

- toimintasuunnitelma vuodelle 2015 rakentuu uudelle organisoitumismallille
- mallia on rakennettu vuoden 2014 hallituksen yhteisissä kokoontumisissa syksyllä 2014
- mallin mukaan puheenjohtajistolla ja järjestösihteerillä sekä jokaisella hallituksen jäsenellä on henkilökohtainen vastuualue
- vastuualueen tarkempi toimintasuunnitelma luodaan 2/2015
- toimintasuunnitelmat käydään läpi ja hyväksytään hallituksen kokouksessa 2-3/2015
- jokaisen tehtäväalueen vastuuhenkilö kokoaa itselleen joukkueen hoitamaan tehtävää
- mukaan otetaan hallituksen varajäsenet sekä alueyhdistysten puheenjohtajat
- kunkin tehtäväalueen vetäjä vastaa tehtävien hoitamisesta yhdessä työryhmänsä kanssa
- kunkin tehtäväalueen vetäjä toimittaa vastuualueestaan seurantamuistion hallituksen jäsenille ennen hallituksen kokousta
- toimintakertomusta varten tehtäväalueen toiminnasta raportoidaan hallitukselle vuoden lopulla

Puheenjohtaja

Puheenjohtaja vastaa järjestön strategiatyön laatimisesta. Järjestön päästrategia laaditaan seuraavaksi kymmenvuotiskaudeksi (2015-2024)

Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja vastaa erityisesti uuden organisaatiomallin sisäänajosta vuoden 2015 aikana.

Järjestösihteeri

Järjestösihteeri vastaa SURE FIRE -järjestön toiminnallisesta johtamisesta sekä järjestöpalveluiden tuottamisesta.

Vastuualueet ja niiden päätehtävät vuonna 2015

1. Edunvalvonta ja palvelussuhteen ehdot
 - järjestön edunvalvontatavoitteiden edistäminen
 - sovittujen neuvottelutavoitteiden eteenpäin vieminen OAJ:ssä
 - virkaehtosopimuskeskusteluihin vastaaminen
 - työaika-suunnittelun käyttöönottoon liittyvät kysymykset
 - työ- ja palkka-asioihin liittyvien kysymysten selvittäminen / OJN
 - rehtori-ammattiin liittyvien oikeudelliset kysymykset / OJN
2. Koulutuspolitiikka ja asiantuntijuus
 - perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmatyöhön osallistuminen
 - ylioppilastutkintoon ja sähköistyviin ylioppilaskirjoituksiin liittyvät kysymykset
 - koulutuspoliittiset kysymykset ja näihin liittyvien lausuntojen valmistelu
 - SURE:n lausuntojen laatiminen koulutusta koskeviin lainsäädännöllisiin esityksiin
 - järjestön kannanottojen valmistelu ajankohtaisiin koulutusta koskeviin kysymyksiin

3. Henkilöjäsenasiat

- kehitetään jäsenpalveluja vastaamaan jäsenten tarpeita
- uusien jäsenten rekrytointi
- uusien jäsenten vastaanottoprosessin kehittäminen
- uuden seniorijäsentoiminnan, Aitiopaikan käynnistäminen

4. Järjestötoiminta

- tuetaan alueyhdistystoimintaa taloudellisesti ja toiminnallisesti
- alueyhdistykset ottavat uudet säännöt käyttöön
- sähköisen toimintaympäristön kehittäminen
- kehitetään verkkokokoustoimintaa sujuvammaksi

5. Viestintä

- laaditaan viestintästrategia
- julkaistaan vähintään 4 numeroa painettuna sekä yksi sähköinen Rexi-lehti
- kehitetään verkkosivuja vastaamaan järjestön toimintaa
- lähetetään vähintään 8 jäsenkirjettä
- käytetään aktiivisesti sosiaalisen median kanavia tiedotuksessa ja keskusteluissa
- mediakontaktien aktiivinen etsiminen

6. Koulutustoiminta

- SURE:n koulutukset
- yhteistyössä järjestettävät koulutukset
- rehtoreiden täydennyskoulutuskysymykset
- mentorointitoiminnan selvittäminen
- alan tutkimustoiminnasta viestintä tutkivien rehtorien kautta

7. Talous

- toteutetaan yhdistyksen hallintoa kustannustehokkaasti
- luodaan uusia tuottoprojekteja
- kehitetään toimistoympäristöä ja otetaan käyttöön taloushallinnon sähköisiä palveluja

8. Kansainvälinen toiminta

- Laajentaa ja syventää rehtoreiden kansainvälisen koulutuspolitiikan tuntemusta
- ESHA (osallistutaan kokouksiin ja seminaareihin)
- ICP (osallistutaan kokouksiin ja järjestetään ICP 2015 Helsinki)
- Pohjoismainen yhteistyö (osallistutaan kokouksiin ja seminaareihin)

9. Verkostoituminen ja yhteistyötahot

- Kuvataan yhteistyökumppanuudet ja käydään keskustelut yhteistyön kehittämiseksi
- Kartoitetaan aktiivisesti uusia yhteistyökumppanuuksia
- Kehitetään jo olemassa olevaa muiden järjestöjen ja tahojen kanssa tehtävää yhteistyötä