

#  Koulutusohje

1. ILMOITTAUTUMINEN

* + Surffaa kutsussa olleelle ilmoittautumissivulle ja vastaa sivulla esitettyihin kysymyksiin. Valmistaudu kertomaan etu- ja sukunimesi, sähköpostiosoitteesi, jäsennumerosi (löytyy OAJ:n jäsenkortista) ja mahdollinen erityisruokavaliosi.
	+ Jos kyseessä on yönylikoulutus, kerro myös tarvitsetko majoituksen ja mahdollinen huonekaveritoiveesi.
	+ Huomioithan että emme voi ottaa vastaan ryhmäilmoittautumisia.
	+ Myöhässä saapuneita ilmoittautumisia emme voi huomioida, sillä tila- ja ruokailuvaraukset täytyy toimittaa määräpäivään mennessä.
	+ Ilmoittautumisesti on saapunut perille, kun ruutuun tulee teksti: ”Tapahtumaan ilmoittautuminen onnistui!”

1. OSALLISTUMISEN PERUUTTAMINEN (tapahtuma/tilaisuus, majoitus ja ruokailut)

* + - Peruuta osallistumisesi heti esteen ilmaannuttua, kuitenkin viimeistään 7 vrk ennen tilaisuutta.
		- Ilman peruutusta poisjääneiltä veloitetaan toteutuneiden kulujen mukaiset kustannukset.
		- Huomioithan, että voit myös järjestää tilallesi toisen osallistujan.
		- Noudata annettuja aikatauluja. Osallistuminen edellyttää läsnäoloa koko tilaisuuden ajan.

1. MATKUSTAMINEN

* + Suosimme kimppakyytejä ja julkisia kulkuneuvoja.
	+ Oman auton käyttäminen korvataan, kun se on tarkoituksenmukaisin käyttötapa.

3.1. KILOMETRIKORVAUKSET

* + Kilometrikorvaukset maksetaan seuraavissa tapauksissa:
		- * Aktiivien koulutukset (pääluottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen, puheenjohtajien ym. yhdistystoimijoiden koulutukset)
			* Tietyille kohderyhmille suunnatut koulutukset (PY-treffit, ENO, jatko-NOPE, Uusien opettajien ilta ym.)
	+ Matkakorvauksia ei makseta massaluennoista eikä virkistysilloista

www.oajpohjoissavo.fi



#  Koulutusohje

4. MATKALASKU

* Koulutusmatkalasku tehdään tilaisuuden jälkeen
* Huomioi, että tilintarkastuksen vuoksi sinun on ilmoitettava lähtö- ja kurssipaikan katuosoitteet.
* Mikäli olet maksanut itse lippuja tai taksi- tai pysäköintimaksuja, liitä tositteet mukaan o Kirjaa nämä kulut kohtaan Lisämatkustajat  Matkalaskulomakkeen saat koulutuspaikalla

5. ANSIONMENETYS

 Mikäli alueyhdistyksen kutsussa on ilmoitettu, että alueyhdistys vastaa osallistujien ansionmenetyksestä, hae tilaisuutta varten virkavapautta/työlomaa.

Vaihtoehto 1: Alueyhdistys maksaa osallistujan ansionmenetyksen

 o Ano palkatonta virkavapautta/työlomaa oppilaitoksen/päiväkodin työpäiviksi.

* Pyydä työnantajalta todistus palkattoman virkavapauden/työloman aikaisesta ansionmenetyksestä.
* Täytä laskulomake, jonka saat koulutuspaikalta.
* Liitä mukaan sivutuloverokortti

Vaihtoehto 2: Työnantaja laskuttaa kustannukset alueyhdistykseltä

 o Ano palkallista virkavapautta/työlomaa oppilaitoksen/päiväkodin työpäiviksi.

* Työnantaja laskuttaa työpäiviltä maksetun palkan tai sijaisen palkkakustannukset alueyhdistykseltä. Laskussa on mainittava tilaisuuden nimi ja ajankohta sekä osallistujan nimi.

Laskutusosoite:

OAJ Pohjois-Savo

Kirkkokatu 33 B 15

70100 KUOPIO

6. MAHDOLLINEN MAJOITUS

* Majoitusvaraukset tehdään keskitetysti osallistujan antamien tietojen mukaisesti.
* Majoitus on kahden hengen huoneessa.
* Yhden hengen huoneen lisämaksun maksaa kurssilainen itse

7. RUOKAILUT

* Ruokailu varataan kaikille, myös ei-majoittuville kurssilaisille.
* Jos et osallistu ruokailuun (lounas ja/tai päivällinen/illallinen), kerro siitä koulutukseen ilmoittautumisen yhteydessä tai OAJ Pohjois-Savon toimistoon viimeistään kahta vuorokautta ennen tilaisuutta.

EPÄSELVISSÄ TAPAUKSISSA OTA YHTEYS TOIMISTOOMME puhelimitse 050 – 520 4899 tai sähköpostilla toimisto@oajps.fi . Toimistomme on avoinna tiistaina, keskiviikkona ja torstaina klo 10-16.

OAJ POHJOIS-SAVO TOIVOTTAA SINUT LÄMPIMÄSTI TERVETULLEEKSI KOULUTUKSEEN!

www.oajpohjoissavo.fi