



OPETTAJAN OPAS

JÄRVI-POHJANMAAN KANSALAI SOPISTO

LUKUVUOSI 2025-2026

Sisällysluettelo

1.Toiminta-aika	2
2. Kokoontumisajat ja niiden muutokset	2
3. Päiväkirja	2
4. Tuntipalkka / Oppitunti	2
5. Palkan maksaminen	3
6. Vuosilomakorvaus ja lomaraha	3
7. Matkakustannusten korvaukset	3
8. Opettajan sairastuminen	4
9. Turvallisuusohje opettajille	4
Yleistä	4
Tulipalo	4
Opetustilaan tulee aggressiivinen/päihtynyt henkilö	5
Sairauskohtaus	5
Koronaturvallisuus	5
Muu turvallisuutta vaarantava tilanne	5
10. Työtapaturmat, omaisuusvahingot ja opiskelijoiden tapaturmat	5
11. Opettajan lomakkeet	6
12. Verokortti	6
13. Rikostaustaote	6
14. Työkykyä edistävä toiminta Järvi-Pohjanmaan kansalaisopistossa	6
15. Avaimet ja ovien avaamiset	6
16. Ilmoittautuminen, ennakko- ja netti-ilmoittautuminen	7
17. Ilmoittautumisen ja kurssin peruutus	7
18. Kurssien käynnistyminen ja lakkauttaminen	7
19. Kurssimaksut	7
20. Opintosetelialennus	8
21. Materiaalimaksut	8
22. Kevätnäyttelyt	8
23. Esiintyvät ryhmät	8
24. Kaikukortti	8

1.Toiminta-aika

Taiteen perusopetus (kuvataidekoulu Eeron opetus)

Syystyökausi:	01.09. – 12.12.2025
Syysloma:	13.10. – 17.10.2025
Kevätyökausi:	12.01. – 08.05.2026
Talviloma:	23.02. – 27.02.2026

Muu opetustoiminta

Syystyökausi:	08.09. – 30.11.2025
Syysloma:	13.10. – 17.10.2025
Kevätyökausi:	12.01. – 17.04.2026
Talviloma:	23.02. – 27.02.2026

Loma-aikoina ei ole opetusta, ellei jonkin opintoryhmän osalta ole muuta erikseen sovittu. Varsinaisen työkauden ulkopuolelle ajoittuu yksittäisiä kesäkursseja.

2. Kokoontumisajat ja niiden muutokset

Kurssien alkamis- ja päättymisajankohdat sekä kokoontumispäivät ja kellonajat on ilmoitettu opinto-ohjelmassa. Perustellusta syystä kokoontumispäivää tai kellonaikaa on kuitenkin mahdollista muuttaa sekä pysyvästi että tilapäisesti. Tärkeää on kuitenkin, että muutoksesta on tieto ja hyväksyntä niiltä, joita muutos välittömimmin koskee (opiskelijat, kokoontumispaikan vuoroista päättävät, ovien avaajat / siivoojat jne.). **Kaikki muutokset tulee ilmoittaa opiston toimistoon.** Kansalaisopisto (opettaja) ilmoittaa pysyvistä ja tilapäisistä opinto-ohjelman muutoksista tekstiviestein opiskelijoille. Ajantasaiset kurssitiedot löytyvät nettiohjelmasta.

3. Päiväkirja

Järvi-Pohjanmaan kansalaisopisto käyttää sähköistä päiväkirjaa. Sitä voi käyttää tietokoneella tai mobiilisovelluksella puhelimen tai tabletin kautta. Sovellus löytyy Googlen Play -kaupasta ja Applen App Storesta hakusanalla Hellewi. Latausosoitteiden linkit löytyvät myös HelleWin kirjautumissivulta. Jokaiselle opettajalle on annettu HelleWiin käyttäjätunnuksen voimassaoloaika. Pääset luomaan salasanan, kun klikkaat ”Unohditko salasanasasi?” -linkkiä.

Sähköiset päiväkirjat tulee täyttää huolella ja heti tuntien jälkeen. Paperisen päiväkirjan voi ohjelmasta tulostaa itselle työkappaleeksi, mutta opistolle niitä ei palauteta. Myös **oppitunnin aiheet on merkittävä niille varattuihin kohtiin.**

Sähköisen päiväkirjan tulee olla ajan tasalla. Päiväkirja on virallinen asiakirja. Päiväkirjat toimivat mm. kurssikokoontumisten seurannassa, laskutuksessa, palkan maksun perusteena ja tiedottamisen pohjana sekä opiskelijoille annettavien todistusten tietoaineistona, joten on tärkeää, että osallistumismerkinnät ja kokoontumisten aiheet ovat oikein. Merkinnät tehdään aina kokoontumiskerran yhteydessä, jotta tiedot tulevat oikein. Opettaja tekee itse läsnäolomerkinnät.

HelleWin tuntiopettajaliittymän nettiosoite on: <https://jarvipohjanmaa.opistopalvelut.fi/>

4. Tuntipalkka / Oppitunti

Päiväkirjoihin on merkitty kunkin kurssin tuntimäärä. Poikkeamisista on aina sovittava etukäteen rehtorin kanssa. **Ilman rehtorin lupaa pidetyistä ylimääräisistä tunneista opisto ei ole velvollinen**

maksamaan palkkaa.

Kansalaisopiston tuntiopettajille maksetaan tuntipalkkaa (60 min). Kuhunkin tuntipalkkaan sisältyy oppilaille annettavaa opetusta 45 min (=oppitunti) ja lopun tunnista eli 15 min, opettaja käyttää mm. oppituntien valmisteluun ja järjestelyihin liittyviin tehtäviin. Myös kurssin jälkien siivous on tehtävä oppituntien puitteissa.

Kansalaisopiston opetus on jaksotettu pääsääntöisesti täysiin oppitunteihin. Yksi oppitunti on 45 min ja kaksi oppituntia 1 t 30 min. Kahden oppitunnin opintokerta pidetään yleensä ilman taukoa. **Kolmen oppitunnin opintokerralle on opinto-ohjelmassa varattu aikaa 2 t 30 min, jolloin varattuun aikaan sisältyy yksi 15 minuutin tauko.** Vastaavasti neljän oppitunnin opintokerralle on opinto-ohjelmassa varattu aikaa 3 t 15 min, jolloin varattuun aikaan sisältyy yksi 15 minuutin tauko. Jos opettajalle tulee henkilökohtainen este oppituntien pitoon (lomamatka ym.), peruutusta parempi vaihtoehto on, että tuntien pitoon löytyisi sijainen. **Sijaisen käytöstä sovitaan erikseen rehtorin kanssa hyvissä ajoin etukäteen.** Opisto maksaa sijaiselle tuntipalkan tehtyään sijaisena toimivan opettajan kanssa työsopimuksen. Opettajan sairastuessa ei sijaista välttämättä hankita, vaan kurssikerta perutaan.

5. Palkan maksaminen

Kansalaisopiston opettajien työnantajana ja palkanmaksajana toimii Alajärven kaupunki. Pääsääntöisesti palkat maksetaan kuukausittain 16. päivä. Opettajatietolomakkeella voi määritellä sopivan palkanmaksuvälin. Maksettavat tunnit siirtyvät päiväkirjamerkintöjen mukana toimistolle. Päiväkirjamerkinnät pitääkin tehdä huolellisesti ja aina heti kurssikerran jälkeen.

Järvinet Oy toimittaa palkkaerittelyt palkansaajille sähköisesti. Oma palkkaerittely on luettavissa omilla pankkitunnuksilla ja salasanoilla omasta nettipankista kohdasta ”verkkopalkka” tai muu vastaava kohta. Jos haluaa palkkaerittelyn paperiversiona, on siitä itse ilmoitettava lukuvuosittain Järvinet Oy:n palkanlaskentaan puh. 040 833 3012 tai sähköpostitse palkanlaskenta@jarvinet.fi

6. Vuosilomakorvaus ja lomarahaa

Tuntiopettajan oikeus vuosilomaan, lomapalkkaan ja lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain säädösten perusteella. Vuosilomakorvaus maksetaan opiston työkauden tai työsuhteen päättyessä. Jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa Alajärven kaupungin muulla palvelusuhteella, hänellä ei ole oikeutta lomakorvaukseen. Lomakorvaus on 9 prosenttia koko palvelusuhteen kestoajalta maksetuista palkoista. Tuntiopettaja ansaitsee lomarahaa sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona tuntiopettajalla on vähintään 14 työssäolopäivää tai 35 työtuntia.

7. Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä todellisia matkakuluja (matkat on todella tehty), joita opetustyö kansalaisopistossa aiheuttaa. Kun kansalaisopiston tuntiopettajan opetusmatkan pituus **yhteen suuntaan on yli 15 km**, maksetaan tämän ylittävältä osalta matkakustannusten korvausta. Maksettavat kilometrit saadaan, kun edestakaisesta matkasta vähennetään 30 km. Matkalaskuista pitää ilmetä, onko omavastuuosuus huomioitu laskussa. Matkakorvaus on 0,59 euroa / km (v. 2025). **Matkat maksetaan lyhimmän reitin mukaan.** Matkalaskut tulee allekirjoittaa tai lähettää henkilökohtaisella sähköpostilla.

Matkakulut korvataan seuraavana palkanmaksupäivänä, jos asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu matkalasku saapuu opiston toimistoon edellisen kuukauden loppuun mennessä. Matkakustannusten korvausten maksamisen edellytyksenä on, että esität matkalaskusi viimeistään kahden kuukauden kuluessa.

Matkalaskulomake löytyy opiston kotisivulta: [Matkalaskulomake](#).

8. Opettajan sairastuminen

Ota sairastuttuasi heti **yhteys rehtoriin**. Pyrimme mahdollisimman pian ilmoittamaan kurssikerran peruutuksesta opiskelijoille. Sairauslomasta tulee lisäksi tehdä kirjallinen anomus. Lomakkeita on saatavissa opiston toimistolta tai sähköisenä. Sairauspoissaolon palkallisuus määräytyy työehtosopimuksen perusteella. [Ks. Ohje sairauspoissaolosta ja tilapäisestä hoitovapaasta](#).

Palkallisuuden edellytykset

Keskimäärin alle 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkka työsopimuslain mukaan sairauden alkamispäivälle ja sitä seuranneen yhdeksän (9) arkipäivän ajalle ajoittuvien työsopimuksen mukaisten opetustuntien osalta. Edellytyksenä on, että työsuhte on jatkunut vähintään yhden kuukauden. Jos työsuhte on kestänyt alle 1 kk, maksetaan 50% em. sairausajan palkasta.

Vähintään keskimäärin 14 viikkotuntia opettavalle tuntiopettajalle KVTES:in V luvun mukaan.

Sairausajan palkan saamiseksi tuntiopettajan tulee toimittaa opiston toimistoon lääkärintodistus tai enintään 5 perättäisen kalenteripäivän sairaustapauksissa sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan todistus. Sairauslomatodistus pitää toimittaa opiston toimistoon viikon kuluessa (muuten ensimmäinen sairauspäivä on palkaton).

Sairauspoissaolon takia pitämättä jääneiden opetustuntien korvaamisesta opiskelijoille sovitaan erikseen rehtorin kanssa. Korvaavaa opetusta ei välttämättä järjestetä, jos kurssin tuntimäärästä jää toteutumatta enintään kahta kokoontumiskertaa vastaava määrä. Jos kurssin tuntimäärästä jää toteutumatta tätä enemmän, pyritään tarjoamaan ylittävää osuutta vastaava määrä opetusta muuna ajankohtana.

9. Turvallisuusohje opettajille

Yleistä

- Ilmoita välittömästi opiston toimistoon, jos huomaat jonkin epäkohdan turvallisuusasioissa.
- Pidä aina matkapuhelin mukana tunneilla.
- Tallenna kännykkääsi seuraavat puhelinnumerot:
 - yleinen hätänumero 112
 - Järvi-Pohjanmaan kansalaisopiston rehtori 044 2970 311
- Pidä opetustilan ovi lukittuna, mikäli se ei tuota ongelmia. Mieti omassa opetustilassa sisäänsuojautumisen tilanne – kuinka suojaudutaan lukitsemalla ovet ja kuinka suojaudutaan esim. kaasuilta.
- Tutustu uudessa opetustilassa poistumisreitteihin ja alkusammutusvälineisiin ja opettele niiden käyttö.

Tulipalo

- Ohjaa opiskelijat lyhintä tietä ulos. Tule itse ulos viimeisenä.
- Soita hätänumeroon 112.

- Arvioi voitko itseäsi vaarantamatta käyttää alkusammutusvälineitä.

Opetustilaan tulee aggressiivinen/päihtynyt henkilö

- Ole rauhallinen.
- Kerro, että oppitunti on meneillään ja pyydä henkilöä poistumaan. Katso henkilöä päin, mutta älä katso häntä silmiin.
- Jos henkilö ei poistu, pyydä häntä tulemaan peremmälle tilaan ja pyydä opiskelijoita poistumaan ulos rauhallisesti.
- Soita harkintasi mukaan hätänumeroon 112. Kerro osoite ja tilanne.

Sairauskohtaus

- Arvioi tilanteen vakavuus. Jos ihminen ei kykene seisomaan omilla jaloillaan, hengitys ei kulje kunnolla tai hän ei kykene puhumaan, soita hätänumeroon 112 lisäohjeita varten.

Muu turvallisuutta vaarantava tilanne

- Ohjaa opiskelijat pois vaarasta ja hälytä. Estä lisävahingot, jos et sillä vaaranna omaa tai muiden turvallisuutta.

10. Työtapaturmat, omaisuusvahingot ja opiskelijoiden tapaturmat

Jos sinulle sattuu työtapaturma, epäilet saaneesi ammattitaudin tai joudut työssäsi tavalla tai toisella uhkaavaan tilanteeseen, **ilmoita siitä heti työnantajallesi.**

Työtapaturman primääritarkistaminen tapahtuu päivystysvastaanoton kautta. Työtapaturmasta on syytä ilmoittaa rehtorille ja varata aika päivystykseen, vaikka heti tapaturman jälkeen ei olisi oireita, jos on oletettavaa, että oireet voivat ilmaantua myöhemmin (esim. kaatuminen). Vamman todentaminen työtapaturmaksi hankaloituu, jos lääkäri tekee diagnoosin vasta päiviä tapahtuman jälkeen.

Työtapaturman hoitoa varten tarvitset vakuutustodistuksen. Vakuutustodistus oikeuttaa lääkärin tai hoitolaitoksen veloittamaan tapaturman hoidosta aiheutuneet kustannukset suoraan vakuutusyhtiöltä. Vakuutustodistus tehdään opiston **toimistossa mahdollisimman pian tapaturman sattumisen jälkeen** antamiesi tietojen perusteella. Tapaturmasta tehdään lisäksi 10 päivän sisällä tapaturmailmoitus.

Työtapaturman hoito ja lääkkeet ovat työntekijälle maksuttomia. Jos joudut hoidattamaan työtapaturmaa muualla kuin Alajärven sosiaali- ja terveyskeskuksessa, niin voit ensin joutua itse maksamaan hoidon. Tämä korvataan työntekijälle myöhemmin kuittia vastaan. Alajärven kaupungin työntekijät on vakuutettu LähiTapiolassa.

Vältä omien tavaroiden kuten tietokoneiden ym. käyttämistä työssäsi. Pääsääntöisesti opettajan omaisuutta ei ole vakuutettu. Ilmoita omaisuusvahingoistakin kuitenkin heti työnantajallesi.

Kansalaisopisto ei ole erikseen vakuuttanut opiskelijoitaan, mutta ylläpitäjän eli Alajärven kaupungin normaalit vakuutukset (vakuutusyhtiö If) ovat voimassa myös kansalaisopiston toiminnassa. Etenkin kädentaitojen ja liikunnan opintoryhmiin osallistuvien on kuitenkin syytä huolehtia myös itse henkilökohtaisesta vakuutusturvastaan.

Kirjaa opiskelijalle sattunut tapaturma heti tuoreeltaan ylös ja ota välittömästi yhteyttä kansalaisopiston rehtoriin.

11. Opettajan lomakkeet

Opettajien tarvitsemia lomakkeita (matka-, sairausloma-anomus- ja henkilötietolomakkeita) voi tulostaa Järvi-Pohjanmaan kansalaisopiston kotisivulta <https://alajarvi.fi/kasvatus-ja-opetus/jarvi-pohjanmaan-kansalaisopisto/opettajille/>.

12. Verokortti

Järvinet saa kansalaisopiston opettajien ja muiden työntekijöiden verotiedot pääasiallisesti sähköisesti. Järvinet tekee tammikuun lopulla sähköisen siirron niiden kansalaisopiston opettajien veroprosenteista, joiden palvelussuhde on ollut voimassa Alajärven kaupunkiin 1.1.

Uuden opettajan tulee toimittaa kopio verokortistansa Järvinetin palkanlaskentaan (palkanlaskenta@jarvinet.fi) välittömästi työsuhteen alettua. Ellei verokorttia esitetä, ennakkipidätys on 60 %.

Jos kansalaisopistolta saatavan palkan veronpidätyksessä halutaan käyttää esim. freelancer kortin tai muutosverokortin prosenttia, on verokortti aina toimitettava suoraan Järvinetin palkanlaskentaan tai opiston toimistoon.

HUOM! Jos sinulle ei tule automaattisesti palkansaajan verokorttia (olet esim. eläkkeellä), ei verotustietosi ole siirtynyt Järvinettiin sähköisenä siirtona. Hanki tuolloin verokortti verotoimistosta. Eläkettä tms. varten verohallinnolta lähetetty selvitys ennakonpidätysperusteista ei kelpaa palkanmaksussa.

Opettajan vastuulla on, että verokortti toimitetaan työnantajalle ajoissa. Jos olet epävarma siitä, ovatko verotietosi Järvinetissä, niin tarkista asia p. 040 833 3012 tai palkanlaskenta@jarvinet.fi

13. Rikostaustaote

Uusien tuntiopettajien, jotka opettavat lapsia, tulee esittää työsuhteen alkaessa rikostaustaote nähtäväksi 30 päivän kuluessa työsopimuksen allekirjoittamisesta. Otteen voi tilata vapaamuotoisella kirjallisella hakemuksella tai käyttämällä tarkoitusta varten laadittua lomaketta tai sähköistä hakemusta. Otetta ei voi tilata puhelimitse. Maksullinen ote tilataan oikeusrekisterikeskukselta. Lisätietoja oikeusrekisterikeskuksen sivuilla: <https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/palvelut/rikosrekisteriote/rikostaustaotelastenkanssa-toimimiseen.html>

14. Työkykyä edistävä toiminta Järvi-Pohjanmaan kansalaisopistossa

Kansalaisopistossa vähintään 3 viikkotuntia (72 tuntia/lukuvuosi) opettava tuntiopettaja voi osallistua maksutta johonkin kansalaisopiston omaan opintopiiriin, jonka kurssimaksu on enintään 38 euroa ja johon on jäänyt ennakkoilmoittautumisen jälkeen vapaita paikkoja. Jos ko. kurssin kurssimaksu on enemmän, kurssimaksusta saa 38 euron alennuksen. **Alennuksen käytöstä on ilmoitettava opiston toimistoon ennen laskutusta.** Tällöin kurssimaksusta osataan vähentää alennus.

15. Avaimet ja ovien avaamiset

Opettajien tulee itse selvittää kokoontumispaikan ovien avaamisen käytännöt, avaimen noudot yms. Opistolla on tietoja yhteyshenkilöistä, ota yhteyttä tarvittaessa. Talleta päivystysnumero itsellesi!

Päivystysnumeroita keskustan kouluille ja kunnan tiloille:

Alajärvi p. 040 6195103 (koulukeskus päiväaikaan), 044 297 0347 (viikonloppu- ja iltapäivystys)

Lehtimäki p. 0400 865538

Soini p. 040 7542335

Vimpeli: p. 044 4659712

16. Ilmoittautuminen, ennakko- ja netti-ilmoittautuminen

Kaikille kursseille on pakollinen ennakkoilmoittautuminen. Kursseille on ilmoitauduttava viimeistään 4 (neljä) päivää ennen kurssin alkua.

Ilmoittautua voi netissä ja puhelimitse. Opettajille ei voi ilmoittautua. Henkilö, joka ei ole ilmoittautunut kurssille, joudutaan käännättämään kurssilta, ja pyydetään ilmoittautumaan ensin kurssille.

Ilmoittautumisen nettiosoite: <https://www.opistopalvelut.fi/jarvipohjanmaa/index.php>

Ilmoittautua voi myös soittamalla kansalaisopiston toimistoon puh. (044) 2970 310 ja

(044) 2970 311. **Ilmoittautuessa opiskelija sitoutuu samalla maksamaan kurssimaksun.**

17. Ilmoittautumisen ja kurssin peruutus

Jos ilmoittautuja ei pääse kurssille, jolle on ilmoittautunut, tulee peruutuksesta ilmoittaa kansalaisopiston toimistoon puhelimitse viipymättä, jotta varasijoille oleville ehditään tiedottaa vapautuvista paikoista.

Maksuttoman peruutuksen kursseille voi tehdä viimeistään 4 (neljä) arkipäivää ennen kurssin alkua ilmoittamalla siitä opiston toimistoon puhelimitse. Opiskelija voi tehdä peruutuksen nettiohjelman kautta, jos hän on antanut ilmoittautuessaan toimivan sähköpostiosoitteen. Jos peruutus tehdään alle 4 päivää ennen kurssin alkua, kurssimaksusta laskutetaan 50%, vähintään 15 euroa. Jos peruminen tapahtuu kurssin jo alettua tai jos opiskelija jättää tulematta kurssille sitä perumatta tai keskeyttää kurssin, peritään kurssimaksu kokonaan.

Poikkeus: Pitkät koko lukuvuoden kestävät kurssit voi vielä peruuttaa vielä ennen toista kokoontumiskertaa (siis heti ensimmäisen kokoontumiskerran jälkeen). Peruutus on tehtävä suoraan opiston toimistoon tai nettijärjestelmään. **Opettajalle ilmoittaminen ei ole peruutus.**

Mikäli kurssilaisia ilmoittautuu kurssille liian vähän, kansalaisopisto peruu kurssin. Tällöin kurssin peruuntumisesta ilmoitetaan ennakkoilmoittautuneille joko tekstiviestillä tai puhelimitse.

18. Kurssien käynnistyminen ja lakkauttaminen

Järvi-Pohjanmaan kansalaisopisto on siirtynyt pakolliseen ennakkoilmoittautumiseen. Tämä tarkoittaa sitä, että kurssi ei käynnisty lainkaan, jos ennakkoilmoittautumisia ei ole riittävästi 4 päivää ennen kurssin alkua.

Kurssi lakkaa ja samalla opettajan työsuhde ko. kurssin osalta päättyy, jos kurssin osallistujamäärä vähenee alle minimin.

19. Kurssimaksut

Kurssimaksut laskutetaan. Tuntiopettajat eivät ota vastaan kurssimaksuja. Käteis- ja korttimaksuja otetaan vastaan ainoastaan opiston toimistossa.

Maksamattomista kurssimaksuista seuraa maksumuistutus, jonka jälkeen ne siirtyvät perintään.

Kurssimaksua ei palauteta opiskelijan keskeyttäessä kurssin.

Maksamattomat kurssimaksut ovat este kursseille ilmoittautumiselle.

20. Opintosetelialennus

Opetushallitus on myöntänyt Järvi-Pohjanmaan kansalaisopistolle valtionavustusta lukuvuodelle 2025–2026. Avustus kohdennetaan:

- vanhustyön laitoksissa olevien kurssien kurssimaksuihin, kehitysvammaisille heidän vapaa-aikanaan suunnattujen kurssien kurssimaksuihin, maahanmuuttajille suomen kielen opetuksen kurssimaksuihin
- pitkäaikaistyöttömille kaikille kursseille esittämällä voimassa olevan työnhaun todistuksen (alennus 20 €)
- kokonaan eläkkeellä oleville erikseen mainituille kursseille (alennus 10 €)

Kokonaan eläkkeellä olevien ja pitkäaikaistyöttömien opintoseteliavustusta haetaan ilmoittautumisen yhteydessä sähköisessä järjestelmässä tai puhelimitse. **Sama henkilö voi saada vain yhden alennuksen.** Avustusta on rajoitettu määrä ja se jaetaan ilmoittautumisjärjestyksessä. Opiskelijan tulee mainita oikeudesta alennukseen ilmoittautuessaan.

21. Materiaalimaksut

Kirjat ja muut henkilökohtaiset opiskelutarvikkeet, mm. työaineet, kukin opiskelija hankkii ja kustantaa itse. Opintopiirissä jaettavista monisteista ei laskuteta opiskelijoita, jos mustavalkoisia monisteita jaetaan enintään 10 / opiskelija. Tämän määrän ylittävien monisteiden osalta maksu on 50 senttiä / mustavalkomoniste. Värillisten monisteiden hinta on 70 senttiä/moniste.

Kuvataide- ja käsityökoulussa sekä jossain tapauksissa muissakin ryhmissä opetuksessa tarvittavat materiaalin yhteishankinnat katetaan erillisellä opiskelijoilta perittävällä materiaalmaksulla, joka sisältyy perittävään kurssimaksuun.

22. Kevätnäyttelyt

Kevätnäyttelyitä järjestetään pääasiassa huhti-toukokuun aikana. Kädentaitojen- ja taideaineiden opettajia muistutetaan siitä, että kevään näyttelyyn tulee pyytää töitä mahdollisimman kattavasti eri opintoryhmistä.

23. Esiintyvät ryhmät

Opistossa toimii ryhmiä, jotka harjoittelevat esiintymistä varten ja joiden tavoitteena on saada ohjelmansa esityskuntoon (esim. lausunta- ja näytelmäryhmät, orkesterit, kuorot yms.) kuin myös ryhmiä, jotka haluavat muulla tavoin tuoda työnsä tuloksia esille erilaisissa tilaisuuksissa. Opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että yleisölle jaettavassa käsiohjelmassa, lehti-ilmoituksissa ja muussa tiedottamisessa mainitaan myös Järvi-Pohjanmaan kansalaisopisto. Kansalaisopisto on mainittava myös siinä tapauksessa, että kyseessä on yhteistyöprojekti. Toiminnan näkyvyys on tärkeää myös kansalaisopistolle, kun taistellaan niukoista taloudellisista resursseista.

24. Kaikukortti

Valtakunnallinen Kaikukortti-järjestelmä on kansalaisopistossamme käytössä. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue myöntää ja luovuttaa kortteja. Kaikukortin saajan tulee olla sosiaali- ja terveysalan toimijan asiakas (HVA, etsivä nuorisotyö), heikossa taloudellisessa tilanteessa ja yli 16-vuotias. Kortin haltijalla ei voi olla muita Kaikukorttiin verrattavia etuuksia rinnakkain, esimerkiksi erityisryhmien uinti- ja kuntosalikorttia tai kansalaisopiston opintoseteliavustusta.

Kaiku-kortilla voi osallistua kahdelle normaalihintaiselle kurssille tai tapahtumaan ilman kurssimaksua. Etuus ei koske yksilöopetusta eikä taiteen perusopetusta kuvataidekoulu Eerossa. Kaikukortti ei kata materiaalimaksuja.

Ilmoittautuessa kurssille tai tapahtumaan poimitaan kurssi ostoskoriin ja kirjoitetaan henkilötietojen kirjoittamisen yhteydessä "Lisätietoja asiakkaasta" kohtaan Kaikukortti. Puhelimitse tai toimistolla ilmoittauduttaessa opiskelija kertoo olevansa Kaikukortin haltija. Ilmoittautumisen jälkeen pitää käydä näyttämässä Kaikukortti opiston toimistolla, mukaan tulee ottaa myös henkilöllisyystodistus.

Tervetuloa aloittamaan uutta lukuvuotta!