

Keskushallituksen kokous 2/2025

Aika perjantai 14.2.2025 klo 17.10–17.57

Paikka Zoom (osallistumislinkki kokouskutsussa)

Läsnä Jutta Hartikainen, puheenjohtaja (Kouvola)
Pauliina Inervo, II varapuheenjohtaja (Tampere)
Liisa Koskinen (Lahti)
Aulikki Kuisma (Huittinen)
Tiina Mellas (Helsinki)
Tuija Wasastjerna-Toivanen (Vantaa)

Poissa Kristiina Brusila-Meltovaara (Helsinki)
Marja-Leena Haataja (Kajaani)
Kristina Heikel (Helsingfors)
Kristiina Manninen (Oulu)
Hanna Mäkäraäinen, I varapuheenjohtaja (Turku)
Seija Suomela-Norri (Huittinen)

Lisäksi Susanna Sulkunen, Liiton toimitusjohtaja ja kokouksen sihteeri
Henna-Maija Syrjälä, kotoutumistoimintojen toiminnanjohtaja

1 (12). Kokouksen avaus, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä pöytäkirjan tarkistajan vahvistaminen

Liiton hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään kuusi jäsentä mukaan lukien joku puheenjohtajista on läsnä kokouksessa.

Esitys: Todetaan keskushallituksen kokoonpano, kokouksen päätösvaltaisuus ja vahvistetaan vuorossa oleva pöytäkirjan tarkastaja.

Pöytäkirjan tarkastaja laatii tarkastetun pöytäkirjan paikallisyhdistyksiä koskevista päätöksistä tiedonannon Liiton Facebook-ryhmään.

Päätös: Todettiin keskushallituksen kokoonpano päätösvaltaiseksi. Vuorossa olevaksi pöytäkirjan tarkastajaksi vahvistettiin Pauliina Inervo.

2 (13). Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi (liite 1)

Hallituksen esityslistalle toivottavat asiat tulee lähettää toimistolle kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

Esitys: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

3 (14). Edellisen kokouksen pöytäkirja (liite 2)

Hallituksen pöytäkirjoihin kerätään kulloisenkin kokouksen puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjan tarkastajan sähköiset allekirjoitukset. Mikäli hallitus pitää sähköpostikokouksen, sen pöytäkirjaan kerätään kaikkien kokoukseen osallistuneiden sähköiset allekirjoitukset. Sähköinen allekirjoitus onnistuu VismaSignissa suomalaisilla verkkopankkitunnuksilla.

Esitys: Tarkastetaan ja hyväksytään edellisen kokouksen 1/2025 pöytäkirja.

Päätös: Tarkastettiin ja hyväksyttiin edellisen kokouksen 1/2025 pöytäkirja.

4 (15). Toimiston laskut (liite 3)

Laskujenjakotaulukkoon on päivitetty hallituksen edellisen kokouksen jälkeen toimiston uusi vuokranjako (vuosikorotus astui voimaan 1.2.2025) sekä työterveyskäyntien uusi jakoperuste. Toimitusjohtaja maksaa käyntinsä Liiton luottokortilla Terveystalolle, minkä jälkeen tuo kulu jaetaan Liiton ja Testamenttirahaston kesken (15 % / 85 %). Muut Terveystalon käyntilaskut jyvitetään kotoutumistoiminnoille niiden työntekijämäärän (7) mukaan.

Esitys: Tarkastetaan ja hyväksytään laskujen jako vuodelle 2025. Toimitusjohtaja toimittaa päivitetyn taulukon tilitoimistolle.

Päätös: Tarkastettiin ja hyväksyttiin laskujen jako vuodelle 2025. Toimitusjohtaja toimittaa päivitetyn taulukon tilitoimistolle talvilomansa jälkeen.

5 (16). Kotoutumistoiminnot (liitteet 4–7)

5.1. Luetaan yhdessä -verkoston sopeutettu budjetti (liite 4) ja Sosiaalista Suomea – Toisto-menetelmä kouluihin -hankkeen tarkennettu budjetti (liite 5).

Esitys: Tarkastetaan ja hyväksytään budjetit vuodelle 2025.

Päätös: Tarkastettiin ja hyväksyttiin verkoston ja hankkeen budjetit vuodelle 2025.

5.2. Toisto kouluihin -hankkeen asiantuntijan lomasijaisen palkkaaminen

Esitys: Amif-hankkeen avustus maksetaan vain toteutuneiden työtuntien mukaan. Hankkeen asiantuntijalla on edellisestä hankkeesta kertynyt täysi kesäloma käyttämättä. Esitetään, että hankkeeseen palkataan työntekijä kuukaudeksi asiantuntijan kesäloman lomittajaksi, jotta kyseisen kuukauteen oikeutettua tukea ei menetetä.

- Päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti. Kotoutumistoimintojen toiminnanjohtaja tuo myöhemmin keväällä esityksen palkattavasta henkilöstä Liiton hallitukselle. Tarvittaessa voidaan järjestää ennen tuota kokousta hallituksen edustajan keskustelu palkattavan henkilön kanssa.
- 5.3.** Esitys hankkeen työntekijöiden palkoista (liite 6)
- Esitys:** Tarkastetaan ja hyväksytään esitys hankkeen työntekijöiden palkoista.
- Päätös:** Tarkastettiin ja hyväksyttiin esitys hankkeen työntekijöiden palkoista.
- 5.4.** Määräaikaisen kouluttajan palkkaaminen hankkeeseen (liite 7)
- Esitys:** Auroras-toiminnassa tammikuun ajan harjoittelijana ollut Svetlana Widgren on lupautunut määräaikaiseen (5 kk) kouluttajan tehtävään Toisto-menetelmä kouluihin -hankkeeseen. Hänellä on opettajan pedagogiset opinnot suoritettuna Suomesta ja maisterin tutkinto englannin kielestä Venäjältä. Lisäksi Svetlanalla on 11 vuoden työkokemus opettajana toimimisesta. (Svetlanan CV liite 7). Työstään Auroras-harjoittelijana hän on suoriutunut erinomaisesti.
- Päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti. Kotoutumistoimintojen toiminnanjohtaja laatii työsopimuksen ja lähettää sen VismaSignista osapuolille allekirjoitettavaksi. Liiton puolesta työsopimuksen allekirjoittavat puheenjohtaja ja rahastonhoitaja.
- 5.5.** Sosiaalista suomea – Toisto-menetelmä kouluihin -hankkeen ohjausryhmä
- Esitys:** Sosiaalista suomea - Toisto menetelmä kouluihin -hankkeen ohjausryhmäksi esitetään seuraavaa:
1. Marja-Leena Haataja, SANL keskushallitus
 2. Aulikki Kuisma, SANL keskushallitus
 3. Maria Ahlholm, Helsingin yliopisto
 4. Jalavapuistokoulun, Espoo edustaja (nimetään myöhemmin)
- Lisäksi:
5. Roihuvuoren ala-asteen, Helsinki edustaja (kysytty, ei vahvistettu)
 6. Suomen vanhempainliiton edustaja (kysytty, ei vahvistettu)
 7. Kirstin koulu, Espoo edustaja (nimetään myöhemmin)
- Ohjausryhmätyöskentelyyn osallistuu lisäksi rahoittajan edustaja (ei jäsenenä) sekä hankkeen työntekijät ja kotoutumistoimintojen toiminnanjohtaja.
- Päätös:** Päätettiin esityksen mukaisesti. Kotoutumistoimintojen toiminnanjohtaja tuo myöhemmin Liiton hallitukselle tiedoksi ohjausryhmän kaikkien jäsenten nimet.
- 6 (17). Muut asiat**
- Ei muita asioita.

7 (18). Seuraava kokous

Liiton hallituksen kevätkauden 2025 varsinaiset kokoukset pidetään Zoomissa:

- lauantaina 29.3.2025 klo 10
- lauantaina 3.5.2025 klo 10
- maanantaina 26.5.2025 klo 17

Liiton hallituksen kokouksen esityslistalle toivottava aineisto tulee toimittaa Liiton toimistoon kaksi (2) viikkoa ennen varsinaista kokousta.

Lisäksi järjestetään tarvittaessa Zoom-kokouksia tai sähköpostikokouksia, joista ilmoitetaan vähintään kaksi arkipäivää ennen kokouksen alkua.

8 (19). Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 17.57.

Liitteet

1. 2/2025 esityslista
2. Pöytäkirja 1/2025
3. Laskujenjako 2025
4. LY sopeutettu budjetti 2025
5. Uuden hankkeen budjetti 2025
6. Uuden hankkeen palkat
7. Svetlana Widgrenin ansioluettelo

Pöytäkirjan oikeaksi todistavat:

Jutta Hartikainen
Kokouksen puheenjohtaja

Susanna Sulkunen
Kokouksen sihteeri

Pauliina Inervo
Pöytäkirjan tarkastaja