

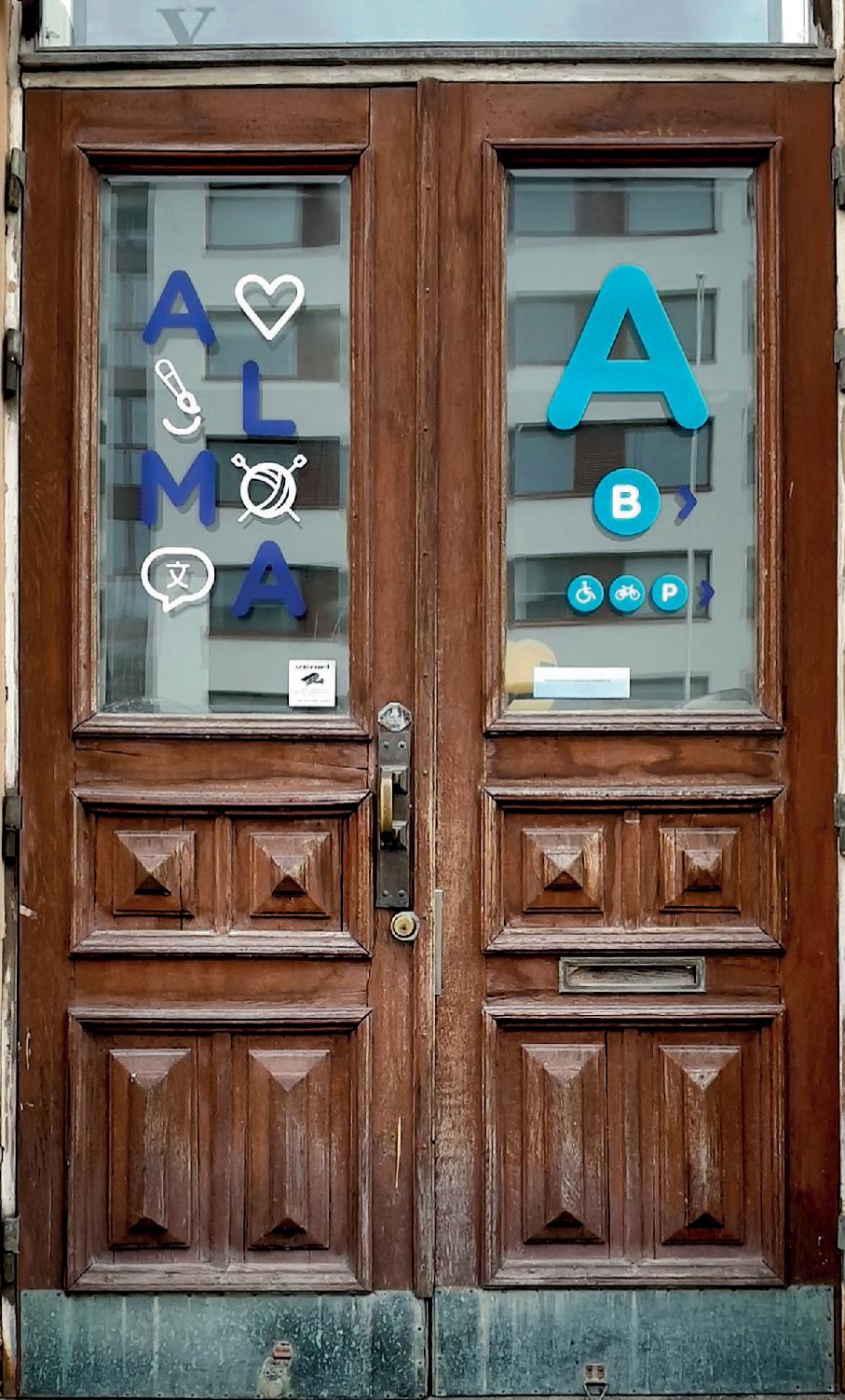
ALMA
SOMA



OPETTAJAN OPAS

SISÄLLYS

1.	KANSALAIPOISTO ALMA – ELÄVÄ KOHTAAMISPAIKKA	4
2.	PÄÄTOIMINEN HENKILÖSTÖ SINUN APUNASI	5
	Johtava rehtori	5
	Apulaisrehtorit	5
	Suunnitteliijaopettajat	5
	Aikuisten perusopetus	7
	Virastomestarit	7
	Sihteeripalvelut	8
	Viestintä	8
3.	TUNTIOPETTAJANA KANSALAIPOISTOSSA	10
	Kurssitarjonnan suunnittelu ja toteutuminen	10
	Kurssin suunnittelu ja opettaminen	10
	Sähköinen päiväkirja Hellewi	11
	Kurssipalautte	12
	Näyttelyt ja tapahtumat	12
	Kerro kurssistasi	12
4.	KÄYTÄNTÖJÄ JA KÄYTTÄNNÖN APUA	12
	Luokkatilat ja avaimet	12
	Kopiointi	13
	Edu-käyttäjätunnukset, Edu-sähköposti, langaton verkko ja IT-tuki	13
	Turvallisuudesta	14
	Kiinteistöhuolto	15
	Pysäköinti	15
5.	TYÖSUHTEESEEN LIITTYVÄÄ	17
	Palkat ja todistukset	17
	Matkalaskut	17
	Opettaja sairaana	18
	Koulutusta ja etuja	18
	Vaitiolovelvollisuus ja GDPR-asetus	18
	Kestävä kehitys	19
6.	OPISKELIJA OPISTOSSA	19
	Ilmoittautuminen kursseille	19
	Ilmoittautumisen peruminen	21
	Kurssimaksut ja alennukset	21
	Osallistumistodistus	22
	Opiskelijajyhdistys – Vaasan työväenopiston opiskelijat ry	22
7.	TOIMINTA-AJAT, TOIMIPISTEIDEN OSOITTEET	23
	Opetuksen ajankohdat ja lomat lukuvuonna 2024–2025	23
	Toimipisteet ja osoitteet	23



A ♡
L
M ✂
A

A
B →
♿ 🚲 P →

ALMA

ALMA



ESIPUHE

Tämä opas on tehty opettajan työsi tueksi. Sen tarkoituksena on tutustuttaa sinut kansalaisopisto Alman toimintaan ja käytänteisiin sekä tehdä työsi mahdollisimman sujuvaksi. Opas auttaa myös suunnittelijaopettajaa perehdyttämään sinua, jotta sinä voit keskittyä opettamiseen.

1. KANSALAI SOPISTO ALMA – ELÄVÄ KOHTAAMISPAIKKA

TERVETULOA OPETTAMAAN VAASAN KANSALAI SOPISTO ALMAAN!

Lämpimät onnentoivotukset, Almassa olet hyvinvoinnin ja elinikäisen oppimisen ytimessä.

Vaasan kansalaisopisto Alma on osa koko Suomen kattavaa huikeaa verkostoa, johon kuuluu 178 kansalaisopistoa. Kattavampaa palveluverkkoa ei peruskoulun lisäksi ole yhdelläkään muulla koulutusmuodolla. Vuosittain kansalaisopistojen kursseilla on yli miljoona osallistumista: olemme keskeinen ja kiitetty osa suomalaista kulttuuria, jossa uuden oppiminen on arvossaan.

Alma tarjoaa vuosittain erilaisten kurssien muodossa satoja mahdollisuuksia kehittää itseään, oppia uusia tietoja ja taitoja, tutustua erilaisiin ihmisiin ja tarkistaa suhtautumistaan maailmaan ja itseensä. Alman opetuskieliä ovat suomi ja ruotsi, mutta asiakkaidemme kirjossa äidinkieliä on kymmeniä. Kaikki ovat tervetulleita ikään, kieleen, kulttuuriin ja taustaan katsomatta.

Alman arvot, ”Alma spirit”, ovat keskeinen ohjenuora, joka ohjaa toimintaamme. Alma spirit perustuu keskinäiseen kunnioitukseen ja yhdenvertaiseen kohteluun, muuntautumiskykyyn ja kestävään kehitykseen. Alma spirit on kiteytettävissä kolmeen lauseeseen: Alma on hyväksyvä. Alma on aito. Alma on mahdollistaja.

Alman toiminta-alue on laaja niin sisällöllisesti kuin maantieteellisestikin. Toimintaa on Vaasan lisäksi Laihialla ja Isossakyrössä. Alman toiminnan sisällölliseen kirjoon voit tutustua opinto-ohjelmaa tai nettisivujamme selaamalla tai tutustumalla kurssikuvauksiin Hellewi-ohjelmassa.

Harraste- ja tietopuolisten kurssien lisäksi Alman tehtävänä on toteuttaa kotoutumissuunnitelman mukaista suomen kielen opetusta maahanmuuttajille. Tarjoamme myös taiteen perusopetusta lapsille ja aikuisille sekä peruskouluopintoja aikuisille. Kaikki perusopetuksen muodot ovat opetussuunnitelmaan perustuvia, monivuotisia opintokokonaisuuksia. Muun opiskelun kesto ja intensiteetti ovat kiinni kursseista ja opiskelijoista. Jokainen kurssilainen asettaa omat opiskelutavoitteensa itse, omista lähtökohdistaan.

Kansalaisopisto on hyvinvointipalvelua parhaimmillaan. Tutkimusten mukaan yksi opistoon sijoitettu euro tuottaa jopa 5,6 euron hyödyt vähentyneinä sairaanhoito- ym. yhteiskunnan kuluina. Opistossa virkistytään ja uudistutaan. Alma ON mahdollistaja. Luomme polkuja jatkuvaan oppimiseen ja hyvään elämään nyt ja tulevaisuudessa.

Kiitos, että olet osa Almaa ja aitojen mahdollistajien huipputiimiä!

2. PÄÄTOIMINEN HENKILÖSTÖ SINUN APUNASI

Rehtorit

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@edu.vaasa.fi

Johtava rehtori

Sannasirkku Autio, puh. 0400 299 826

- Tulosalueen johtaja
- Kansalaisopisto Alman rehtori, apulaisrehtoreiden, suunnitteliijaopettajien ja virastomestareiden esihenkilö
- Vastuualueet: aikuisten perusopetus, yleisöluennot

Apulaisrehtorit

Marianne Waltermann, puh. 040 5512 156

- Vastuualueidensa suunnitteliijaopettajien lähiesihenkilö ja tuntiopettajien esihenkilö
- Vastuualueet: aikuisten perusopetus (yhdessä johtavan rehtorin kanssa), kielet, musiikki, sana- ja näyttämötaide, terveys ja hyvinvointi, tietotekniikka ja liikenne, yhteiskunnalliset aineet

Mia Wiik, puh. 040 0256 961

- Vastuualueidensa suunnitteluopettajien lähiesihenkilö ja tuntiopettajien esihenkilö
- Vastuualueet: keittiö, kuvataiteet ja muotoilu, kädentaidot, lapset ja nuoret, tanssi ja liikunta, TaiKon sekä Svenska teamat



Suunnitteliijaopettajat

Suunnitteliijaopettaja on päätoiminen opettaja, joka vastaa oman opetusalan opetuksen järjestämisestä. Opetuslasi suunnitteliijaopettaja on lähiesimiehesi sekä yhteyshenkilösi opetusta koskeissa asioissa.

SUUNNITTELIJAOPETTAJA

- perehdyttää sinut opiston toimintatapoihin, tiloihin ja turvallisuusohjeisiin.
- varaa tarvittavat tilat kurssiasi varten.
- sopii kanssasi opetusmateriaalien ja -välineiden hankinnoista sekä käytöstä.
- sopii kanssasi palkastasi, joka perustuu voimassa olevaan työehtosopimukseen sekä koulutukseesi.
- käy kurssiisi liittyvää palauttekeskustelua kanssasi. Rakentavan palautteen tarkoituksena on kehittää työtäsi ja opettajuuttasi. Voit myös itse antaa palautetta suunnitteliijaopettajalle kurssin järjestämisen puitteista ja yhteistyöstä.

Suunnittelijaopettajien opetusalat ja yhteystiedot

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@edu.vaasa.fi

KEITTIÖ

Keittiö: vastuuopettaja Kati Källman, puh. 040 849 5409

KIELET

Marika Boström, puh. 040 6194 788

Sari Isokangas, puh. 040 5385 891

KUVATAITEET JA MUOTOILU

Maija Minni, puh. 040 5373 106

KÄDENTÄIDOT

Vaasa: Teija Ohvo, puh. 040 5360 846, Marko Rautakoski, puh. 040 5421 924

Kyrönmaa: Helka Mäkinen, puh. 040 6352 905

MUSIIKKI

Linda Rönnholm, puh. 040 6840 913

SANA- JA NÄYTTÄMÖTAIDE

Riikka Paakkunainen, puh. 040 5386 564

TANSSI JA LIIKUNTA

Vaasa, Laihia ja Isokyrö: Satu Rönnlöf, puh. 040 5416 047

TERVEYS JA HYVINVOINTI

Satu Rönnlöf, puh. 040 5416 047

TIETOTEKNIikka JA LIIKENNE

Tietotekniikka: Marianne Waltermann, puh. 040 5512 156

Liikenne: Riikka Paakkunainen, puh. 040 5386 564

YHTEISKUNNALLISET AINEET

Riikka Paakkunainen, puh. 040 5386 564

Aikuisten perusopetus

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@edu.vaasa.fi

SUOMENKIELINEN AIKUISTEN PERUSOPETUS

Opinto-ohjaaja

Elena Puumalainen, puh. 040 193 6434

Kuraattori

Miska Kinnarinen, puh. 040 136 9426, miska.kinnarinen@ovph.fi

Terveystenhoitaja

Hanna Vanhatupa, puh. 040 5498 826, hanna.vanhatupa@ovph.fi

RYHMÄNOHJAAJAT

POLKU 3

3A: Juha Lamminaho, puh. 040 689 5939

3B: Elina Elomaa-Hakala, puh. 040 162 7047

POLKU 2

2A: Hanna Juhaninmäki, puh. 040 704 5543

2B: Mervi Kurunsaari, puh. 040 593 2193

POLKU 1

1A: Hanne Luttinen, puh. 040 687 2173

1B: Pia Siltala, puh. 040 484 0598

1C: Susanna Takaluoma, puh. 040 726 5545



Virastomestarit

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@edu.vaasa.fi

Puhelinpalveluaika: ma–to klo 8–20, pe klo 8–16

- Alman palvelupiste
Harry Sihvonen, Natalia Syring, puh. 0400 868 110 / 040 1981 261
- Kasarmialue ja Kirkkopuistikko 15, virastomestari
Kalle Halme, puh. 040 614 8628
- Virastomestareiden kautta pienhankinnat ja toimistotarvikkeiden tilaukset

Sihteeripalvelut

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@edu.vaasa.fi

Puhelinpalveluaika: ma–to klo 10–14

Anne Aho, puh. 040 1839 966

- Palkka-asiat
- Matkalaskut alma.matkalaskut@edu.vaasa.fi
- Hellewi -käyttäjätunnukset
- Viikkotuntiselvitykset

Janika Österholm, puh. 040 4826 464

- Ostolaskujen käsittely, maksumääräykset, laskutustoimeksiannot

Piia Rantaniemi, puh. 040 6194 692

- Asiakasviestintä alma@edu.vaasa.fi ja sähköinen asiointi
- Kaupunkikorttityhteyshenkilö
- Matkasihteerin tehtävät
- Puhelin- ja postityhteyshenkilö

Johanna Järvimäki, puh. 040 6327 266

- Aikuisten perusopetuksen koulusihteerit
- Työsopimusten valmistelu
- Koulutusten kirjaaminen Koulutusohjelmaan



Viestintä

Kansalaisopistoa koskevasta tiedottamisesta vastaa rehtori Sannasirkku Autio. Kansalaisopistolla on käytössä:

- Kotisivut: www.vaasa.fi/alma
- Instagram: [instagram.com/alma_vasavasa](https://www.instagram.com/alma_vasavasa)
- Facebook: www.facebook.com/alma.vasavasa

Kun haluat mainostaa kurssiasi etukäteen tai kertoa kurssistasi, ota yhteyttä:



Viestintäkoordinaattori Hannele Kyrönlahti, hannele.kyronlahti@edu.vaasa.fi
Puh. 040 5390 093



3. TUNTIOPETTAJANA KANSALAIPOISTOSSA

Opettaminen on vuorovaikutusta: puhumista ja kuuntelemista. Se on myös erilaisten ihmisten huomioimista ja arvostamista. Kansalaisopisto Almassa hyväksymme jokaisen oppijan aidosti osaksi yhteisöämme.

Kurssitarjonnan suunnittelu ja toteutuminen

Kun sinulla on idea kurssista, ota ajoissa yhteyttä suunnittelijaopettajaan. Seuraavan lukuvuoden kurssit suunnitellaan maaliskuu–huhtikuussa. Opetusohjelmaa uudistetaan vuosittain opiskelijoiden toiveet huomioiden. Huomaa, että tuntiopettajan työsuhte tai yksittäinen kurssi ei jatku automaattisesti seuraavana lukuvuonna.

- Suunnittele yhteistyössä suunnittelijaopettajan kanssa kurssipaikka, ajankohta ja tuntimäärä.
- Kerro, miten kurssisi etenee kohti opittuja asioita sekä mahdollista näyttelyä, tapahtumaa tai esiintymistä. Toimita kurssikuvaus suunnittelijaopettajalle. Ohjeen kurssikuvausten laatimiseen saat ainevasto- ja suunnittelijaopettajalta.

Jotta kurssi käynnistyisi, minimiosallistujamäärä on Vaasassa kymmenen henkilöä. Jatkokurssilla riittää kahdeksan ilmoittautunutta. Laihialla, Isossakyrössä sekä Vähässäkyrössä minimiosallistujamäärä on kahdeksan henkilöä. Suunnittelijaopettaja ilmoittaa opettajalle kurssin aloittamisesta tai peruuntumisesta.

Kurssin suunnittelu ja opettaminen

Opettaminen on vuorovaikutusta ja opiskelijan aitoa, hyväksyvää kohtaamista. Vuorovaikutusta edistää se, että kerrot kurssin rakenteesta, sisällöstä ja tavoitteista sekä sovit työtavoista heti kurssin alussa. Hyvä suunnitelma tuo varmuutta opettamiseen ja tekee kurssistasi kiinnostavan.

Hyvä suunnitelma

- sisältää kurssitavoitteen,
- vaihtelee opetus- ja työskentelytapoja,
- käyttää opettamisessa eri tietolähteitä ja kanavia
- joustaa tilanteiden mukaan.

Hyvään tuntisuunnitelmaan sisältyy esimerkiksi seuraavaa

- Herätä ryhmän huomio.
- Kertaa aiemmin opittua, esittele uutta, liitä uusi aiemmin opittuun.
- Pilko opittava asia osiin. Havainnollista.
- Valitse välineet ja harjoitukset monipuolisesti.
- Tue vertaisoppimista kurssilaiselta toiselle.
- Motivoi ja anna palautetta.
- Kerro selkeästi mahdolliset kotitehtävät tai harjoitukset.

Kerro opiskelijalle

- kurssin aloitus- ja päättymispäivät, kokoontumiskerrat ja loma-ajat.
 - Huom! Vältä kurssipaikan ja ajankohdan muuttamista. Jos joudut tekemään muutoksia, ilmoita niistä ajoissa suunnittelijaopettajalle.

Hän välittää tiedon sekä opiskelijoille että hallintohenkilökunnalle ja tekee muutossilmoituksen opetuksen muutoksista, peruutuksista ja siirroista. Varmista, että lapsi- ja nuorisoryhmissä tieto muutoksesta välittyy myös kursсилаisten vanhemmille.

- Kurssin aikataulusta (kolmen tunnin opetukseen kuuluu 15 min. tauko).
- Kurssialennuksista, erilaisista maksuvälineistä sekä erityistilanteista koskien kurssimaksuja.
- Poistumistiet ja kokoontumispaikka hälytyksen varalta. Käy läpi toimipaikkakohtaiset turvallisuusohjeet. Pelastussuunnitelmat löydät kotisivuilta. Turvallisuudesta lisää tietoa luvussa 4.

Työvälineet ja materiaalit

Kerro opiskelijalle mitä työvälineitä ja materiaaleja kursilla käytetään. Kurssin hintaan sisältyvät materiaalit hankitaan kansalaisopiston puolesta. Sovi näistä hankinnoista etukäteen suunnittelijaopettajan kanssa. Jos hankit kurssihintaan kuulumattomia materiaaleja, maksat materiaalilaskut itse. Et voi ohjata laskuja opistolle. Hoida rahojen keruu ryhmässäsi ja pidä kirjaa tuloista ja menoista. Esitä kirjanpitosi opiskelijalle, jos hän sitä pyytää.

Luo hyvä oppimisilmapiiri

Työnilo syntyy ja säilyy, kun tutustut kurssisi opiskelijoihin ja kuuntele heidän toiveitaan kurssista. Henkilökohtainen ohjaus, palaute ja kannustus luovat hyvää oppimisen ilmapiiriä. Ole myös itse valmis vastaanottamaan palautetta ja toimimaan sen mukaisesti.

Sähköinen päiväkirja Hellewi

Hellewi on sähköinen päiväkirja, josta löydät kurssitiedot ja ilmoittautuneet opiskelijat. Hellewi-käyttäjätunnuksen saa käyttöönsä jokainen opettaja, jolla on vähintään 12 opetustuntia.

Täytä Hellewiin

- Pitämäsi tunnin aihe jokaisella kokoontumiskerralla.
- Läsnäolomerkinnät.
 - Läsnäolomerkinnät voit tehdä tietokoneella tai älypuhelimella. Voit ladata älypuhelimellesi Hellewi-sovelluksen läsnäolomerkintöjen tekemistä varten.

Vain sähköiseen päiväkirjaan merkityt tunnit päätyvät opettajan palkkaan. Kirjaa opetustuntisi Hellewin viikoittain, jotta ne ehtivät mukaan kuluneen kuukauden palkanmaksuun. Palkkoja koskevan kuukausittaisen aikataulun löydät Hellewin etusivulta, ilmoitustaululta. Opetustunnit, jotka kirjataan ilmoitettujen päivämäärien jälkeen, siirtyvät maksettavaksi seuraavan kuukauden palkkaan. Sähköisen päiväkirjan läsnäolomerkinnät liittyvät myös opettajan työn turvallisuuteen. Turvallisuuden takaamiseksi opettajan täytyy tietää ja merkitä läsnäolevien opiskelijoiden määrä.

Käyttäjätunnuksia ja opastusta Hellewiin antaa



Anne Aho, Puh. 040 183 9966, ma-to klo 10–14,
Hellewiin kirjaudut osoitteessa: vaasa.opistopalvelut.fi

Kurssipalautte

Kansalaisopisto Alma pyytää kaikilta opiskelijoilta palautetta kurssin jälkeen, sillä kurssipalautte antaa tärkeää tietoa toiminnan kehittämiseen. Kurssin loputtua Hellewistä lähtee palautelomake opiskelijoiden sähköpostiin. Jos opiskelijalla ei ole sähköpostiosoitetta, antaa hän palautteen paperiversiona. Paperisia palautelomakkeita saat palvelupisteestä (Raastuvankatu 31).

Kurssin päättyessä on hyvä kirjata ylös myös omia ajatuksiasi ja kehittämistoimenpiteitä. Tämä auttaa uuden kurssin suunnittelussa. Oman kurssin palautteita pääsee näkemään Hellewistä kyseisen kurssin kohdalta

Näyttelyt ja tapahtumat

Kansalaisopisto Alman näyttelyt kokoavat yhteen lukuvuoden aikana opitut aiheet, valmistuneet oppilastyöt ja työnäytökset. Järjestämme vaihtuvia näyttelyitä opiston koko toiminta-alueella. Näyttelyn kokoaminen on osa kurssia ja siten yhteinen tehtävä. Ota opiskelijat mukaan suunnittelemaan, ripustamaan töitä näyttelytilaan ja purkamaan näyttelyä.

Vaihtuvien näyttelyjen vuoroista vastaa

- Raastuvankadun toimipisteessä suunnittelijaopettaja Maija Minni, Puh. 040 537 3106
- Kirkkopuistikon toimipisteessä apulaisrehtori Mia Wiik, puh. 040 0256 961
- Kyrönmaan toimipisteissä suunnittelijaopettaja Helka Mäkinen, puh. 040 6352 905

Kerro kurssistasi

Kursseilla opittu ansaitsee päästä esille. Kannusta opiskelijoita tuomaan töitään tapahtumiin tai ehdota, miten sinun kurssilaisesi voisivat esiintyä. Ota kuvia ja videoita sosiaalisessa mediassa jaettavaksi. Näin nekin, jotka eivät vielä tunne kansalaisopistoa, tutustuvat Alman toimintaan. Välitä kuvat, videot ja tekstit:



Viestintäkoordinaattori Hannele Kyrönlahti, hannele.kyronlahti@edu.vaasa.fi
Puh. 040 5390 093

4. KÄYTÄNTÖJÄ JA KÄYTÄNNÖN APUA

Toiminnan sujuminen on kaikkien etu. Pyydä rohkeasti apua, jos jokin on epäselvää tai ei toimi.

Luokkatilat ja avaimet

Nouda avaimet hyvissä ajoin ennen kurssin alkua ja varmista, että opetustilan puitteet ovat kunnossa.

- Nouda avaimet toimipisteesi virastomestariilta (Raastuvankatu 31 ja Kirkkopuistikko 15).
- Laihia, koulut: avaimet saa käteispanttia vastaan kunnan virastosta (Laihiantie 50).
- Laihia, muut toimipisteet: ota yhteyttä Helka Mäkiseen, Puh. 040 6352 905.

- Isokyrö: ota yhteyttä Helka Mäkiseen, puh. 040 6352 905.
- Vähäkyrö-talo: avaimet saa Vähäkyrö-talon yhteispalvelupisteestä (Vähänkyröntie 11).
- Vähäkyrö, muut toimipisteet: ota yhteyttä suunnittelijaopettajaasi.

Opetuskerran jälkeen

- Huolehdi, että opetustila jää siistiksi ja kalusteet paikoilleen
- Sulje ikkuna, sammuta valot ja lukitse ovi
- Poistu luokkatilasta viimeisenä
- Lukitse ulko-ovi.

Kopiointi

Kurssiin kuuluvista kopioista ei kerätä maksua. Se on sisällytetty kurssin hintaan. Huomioi kestävän kehityksen periaatteita: vältä turhaa kopiointia ja ota kaksipuoleisia kopioita.

Tutustu Kopioston ohjeisiin:

kopiosto.fi/kopiosto/ teosten-kayttajille/julkaisujen-ja-teosten-kopiointi

Kopiokoneiden sijainti

- Raastuvankadun toimipiste: 2. kerroksen kopiointihuone palvelupisteen vieressä. Virastomestarit auttavat sinua kopiokoneen käyttöön liittyvissä kysymyksissä.
- Kirkkopuistikon toimipiste: kopiointihuone 1. kerroksessa. Pyydä kopiokoodi suunnittelijaopettajaltasi.
- Laihia: kopiokone päätoimipisteessä.
- Isokyrö: Ikolan koulu, kopiokone 2. kerroksen käytävällä.
- Vähäkyrö: kopiointi on mahdollista Yhteispalvelupisteen aukioloaikoina.

Edu-käyttäjätunnukset,

Edu-sähköposti, langaton verkko ja IT-tuki

Kansalaisopisto Alma käyttää Vaasan kaupungin sivistystoimen tavoin Microsoft office -sovelluksia edu-verkossa. Sen käyttämiseen suositellaan Chrome-selainta.

Edu-käyttäjätunnukset antavat mahdollisuuden hyödyntää Microsoft Office 365:n sovelluksia.

Käytössäsi ovat esimerkiksi Outlook sähköposti, On- eDrive -pilvipalvelu ja digitaalinen muistikirja OneNote. Opastusta sovellusten käyttämiseen löydät e-forumista: eforum.fi

Edu-sähköposti

Edu-sähköpostia eli Outlookia käytetään yhteydenpitoon ja tiedottamiseen. Tuntiopettajat, joilla on useampi kurssi ja / tai opetusta läpi lukuvuoden, saavat käyttöönsä edu-käyttäjätunnukset.

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi. sukunimi@edu.vaasa.fi

- Käytä sähköpostiviestien lähettämisessä aina piilokopio-osoitekenttää, kun kyseessä opiskelijoiden henkilökohtaiset sähköpostitunnukset.

Kansalaisopisto Alman intranetti sijaitsee SharePoint-sovelluksessa. Sieltä löydät tärkeitä yhteisiä tietoja, työpaikkakokousten pöytäkirjoja, yms.

- Avaa edu-sähköpostisi > valitse ylhäältä Outlook-palkista ruudukon näköinen "App launcher" -valikko > valitse SharePoint > hae "AlmaPäät"

Edu-verkko

Kansalaisopisto Alman toimipisteissä opettajien käytössä olevat tietokoneet ovat liitettyinä edu-verkkoon. Ulkoverkosta edu-verkkoon kirjaudut osoitteesta: outlook.com/edu.vaasa.fi

Salasanan voit vaihtaa Outlookin sovellusvalikosta ennen sen umpeutumista:

- Kaikki sovellukset > vaihda salasana
- Tietohallinto ilmoittaa sähköpostitse salasanan umpeutumisesta.

Edu-tunnuksen toimittaa ja niiden käytössä ohjaa:



Pekka Tikkanen, Puh. 040 539 8277, pekka.tikkanen@edu.vaasa.fi

Kirjautuminen tietokoneelle

Opettajat kirjautuvat tietokoneelle omilla edu-tunnuksillaan. Jos edu-tunnusta ei ole, voi käyttää vierailija –tunnusta:

Käyttäjätunnus: opisto.talo

Salasana: opisto

Myös kurssilaiset voivat käyttää vierailija –tunnusta tarvittaessa. Tällöin on syytä muistaa ja muistuttaa, että myös seuraava käyttäjä pääsee tietokoneelle samoilla tunnuksilla. Eli tietokoneelle mahdollisesti tallennetut tiedot ovat muidenkin nähtävissä ja muokattavissa.

IT-tuki

Tietotekniisiin kysymyksiin ja ongelmiin saat apua ServiceDeskiltä. Vaasan kaupungin IT-tuki (Kuntien Tiera) vastaa opiston laitteiden ylläpidosta, hallinnasta, tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta sekä opiston sisäisestä ja langattomasta verkosta.



Service Desk: puh. 0206 198 085, ma–pe klo 8–16
Palveluportaali: vaasa.tiera.fi

Turvallisuudesta

Kansalaisopisto Alma edellyttää opettajalta vastuuta työskentelyn turvallisuudesta ja ohjeiden noudattamisesta.

- Selvitä ryhmällesi turvallisuusohjeet ja kerro kiinteistön poistumistiet.
- Hälytyksen sattuessa ohjaa opiskelijat pois rakennuksesta merkittyä poistumistietä. Poistu itse viimeisenä.
- Siirrytkää kokoontumispaikalle ja odottakaa jatko-ohjeita.
 - Raastuvankadun toimipisteen kokoontumispaikka on Raastuvankatu 29:n takapihan parkkipaikka. Varakokoontumispaikka on piha-alue opiston tontin takana, Kauppapuistikko 22.
 - Kirkkopuistikon toimipisteen kokoontumispaikka on Vaasan ruotsinkielisen normaalikoulun (Vasa övningskola) leikkikenttä.

Isonkyrön, Laihian sekä Vähänkyrön turvallisuusohjeet löytyvät toimipaikoista. Seurojen ja kylätalojen turvallisuusohjeista ja hälytysjärjestelmistä saat tiedon asianomaisista paikoista, kiinteistöjen omistajilta. Kaikki pelastussuunnitelmat ovat luettavissa myös kansalaisopiston kotisivuilla.

Jos havaitset jonkin puutteen työturvallisuudessa, ilmoita siitä kansalaisopiston henkilökunnalle. Työtapaturmat sekä läheltä piti -tilanteet on viipymättä ilmoitettava suunnittelijaopettajallesi. Vahingonkorvaustapauksissa ota yhteyttä:



Johtava rehtori Sannasirkku Autio, puh. 0400 299 826
sannasirkku.autio@edu.vaasa.fi

Kiinteistöhuolto

Vaasan kaupungin kiinteistöt: TeeseBotnia Oy Ab

- Raastuvankatu 31: Tuukka Rantanen, puh. 040 8418 488
- Kirkkopuistikko 15: Jori Ståhl, puh. 040 5153 088
- Päivystysnumero virka-ajan ulkopuolella:
NYQS Botnia Oy Ab, puh. 020 7616 300

Laihian opistotalo: Marko Ranne, puh. 050 5837 378

Isokyrö, Ikolan koulu: Emil Svenns, puh. 045 8711 863

Vähäkyrö-talo: Matti Verto, puh. 050 5472 366

Pysäköinti

Raastuvankatu 31

- Pysäköinti on sallittu sisäpihalla arkisin klo 8–16 vain pysäköintiluvalla.
- Sähköpaikat on varattu ne vuokranneille käyttäjille, ympäri vuorokauden.
- Kadunvarsipaikoituksessa pysäköinti Vaasan kaupungin ohjeiden mukaan.

Kirkkopuistikko 15

- Pysäköinti on sallittu sisäpihalla arkisin klo 8–16 vain pysäköintiluvalla.
- Sähköpaikat on varattu ne vuokranneille käyttäjille, ympäri vuorokauden.
- Kadunvarsipaikoituksessa pysäköinti Vaasan kaupungin ohjeiden mukaan.

Kasarmialue

- Kadunvarsipaikoituksessa voi pysäköidä kiekolla 3 h.
- Kasarminkadun ja Korsholmanpuistikon välinen alue: maksuton pysäköinti.

5. TYÖSUHTEESEEN LIITTYVÄÄ

Palkat ja todistukset

Palkanmaksua varten uudet tuntiopettajat täyttävät henkilötietolomakkeen. Myös sijaisten tulee täyttää kyseinen lomake. Palauta henkilötietolomake omalle suunnittelijaopettajallesi.

Verokortti

- Uusien henkilöiden tulee aina toimittaa verokorttinsa palkanlaskentaan.
- Muutosverokortti tulee aina toimittaa palkanlaskentaan.
- Verokortit siirtyvät suorasiirtona Verohallinnolta ainoastaan alkuvuodesta ja vain niiden henkilöiden osalta, jotka ovat olleet Vaasan kaupungin työsuhteessa 31.12.

Tuntiopettajien palkkaus perustuu voimassa olevaan työehtosopimukseen sekä opettajan koulutukseen. Palkka, joka kertyy kalenterikuukauden aikana, maksetaan seuraavan kuun 15. päivänä jälkikäteen. Palkka perustuu pidettyihin tunteihin. Tuntipalkan perusteena on 60 minuuttia, josta opetusta 45 min. Palkka sisältää opetuksen lisäksi opetuksen valmistelun sekä opetukseen liittyvät muut työt, kuten osallistumisen syysinfoon. Sähköinen palkkalaskelma tulee verkkopankkiisi ja sen operaattorina on CGI. Palkkasi näkyvät samassa palkkalaskelmassa, vaikka työskentelisit useammassa opiston ja / tai TaiKonin toimipisteessä.

Voit tarvittaessa tilata myös palkka- ja / tai palvelutodistuksen.



Palkkaosaston asiakaspalvelu: puh. 020 619 8078, ma–pe klo 9–11,
palkat.vaasa@micobotnia.fi

Työtodistuksen sekä tarvittavan viikkotyötuntiselvityksen ammattiliittoa varten voit tilata:



Palvelusihteeri Anne Aho,
Puh. 040 183 9966, ma-to klo 10–14
anne.aho@edu.vaasa.fi

Matkalaskut

Ajankohtainen tieto tuntiopettajan matkakulujen korvaamisesta kotoa opetus- pisteeseen ja takaisin, katso: Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehto- sopimus OVTES osio F, liite 12.

Kun palautat matkalaskun viimeistään kuukauden 20. pv, maksu ehtii seuraavaan palkkaasi. Toimita matkalaskut viimeistään kahden kuukauden sisällä matkasta osoitteeseen:

alma.matkalaskut@edu.vaasa.fi
tai Kansalaisopisto Alma / Matkalasku
Kirkkopuistikko 15, 65100 Vaasa

Matkalaskuihin liittyvät ohjeet ja lomakkeet saat:



Palvelusihteeri Anne Aho,
Puh. 040 183 9966, ma-to klo 10–14
anne.aho@edu.vaasa.fi



Opettaja sairaana

Jos sairastut, ilmoita siitä välittömästi suunnittelijaopettajillesi sekä ainevastaulliselle apulaisrehtorille. Ainevastaullisen apulaisrehtorin luvalla voit äkillisissä sairaustapauksissa olla poissa 1–5 pv 30 päivän mittaisena aikana kerran ja puolen vuoden aikana kolme kertaa. Sairaustapauksissa sinulla ovat käytettävissä oman alueesi terveyskeskuksen palvelut sekä Vaasan aluetöterveyden palvelut, kun sairaudella on yhteys työhösi.

- Työterveyden vastaanotto ajanvarauksella (Pitkäkatu 35, 65100 Vaasa)
- Työterveyshoitajan puhelinneuvonta, puh. 06 521 5502, ma–pe klo 8–10
- Asiakaspalvelu, puh. 06 521 5500, ma–pe klo 8–14
- Nettiajanvaraus: ttbotnia.fi

Toimita sairauslomatoimisto ainevastaulliselle apulaisrehtorillesi viimeistään viikon sisällä todistuksen allekirjoittamispäivästä. Muutoin sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton.

Tavoitteena on, että suunnittelemasi kurssi toteutuu kokonaisuudessaan.

Suunnittelijaopettaja tai apulaisrehtori voivat hankkia sinulle sijaisen. Sairastumisen vuoksi pitämättä jääneet tunnint voit siirtää pidettäväksi myöhemmin saman lukukauden aikana.

Koulutusta ja etuja

Kansalaisopisto Alma tarjoaa mahdollisuuksien mukaan niin kaupungin kuin opiston järjestämää täydennyskoulutusta opettajille. Myös omaehtoinen täydennyskoulutus on mahdollista, ja siihen voi hakea tukea. Hakemukset osoitetaan rehtorille.

Vaasan kaupungin työntekijöillä on erilaisia henkilöstöetuja

- Jokaisella työntekijällä on oikeus maksuttomaan suomen tai ruotsin kielikurssiin.
- Vähintään 6 kk työsuhde oikeuttaa kaupunkikorttiin, joka on Vaasan kaupungin työntekijöiden henkilökortti ja tunniste etujen saamiseen. Tuntiopettaja voi saada ns. avoimen kortin, ilman maksuominaisuutta. Kaupunkikorttilomakkeen voit hakea kansliasta (Kirkkopuistikko 15).
- Henkilöstöeduista saat lisää tietoa ainevastaulliselta suunnittelijaopettajaltasi.

Voit myös hyödyntää kansalaisopiston kurssitarjontaa. Kun sinulla on voimassa oleva työsopimus, saat 50 %:n alennuksen yhdestä kurssista lukuvuoden aikana. Muista mainita kurssi-ilmoittautumisesi yhteydessä, että haluat käyttää etusi.

Tutustu Kansalaisopistojen liiton verkkomateriaaliin ja tilaa jäsenkirje. KoL:n sivuilta saat tietoa valtakunnallisesti vapaan sivistystyön asioista, tapahtumista ja koulutuksista: kansalaisopistojenliitto.fi

Vaitiolovelvollisuus ja GDPR-asetus

Opettajana sinua sitoo vaitiolovelvollisuus. Älä käytä hyväksesi mitään oppilaitokseen tai opiskelijoihin liittyvää tietoa työsi ulkopuolella. Opiskelijoiden osoitetietoja ei saa luovuttaa tai käyttää ilman asianomaisen henkilön lupaa. Opettajan työsuhteeseen tai työnantajaan liittyvistä asioista ei tule keskustella opiskelijoiden kanssa.

GDPR- asetukset on EU:n yleinen tietosuojasetus. Sen tavoitteena on vahvistaa yksilön oikeuksia ja vapauksia sekä parantaa luottamusta IT-palveluihin. GDPR-asetus koskee myös kansalaisopisto Almaa. Voit katsoa GDPR-asetusta koskevan videon tästä linkistä: urly.fi/10TO

Lue myös Vaasan kaupungin tietosuojajohtaja: vaasa.fi/tietosuojaja-vaasan-kaupungilla

Lisätietoja GDPR-asetuksesta antaa kaupungin tietosuojavastaava.



Tanja Markkula, tietosuojavastaava@vaasa.fi

Kestävä kehitys

Vaasan kaupunki organisaationa on sitoutunut ekologisesti, sosiaalisesti ja kulttuurisesti kestävään kehitykseen. Me Vaasan kaupungin opistoissa toteutamme kestävästä kehityksestä konkreettisesti niin opiskelijoiden, opettajien kuin koko henkilökunnan toiminnassa. Kestävästä kehityksestä ovat muun muassa materiaalien, tilojen ja energian harkittu käyttäminen, ihmisten mahdollisimman yhdenvertainen kohtelu saavutettavuus huomioiden sekä laadukas ja pitkäjänteinen toiminnan suunnittelu. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman löydät Alman kotisivuilta.

6. OPISKELIJA OPISTOSSA

Kansalaisopistomme ovet ovat kaikille avoimet. Meille jokainen opiskelija on arvokas ikään, sukupuoleen, koulutustaustaan tai kansallisuuteen katsomatta. Iloitsemme jokaisen halusta osallistua, oppia ja kehittää itseään. Kohtaa opiskelijasi avoimesti. Opiskelijoiden erilaisuus ja tavoitteiden moninaisuus on rikkaus myös opettajalle.

Ilmoittautuminen kursseille

Kursseille ilmoittaudutaan joko sähköisesti osoitteessa: uusi.opistopalvelut.fi/vaasa tai puhelimitse Alman palvelupisteen aukioloaikoina. Ilmoittautuminen on sitova. Erillinen kutsu kursseille lähetetään vain, kun kurssipaikan saa varasijalta. Mikäli kursseille ei ole ilmoittautunut riittävästi osallistujia viikkoa ennen kurssin alkamista, kurssi perutaan. Kursseille ei voi ilmoittautua, mikäli henkilöllä on maksamattomia kurssimaksuja.

Jos kurssille tulee opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut verkossa eikä puhelimitse

- anna hänelle ilmoittautumislomake, mikäli kurssilla on tilaa, tai
- pyydä häntä ilmoittautumaan osoitteessa uusi.opistopalvelut.fi/vaasa

Ilmoittautumislomakkeita on saatavilla kansalaisopisto Alman palvelupisteestä ja Vähänkyrön yhteispalvelupisteestä. Laihialla ja Issosakyrössä lomakkeita on opetustiloissa. Lomakkeen voi palauttaa suunnittelijaopettajalle tai

- Vaasassa opiston palvelupisteeseen.
- Laihialla kirjaston portaiden juurella olevaan kansalaisopiston postilaatikkoon.
- Issosakyrössä Ikolan koulun sisätiloissa olevaan postilaatikkoon.
- Vähänkyrössä yhteispalvelupisteeseen.



Ilmoittautumisen peruminen

KURSSI-ILMOITTAUTUMISEN VOI PERUA

- Sähköisesti: uusi.opistopalvelut.fi/vaasa
- Puhelimitse palvelupisteisiin.
 - Alma: puh. 0400 868 110 / 040 1981 261
 - Kasarmialue ja Kirkkopuistikko: puh. 040 614 8628
 - Kirkkopuistikko 15, iltaisin puh. 040 658 7773

Opiskelijan on peruttava ilmoittautuminen viimeistään neljää arkipäivää ennen kurssin alkua, muuten häneltä peritään 20 euron maksu. Jos opiskelija peruu osallistumisen kurssin alkamisen jälkeen tai jättää perumisen tekemättä, laskutetaan häneltä koko kurssimaksu. Mikäli kurssi perutaan vähäisen osallistujamäärän vuoksi, palautetaan kurssimaksut. Ota yhteyttä maksun palauttamiseksi kansalaisopiston toimistoon:



Janika Österholm, puh. 040 482 6464, alma@edu.vaasa.fi

Kurssimaksut ja alennukset

Ilmoittautuessaan opiskelija sitoutuu kurssimaksun maksamiseen. Kurssimaksun voi maksaa ilmoittautumisen yhteydessä verkossa (Hellewi / Paytrailin tarjoamat maksutavat). Jos kurssimaksua ei makseta verkkomaksuna, opiskelijalle lähetetään lasku postitse 2–3 viikon kuluessa kurssin alkamisesta. Jos kurssi perutaan vähäisen osanottajamäärän vuoksi, palautetaan maksetut kurssimaksut.

Kurssimaksua ei voi maksaa verkossa

1. jos on oikeutettu työttömän tai opiskelijan alennukseen. Alennukseen oikeutetuille lähetetään lasku.
2. jos maksamiseen käytetään kohdennettuja maksuvälineitä.

Kohdennetut maksuvälineet, joilla maksetaan tällä hetkellä seuraavissa paikoissa

1. Kansalaisinfo, (Kirjastokatu 13, Vaasa)
2. Vähänkyrön yhteispalvelupiste, (Vähänkyröntie 11, Vähäkyrö)
 - opiston lahjakortti
 - Tyky+ seteli (kulttuuri ja liikunta)
 - Smartum liikunta- ja kulttuurisetelit
 - SmartumPay ja ePassi sovellusmaksuna
 - Edenred kortti (liikunta ja kulttuuri)

Tarkemmin verkkosivuilla: vaasa.fi/alma - Kurssin maksaminen.

Eläkeläiset ja seniorit

Opintosetelialennus on huomioitu kurssin hinnassa. Kurssikuvauksessa lukee, mikäli alennus sisältyy kurssin hintaan.

Työttömät

Työttömälle työnhakijalle myönnetään 50 %:n alennus kurssimaksuista. Alennettua kurssimaksua ei voi maksaa ilmoittautumisen yhteydessä verkkomaksuna, vaan se lähetetään opiskelijalle postitse. Työttömän työnhakijan tulee esittää tosite etuuden piiriin kuulumisesta viimeistään viikon kuluttua kurssin alkamisesta. Muussa tapauksessa laskutamme koko kurssin.

Tosite esitetään

- kansalaisopisto Alman palvelupisteessä (Raastuvankatu 31, 2.krs.),
- tai lähetetään osoitteeseen alma@edu.vaasa.fi
- tai liitetään ”sähköinen asiointi” -linkin avulla: asiointi.vaasa.fi/lomake

Korkeakouluopiskelijat

Korkeakouluopiskelija saa 10 %:n alennusta kurssimaksuista. Alennettua kurssimaksua ei voi maksaa ilmoittautumisen yhteydessä verkkomaksuna, vaan se lähetetään opiskelijalle postitse. Opiskelijan tulee esittää opiskelijakortti tai lähettää kuvakaappaus opiskelijakortista viimeistään viikon sisällä kurssin alkamisesta. Muussa tapauksessa laskutamme koko kurssin. Opiskelijakortti esitetään

- kansalaisopisto Alman palvelupisteessä (Raastuvankatu 31, 2.krs.),
- tai lähetetään skannattuna osoitteeseen alma@edu.vaasa.fi
- tai liitetään ”sähköinen asiointi” -linkin avulla: asiointi.vaasa.fi/lomake

Osallistumistodistus

Opiskelija saa halutessaan osallistumistodistuksen kuluvan lukuvuoden kurseista. Todistus tilataan palvelupisteestä (Raastuvankatu 31) saatavalla lomakkeella tai puhelimitse. Todistuksen saa myös aiemmilta lukuvuosilta, jolloin todistuksen hinta on 15 €.



Piia Rantaniemi, puh. 040 6194 692, alma@edu.vaasa.fi

Opiskelijayhdistys – Vaasan työväenopiston opiskelijat ry

Opiskelijayhdistykseen voivat kuulua kaikki opistossa opiskelevat. Jäsenilmoituslomakkeita löydät opistotalon opettajanhuoneesta. Voit jakaa niitä kurseillasi. Yhdistys ylläpitää kesäkotia Pohjanpirttiä Sundomissa. Se on opiston henkilökunnan ja opiskelijoiden käytettävissä myös kurssien pitoon. Lisätietoja: vaasanopistolaiset.fi

Opiskelijayhdistyksen ylläpitämä kahvio, Café Almatar, sijaitsee Raastuvankatu 31 pohjakerroksessa. Tietoa kahvion aukioloajoista ja tarjonnasta löydät yhdistyksen FB-sivuilta.



Opiskelijayhdistyksen puheenjohtaja: Ritva Vainio, ritvahelena.vainio@gmail.com

7. TOIMINTA-AJAT, TOIMIPISTEIDEN OSOITTEET

Opetuksen ajankohdat ja lomat lukuvuonna 2024–2025

- Syyslukukausi
 - Alma 9.9. – 13.12.2024
 - TaiKon 19.8. - 20.12.2024
 - Aipe 12.8. -20.12.2024
- Kevätlukukausi
 - Alma & TaiKon Kevätlukukausi alkaa 7.1.
Lukuvuosi päättyy huhti-toukokuussa riippuen
opetusaineesta
 - Aipe 7.1. – 30.5.2025

Loma-ajat

- Syysloma 14.–20.10.2024
- Talviloma 24.2.–2.3.2025



Toimipisteet ja osoitteet

Pääosa Alman toiminnasta tapahtuu

- Ma-to klo 8–20, pe klo 8–16
- Raastuvankatu 31, puh. 0400 868 110 / 040 198 1261
- Kasarmialue ja Kirkkopuistikko 15, puh. 040 614 8628

Puutyötilat

- YA Campus Kungsgården: Kuninkaankartanontie 30, 65380 Vaasa
- Stalli: Läntinen Kasarmintori 8–10, 65100 Vaasa

Liikuntatilat

- Artellikuja 4, 65100 Vaasa

Laihian päätoimipiste

- Laihiantie 39 C, 66400 Laihia

Isonkyrön päätoimipiste

- Koulukatu 2, 61500 Isokyrö

Vähäkyrö-talo

- Vähäkyröntie 11, 66500 Vähäkyrö

TaiKon

- Kasarmi 11, Itäinen Kasarmintori 7–9, 65100 Vaasa

V ^ ^ S ^ . V ^ S ^ .

ALMA