

# **OHJEITA TUNTIOPETTAJILLE**

**2020 - 2021**



# HYVÄ TIETÄÄ - OHJEITA TUNTIOPETTAJILLE

**Koskela opisto:  
Äänekosken kansalaisopisto ja  
Keski-Suomen Opisto**



## ***Koskelan Setlementti ry:n ylläpitämä opisto***

- ✓ Koskela opisto on yksityinen, Koskelan Setlementti ry:n ylläpitämä opisto. Setlementti perustettiin vuonna 1943 ja silloin aloitti myös Äänekosken kansalaisopisto. Keski-Suomen Opisto siirtyi Koskelan alle 1.1.2018. Tämän jälkeen näistä kahdesta opistosta, kansalais- ja kansanopistosta, on alettu puhua yhteisesti Koskela opistona.
- ✓ Opiston alaisuudessa Koskelan Tanssi ja Koskelan kuvataidekoulu järjestävät taiteen perusopetusta
- ✓ n. 12 000 toteutunutta tuntia lukuvuodelle 2019 - 2020
- ✓ n. 100 tuntiopettajaa

**Koskela opisto** on setlementtiopisto, jonka arvoina on arjessa toteutuva lähimmäisenrakkkaus, yhteisöllisyys ja erilaisten ihmisten välinen yhteistyö.

On tärkeää, että koko Koskelan henkilöstö huomioi setlementin mukaiset arvot työskentelyssään: että kohtelemme ihmisiä tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti riippumatta heidän uskonnostaan, ihonväristään, poliittisesta vakaumuksestaan tms.

## ***KOHTI KESTÄVÄÄ KEHITYSTÄ***

Koskelassa etsitään keinoja ekososiaalisen sivistyksen ja kestävän elämäntavan edistämiseksi opiston toiminnassa ja kurssitarjonnassa.

Toimintaa on kehitetty opetus-, kasvatus- ja koulutusalojen säätiön (OKKA-säätiö) vapaan sivistystyön kestävän kehityksen kriteerien avulla ([www.koulujaymparisto.fi](http://www.koulujaymparisto.fi)). Äänekosken kansalaisopisto Koskelalle myönnettiin toukokuussa 2016 Oppilaitosten kestävän kehityksen sertifikaatti, joka uusittiin keväällä 2019.

Jos haluat lisätietoa tai sinulla on ideoita toimintaan liittyen, ole yhteydessä: [hanna.kemilainen@aanekoski.fi](mailto:hanna.kemilainen@aanekoski.fi), p.040 146 1043.

## ***KANSALAIPOISTON LUKUVUOSI***

**Syyslukukausi**            **7.9. – 29.11.2020** (11 kokoontumiskertaa)  
**Kevätlukukausi**        **11.1. – 19.4.2021** (13 kokoontumiskertaa)

### **LOMA-AJAT (ei opetusta)**

**Syysloma**    vko 42        **12.10. – 18.10.2020**  
**Talviloma**   vko 9         **1.3. – 7.3.2021**

**Kurssikohtaiset alkamis- ja päättymisajat löytyvät kurssikuvauksesta!**  
Koronahyvityksen vuoksi osa kursseista kestää viikon pidempään.

## ***TURVALLISUUSOHJEET KORONAEPIDEMIAN AIKANA***

**Koronatilanteesta johtuen olemme tehneet seuraavia toimia, jotta opiskelu ja harrastaminen olisi turvallista:**

- Osallistujamääriä on rajattu, jotta turvavälien pitäminen helpottuisi.
- Tiloissamme on tehostettu siivousta.
- Opetustiloissa on saatavilla käsidesiä.
- Seuraamme tarkasti viranomaisohjeita ja -suosituksia ja reagoidaan niihin tarvittaessa välittömästi.
- **Opintoryhmien kokoa on pienennetty**, jotta turvavälisuositus voi toteutua. Mikäli kurssi on täynnä, voi opisto harkita lisäryhmän perustamista – suosittelimme aina ilmoittautumaan varasijalle.

Olemme ohjeistaneet opiskelijoita seuraavasti

**Kun tulet kurssille, huomioi seuraavaa:**

- Jätä kurssikerta väliin, jos sinulla on flunssan oireita.
- Pese kädet tai käytä käsidesiä sekä tullessasi että lähtiessäsi.
- Aivasta / yski kertakäyttö nenäliinaan tai hihaan, mikäli nenäliinaa ei ole saatavilla.
- Pidä mahdollisuuksien mukaan 1-2 metrin turvaväli opetustilanteessa.
- Vältä ruuhkaa esimerkiksi odottaessasi ja poistuessasi luokasta.
- Käytä mahdollisuuksien mukaan omia harrastusvälineitä yhteiskäytössä olevien sijaan

Opettajan **tulee** tunnin alussa muistuttaa ohjeistuksista ja tarvittaessa huolehtia, että esimerkiksi turvavälejä noudatetaan tunnin aikana.

Huomioimme opetuksen järjestämisessä yleisen turvallisuuden ja koronaepidemiatilanteen.

On todennäköistä, että syksyn aikana koronatilanne vaihtelee, ja joudumme taiteilemaan erilaisten opetuksen toteutustapojen ja rajoitusten kanssa koko syyskauden.

On vältettävä tilannetta, että opetusryhmien kokoontumiset peruuntuvat kerta kerran jälkeen erilaisten karanteenien ja flunssanoireiden seurauksena, ja rästiin jää lukuisia kertoja. Rästiin jääviä kertoja voi olla sitten myöhemmin lähes mahdoton korvata, joten pyrimme käyttämään sijaisia sairastuneiden tilalla, jos suinkin vain sijainen saadaan.

#### HUOMIOITHAN SEURAAVAA:

- Muistetaan hyvä käsihygienia: käsienpesu ja käsidesit. Koskelan luokkatiloissa ja aulassa on käsidesiä saatavilla ja muualla opettavat saavat mukaansa käsidesipullot, joita voi käyttää ryhmissä ja tarvittaessa täyttää Koskelassa.
- Pidetään turvavälit opiskelijoihin ja kollegoihin
- Pyritään välttämään opetuksen perumista: Jos tuntiopettaja sairas, tai poissa esim. koronaepäilyn takia, vastuopettajat etsivät mahdollisuuksien mukaan sijaiset. Voit myös itse ehdottaa sijaista, jos sinulla ehdokas tiedossa.
- Jokainen huolehtii oman ryhmänsä osalta, että turvavälejä ja käsihygieniaa noudatetaan

#### KUINKA TOIMIA, JOS ILMENEE FLUNSSANOIREITA:

- Hakeudu koronatestiin muuten ei voi ilmoittautua sairaaksi.
- Varmuuden vuoksi (esim. nenä vuotaa vähän) ei voi jäädä kotiin, vaan on hakeuduttava terveyskeskukseen koronatestiin, mikäli oireet estävät työhön tulon.
- HUOM! Testiin päästykseen on aina ensin soitettava terveyskeskukseen!
- Pelkästä koronaepäilystä (olipa se oma, kollegan tai lähiomaisen) ei vielä eristystoimenpiteitä. Testin tulos ensin varmistettava. Mutta huomioitava koko ajan yleiset ohjeet käsihygieniasta ja turvaväleistä.
- Jos testitulokset viipyvät ja flunssaoireet häviävät, voit kahden oireettoman päivän jälkeen palata töihin, vaikka et olisi saanut testituloksia vielä.
- Ilmoita poissaolosta välittömästi aineesta vastaavalle suunnittelijaopettajalle. Jos et tavoita opettajaa, ilmoita asiasta asiakasneuvontaan, jotta mahdollisesta tuntien peruutuksesta saadaan nopeasti ilmoitus opiskelijoille ryhmätekstiviestinä.
- **Huolehdi, että joku vastaanottaa ilmoituksesi. Toimita *sairaslomatodistus palkanlaskijalle.***

JOS TESTI POSITIIVINEN ASIASTA ILMOITETTAVA VÄLITTÖMÄSTI PAULALLE  
puh. **040 747 3541.**

Koskelasta saatavilla maskeja, joita äkillisten oireiden sattuessa, (esim. kesken työpäivän) on saatavilla työpisteissä. Maskilla on tarkoitus suojata muita altistumiselta.

## **OPETTAJA TYÖNTEKIJÄNÄ**

Äänekosken kansalaisopisto noudattaa Yksityisen Opetusalan työehtosopimuksia. Sopimukset löytyvät netistä osoitteesta: **[www.sivistystyonantajat.fi](http://www.sivistystyonantajat.fi)**

- **Verokortti** toimita palkanlaskijalle.
- **Työsuhteen** alkaessa täytetään henkilötietolomake.

- **Työsopimus** kirjoitetaan ennen työsuhteen alkamista kahtena kappaleena.

Palkka maksetaan sen mukaan, kuinka tunteja on suunniteltu pidettävän. Jos tuntimäärät poikkeavat kauden alussa suunnitellusta (tunteja on pidetty enemmän tai vähemmän mitä on suunnitelmassa) päiväkirjojen tarkistuksen yhteydessä tarkistetaan, onko palkka maksettu oikein ja maksatus oikaistaan tarpeen mukaan.

Palkan maksu on seuraavan kuukauden 12. pvä (myös joulukuu).  
Tarkastathan aina palkkakuitista, että maksetut tunnit ovat oikein.

Muistathan aina ilmoittaa, jos yhteystietosi tai tilinumerosi on muuttunut!

Huom! Tuntiopettaja voi saada **palkkaa muusta työstä (yli suunniteltujen tuntimäärien) vain, jos siitä on sovittu etukäteen** vastaavan suunnitteluopettajan kanssa tai rehtorin kanssa. Tämä koskee myös tilanteita, joissa opettaja osallistuu (esiintyy) ryhmänsä kanssa johonkin talon tapahtumaan.

**Palkanmaksuun liittyvissä asioissa** ole yhteydessä toimistosihiteeri Katri Tabbaliin puh. 0400 115491.

## ***MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS***

Tuntiopettajan oikeus matkakustannusten korvauksiin määräytyy työehtosopimuksen mukaan.

- \* Muussa kuin opiston sijaintikunnassa asuvalle tuntiopettajalle maksetaan matkakustannusten korvaukset tuntiopettajan matkasta kunnan ulkopuolelta sijaitsevasta asunnosta tai hänen kunnan ulkopuolella sijaitsevasta toimipaikastaan opiston työpisteeseen **siltä osin kuin matkan pituus ylittää viisitoista kilometriä**. Samoin perustein korvataan matka takaisin.
- \* Samassa kunnassa asuvalle tuntiopettajalle maksetaan matkakustannusten korvaukset tuntiopettajan asunnosta tai toimipaikasta opiston työpisteeseen **kuitenkin enintään siltä osin kuin matka ylittää viisitoista kilometriä**. Samoin perustein korvataan matka takaisin. Kilometrikorvaus vuonna 2020 on **0,43 €/km**. Vuosittain vaihtuvan kilometrikorvauksen voi käydä tarkastamassa verottajan sivulta <http://www.vero.fi/>

Matkalaskulomakkeita saa asiakasneuvonnasta ja palkanlaskijalta. Matkakorvauksen voi tehdä kuukausittain tai siten, että laskuttaa syyslukukauden matkat viimeisen opetuskerran jälkeen joulukuussa tai kevätlukukauden matkat kevätlukukauden viimeisen opetuskerran jälkeen.

## ***KOULUTUS***

Tuntiopettaja (vähintään lukukauden mittaisten kurssien opettajat) voi osallistua vuosittain yhdelle Äänekosken kansalaisopiston kurssille ilmaiseksi. Mainitsethan tästä etuudesta ilmoittautumisesi yhteydessä.

Lisäksi jos tuntiopettaja haluaa osallistua muualla järjestettävään alansa koulutukseen, opisto voi myöntää tuntiopettajalle koulutusavustusta. Päätöksen avustuksen laajuudesta tekee rehtori.

## ***HELLEWI:in käyttö tuntiopettajille / sähköinen päiväkirja***

Hellewi on järjestelmä, jolla ylläpidetään opiston kursseja ja oppilaita. Hellewi tunnukset saat opintotoimistosta, puh. 0400-115360. Sähköistä päiväkirjaa voit yllä pitää nettiselaimen kautta: <https://aanekoski.opistopalvelut.fi/> tai voit ladata Mobiili Hellewi sovelluksen puhelimesi, joka kulkee näppärästi mukana.

Mikäli et muista tunnuksiasi, nettiselaimella kirjautuessasi tulee kohta unohtuiko salasana, klikkaa sitä. Saat sähköpostiisi linkin salasanan vaihtoon. Sähköpostisi toimii käyttäjätunnuksena.

Hellewin kautta voit:

- seurata ilmoittautumista
- täyttää päiväkirjaa
- lähettää tekstiviestejä oppilaille (vain nettiselaimen kautta, ei puhelinsovelluksella)  
Huom! nämä ovat maksullisia, lähetä vain tarpeelliset viestit.
- lähettää sähköposteja opiskelijoille

On tärkeää, että pidät päiväkirjan ajan tasalla ja täytät sen jokaisen kokoontumiskerran yhteydessä. **Muista myös lisätä ja tallentaa tunnin aihe.** (lyhyesti). Näemme hallinnon puolella päiväkirjat reaaliajassa, joka helpottaa mm. maksujen seurannassa. Kevään päätteeksi, päiväkirjat tulostetaan ja jokaisen opettajan tulee ne allekirjoittaa. **HUOM! Tämä erityisen tärkeää nyt poikkeusaikana.**

Mikäli sinulla on poissaoloja kauden aikana, päivitämme ne Hellewiin ja lisäämme sinne mahdolliset korvauspäivät tai sijaiset. Muistathan ilmoittaa ne asiakasneuvontaan!

Täytähän päiväkirjaa huolellisesti! **Puutteellisesti täytetyt päiväkirjat** voivat vaikuttaa palkanmaksun viivästymiseen. Päiväkirja on myös opistolle arkistoitava todiste siitä, että tunnit on pidetty.

Salasanasi voit vaihtaa kirjautumalla nettipolun (uuden salasanan joka luotu toimistolla) kautta <https://aanekoski.opistopalvelut.fi/>  
- klikkaa oikeasta yläkulmasta nimestäsi - klikkaa profiili - voit tallentaa uuden salasanasasi tätä kautta.

Jos tarvitset apua Hellewin käytössä ota yhteyttä asiakasneuvontaan Anuun tai Hannaan. Mikäli huomaat kurseillasi jotain esim. virheellisiä päiviä tai muita tietoja, ota yhteyttä niin korjataan ne.

## ***PEDANET***

Oppilaitoksessamme on otettu käyttöön Peda.net oppimisalusta. Joka on laiteriippumaton oppimisalusta.

- Opettaja voi tehdä omia oppimateriaaleja, jotka sopivat juuri hänen oppilailleen (=yksilöllisyys).
- Peda.netiä voi käyttää ryhmätyöalustana.
- Opettaja ja oppilaat voivat yhdessä luoda luokan omaa sivua / blogia.
- Koskelan Peda.net sivut löydät täältä: <https://peda.net/koskela>
- Opastusta sekä oikeuksia voi tiedustella Satu Luukkaiselta numerosta 0400115499 tai s-postilla [satu.luukkainen@aanekoski.fi](mailto:satu.luukkainen@aanekoski.fi)

[Peda.net esittelyvideo](https://www.youtube.com/watch?v=qWSg_vRWWI4) ([https://www.youtube.com/watch?v=qWSg\\_vRWWI4](https://www.youtube.com/watch?v=qWSg_vRWWI4))

## ***RYHMÄKOOT***

Ryhmäkokominimi on pääsääntöisesti **7** henkilöä. Taajamien liikuntaryhmissä ryhmäkokominimi on **10** henkilöä.

**Koronatilanteen vuoksi olemme pienentäneet ryhmien maksimimääriä, jotta turvavälejä voisi noudattaa.**

Poikkeuksellisesti tänä vuonna kurssin käynnistyttyä sitä ei automaattisesti keskeytetä, vaikka opiskelijamäärä vähenisi alle vaaditun minimimäärän. Ole yhteydessä vastuuopettajaan, jos ryhmäkoko pienenee selvästi lukuvuoden aikana.

Kielten jatkokursseilla on mahdollisuus opiskella 3-6 opiskelijan pienryhmässä, jos minimiopiskelijamäärä ei toteudu. Ryhmäkoko varmistetaan kolmannella opintoviikolla. Pienryhmissä peritään erillinen pienryhmämaksu. Katso kohdasta *pienryhmämaksu*, miten hinta määräytyy.

## ***OPISKELIJOIDEN ILMOITTAUTUMINEN KURSSEILLE***

**Opiskelijat ilmoittautuvat kursseille kolmella tavalla:**

**Internetin kautta osoitteessa:** [www.koskelansetlementti.net](http://www.koskelansetlementti.net)

**Puhelimitse:** puh. 0400 115 366

**Opiston asiakasneuvonnassa** osoitteessa: Rautatienkatu 25

Mikäli opiskelijoita tulee kurssille suoraan ilman ilmoittautumista, eikä heidän nimeään näy sähköisessä päiväkirjassa, ohjatkaa heitä tekemään ilmoittautuminen netin kautta tai soittamalla asiakaspalveluun. Tarvitsemme kaikkien opiskelijoiden tiedot laskutusta ja tiedotusta varten.

**Huom! Ilmoittautuminen on sitova.** Mikäli kurssille tuloa ei peruta vähintään viisi päivää ennen kurssin alkua, laskutetaan kurssimaksusta puolet.

**Opiskelija voi käydä kerran tunnilla tutustumassa** viikoittain kokoontuvissa ryhmissä (ei yksilöopetus).

## **OPINTOMAKSUT**

Kun opiskelija ilmoittautuu verkkoilmoittautumisen kautta, maksun voi maksaa heti verkkokaupan kautta tai tulostaa maksutiedot itselleen. Ilmoittautumisesta tulee sähköpostiin vahvistus.

Kurssimaksun voi maksaa myös käteisellä ja pankkikortilla asiakaspalvelupisteeseen.

Puhelimitse ilmoittautuneet saavat maksutiedot sähköpostiinsa tai laskun kotiin (laskutuslisä 2€).

Lyhytkursseille ilmoittautuneet saavat laskun opettajan kautta tai sähköpostiinsa ennen kurssin alkua.

Musiikin yksilöopetuksen kurssimaksut laskutetaan lokakuussa.

Opintomaksuja ei palauteta eikä opetustunteja korvata oppilaan oman poissaolon vuoksi. Pitkäaikaiset poissaolot esim. musiikin yksilöopetuksessa voidaan hyvittää lääkärin todistuksella.

Tarvittavat oppikirjat ja materiaalit (esim. puutavara, savi, langat, kankaat) opiskelija maksaa itse.

## **PIENRYHMÄMAKSU**

Kielten jatkokursseilla on mahdollisuus opiskella 3-6 opiskelijan pienryhmässä mikäli minimiopiskelijamäärä (väh. 7 opiskelijaa) ei toteudu. Tällöin kurssihinta muodostuu seitsemän opiskelijan maksuista, joka jaetaan osallistujien kesken.

## **KOPIOT**

Niihin kursseihin (esim. musiikin ryhmät) joissa tarvitaan kopioita runsaasti, on lisätty erillinen kopiomaksu. Muutoin kopiointissa noudatetaan sääntöä noin 10 kopiota/opiskelija/ryhmä.

Käsiohjelmia tai mainoksia ryhmien esiintymisiin ja konsertteihin voidaan kopioida Koskelan kustantamana max 50kpl. Ylimenevät kappaleet tulee ryhmien maksaa itse. Muistathan mainita mainonnassa, että kuorot harjoittelevat Koskelan ryhminä opistokautena.

## **ALENNUKSET**

### **Eläkeläisalennus**

Eläkeläisalennus on kohdistettu tiettyihin kursseihin. Kurssin kohdalla on merkintä eläkeläisalennus -5€.

Huom! Eläkeläisalennuksen voi käyttää vain kerran - yksi alennuskurssi /eläkeläinen. Alennus on 5€ arvoinen.



## **Työttömien alennus**

Työttömille on voimassa 20 € alennus miltä tahansa opiston kurssilta. Alennus on varattu 40 ensimmäiselle ilmoittautuneelle. Työttömän tulee ilmoittautua työttömän etuseteli kurssille ja esittää todistus työttömyydestä. Huom! Yksi alennuskurssi / työtön.

## **Maahanmuuttajien alennus**

Maahanmuuttajille suunnatut suomen kielen ryhmät maksavat 20€.

## **Kipinä –etu**

Toimeentulotukea saavat ovat oikeutettuna Kipinä-etuun, jolla mahdollisuus yhteen maksuttomaan kurssiin. Asiakkaan tulee olla yhteydessä asiakasneuvontaan edun saadakseen.

## ***LIIKUNTA- JA KULTTUURIETUUKSILLA MAKSAMINEN***

Asiakkaat voivat maksaa seuraavilla etuuksilla: SMARTUM- setelit, -kortti, -saldo; ePassi, Virike Edenred, Eazybreak, TYKY ja PAM-seteli.

## ***TAPATURMAVAKUUTUS***

Opettajilla on työsuhteeseen liittyvä lakisääteinen vakuutus. Opistolla on harrastevakuutus ja sen piiriin kuuluu alle 18-vuotiaat oppilaat. Yli 18-vuotiaat oppilaat eivät kuulu vakuutuksen piiriin.

## ***TYÖSUOJELUTOIMINTA***

Koskelan työsuojeluvaltuutettuna toimivat Minna Laine ja varavaltuutettuna Anu Pajunurmi-Oksanen.

**Tarkasta aina opetuspaikkasi poistumistiet ja ensiapuvälineiden saatavuus.** Mikäli huomaat niissä puutteita, ota yhteyttä Koskelan asiakaspalvelupisteeseen. Asiakaspalveluspisteestä ja opettajien taukotilasta Koskelasta löytyvät ohjeet häirintään ja epäasialliseen kohteluun. Kansiota löytyy myös muita Koskelaan liittyviä toimintaohjeita / asiakirjoja. Tutustuthan kansioon!

## ***OPETUKSESTA TIEDOTTAMINEN***

Opetusohjelma 2020 - 2021 jaettiin joka talouteen 12.8.2020. Kevätkauden opetusohjelma ilmestyy joulukuussa. Opetusohjelma löytyy myös kotisivuilta.

Muutoksista ja ajankohtaisista asioista tiedotetaan opiston kotisivuilla, jotka löytyvät osoitteesta: [www.koskelansetlementti.net](http://www.koskelansetlementti.net)

## ***JOS SAIRASTUT***

Katso myös kohdasta Turvallisuusohjeet, sairastuminen korona-aikana.

Ilmoita asiasta välittömästi aineesta vastaavalle suunnittelijaopettajalle. Jos et tavoita opettajaa, ilmoita asiasta asiakasneuvontaan, jotta mahdollisesta tuntien peruutuksesta saadaan nopeasti ilmoitus opiskelijoille ryhmätekstiviestinä.

**Huolehdi, että joku vastaanottaa ilmoituksesi. Toimita *sairaslomatodistus palkanlaskijalle*.**

**Koko lukuvuoden kestävien kurssien osalta ensimmäistä peruttua kertaa ei tarvitse korvata. Ryhmän toisesta peruutetusta tunnista lähtien tunnit korvataan erikseen sovittavana ajankohtana.**

## ***OPETUSTILAT***

Opetustiloja on ympäri Äänekoskea. Opetuspaikkojen avaimet haetaan suoraan opetuspaikkojen yhteyshenkilöiltä, yleensä koulun rehtoreilta tai toimistosiihteeriltä.

Avaimet tulee kuitata ja luovuttaa henkilökohtaisesti. Luovutusten yhteydessä, pyydä tarvittava info toimipaikan käytännöistä. Joidenkin koulujen ovet ovat ajastettu auki tuntien mukaan, jolloin avaimia ei tarvita. Esim. POKEN salit ovat ajastettu, niihin ei tarvitse avaimia.

Avainten noudosta voit tehdä matkalaskun. Tarkemmat opetuspaikkojen yhteystiedot ja käytännöt saat asiakasneuvonnasta ja ne löytyvät myös tästä oppaasta.

Koskelan opetustiloissa voi kauden aikana tulla muutoksia. Mitään tilaa ei ole pysyvästi varattu tietyille ryhmälle. Muutoksista ilmoitetaan opettajalle etukäteen.

Jokainen opettaja huolehtii opetustiloista - valot sammuksiin ja ovet lukkoon ryhmänsä jälkeen, jollei ole toisin sovittu. Huolehdiathan, että tila jää siihen kuntoon, kun se oli saapuessasi.

## ***YHTEYSTIEDOT***

### **Opistotalo**

Koskela opisto, Rautatienkatu 25, 44150 Äänekoski  
Puh. 0400 115 366 (asiakasneuvonta)  
Sähköposti [koskela@aanekoski.fi](mailto:koskela@aanekoski.fi)  
[www.koskelansetlementti.net](http://www.koskelansetlementti.net)

Asiakaspalvelupiste on avoinna opistokautena:

**syyskuussa                      ma - to klo 9 - 18, pe klo 9 – 14**

Lokakuussa aukioloajat muuttuvat hieman. Ajantasaiset aukioloajat löytyvät kotisivuiltamme [www.koskelansetlementti.net](http://www.koskelansetlementti.net)

Opettajat voivat myös olla yhteydessä opintotoimistoon arkisin klo 9-15 puh. 0400 115 360 ja 040 146 1043.

## ***KOSKELASSA TAPAHTUU***

<b>Surinan avajaiset (Kisakatu 4, Suolahti)</b>	<b>TI 1.9.</b>	<b>klo 17.30-19</b>
<b>Perhebrunssit Koskelassa ja Surinassa</b>	<b>LA 19.9.</b>	<b>klo 10-12</b>
<b>Pelipäivä</b>	<b>LA 9.11.</b>	<b>klo 13-16</b>
<b>Joulun taikaa</b>	<b>joulukuussa 2020</b>	
<b>Koskelan POP OUT</b>	<b>huhtikuun lopussa 2021</b>	

**Muutokset tapahtumiin mahdollisia.** Ajankohtainen tieto kaikista tapahtumista löytyy nettisivuilta [www.koskelansetlementti.net](http://www.koskelansetlementti.net) ja facebookista lähempänä ajankohtaa.

Kevätkauden 2021 opetusohjelma kevään uusista kursseista ilmestyy joulukuussa.

Kevätnäyttelyiden ajankohdista vastuopettajat tiedottavat aineopettajia. Oppilastyöt kuvataan näyttelyssä ja kuvia käytetään markkinoinnissa.

### **Koskelan henkilökunta**

<b>Paula Nieminen-Lehto</b> Toiminnanjohtaja/rehtori	040 747 3541
<b>Satu Luukkainen</b> Taloussihteeri – kirjanpito, tietotekniikan koulutusvastaava	0400 115 499
<b>Katri Tabbal</b> Toimistosihteeri – palkanlaskenta, asiakasneuvonta	0400 115 491
<b>Anu Pajunurmi - Oksanen</b> Opistopalveluvastaava, opetustilat, kurssimaksut, laskutus/reskontra, ilmoittautumiset	0400 115 360
<b>Hanna Kemiläinen</b> Opistos sihteeri, ilmoittautumiset, opetustilat, kurssimaksut	040 146 1043

<b>Daniela Ferretti</b> Kielten koulutusvastaava	040 170 1484
<b>Timo Laakso</b> Musiikin koulutusvastaava (s.posti: miesjaaani@gmail.com)	040 514 4303
<b>Johanna Järvinen</b> Liikunnan koulutusvastaava Lasten ja nuorten kerhotoiminnan vastaava	0400 115 365
<b>Sirpa Hasa</b> Kädentaito- ja kuvataideaineiden koulutusvastaava	040 747 3543
<b>Jouko Laaksonen</b> Opettaja, Kansanopiston koulutus/suunnittelu	040 628 3006
<b>Katri Piri</b> Kuvataidekoulun opettaja	040 4820641
<b>Almira Pakarinen</b> Maahanmuuttajaneuvoja, Umako koulutusvastaava	040 831 5073
<b>Kay Latokartano</b> Maahanmuuttajaneuvoja	040 146 1055
<b>Hanna Savolainen</b> Koskelan Tanssi, johtava opettaja	040 356 8155
<b>Katariina Kaltiala</b> Koskelan Tanssin toimistos sihteeri, opettaja	040 176 8713
<b>Minna Laine</b> (Äänekoski) Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan vastaava	040 356 8156
<b>Mikko Lemettinen</b> (Suolahti) Koululaisten iltapäivätoiminta	040 751 0042
<b>Ritva Hara</b> Kotitalousneuvoja (s.posti: kotitalousneuvonta@aanekoski.fi)	040 485 1350
<b>sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@aanekoski.fi</b>	

## **OPETUSPAIKAT**

### **ÄÄNEKOSKI, taajama**

Kotitalousneuvonta  
Koulumäen yhtenäiskoulu, A rakennus  
Koulumäen yhtenäiskoulu, C rakennus  
Koskela  
Kuhnamon päiväkeskus  
Lukio  
Painotalo  
POKE / Piilolan liikuntasali  
POKE / Opinahjon liikuntasali  
Taidemuseon piharakennus  
Tennishalli

Kautonkatu 3, Äänekoski  
Koulumäenkatu 6, Äänekoski  
Koulumäenkatu 6, Äänekoski  
Rautatienkatu 25, Äänekoski  
Terveyskatu 16, Äänekoski  
Kuhnamontie 5 b, Äänekoski  
Kalevankatu 12, Äänekoski  
Piilolantie 17, Äänekoski  
Opinahjontie 1, Äänekoski  
Kuhnamontie 1, Äänekoski  
Römminkatu 20, Äänekoski

## **SUOLAHTI**

Asemakadun koulu  
Kirjasto  
Surina  
Suolahden yhtenäiskoulu  
Suolahtisali

Asemakatu 16, Suolahti  
Asemakatu 18, Suolahti  
Kisakatu 4, Suolahti  
Telakkakatu 15, Suolahti  
Sirkanpolku 3, Suolahti

## **SUMIAINEN**

Sumiaisten koulu  
Tiitelän päiväkoti  
Sumiaisten seurakuntakoti

Koulutie 4 B, Sumiainen  
Sumiaisraitti 10, Sumiainen  
Kuoppatie 2, Sumiainen

## **KONGINKANGAS**

Konginkankaan koulu  
Konginkankaan työväentalo  
Vanha koulu

Kansakoulutie 1, Konginkangas  
Alatie 4, Konginkangas  
Kirkkotie 6, Konginkangas

## **HONKOLA, HIETAMA, KOIVISTO**

Hietaman koulu  
Kartano Kievari  
Honkolan koulu  
Koiviston koulu

Hietamantie 96, Hietama  
Saarijärventie 434, Hietama  
Saarijärventie 25, Huutomäki  
Koivistonkyläntie 143,  
Äänekoivisto

## ***TOIMIPISTEIDEN YHTEYSTIETOJA***

**Suolahden yhtenäiskoulu** Toimistosihtööri  
Rehtori  
Kiinteistöhoito klo 16-

p. 020 632 3011 (avaimet)  
p. 020 632 3135  
p. 0400 175 140

### **POKE**

**Opinahojo ja  
Piilolan liikuntasali** Toimistosihtööri  
Kiinteistöhoitaja

p. 040 8351 229 (klo 8-15, tilat)  
p. 0400 641 311 (ovien ajastus)

**Koulunmäen  
yhtenäiskoulu** Toimistosihtööri  
Rehtori  
Kiinteistöhoito klo 16-

p. 020 632 3101 (avaimet)  
p. 020 632 3160  
p. 0400 640904

<b>Asemakadun koulu</b>	Liikuntapalvelu kaupunki Kiinteistöhoito klo 16-	p. 040 551 4016 p. 0400 640904
<b>Lukio</b>	Koulusihteeri Rehtori Kiinteistöhoito(hätätap.)	p. 0206323171 (avaimet) p. 0206323170 p. 0400 640904
<b>Sumiaisten koulu</b>	Rehtori Kiinteistöhoito	p. 020 632 3125 p. 0400 115372
<b>Konginkankaan koulu</b>	Rehtori Kiinteistöhoito	p. 020 632 3095 p. 0400 645457
<b>Hietaman koulu</b>	Rehtori	p. 0400 115 678
<b>Honkolan koulu</b>	Rehtori	p. 0400 115 678
<b>Koiviston koulu</b>	Rehtori	p. 020 632 3090
<b>Tiitelän päiväkoti</b>	Kiinteistöhoito	p. 0400 115372
<b>Surina Suolahti</b>	Rehtori Paula Nieminen-Lehto Kiinteistöhoito	p. 040 747 3541 p. 0400 640904
<b>Koskela</b>	Rehtori Paula Nieminen-Lehto Kiinteistöhoito klo 16-	p. 040 747 3541 p. 0400 640 904