

Koulutusohje

1. ILMOITTAUTUMINEN

- Mene kutsussa olevalle ilmoittautumissivulle ja vastaa sivulla esitettyihin kysymyksiin. Kerro 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.**
- Ilmoittautumisesi on saapunut perille, kun ruutuun tulee teksti: "Kiitos vastauksestasi ilmoittautumiskyselyyn!"
- **Ota jäsenkorttisi mukaan tilaisuuteen.**

2. 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.**

3. MATKUSTAMINEN

- Suosimme kimpapakyytejä ja julkisia kulkuneuvoja.
- Oman auton käyttäminen korvataan, kun se on tarkoituksenmukaisin käytötapa.

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.

Koulutusohje

4. MATKALASKU

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

5. ANSIONMENETYS

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

Toimi seuraavalla tavalla:

- Ano palkatonta virkavapautta/työlomaa oppilaitoksen/päiväkodin työpäiviksi.
- Pyydä työnantajalta todistus palkattoman virkavapauden/työloman aikaisesta ansionmenetyksestä.
- Täytä laskulomake, jonka saat koulutuspaikalta tai sähköisesti.
- Liitä mukaan verokorttisi.

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-majoituville 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 TOIVOTTAÄ SINUT LÄMPIMÄSTI TERVETULLEEKSI KOULUTUKSEEN!