyksissä)



Kokouksen kulku

- Muut asiat
 - Ei enää päätöksiä (hyvässä kokouskäytännössä) vain keskustelua
- Kokouksen päättäminen
 - Puheenjohtaja päättää kokouksen



Miten eroaa rekisteröity yhdistys ja rekisteröimätön yhdistys?

TAIKA ry

- Velvoitteita yhdistyslaista: kirjanpito, kokoukset, asiakirjat (toimintasuunnitelma, talousarvio, tilinpäätös, kokouskutsut, esityslistat, pöytäkirjat)
- Hallituksen (taloudellinen) vastuu määritetty selkeästi
- Säännöt PRH:n tarkastamat
- Voi tehdä sopimuksia, avata pankkitilin ym.

KOULUTALON OPKU

- Vapaamuotoisempi
- Toimii sääntöjensä sekä omien ja yleisten yhdistystoiminnan käytäntöjen mukaan
- Ei voi tehdä taloudellisia sopimuksia



Yhdistystoiminta

- Menetellään yhdistyksen (opkun) sääntöjen, vakiintuneiden ja hyväksi todettujen käytäntöjen mukaan.
- Säännöt ja käytännöt ovat olemassa helpottamaan yhdistystoimintaa ja takaamaan sen, että kaikki pääsevät osallistumaan ja vaikuttamaan.
- Jokainen yhdistys toimii omalla tavallaan, mutta yleiset käytännöt on hyvä osata tulevaisuuttakin ajatellen.
- Hallituksen jäsenyydestä seuraa myös vastuu jäsenistölle. Hallituksen tehtävä on toimia jäsentensä hyväksi.



Hallituksen vastuu (erityisesti ry)

- Poliittinen vastuu eli luottamus: yhdistyksen jäsenten on hyväksyttävä hallituksen toiminta
- Oikeudellinen vastuu
 - Hallitus on vastuussa yhdistyksen nimissä tehdyistä asioista
 - Lähtökohtaisesti jokainen hallituksen jäsen on vastuussa kaikista päätöksistä, joita on ollut tekemässä
- Hallituksen oman oikeusturvan kannalta on hyvä tehdä kaikista päätöksistä tarkat merkinnät pöytäkirjaan
 - Erityisesti rahankäytössä on oltava äärimmäisen tarkkana. Yhdistys ei periaatteessa voi käyttää senttiäkään rahaa ilman hallituksen päätöstä hankinnasta



Mitä hallitus ei saa tehdä?

- Muuttaa yhdistyksen sääntöjä
- Valita uusia jäseniä hallitukseen
- Erottaa hallituksen jäseniä
- Hyväksyä yhdistyksen toimintasuunnitelmaa tai talousarviota
- Päättää sellaisista isoista talousasioista, joista ei ole mainintaa toimintasuunnitelmassa
- Tehdä yhdistyksen sääntöjen tai lakien vastaisia päätöksiä



Hallituksen roolit

- Jokaisella hallituksen jäsenellä on yhtä suuri valta
 - Puheenjohtajalla ei ole muita suurempaa päätäntävaltaa, hän vain johtaa puhetta ja ensisijaisesti edustaa yhdistystä
- Hallituksessa kannattaa jakaa tehtäviä jäsenille
 - Jokaiselle (tai työparille tms.) kannattaa antaa oma vastuualue(ita)
 - Omat vastuualueet selkeyttävät työskentelyä ja motivoivat hallituksen jäseniä
 - Vastuuhenkilöt valmistelevat ensisijaisesti oman alueensa asioita kokouksiin, mutta kaikki ovat tietenkin yhdessä vastuussa toiminnasta



Erilaisia tehtäviä hallituksessa

- Puheenjohtaja
- Varapuheenjohtaja
- Sihteeri
- (Rahastonhoitaja)
- Tiedottaja
- Somevastaava
- Liikuntavastaava
- Tapahtumavastaava (toiselta nimeltään nakkikone)
- Tuutorointivastaava
- Jokin muu, hallitus voi päättää erilaisista vastuualueista tarpeen ja jäsenten kiinnostusten mukaan



Opiskelijakunnan säännöt



1 OPISKELIJAKUNNAT JA JÄSENET

Opiskelijakunnan muodostavat koulutaloittain kaikki opiskelijat. Jäseneksi ei tarvitse erikseen hakeutua, vaan kaikki Turun ammatti-instituutin kirjoilla olevat päätoimiset opiskelijat ovat automaattisesti jäseniä.

Turun ammatti-instituutissa valitaan koulutaloittain opiskelijakunnan hallitus syyslukukauden alkupuolella. Syyskokouksessa äänioikeutettuja ovat ryhmäedustajat ja varaedustajat (2 kpl/ryhmä).

2 TOIMINNAN TARKOITUS JA LAATU

Opiskelijakunnan tarkoituksena on:

- Toimia opiskelijoiden ja johdon välisenä yhdyssiteenä ja tiedonvälittäjänä
- Kehittää opetuksen sisältöä.
- Kehittää yhteistyötä oppilaitoksen eri koulutalojen kanssa
- Edistää opiskelijoiden oikeudenmukaista ja tasavertaista kohtelua
- Edistää jäsentensä henkistä, ammatillista, yhteiskunnallista ja liikunnallisia harrastuksia.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi:

- Kokoontuu säännöllisesti
- Järjestää viihtyvyyttä, yhteisöllisyyttä ja osallisuutta tukevaa toimintaa
- Osallistuu TAIKA ry:n toimintaan
- Voi järjestää erilaisia juhla- ja vapaa-ajan tapahtumia.

3 HALLITUS

Opiskelijakunnan asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja kuudesta kahdeksaan (6-8) muuta jäsentä.

Hallituksen toimikausi on lukuvuosi.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, sihteerin, tiedottajan, TAIKA ry:n edustajat ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Kokouksesta on ilmoitettava jokaiselle hallituksen jäsenelle henkilökohtaisesti, esimerkiksi sosiaalisessa mediassa vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta.



Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään puolet sen jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

4 VUOSIKOKOUS

Vuosikokouksia on järjestettävä vähintään yksi lukuvuodessa. Kokoukseen on esitettävä kirjallinen kutsu vähintään viikko ennen kokousta ja samalla mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat. **Kutsu lähetetään Wilman kautta tai muuta virallista tiedotuskanavaa käyttäen.**

Syyskokouksessa käsiteltävät asiat:

- 1) Kokouksen avaus
- 2) Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
- 3) Todetaan laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 4) Hyväksytään kokouksen esityslista
- 5) Valitaan hallituksen puheenjohtaja
- 6) Valitaan hallituksen muut jäsenet
- 7) Käsitellään muut kokouksessa mainitut asiat

Ylimääräinen kokous pidetään, kun hallitus katsoo siihen olevan tarvetta.



Taika ry:n säännöt



1 § YHDISTYKSEN NIMI JA KOTIPAIKKA

Yhdistyksen nimi on Turun ammatti-instituutin Opiskelijayhdistys TAIKA ry ja sen kotipaikka on Turku.

2 § TOIMINNAN TARKOITUS JA LAATU

Yhdistyksen tarkoituksena on:

- 1) Toimia jäsentensä etujärjestönä, edistää ja valvoa oppilaitoksessa opiskelevien yleisiä ja yhteisiä etuja, erityisesti koulutus- ja sosiaalipoliittisissa kysymyksissä.
- 2) Toimia opiskelijoiden yhdyssiteenä ja tiedonvälittäjänä alueellisiin ja valtakunnallisiin opiskelijajärjestöihin.
- 3) Kehittää opetuksen sisältöä.
- 4) Valvoa ja edistää opiskelijoiden oikeusturvaa.
- 5) Edistää jäsenistönsä henkistä, ammatillista, yhteiskunnallista ja liikunnallisia harrastuksia.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys:

- 1) Voi liittyä jäseneksi alueellisiin ja valtakunnallisiin opiskelijajärjestöihin.
- 2) Järjestää kokouksia, tiedotus- ja koulutustilaisuuksia, huvitapahtumia sekä kilpailuja.
- 3) Harjoittaa julkaisu- ja tiedotustoimintaa ja välittää jäsenilleen opintomateriaalia.
- 4) Ylläpitää erilaisia rekisteröimättömiä kerhoja, harrastuspiirejä sekä valvoo ja tukee niiden toimintaa.

Toiminnan tukemiseksi yhdistys:

- 1) Voi omistaa toimintaansa varten tarpeellista kiinteää ja irtainta omaisuutta.
- 2) Kantaa jäsenistöltään jäsenmaksua.
- 3) Voi ottaa vastaan lahjuksia ja testamentteja.
- 4) Voi ylläpitää ruokalaa, kioskia, kahviota, kirjakauppaa, puhelinautomaatteja ja monistustoimintaa.
- 5) Voi järjestää rahankeräyksiä, arpajaisia ja vastaavia asianomaisen luvan saatuaan.
- 6) Voi järjestää erilaisia juhla- ja vapaa-ajan tilaisuuksia.

3 § JÄSENET

Yhdistyksen jäseneksi voi liittyä jokainen, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt ja joka on Turun ammatti-instituutin kirjoilla oleva päätoiminen opiskelija.

Jäsenet hyväksyy hakemuksesta yhdistyksen hallitus.

Yhdistyksen hallitus voi hyväksyä kannatusjäseneksi yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa.

Yhdistys voi ottaa kunniajäsenekseen henkilön, joka on merkittävällä tavalla edistänyt yhdistyksen toimintaa. Kunniajäseneksi hyväksymisestä päättää hallitus. Päätös on oltava yksimielinen.



4 § JÄSENEN EROAMINEN JA EROTTAMINEN

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallituksella tai sen puheenjohtajalle, taikka ilmoittamalla erosta yhdistyksen kokouksessa merkittäväksi pöytäkirjaan.

Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne velvollisuudet, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

Kunniajäsen voidaan erottaa hallituksen enemmistöpäätöksellä yhdistyslain 14 §:ssä mainituilla erottamisperusteilla.

5 § LIITTYMIS- JA JÄSENMAKSU

Varsinaisilta jäseniltä ja kannatusjäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuosittaisen jäsenmaksun suuruudesta erikseen kummallekin jäsenryhmälle päättää syyskokous.

Kunniajäsenet eivät suorita jäsenmaksua.

6 § HALLITUS

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja kuudesta kolmeentoista (6-13) muuta jäsentä sekä kahdesta seitsemään (2-7) varajäsentä.

Hallituksen toimikausi on kalenterivuosi.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Kokouksesta on ilmoitettava jokaiselle hallituksen jäsenelle henkilökohtaisesti, esimerkiksi sähköpostilla, vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään puolet sen jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee, vaaleissa kuitenkin arpa.

Yhdistyksen jäsenillä on aloiteoikeus hallituksen kokouksiin. Aloite on jätettävä kirjallisena seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

7 § YHDISTYKSEN NIMENKIRJOITTAJAT

Yhdistyksen nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, kaksi yhdessä.

The logo consists of the letters "TAI" in a bold, white, sans-serif font, centered within a black rectangular border.

8 § TILIKAUSI JA TILINTARKASTAJAT

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

Yhdistykselle valitaan yksi (1) tilintarkastaja ja hänelle henkilökohtainen varatilintarkastaja.

Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen vuosikertomus on annettava tilintarkastajille viimeistään kolme viikkoa ennen kevätkokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausunto viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle.

9 § YHDISTYKSEN KOKOUKSET

Yhdistys pitää vuosittain kaksi (2) varsinaista kokousta.

Yhdistyksen kevät kokous on pidettävä huhtikuun 15. päivään mennessä, syyskokous syyskuun 15. päivän ja joulukuun 15. päivän välisenä aikana.

Ylimääräinen kokous pidetään, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä hallitukselta erityisesti esitettyä asiaa varten kirjallisesti vaatii. Kokous on pidettävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun vaatimus sen pitämisestä on esitetty jollekin hallituksen jäsenelle.

Yhdistyksen kokouksissa jokaisella varsinaisella jäsenellä ja kunniajäsenellä on yksi ääni. Kannattavalla jäsenellä on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Yhdistyksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisessa äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

10 § YHDISTYKSEN KOKOUSTEN KOOLLEKUTSUMINEN

Yhdistyksen on ilmoitettava varsinaisista kokouksista yhdistyksen ilmoitustaululla vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta ja samalla mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat.

11 § VARSINAISET KOKOUKSET

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- 1) Kokouksen avaus
- 2) Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
- 3) Todetaan laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 4) Hyväksytään kokouksen esityslista
- 5) Käsitellään toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajan lausunnot
- 6) Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuunvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuullisille
- 7) Käsitellään muut kokouksessa mainitut asiat

The logo consists of the letters "TAI" in a bold, white, sans-serif font, centered within a red square. The square has a thin white border.

Syyskokouksessa käsiteltävät asiat:

- 1) Kokouksen avaus
- 2) Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
- 3) Todetaan laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 4) Hyväksytään kokouksen esityslista
- 5) Vahvistetaan toimintasuunnitelma, talousarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksun suuruus seuraavalle vuodelle.
- 6) Valitaan tilintarkastaja ja hänelle henkilökohtainen varatilintarkastaja
- 7) Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
- 8) Käsitellään muut kokouksessa mainitut asiat

12§ OHJESÄÄNNÖT

Hallitus voi laatia yhdistykselle ohjeistavat säännöt.

13§ SÄÄNTÖJEN MUUTOS JA YHDISTYKSEN LOPETTAMINEN

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kahden kolmanneksen (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä. Tullakseen voimaan, päätös on hyväksyttävä uudelleen aikaisintaan kuukauden kuluttua pidettävässä kokouksessa kahden kolmanneksen (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä. kokouksessa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkautumisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

Kiitos!

