

ELOKUU

Jukova ry



- Edellisen toimintakauden toimintakertomus ja seuraavan vuoden toimintasuunnitelma toiminnantarkastajalle
- Kuun alussa tilinpäätös toiminnantarkastajalle
- Kutsut: syyskuun alkuun vuosikokous + uuden johtoryhmän järjestäytymiskokous
- Yhdistysrekisterin päivittäminen
- Elo/syyskuu: 1.luokkien vanhempainilta, jukovakummit paikalle
- Elo/syyskuu: selvitetään Kodin ja Koulunpäivän ajankohta, buffan järjestäminen
- Elo/syyskuu: Halloween-tapahtuman kick-off
 - Päivä → HUOM! Liikuntasalin iltavaraus! (Kaupungin iltakäyttö)
 - Tilavaraus koululta
 - Luokkien touhupisteet
 - Valitaan koordinaattori/t

LOKAKUU

Jukova ry



- Halloween tapahtuman pisteiden varmennus
- Halloweenin kouluuulutukset – kuka tekee?
- Henkilökunnan joulukahvituksen varaaminen
 - Tarjouskysely(t) tarjottavista
 - (Seija Kotipalo, p. 040-5045934, seija@kotipalo.fi)
 - Varaa Vellikello
- Muistutus opettajille 2.lk ja 5.lk retkiavustuksista
- Koululle selvitykseen milloin pidetään talviriehapäivä tai vastaava
- Keskitetysti Jukovan kannatusmaksun muikkari

MARRASKUU

Jukova ry



- Halloween tuotto ja lessons learned
- Koulun henkilökunnan joulukahvituksen resursointi
- Käydään läpi leirikouluohjeistus tai aiempien luokka-asteiden tuutorointi

HELMIKUU

Jukova ry



- Simaa ja Sirkushuveja kick-off
 - Koordinaattorin nimeäminen
 - Julisteiden tekeminen
 - Harrasteseurojen, poliisin, partion kokoon kutsuminen
 - Koulun (vahtimestarin) infoaminen päivämäärästä

MAALISKUU

Jukova ry



- Simaa ja Sirkushuveja luokkien pisteet
 - Maksullisten pisteiden luettelo
 - Maksuttomien pisteiden luettelo
- Simaa ja Sirkushuveja ilmoitus Joy-lehteen
- Toimintakertomuksen ottaminen työn alle

HUHTIKUU

Jukova ry



- Valmistautuminen stipendeihin ja 6-luokkalaisten ruusut
 - Jaetaan vastuutehtävät stipendien hoitamiseksi:
 - Kirjapalkinnot
 - Stipendikortit
 - Ruusut
 - Rahat stipendeihin

TOUKOKUU

Jukova ry



- 1-luokkalaisten infotilaisuuteen Jukova esitys
- Käydään toimintakertomus läpi, jonka jälkeen rahastonhoitaja täydentää sen. Kertomus lähetetään johtoryhmälle hyvissä ajoin ennen syksyn vuosikokousta kesälomakauden jälkeen.
- Päivitetään jo toimintasuunnitelmaa seuraavalle toimintakaudelle