

1.6.2023

SIPOON OPISTON OPETTAJANOPAS 2023–2024



Sisällys

TERVETULOAA OPETTAJAKSI SIPOON OPISTOON!	3
AVOIMET OVET	3
LUKUKAUDET JA LOMA-AJAT 2023–2024	3
TUNTIOPETTAJANA SIPOON OPISTOSSA	4
Tuntiopettajan asema	4
Opettajankokoukset	4
Verokortti	4
Työsopimus	4
Pankkitilin tai yhteystietojen muutoslomake	4
TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT	4
Työsuhteen alkaminen	4
Tuntiopettajan velvollisuudet	5
Palkanmaksu	5
Palkkioperusteet	5
Perustuntipalkkiot 1.6.2023 lähtien	5
Määrävuosikorotus:	5
Luento-opetuksen tuntipalkkioperusteet:	5
Matkakustannusten korvaus	6
Itsenäisyyspäivä ja muut arkipyhät	7
Kurssin peruuntuminen tai keskeyttäminen	7
KURSSILLE ILMOITTAUTUMINEN, KURSSIN PERUUTUS JA MAKSUVAIHTOEHDOT	7
Ilmoittautuminen	7
Kurssin peruutus	8
Maksuvaihtoehdot	8
Alennukset	9
Vakuutukset	9
MUUTA HUOMIOITAVAA OPETUSTYÖSSÄ SIPOON OPISTOSSA	9
Päiväkirjat	9
Kurssihallinto-ohjelma HelleWi	9
Opetustilat ja avaimet	10
Materiaalit ja kalusto	10
Kopioiminen	11
Muutokset opintoryhmän toiminnassa	11
Opettajan ja opiskelijan todistukset	11

TIEDOTTAMINEN	11
OHJEITA JA OPPAITA.....	11
TURVALLISUUS.....	11
GOOGLE CLASSROOMIN KÄYTTÖÖNOTTO.....	13
MEET.....	14
HELLEWIN PIKAOPAS.....	18
SARASTIAN PIKAOPAS.....	23
OMIEN KURSSIEN MARKKINOINTI SOSIAALISESSA MEDIASSA:	27

TERVETULOA OPETTAJAKSI SIPOON OPISTOON!

Sipoon Opisto on Sipoon kunnan omistama vapaan sivistystyön oppilaitos, johon jokainen voi hakeutua opiskelemaan oman kiinnostuksensa pohjalta. Opisto on perustettu 1968. Opisto järjestää yleissivistävää ja harrastuksia tukevaa koulutusta. Ohjelmassa on mm. kieliä, musiikkia, tietotekniikkaa, taide- ja taitoaineita, liikunta- ja terveysaineita. Opetus vastaa ajankohtaisiin haasteisiin ja toteuttaa sivistyksellistä tasa-arvoa. Opistossa on lukuvuonna 2023–2024 noin 570 kurssia, 10 800 oppituntia, noin 7500 opiskelijaa ja 130 tuntiopettajaa. Päätoimista henkilökuntaa on 8. Lukuvuosi 2023–2024 on opiston 54. toimintavuosi.

HENKILÖKUNTA

Hannu Ollikainen, rehtori, puh. 050 3501845

Ella Seppälä, opistoemäntä, lukukauden aikana ma–to klo 17.00–20.00. puh. 040 191 6079

Ulrika Martin, opistos sihteeri puh. (09) 2353 6004 (Hellewi-tunnukset, päiväkirjat)

Terese Pousar, työelämävalmentaja, opistos sihteeri, puh. (09) 2353 6004 (tilat, PIN-koodit, avaimet)

Asta Viitanen, koulutuskoordinaattori, puh. (09) 2353 6004 (palkat, työsopimukset, verokortit)

Joanna Kopra, markkinointi- ja projektisihteeri, puh. 040 681 0623

Pirjo Pentti, taito- ja taideaineiden suunnittelijaopettaja, vararehtori, puh. 040 191 4378

Sari Sundbäck-Määttä, liikunnanohjaaja, puh. 040 191 4232

Onerva Lähelmä, maahanmuuttajakoulutus, puh. 046 9200543

Toimisto

Opiston toimisto sijaitsee Nikkilän opistotalolla, osoitteessa Iso Kylätie 8, 04130 Sipoo. Toimisto on avoinna maanantaista torstaihin klo 9.00–11.30. ja 12.00–14.00, Puhelimitse tavoitat maanantaista perjantaihin numerosta (09) 2353 6004 klo 9.00–11.30. ja 12.00–14.00. Keskiviikkoisin asiakaspalvelupiste on avoinna Söderkullassa, Opintie 6 B, 00150 Söderkulla klo 10–14. Lukukausien alussa toimisto on auki kaksi viikkoa myös ti ja to klo 9.00–11.30 ja 12.00–17.00.

AVOIMET OVET

Sinulla on mahdollisuus tutustua opiston tulevaan kurssitarjontaan! Liikunnan verkkokursseista on luvassa maksuttomia näytteitä elokuussa / syyskuussa. Seuraa opiston ilmoittelua kotisivuilla ja Facebookissa!

LUKUKAUDET JA LOMA-AJAT 2023–2024

Syksy 11.9.2023–3.12.2023, syysloma viikolla 42, 16.–23.10.2023.

Kevät 15.1.2024–14.4.2024, talviloma viikolla 8, 19.–25.2.2024 ja kiirastorstaina 28.3.2024 ei ole opetusta.

Lisälukukausi 15.4.2024–30.6.2024.

Kurssien alkamispäivät ovat merkittyinä kurssiohjelmaan. Osa kursseista alkaa jo ennen varsinaista lukukautta tai kestää pidempään.

Ilmoittautuminen

Vesiliikunta, liikunta, tanssi ja hyvinvointi -kurssit alkaen torstaina 17.8.2023 klo 12.00–16.00.
Kaikki muut kurssit alkaen perjantaina 18.8.2023 klo 12.00–16.00.
Kurssien alkamispäivät ovat merkittynä kurssiohjelmaan. Osa kursseista alkaa jo ennen varsinaista lukukautta tai kestää pidempään.

TUNTIOPETTAJANA SIPOON OPISTOSSA

Tuntiopettajan asema

Tuntiopettaja otetaan työsopimukseen kirjatuksi määräajaksi sovittuun opetustehtävään.

Opettajankokoukset

Opettajankokous järjestetään syksyllä **keskiviikkona 6.9.2023 klo 17.30–19.30 Teamsin välityksellä**. Opetusalan virkaehtosopimuksen mukaan tuntiopettajilla on velvollisuus osallistua em. kokoukseen. Tarvittaessa järjestetään oppiainekohtaisia kokouksia.

Verokortti

Toimita verokorttisi Sarastiaan kirjautumalla henkilökohtaisilla pankkitunnuksillasi Sarastian kotisivuille. Osoite on <https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/>. Verokorttisi tarvitaan palkanmaksua varten. Erillisen ohjeistuksen löydät opettajankokouksessa läpikäytävässä materiaalissa. Materiaalit lähetetään myös kokouksen jälkeen kaikkien opettajien sähköposteihin. Uusien tai pätevyystasoaan nostaneiden opettajien tulee myös toimittaa jäljennökset tutkintotodistuksistaan.

Työsopimus

Sipoon opisto tekee opettajien kanssa kirjallisen työsopimuksen. Sopimus tehdään tarvittaessa syyslukukaudelle ja kevätlukukaudelle erikseen. Tarkista ennen allekirjoitustasi, että työsopimus on vastuuhenkilön kanssa sovitun mukainen. Ostopalvelu on mahdollista, tällöin koulutuksen ostosta tehdään toimeksiantosopimus.

Pankkitilin tai yhteystietojen muutoslomake

Mikäli pankki-, henkilö- tai yhteystietoihisi tulee muutoksia, ilmoita siitä välittömästi toimistoon.

TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT

Kansalais- ja työväenopistojen tuntiopettajien tämänhetkiset palvelussuhteen ehdot on määritelty kunnallisessa opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa. Sopimustekstit löytyvät osiosta F liitteen 12 kohdasta III TUNTIOPETTAJAT. Seuraavassa tärkeimpiä kohtia palvelussuhteen ehdoista:

Työsuhteen alkaminen

Työsuhteeseen perustuvat oikeudet alkavat tosiasiallisesta työhön ryhtymisestä eli opettajankokouksesta. Jos opettaja ei osallistu opettajankokoukseen, työsuhde alkaa kurssin ensimmäisestä kokoontumiskerrasta.

Tuntiopettajan velvollisuudet

Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu

- 1) oppitunnin valmistelu
- 2) oppitunnin pito
- 3) oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt
- 4) osallistuminen työ sopimuksen mukaisesti opettajankokouksiin.

Oppitunnin pituus on 45 minuuttia.

Palkanmaksu

Palkanmaksukausi on yksi kalenterikuukausi. Palkka maksetaan jälkikäteen seuraavan kuukauden 16. päivään mennessä. HUOM! Työkauden viimeinen palkka maksetaan tuntiopettajalle vasta, kun hän on palauttanut päiväkirjansa opiston toimistoon.

Palkkioperusteet

Tuntiopettajalle maksetaan pidetyltä opetustunnilta perustuntipalkkio alla olevan luokituksen mukaisesti.

Tuntiopettajalle, jolla on päätoimisen opettajan ja kansalaisopiston opettajan pätevyys ja tuntiopettajalle, jotka ovat suorittaneet 35 opintoviikon kasvatustieteen opinnot maksetaan 10 % korkeampi tuntipalkka, kun mitä muuten tuntiopettajalle maksetaan. Jos tuntiopettaja on suorittanut ainoastaan aikuiskasvatustieteen perusopinnot, tuntikorvaus on 5 % korkeampi.

Perustuntipalkkiot 1.6.2023 lähtien

- 1) 29,68 € Ylempi korkeakoulututkinto
- 2) 28,17 € Alempi korkeakoulututkinto, ammattikorkeakoulututkinto tai siihen verrattava vanhempi tutkinto
- 3) 26,74 € Ei edellä mainittuja tutkintoja

Määrävuosikorotus: vähintään 16 viikkotuntia opettavalle tuntiopettajalle, joka on kolme vuotta opettanut vähintään keskimäärin 16 viikkotuntia joko omassa tai jossain muussa kansalaisopistossa, maksetaan 6 % korkeampi tuntipalkkio. Opetustuntimäärää laskettaessa otetaan huomioon vain yhden kansalaisopiston tunnit. Määrävuosikorotus on haettava kirjallisesti.

Luento-opetuksen tuntipalkkioperusteet:

Luennot ovat kertaluonteisia, kestoltaan lyhyitä tilaisuuksia, joiden palkkioperusteet sovitaan paikallisesti. Sipoossa vapaa-ajanjaosto on hyväksynyt seuraavan palkkioryhmittelyn:

- 1) 70 € Tohtorin tutkinto tai oman alansa huippuasiantuntija
- 2) 60 € Lisensiaatin tutkinto tai oman alansa erikoisasiantuntija
- 3) 50 € Ylempi korkeakoulututkinto tai alansa asiantuntija
- 4) 40 € Alempi korkeakoulu- tai muu tutkinto tai asiantuntija

Vuosilomakorvaus ja lomarahaa

Tuntiopettajan oikeus lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain säännösten perusteella. Jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa saman työnantajan muun palvelussuhteen perusteella, hänellä ei ole oikeutta lomakorvaukseen. Lomakorvaus on 9 % koko palvelussuhteen kestoajalta maksetuista työssäoloajan palkoista. Lomakorvaus maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä. Työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle lomakorvauksesta laskelman. Tuntiopettaja ansaitsee lomarahaa sellaiselta kalenterikuukaudelta, jolloin hänellä on vähintään 14 työssäolopäivää. Lomarahaa on 50 % täysien lomanmääräytymiskuukausien lomakorvauksesta.

Matkakustannusten korvaus

Matkakorvaukset suoritetaan julkisten kulkuneuvojen kustannusten mukaan, ellei rehtorin kanssa ole sovittu muuta. Opettajan matkalaskulomakkeella [Oma-asiointi palvelun kautta](#) laskuttamat julkisten kulkuneuvojen matkakustannukset korvataan tositteiden mukaan. Jos ne puuttuvat, korvataan matkakulut alv:n osuudella vähennettynä. **Matkat on laskutettava kuukausittain, sillä kunta ei maksa kahta kuukautta vanhempia matkoja!**

Tuntiopettajalla on oman auton käytöstä **omavastuuosuus eli matkakorvaus suoritetaan vain yhdensuuntaisen matkan 20 km ylittävältä osuudelta**. Tähän tuli aiempaan verrattuna muutos vuoden 2022 elokuussa. Omavastuuosuutta ei vähennetä, jos opettaja joutuu kuljettamaan opetusvälineitä tai opiskelijoiden tarvikkeita ja hän on saanut rehtorin luvan kokonaiskorvaukseen. Matkakorvaukset ovat veronalaista tuloa. 1.8.2023 alkaen matkakorvaus 0,53 €/km.

Sairausajan palkka

Sairausajan ja äitiysvapaan palkka
17 § 1 mom.

Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan ja äitiysvapaan palkkaa KVTES:n V luvun 2 ja 7 §:n mukaan. (OVTES 2020-2021, Osio F, Liite 12 Kansalaisopisto)

Soveltamisohje

Työsuhteen kesto laskettaessa katsotaan tuntiopettajan palvelus yhtäjaksoiseksi, jos hän on ollut oman opistonsa palveluksessa edellisen varsinaisen työkauden loppuun asti opettaen tällöin keskimäärin 14 tuntia viikossa.

Muiden kuin 1 momentissa tarkoitettujen tuntiopettajien oikeus äitiysvapaaseen ja palkalliseen sairauslomaan määräytyy työsopimuslain säännösten mukaan.

Jos tuntiopettaja opettaa keskimäärin alle 14 tuntia viikossa, sairausajan palkka maksetaan TSL 2 luvun 11 §:n mukaisesti:

11 § (18.5.2018/377)

Sairausajan palkka

Työntekijällä, joka on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään, on oikeus sairausajan palkkaan. Jos työsuhte on jatkunut vähintään kuukauden, työntekijällä on oikeus saada esteen ajalta täysi palkkansa sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun,

enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaiseen päivärahaan alkaa. Alle kuukauden jatkuneissa työsuhteissa työntekijällä on vastaavasti oikeus saada 50 prosenttia palkastaan.

Lokakuusta 2022 lähtien myös sairaspäiviltä maksetaan palkka **omalla ilmoituksella** 7 arkipäivän ajalta (OVTES 2020-2021, Osio F, Liite 12 Liite) sairausajan määritelmän mukaisesti.

Sairaudesta johtuva enintään seitsemän kalenteripäivän poissaolo ilmoitetaan opistolle, ja jos sairaus jatkuu yli seitsemän päivää, ilmoitukseen tulee liittää lääkärintodistus. Lääkärintodituksella palkka maksetaan 9 arkipäivän ajalta, sairastumispäivästä laskien, jonka jälkeen KELASTA voi hakea sairauspäivärahaa. Molemmissa em. tapauksissa ilmoitus ja mahdollinen lääkärintodistus tulee olla työnantajalla viikon kuluessa sen allekirjoittamisesta. Jos se myöhästyy, on ensimmäinen sairauslomapäivä palkaton.

Oppituntien korvaaminen

Mikäli korvaat sairastapauksessa puuttuvan opetuskerran myöhemmin, siitä maksetaan myös sinulle palkka. Jos olet poissa muusta syystä kuin sairastumisen vuoksi, niin sitä ei korvata, voit pitää puuttuvan kerran myöhemmin. **Vain yhden sairastumiskerran korvaava tunti voidaan lisätä kurssin loppuun. Jos sairaspäiviä on enemmän, niin kurssia ei pidennetä loputtomasti.** Mikäli sairastajan tunnille saadaan sijainen, niiltä tunneilta palkka maksetaan kyseiseltä ajalta myös tuntiopettajalle OVTES 2020-2021, Osio F, Liite 12 sairausajan määritelmän mukaisesti.

Itsenäisyyspäivä ja muut arkipyhät

Tuntiopettajat eivät kuulu yleisen VES:n työaikajärjestelyn piiriin. Sen nojalla esim. itsenäisyyspäivä ei ole palkallinen työpäivä. Jos koko työkauden opettavan tuntiopettajan opetuspäivä on sama kuin juhlapyhä, on se hänen työsopimuksessaan huomioitu siten, että hänen opetuksensa päättyy viikkoa myöhemmin.

Kurssin peruuntuminen tai keskeyttäminen

Työnantajalla on oikeus purkaa määräaikainen työsopimus seuraavissa tapauksissa:

- opiskelijamäärä on 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista pienempi kuin 8. Kielissä vähimmäismäärä on 6.
- opiskelijamäärä on jäänyt käynnissä olevalla kurssilla toistuvasti alle vähimmäismäärän (opettajan tulee tällaisessa tapauksessa keskustella rehtorin kanssa mahdollisuudesta jatkaa opintoryhmän työskentelyä.)

Mikäli koko lukuvuoden tai lukukauden pituinen kurssi keskeytetään, voi se keskeytysilmoituksen saatuaan jatkaa vielä kaksi kokoontumiskertaa. Lyhyemmillä kursseilla tällaista karenssiaikaa ei noudateta.

KURSSILLE ILMOITTAUTUMINEN, KURSSIN PERUUTUS JA MAKSUVAIHTOEHDOT

Ilmoittautuminen

Vesiliikunta, liikunta, tanssi ja hyvinvointi alkaen torstaina 17.8.2023 klo 12.00-16.00.

Kaikki muut kurssit alkaen keskiviikkona 18.8.2023 klo 12.00-16.00.

Ilmoittautumistavat

1. Kurseille ilmoittaudutaan pääsääntöisesti internetin kautta www.uusi.opistopalvelut.fi/sipoo.
2. Soittamalla opiston toimistoon puh. (09) 2353 6004 viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista.
3. Tilanteen niin salliessa voit myös ilmoittautua Nikkilän opistotalolla ja Sipoon opiston Söderkullan palvelupisteessä 17.8. – 18.8.2023 klo 12.00 – 16.00.
4. Nikkilässä voi ilmoittautua Sipoon pääkirjastolla kunnan infossa ja Söderkullassa Söderkullan palvelupisteessä kirjastolla infon aukioloaikoina.
5. Sähköpostitse ilmoittautumisia otetaan vastaan maanantaista 11.9.2023 alkaen.

Ennakoilmoittautuminen kursseille on pakollista, jotta kurssit toteutuvat, joten ilmoittaudu viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkua. Käytä ilmoittautuessasi kurssikoodia (mahdollisesti eri syksylle ja keväälle), koodi on kurssiohjelmassa kurssin nimen alla. Alle 18-vuotiaat osallistujat: Ilmoittakaa myös huoltajan henkilötiedot ja osoite laskutusta varten. Kursseilla ei ole ilmaisia kokeilukertoja. Ilmoittautumalla sitoudut maksamaan kurssimaksun.

Kurssin peruutus

Kurssi peruutetaan, mikäli kurssilla ei ole tarpeeksi osallistujia. Tällöin kurssimaksu palautetaan. Kurssin yhtä (1) peruutettua kertaa ei korvata ylimääräisellä kokoontumiskerralla pitkällä kurseilla. Jos haluat perua kurssille osallistumisen, sen tulee tapahtua viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista soittamalla opiston toimistoon (opettajalle ilmoittaminen ei riitä), netti-ilmoittautumiset voi perua netin kautta. Myöhässä peruutetusta kurssista asiakas joutuu maksamaan 50 % kurssin hinnasta. Jo alkaneesta, keskeytetystä kurssista ei hyvitetä kurssimaksua. Kurssimaksuhyvitys maksetaan lääkärintodistusta vastaan.

Maksuvaihtoehdot

Kurssimaksu maksetaan jokaisesta kurssista, syys- ja kevätlukukaudet erikseen. Musiikin ja kielten kursseille ilmoittaudutaan koko lukuvuodeksi.

Maksa kurssit:

1. Maksulinkillä, joka lähetetään sähköpostiisi, kun kurssi on alkanut. Tarkista roskapostikansio! Maksulinkki on voimassa 14 päivää ja maksat sen verkkopankkisi kautta klikkaamalla linkkiä.
2. Verkkopankin lisäksi voit valita muut opiston käytössä olevat verkkomaksutavat: liikunta- ja kulttuurikurseja Smartumin mobiilisovelluksella, Eazybreak-mobiilisovelluksella, Edenredillä sekä e-passilla. Jos maksat em. mobiilisovellusten kautta, lähetä maksusta kuitti sähköpostilla opistolle sipoon.opisto@sipoo.fi.
3. Käteisellä Nikkilän opistotalolla.
4. Käteisellä tai pankkikortilla kunnan infossa Sipoon pääkirjastolla Nikkilässä tai kunnan Söderkullan palvelupisteessä niiden aukioloaikoina
5. Sinulle lähetetään paperilasku kotiisi postitse kurssin alettua. Paperilaskuihin lisätään laskutuslisä 3,50 euroa.

Osallistujat maksavat kurssikirjat ja materiaalit erikseen.

Alennukset

Sipoon opiston opettajilla on mahdollisuus hyödyntää 50 € arvoinen alennus kurssimaksuun. Alennus koskee yhtä kurssia / lukuvuosi.

Työttömät ja työkyvyttömyyseläkkeellä olevat voivat käyttää opintoseteleitä 50 € / lukukausi.

Työttömän opintosetelilomake täytetään toimistossa viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista. Työttömyydestä/työkyvyttömyydestä tulee esittää voimassa oleva todistus.

Opetushallituksen myöntämiä opintoseteleitä lukuvuodelle 2023–2024 kohdistetaan senioreille suunnattuihin tietotekniikkakursseihin ja tuolijumppaan, kehitysvammaisten kurssille sekä maahanmuuttajien suomen kielen kurssille. Opisto ei myönnä henkilökohtaisia opintoseteleitä.

Vakuutukset

Kurssiosallistujat eivätkä opettajat ole vakuutettuja opiston puolesta. Vakuutettuja eivät myöskään ole osallistujien omat työvälitteet, keskeneräiset tai valmiit työt tai muut henkilökohtaiset tavarat, mikä tulee huomioida osallistuessa kansalaisopiston kursseille. Kehota opiskelijoita huolehtimaan omasta vakuutusturvastaan.

MUUTA HUOMIOITAVAA OPETUSTYÖSSÄ SIPOON OPISTOSSA

Päiväkirjat

Opettajan tulee pitää jokaisesta ryhmästä päiväkirjaa. Päiväkirjaan tulee jokaisella kokoontumiskerralla merkitä läsnäolleet opiskelijat, kokoontumispäivä sekä opetussisältö. Sähköinen päiväkirja löytyy HelleWistä, johon voit tallentaa suoraan läsnäolijat. Kysy tarvittaessa ohjeita toimistosta. Palautathan paperiset päiväkirjat heti opetuksen päätyttyä allekirjoitettuna opiston toimistoon! Lukukausien viimeiset palkanmaksut pidetään, jos päiväkirjoja ei ole palautettu.

Kurssihallinto-ohjelma HelleWi

Kaikkia opiston kursseja hallinnoidaan nettipohjaisen HelleWi-ohjelman avulla. Tuntiopettajana saat tunnukset ohjelmaan ja siellä voit tarkastella mm. kurssiesi ilmoittautumistilannetta ja tulostaa päiväkirjan sekä nimilistan. HelleWi on opiston henkilörekisteri. Näet HelleWissä omat kurssisi, päiväkirjasi, opiskelijasi ja heidän henkilötietonsa. Opisto myöntää sinulle määräajaksi käyttöoikeuden. HelleWin käyttöoppaan löydät myöhemmin tässä oppaassa. Mikäli haluat lähettää viestin ryhmällesi, käytä sähköpostilähetystä sillä tekstiviestien lähettäminen on maksullista.

HelleWiä käytetään ainoastaan opistoon liittyvissä asioissa. HelleWi toimii myös opiston sisäisenä viestintäkanavana. Et voi käyttää opiston henkilörekisteriä mihinkään muuhun, kuin opistoa koskeviin asioihin. Et voi esim. markkinoida yrityksesi toimintaa. Jos näin toimit, syyllistyt rikokseen! Katso alla oleva tarkempi ohjeistus:

EU:n tietosuoja-asetus (EU/2016/679, tietoyhteiskuntakaari 917/2014, KOM (2017) 10 lopullinen): Tuntiopettaja on velvollinen pitämään salassa tehtävänsä perusteella tietoonsa saamat kurssiosallistujien henkilö- ja yhteystiedot. Kurssiosallistujien henkilö- ja yhteystietoja saa käyttää ainoastaan työehtojen mukaisen tehtävän hoitamiseen. Kurssiosallistujien henkilö- ja yhteystietoja ei saa luovuttaa kolmansille osapuolille. Opettaja ei saa käyttää kurssiosallistujien henkilö- ja yhteystietoja opiston kurssien markkinointiin (sähköpostilla tai teksti-, ääni- tai kuvaviestinä), jos

henkilö ei etukäteen ole antanut siihen yksiselitteistä suostumustaan (sallinut markkinoinnin). Opiston työtehtävän perusteella tietoon saatuja kurssiosallistujien henkilö- ja yhteystietoja ei saa käyttää muun toiminnan markkinoinnissa. Opetusryhmiä valokuvattaessa on jokaiselta valokuvassa esiintyvältä henkilöltä saatava kirjallinen suostumus kuvaamiseen ja kuvien käyttämiseen.

Opetustilat ja avaimet

Sipoon opiston opetus järjestetään monissa eri toimipaikoissa Sipoossa. Opetuspaikkojen osoitteet löydät alla olevalta listalta:

Artborg 35, Pilvilinnantie 2, 04130 Sipoo
Borgby skola, Linnanrinne 12, 04130 Sipoo
Boxby skola, Spjutsundintie 71, 01190 Box
Gymnasiet, Iso Kylätie 6, 04130 Sipoo
Ingman, Massbyntie 101, 01150 Söderkulla
Jokipuiston koulu, Pilvilinnantie 7, 04130 Sipoo
Kyrkoby skola, Iso Kylätie 3, 04130 Sipoo
Leppätien koulu, Katajatie 12, 04130 Sipoo
Lilla Villan, Jussaksentie 16, 04130 Sipoo
Lukkarin koulu, Lukkarintie 2, 04130 Sipoo
Martinkylän opistotalo, Martinkyläntie 485, 04240 Talma
Miili, Söderkullan koulutie 7, 01150 Söderkulla
Nikkilän opistotalo, Iso Kylätie 8, 04130 Sipoo
Nikkilä Sote Allas, Jussaksentie 14, 04130 Sipoo
Nikkilän Sydän, Iso Kylätie 12, 04130 Sipoo
Norra Paipis skola, Paippistentie 1098, 04170 Paippinen
Opintien palvelupiste, Opintie 6B
Opintien liikuntatila, Opintie 6B
Sininen halli, Martinkyläntie 94, 04130 Sipoo
Söderkulla skola liikuntasali, Opintie 6A (E, F), 01150 Söderkulla
Söderkulla skolan vanha ruokala (kudonta), Opintie 6 A, 01150 Söderkulla
Södra Paipis skola, Koulumäki 50, 04170 Paippinen
Talman koulu, Satotalmantie 11, 04240 Talma
Widegård, Paippistentie 1134, 04170 Paippinen

Avaimet ja / tai ovikoodin saat Sipoon opiston toimistosta Terese Pousarilta. Tavoitat hänet numerosta 050 4332754 tai sähköpostin kautta terese.pousar@sipoo.fi. Muista pitää avaimestasi hyvää huolta ja kurssin päätyttyä palautat sen opiston toimistoon. Mikäli avain katoaa, tulee siitä ilmoittaa viipymättä. Huomioi myös, että olet korvausvelvollinen, mikäli avain katoaa. Kadonnut avain maksaa 30 €. Pin-koodeja ei saa missään tapauksessa antaa ulkopuolisille. Huomioi myös, että pin-koodi toimii vain kurssin ajan puoli tuntia ennen ja jälkeen kurssin alkamisajan.

Materiaalit ja kalusto

Sovi materiaalihankinnoista rehtorin kanssa. Av-välineitä voit käyttää, mikäli niitä löytyy luokasta. Pääsääntöisesti Sipoon opisto ei kustanna materiaalihankintoja opettajille eikä opiskelijoille.

Kopioiminen

Opetusmateriaalin kopiointiin voit käyttää Sipoon opiston kopiokonetta. Tuolloin kopiot tulee ottaa toimistolla sen aukioloaikana. Opiskelijoiden ja opettajien omaan käyttöön tulevista kopioista peritään maksu. Iltaisin sinulla on mahdollisuus kopioida Nikkilän opistotalolla, Sinisellä hallilla ja myös Nikkilän Sydämessä.

Muutokset opintoryhmän toiminnassa

Mikäli opintoryhmän kokoontumisajoissa tai -paikassa täytyy tehdä muutoksia, on niistä ehdottomasti neuvoteltava ensin rehtorin kanssa.

Opettajan ja opiskelijan todistukset

Saat tarvittaessa työtodistuksen toiminnastasi opettajana Sipoon opistossa. Voit jättää pyynnön toimistoon. Todistuksen toimitusaika on viikko. Säännöllisesti opintoryhmään osallistuneelle opiskelijalle annetaan pyydettyä todistus osallistumisesta opintoryhmän toimintaan. Todistus maksaa 10 €.

TIEDOTTAMINEN

Opisto ilmoittaa toiminnastaan omilla kotisivuilla Sipoon opisto - Sipoo - Sibbo sekä omilla Facebook- ja Instagram sivuilla. Kotisivuille tai Facebook- ja Instagram sivuille toivomasi tiedotteet voit jättää opiston toimistoon. Halutessasi voit myös itse tiedottaa oman opintoryhmäsi opiskelusta. Toimita tällaisessa tapauksessa tiedote myös toimistoon. Olet myös erittäin tervetullut Sipoon opiston suljettuun Facebook-ryhmään. Ryhmä on perustettu meidän opettajillemme, ja sen tarkoitus on toimia virtuaalisena opehuoneena. Täällä voit jakaa ajatuksiasi sekä saada ja antaa pedagogisia ideoita ja vinkkejä. Voit myös ainoastaan viihtyä sivustolla chillaten kollegoittesi kanssa. Saat syyslukukauden alussa kutsun sähköpostilla meidän Facebook-ryhmään.

OHJEITA JA OPPAITA

Tässä osiossa löydät ohjeita ja oppaita: ensimmäisen pikaohje turvallisuuteen. Sen jälkeen ohjeita, miten käytät HelleWiä sekä miten toimitat Sarastialle verokortin tai pyydät palkkatodistusta.

TURVALLISUUS

Tässä ohjeessa on kerrottu lyhyesti turvallisuuteen liittyvistä asioista, joista sinun opettajana on hyvä olla tietoinen.

Tiedä missä olet

- Merkitse muistiin opetuspaikkasi nimi ja osoite
- Tarkista miten rakennuksesta poistutaan, lähin poistumistie - missä on lähin jauhesammutin / sammutuspeite - missä on ensiaputarvikkeita
- Pidä mukanasasi kännykkä
- Soita aina ensin Ella Seppälä, opistoemäntä, lukukausien aikana ma-to klo 17.00–20.30, puh. 040 191 6079

- muina aikoina: puhelinnumerot opistolle: arkisin klo 9.00–14.00, puh. 09-2353 6004

Huolehdi

- pidä opiston avaimet erillään omista avaimistasi, avaimissa ei saa olla merkkejä, joista ne voi tunnistaa

Kriisiviestintä

- Kriisitilanteessa kukaan henkilökunnasta ei anna tietoja ulkopuolisille. Tiedottamisesta vastaavat vain rehtori ja kunnan tiedottaja.

Tarkemmin oman opetuspaikkasi turvallisuusasioista voit keskustella rehtorin kanssa.

Pikaohje – HÄTÄILMOITUKSEN TEKO

1. Soita hätänumeroon 112.
2. Kerro, mistä soitat ja mitä on tapahtunut.
3. Älä sammuta puhelinta ennen kuin olet saanut luvan.
4. Soita uudelleen, mikäli tilanne muuttuu.
5. Pysy rauhallisena.

Pikaohje – ENSIAPU

1. Soita hätänumeroon 112.
2. Noudata hätäkeskuksen antamia ohjeita.
3. Turvaa hengitys, aseta henkilö kylkiasento.
4. Turvaa verenkierto.
5. Toimi rauhallisesta ja nopeasti.

Pikaohje – PSYYKKINEN ENSIAPU

1. Luo rauhallinen ja välittävä ilmapiiri.
2. Pysy autettavan luona.
3. Keskustele autettavan kanssa ja kuuntele häntä.
4. Pidä uteliaat loitolla.
5. Delegoi tehtäviä tarvittaessa.

Pikaohje – VÄKIVALTATILANTEEN UHKA TAI VÄKIVALTATILANNE

1. Tee tilannearvio.
2. Soita hätänumeroon 112.
3. Älä provosoi tai provosoidu.
4. Pyri rauhoittamaan tilanne.
5. Ilmoita asiasta rehtorille.
6. Muista oma turvallisuutesi!

Pikaohje – TULIPALO

1. Pelasta vaarassa olevat.
2. Hälytä apua soittamalla hätänumeroon **112**.
3. Sammuta alkusammutuskalustolla.

4. Jos mahdollista, rajoita paloa sulkemalla ovet ja ikkunat.
5. Opasta palokunta paikalle.

Pikaohje – SÄHKÖTAPATURMA

1. Katkaise virta.
2. Älä koske uhriin, jos et saa virtaa katkaistua!
3. Soita hätänumeroon 112.
4. Varmista hengitys.
5. Noudata hätäkeskuksen ohjeita.

Pikaohje – AMPUMISTAPAUS TAI SEN UHKA

1. Tee tilannearvio.
2. Pysy rauhallisena.
3. Soita hätänumeroon 112.
4. Poistu tai suojaudu tilanteen mukaan.
5. Noudata saamiasi ohjeita.

Pikaohje – UHKAUKSEN VASTAANOTTO

1. Ota jokainen uhkaus vakavasti.
2. Ilmoita uhkauksesta viipymättä esimiehellesi.
3. Kirjaa ylös kaikki uhkaukseen liittyvät lisätiedot.
4. Vältä huhuja.

GOOGLE CLASSROOMIN KÄYTTÖÖNOTTO

Voimme käyttää Googlen tarjoamia ohjelmia, kuten Google Classroomia, etäopetuksen välineinä. Tässä muutama tuore video Google Classroomin käytöstä. Näiden videoiden tekijöiltä löytyy videoita myös muista Googlen ohjelmista, kannattaa katsoa!

Etäopetus Googlen työkaluilla: <https://www.youtube.com/watch?v=WYVOI-CRjfE>

Google Classroom- opettajan ohje: <https://www.youtube.com/watch?v=LbKpNkO8LdY>

Google Classroom 2020 perusteet

suomeksi: <https://www.youtube.com/watch?v=V3PBYJSchVY&t=416s>

Google Meet –linkin

luominen Classroomiin: <https://www.youtube.com/watch?v=g60HjAzCLsk>

Google Meet ohje opettajalle: <https://www.youtube.com/watch?v=UXxbLD5QPP4>

Hur du skapar och administrera kursrum i

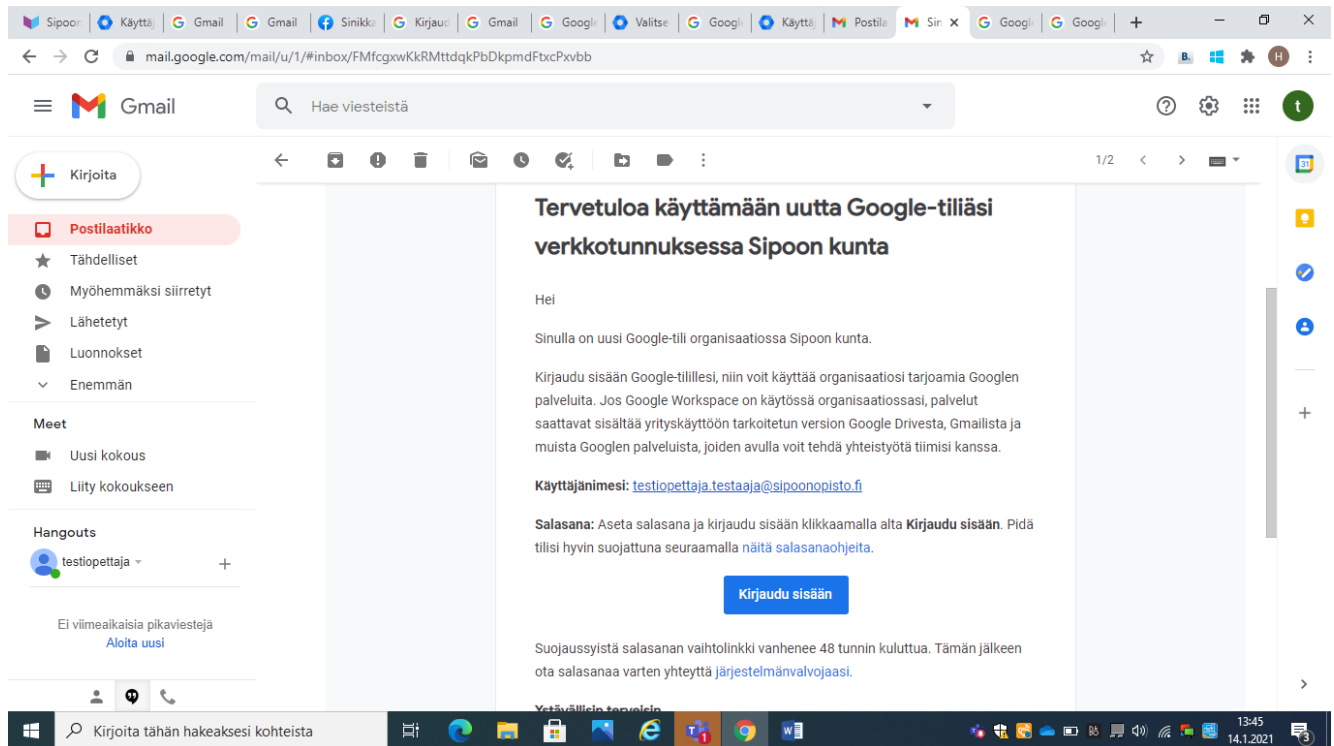
Google Classroom: <https://www.youtube.com/watch?v=Qdjnap9Mb-I>

Google Classroomin käyttöön saat Sipoon opiston opettajana

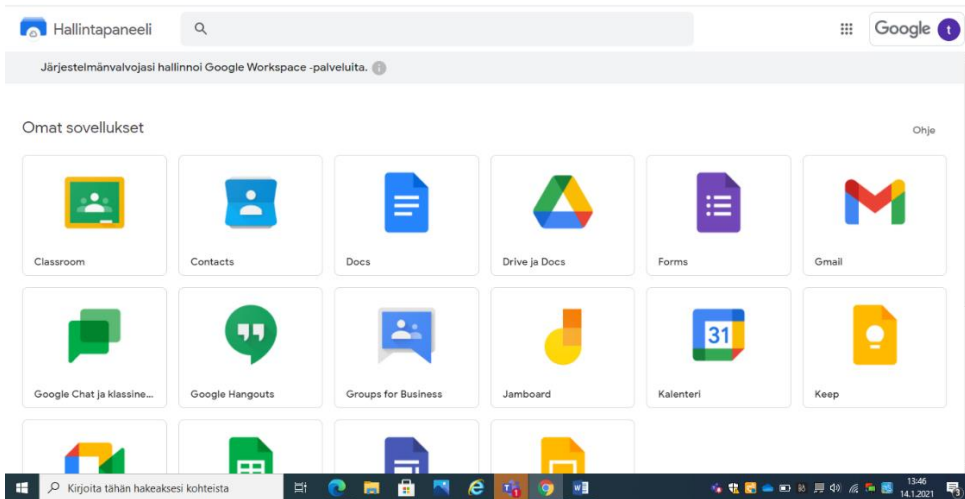
etunimi.sukunimi@sipoonopisto.fi -tilin. HUOM! Voit toteuttaa Sipoon opiston kursseja

Googlen ympäristössä vain tätä tiliä käyttämällä. Meettiin voi kutsua opiskelijoita kaikilla sähköpostiosoitteilla, mutta Classroomiin päästäkseen on opiskelijalla oltava Googlen tili ja gmail-sähköpostiosoite.

MEET

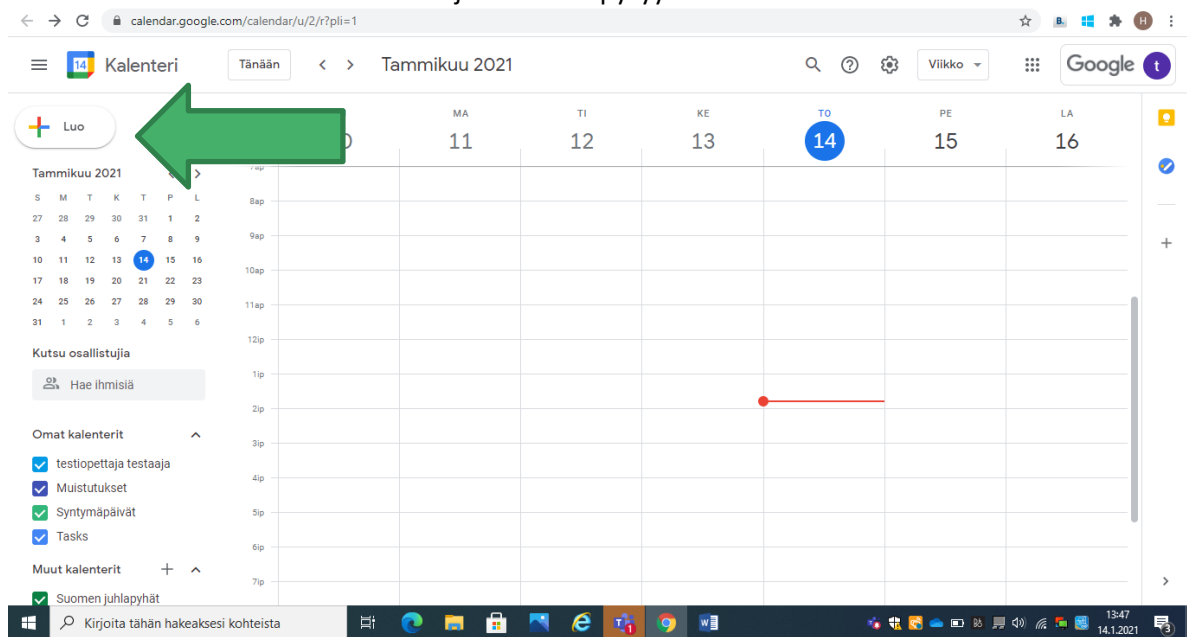


Jos sinulla on suunnitelmissa toteuttaa etäopetusta, tarvitset etunimi.sukunimi@sipoonopisto.fi -tunnukset Sipoon opiston Google -ympäristöön. Sähköpostiisi tulee kuvan mukainen viesti ja ensimmäinen salasana tulee sinulle erillisenä sähköpostiviestinä opistolta. Käy kirjautumassa ja vaihtamassa salasanasasi 48 tunnin kuluessa. Sen jälkeen sinulla on Googlen sovellukset käytössä. **Jos et aio toteuttaa opetustasi etä- tai hybridiopetuksena, sinun ei tarvitse tehdä mitään, 48 tunnin kuluessa linkki vanhenee.**



Kun luot Meet-kokouksen, menettele seuraavasti:

1. Mene Googlen **kalenteri-toimintoon**.
2. Valitse vihreän nuolen osoittamasta paikasta Luo. Sen jälkeen voit luoda opetuskerran joko yhdelle kerralle tai vaikka koko kevään opetuskerrat. Pysyvän Meet-linkin, joka on joka kerralla sama, saat luotua vain kalenterin kautta tekemällä toistuvan kalenterimerkinnän. Voit sitten poistaa välistä esim. lomaviikon kokoontumiskerran ja linkki silti pysyy samana.



- 3.
4. Kutsu oppilaasi kokoukseen valitsemalla heidän sähköpostinsa HelleWistä (sininen nuoli).
5. Paina Lähetä viesti (punainen nuoli).
6. Valitse valikosta Viestintä (vihreä nuoli).

1140199 testikurssi Toimii Julkaisematon

Perustiedot Lisä tiedot Osallistujat Arvostelu Päiväkirja Tiedostot

Kutsu valittu Classroomiin Lähetä muistutus Lähetä viesti Muokkaustoiminnot Tulosta todistuksia Tulosta

	Ilmoittautunut	Lisätty ostoskoriin	Nimi	Osoite Postinumero Paikkakunta	Puhelin	Sähköpostiosoite	Laskutettu Maksettu	Maksulinkki	Kvalupa	Lisätieto
<input type="checkbox"/>	1 8.9.2020 20:17	8.9.2020 20:17:22	Pentti Pirjo				0,00 € 0,00 €		Ei	
<input type="checkbox"/>	2 8.9.2020 20:17	8.9.2020 20:17:22	Pentti Minna				0,00 € 0,00 €		Ei	
<input type="checkbox"/>	3 8.9.2020 20:44	8.9.2020 20:44:10	Pentti Hanna				40,00 € 0,00 €		Ei	
<input type="checkbox"/>	4 14.1.2021 13:20	14.1.2021 13:20:10	Kopra Joanna				0,00 € 0,00 €		Ei	

Pirjo Pentti 14.1.2021 13:19

6. Valitse sen jälkeen Kurssilaiset (oranssi nuoli)
7. Paina Lähetä viesti valituille. (punainen nuoli)

Kurssit

Hae kurseista

Lukuvuosi

Lähtöku

Lukuk

Rivien määrä

Edellinen 1 Seuraava

Kurssilaiset Tulosta osoitetarrat valituille Lähetä viesti valituille

<input checked="" type="checkbox"/>	Tunnus	Nimi	Aika	Opettaja	Julkaisutila	Status	Max	Min	Ilmoittautuneita	Jonossa	Peruneet
<input checked="" type="checkbox"/>	1140199	testikurssi	11.1.2021 - 19.4.2021		Julkaisematon	Toimii	12	0	4	0	0

Edellinen 1 Seuraava

7. Maalaa ja tallenna itsellesi opiskelijoiden sähköpostit ja siirry Meet-sovellukseen, sitten voit lähettää heille Meet-kokouskutsun.

Sipoon opisto - Sibbo | meet - Google-haku | Google-tilipalvelu | Google Meet | Google Meet | Google-kalenteri - Tapa

calendar.google.com/calendar/u/0/r/eventedit?vcon=meet&ddates=now&hl=fi&pli=1

× Lisää otsikko

Tallenna

14. tammi 2021 9:30ip - 10:30ip 14. tammi 2021 Aikavyöhyke

Koko päivä Ei toistuu

Taphtuman tiedot Etsi aika

Liity Google Meetin avulla
meet.google.com/zrw-yfww-jbj - Enintään 100 osallistujaa

Lisää sijainti

Ilmoitus 30 minuuttia

Lisää ilmoitus

testiopettaja testaaja

Varattu Näkyyden oletusasetus

Lisää kuvaus

Osallistujat

Lisää osallistujia

Osallistujan käyttöoikeudet

- Muokata tapahtumaa
- Kutsua muita
- Nähdä muut osallistujat

Kirjoita tähän hakeaksesi kohteista

21:06 14.1.2021

HELLEWIN PIKAOPAS

HelleWi on monissa eri kansalaisopistoissa käytössä oleva kurssinhallintajärjestelmä. HelleWissä on kaksi eri näkymää: opiskelijoiden ilmoittautumisosa sekä tuntiopettajille että hallintohenkilökunnalle tarkoitettu osa.

OPETTAJIEN HALLINTONÄKYMÄ

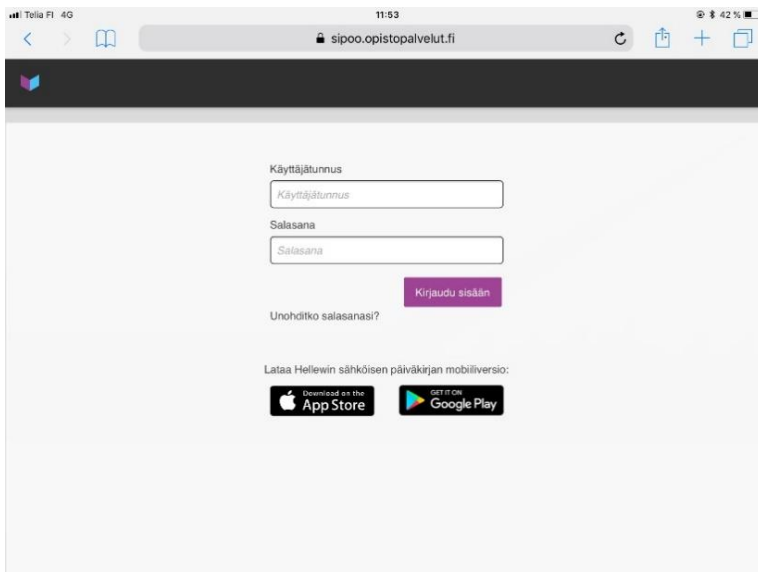
Täältä näet esim. ilmoittautumistilanteen, sähköiset päiväkirjat jne. Sinulle lähetetään lukukauden alussa salasana. Sähköpostiosoitteesi toimii käyttäjätunnuksena.

Tunnukset

Ulrika Martin lähettää sinulle HelleWiin tuntiopettajan salasan. Sähköpostiosoitteesi toimii käyttäjätunnuksena. Jos et jostain syystä ole salasanaa saanut niin pyydä sitä lähettämällä sähköpostia ulrika.martin@sipoo.fi tai soittamalla numeroon 09-23536004

Kirjaudu

Kirjaudu sisään osoitteessa: <https://sipoo.opistopalvelut.fi/#!/login>



MITÄ VOIN TUNTIOPETTAJANA TEHDÄ HELLEWISSÄ?

- Käydä katsomassa omien kurssiesi ilmoittautumistilanteen
- Pitää sähköistä päiväkirjaa
- Käydä tulostamassa päiväkirjan
- Vaihtaa HelleWi salasan
- Lähettää sähköpostia opiskelijaryhmille

Tämä on tuntiopettajan aloitussivu.

Yle seuraa: "Tietolähdetoiminta ei tuota poliisimiehelle varallisuutta, tämä on sel..." Hellewi

Sipoon kansalaisopisto - Sibbo medborgarinstitut

Etusivu

Kalenteri

Kesäkuu 2018

Ilmoittautuneita

Ilmoittautuneita viimeisten 7

Käy katsomassa omien kurssiesi ilmoittautumistilanne.

Klikkaa **kurssit** sivuvälilehteä ja katso ilmoittautumissarakkeesta **Ilm.** osallistujamäärä.

Yle seuraa: "Tietolähdetoiminta ei tuota poliisimiehelle varallisuutta, tämä on sel..." Hellewi

Sipoon kansalaisopisto - Sibbo medborgarinstitut

Kurssit

Hae kurseista

Lukuvuosi

Edellinen 1 Seuraava

Tunnus	Nimi	Aika	Tila	Status	Max	Min	Ilm.	Jonossa	Peruneet	Ilmoittaudu	Osallistujalista
1 1300222	Hellewi info	15.6.2018 - 15.6.2018	Julkaistu	Toimii	12	8	3	0	0	Ilmoittaudu	Osallistujalista

Edellinen 1 Seuraava

Pidä sähköistä päiväkirjaa.

Tämä on suotavaa, koska se säästää sekä sinun että toimiston aikaa. Sinun ei tarvitse tuoda tulostettua päiväkirjaa meille.

Hae ensin kurssiluettelo. Oikeasta reunasta pääset osallistujalistaan. Listan yläreunassa on linkki Päiväkirja. Kunkin henkilön kohdalla on esitäytettynä kokoontumiskerran tuntimäärä. Klikkaa läsnäolo päälle henkilön kohdalla. Pallon väri muuttuu läsnäolon merkiksi. Jos kertoja on paljon, kaikki eivät mahdu ruudulle. Vieritä listaa sen alla olevasta palkista, niin saat kaikki loputkin henkilöt näkyville ja merkittyä. Sarakeotsikossa olevasta päivämäärälinkistä voit mennä kirjoittamaan kokoontumiskerran aiheen / sisällön. Otsikon väri muuttuu merkiksi siitä, että sisältöä on kirjoitettu kyseiselle kerralle.

The screenshot shows a mobile browser interface for the website 'sipoop.opistopalvelut.fi'. The page title is '1300222 Hellewi info' with 'Toimii' and 'Julkaistu' status indicators. A navigation menu on the left includes 'Etusivu', 'Kursit' (highlighted), 'Viestintä', and 'Tilat'. The main content area has tabs for 'Perustiedot', 'Lisätiedot', 'Osallistujat', 'Arvostelu', 'Kokoontumiskerrat', 'Päiväkirja' (selected), 'Tiedostot', and 'Loki'. A 'Tulosta päiväkirja' button is located in the top right. Below the tabs is a table with columns for 'Kerrat' and 'Tunnit'. The table lists participants: Kallonen Kalle, Lehtori Leena, and Opettaja Olli, each with a score of 2.67. The 'Osallistujia tunnilla' row shows 0. The table also includes columns for 'Aloittanut / Keskeyttänyt', 'Valitse', and 'Valitse'.

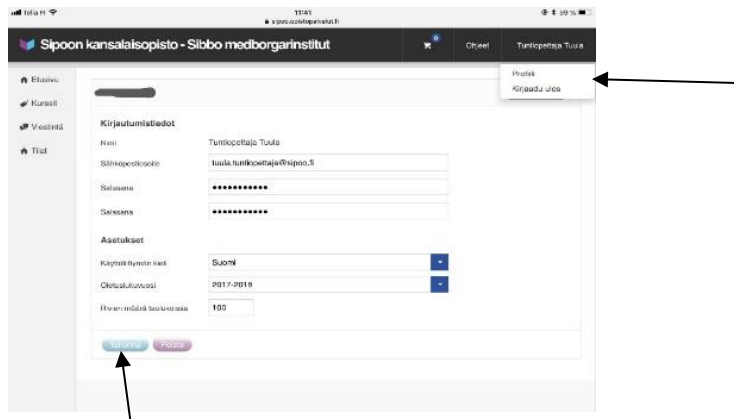
	15.6.	4.9.	Kerrat	Tunnit
	Aloittanut / Keskeyttänyt	Valitse	Valitse	
Kallonen Kalle	2.67	2.67	0/2	0/5.33
Lehtori Leena	2.67	2.67	0/2	0/5.33
Opettaja Olli	2.67	2.67	0/2	0/5.33
Osallistujia tunnilla	0	0		

Tulosta päiväkirja

Jos haluat tulostaa päiväkirjan. Klikkaa sinistä laatikkoa **Tulosta päiväkirja** oikealla. Valitse tulostusvaihtoehdoista sinulle sopivin.

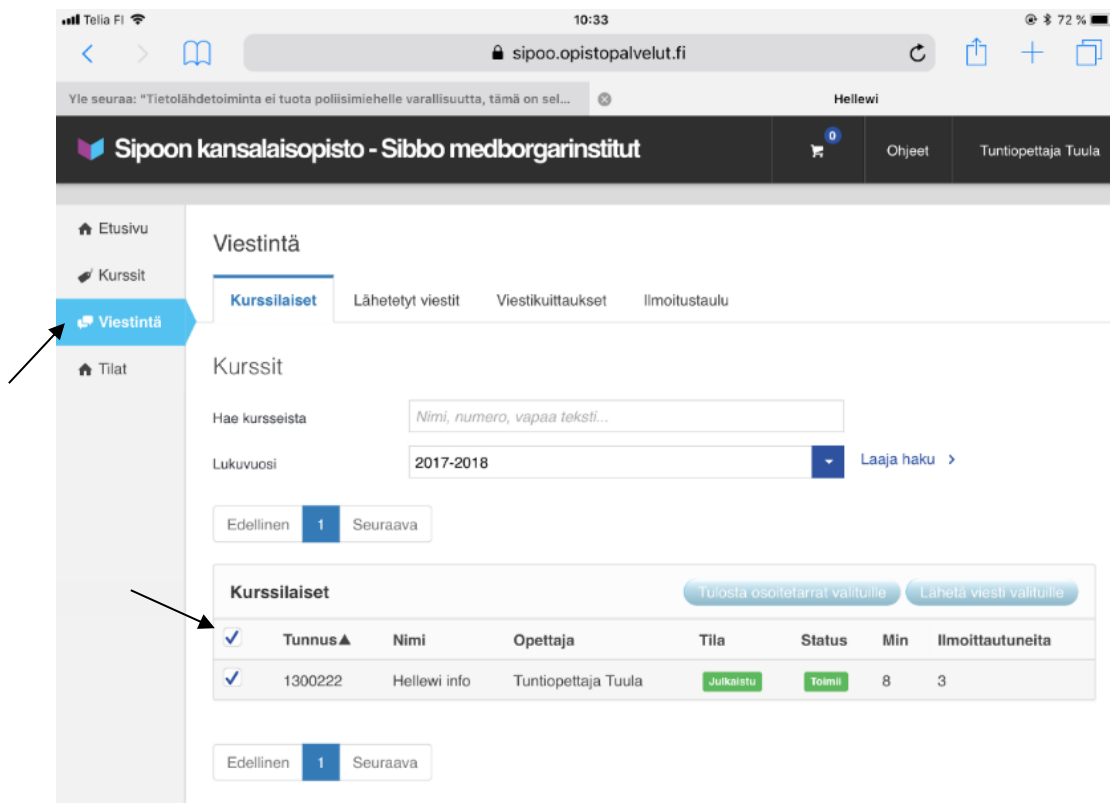
Muuta salasanaa

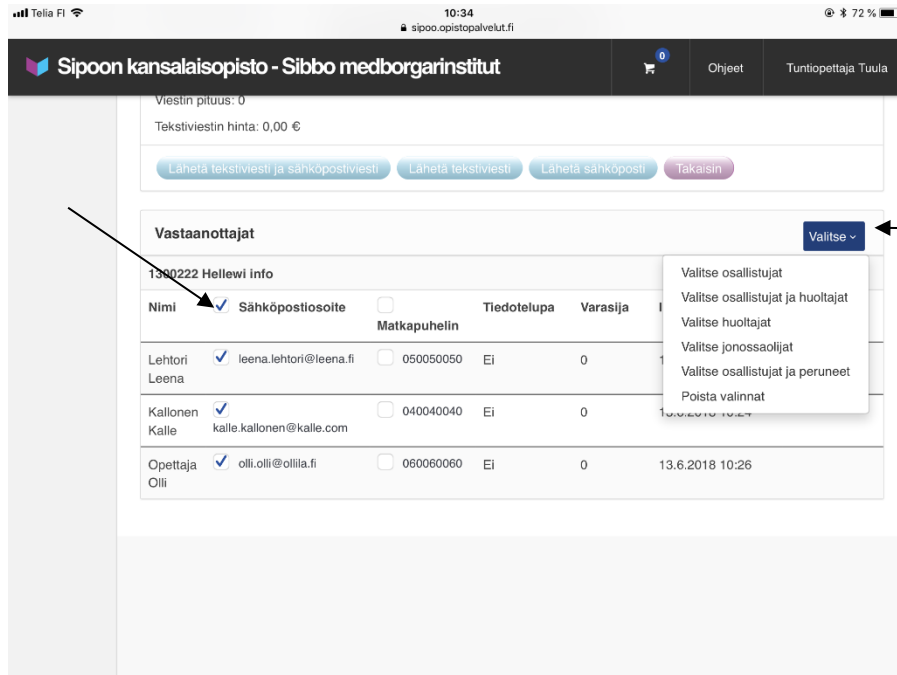
Klikkaa **niemeäsi** oikealla mustalla yläpalkissa. Klikkaa sen jälkeen sanaa **Profiili**. Kirjoita uusi salasana. Vahvista uusi salasana. Muista painaa vaaleansinistä laatikkoa **Tallenna**.



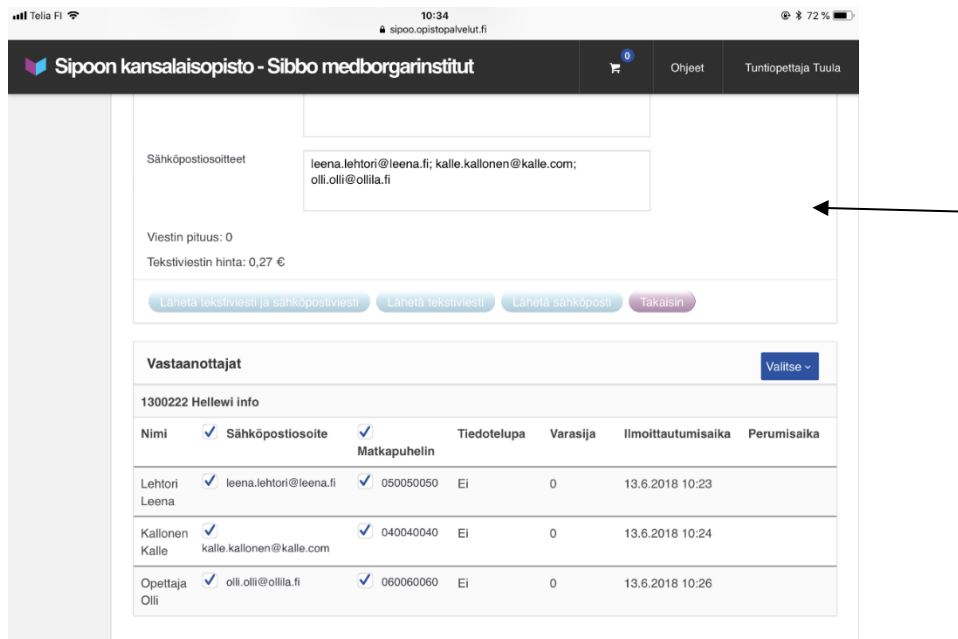
Lähetä sähköpostia opiskelijaryhmillesi

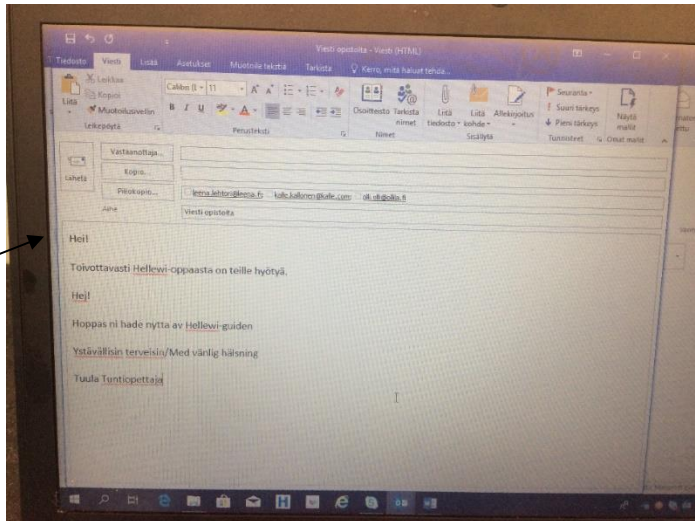
Klikkaa sivuvalikossa kohtaa Viestintä. Klikkaa seuraavaksi kurssia kenelle haluat lähettää sähköpostia.





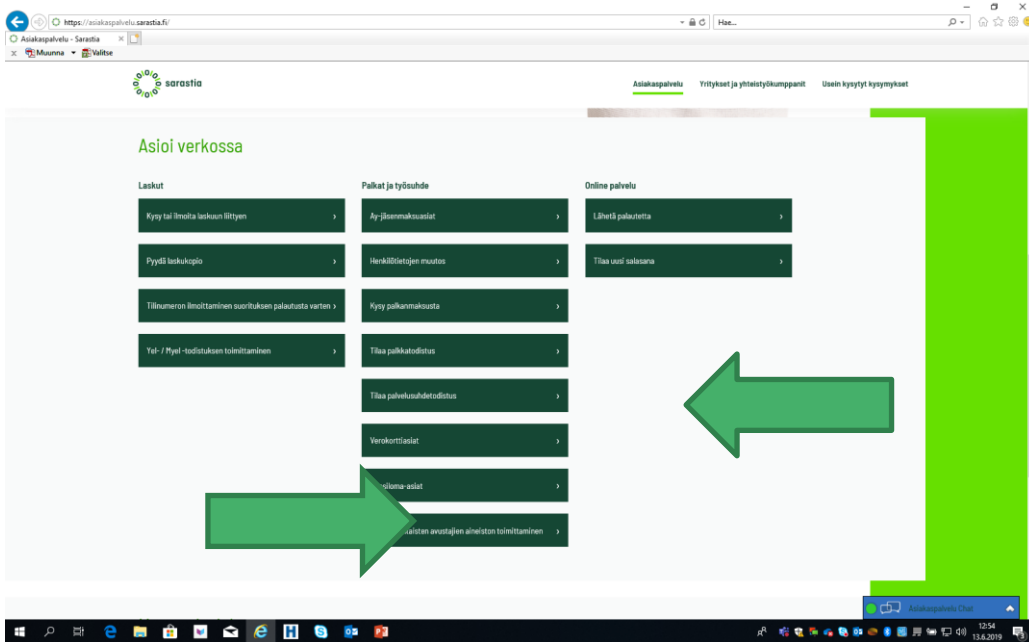
Jos haluat lähettää sähköpostia koko ryhmälle, ruksaa saraketta **Sähköpostiosoite**. Tuolloin ruksit tulevat kaikkien osallistujien kohdalle. Tämän jälkeen klikkaat oikealla olevaa **Valitse-laatikkoa**. Valitse sieltä kenelle kaikille haluat lähettää sähköpostia. Etenkin lapsiryhmille sähköposti lähetetään yleensä sekä osallistujille että huoltajille. Tämän jälkeen osallistujien sähköpostiosoitteet tulevat yllä olevaan valkoiseen ruutuun. Maalaa ja kopio sähköpostiosoitteet ja liitä ne sitten sinun käyttämään sähköpostiohjelmaan. Muista, että kun lähetät viestejä useammalle kuin yhdelle, sinun tulee liittää osallistujien sähköpostiosoitteet kohtaan **Piilokopio**.



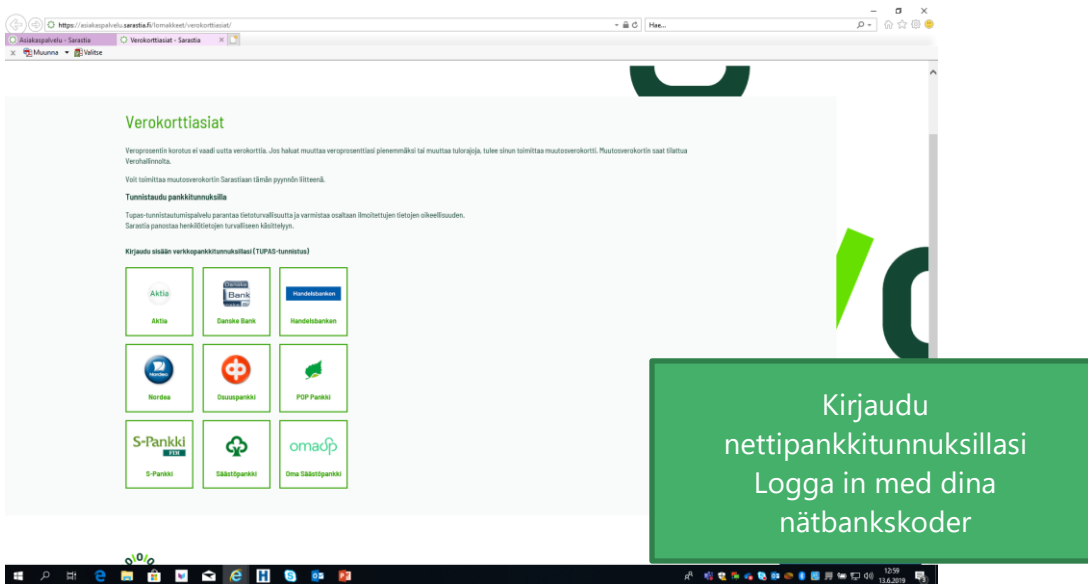


SARASTIAN PIKAOPAS

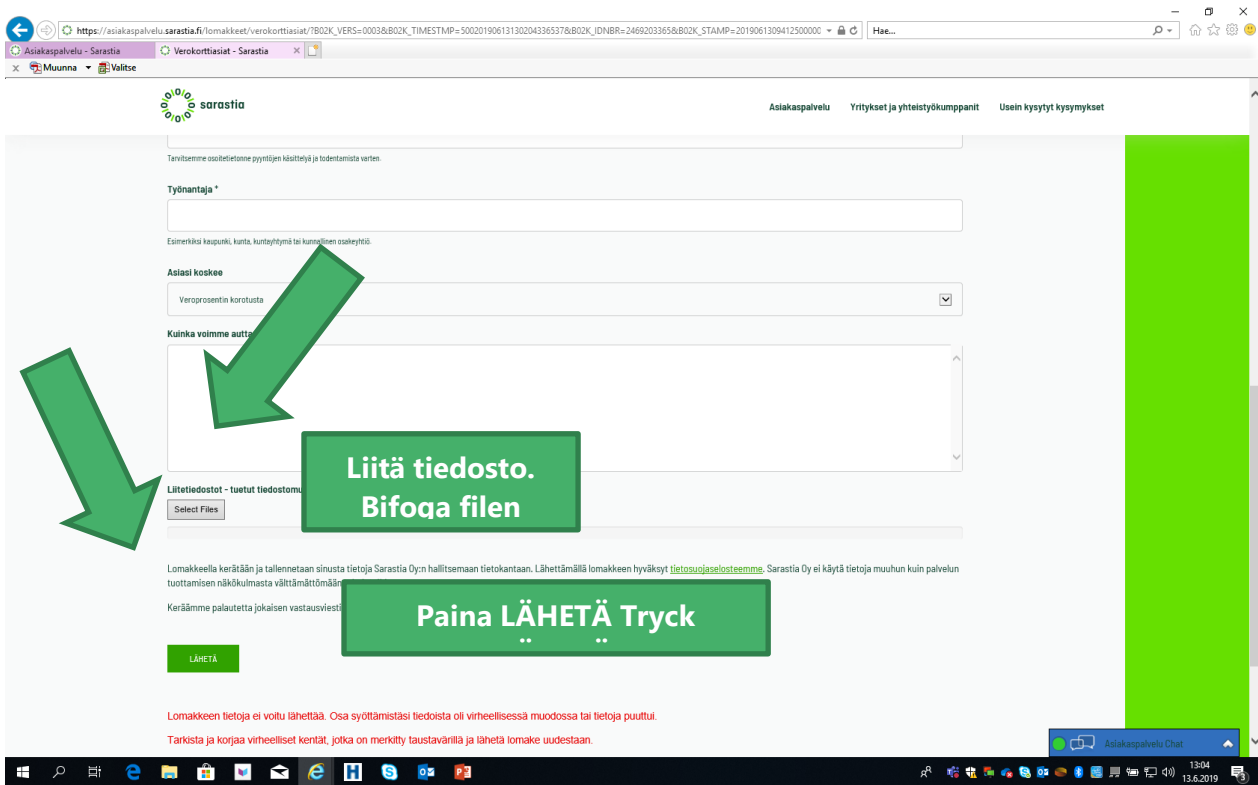
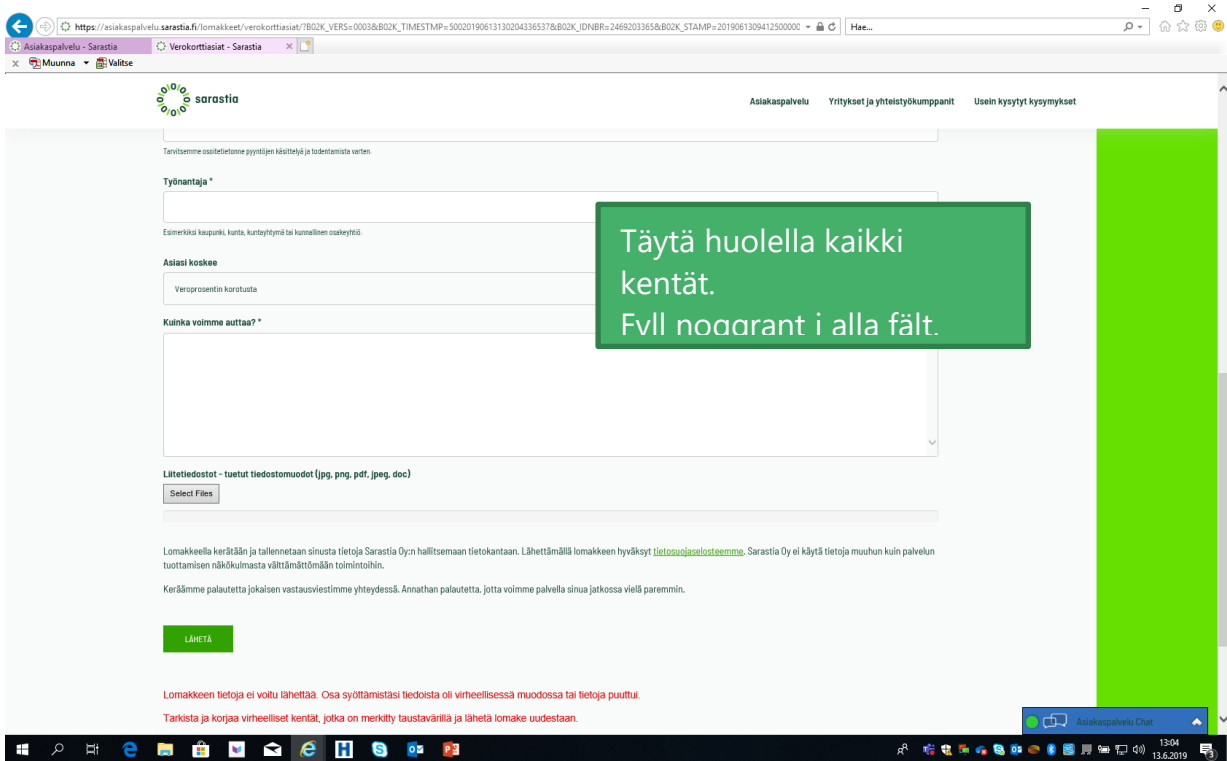
- Sipoon opiston palkanmaksajan toimii Sarastia.
- Yhteys ensisijaisesti omaan esimieheen, jos on kysyttävää palkasta. Jos sinulla on kysyttävää palkoista, niin ole yhteydessä opistoon soittamalla 09 2353 6004 tai s-postitse sipoon.opisto@sipoo.fi
- Palkansaajana palkkahallintoon asioidaan Sarastian verkkosivujen kautta osoitteessa: <https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/>
- Palkansaaja tunnistautuu ja kirjautuu verkkopankkitunnuksilla palvelupyyntöjärjestelmään
- Puhelimessa numerossa 0206399400 ja chatissa vain yleistä neuvontaa, puhelimessa asiakaspalvelusta ei esimerkiksi anneta palkka-, tai henkilötietoja. Asiakaspalvelu on avoinna ma-pe klo 8–16.
- Palkansaaja lähettää Sarastian palkanlaskentaan oman verokortin ja pyytää tarvittaessa myös palkkatodistuksen.



Kirjaudu



Näin lähetät verokorttisi



Tilaa palkkatodistus

https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/lomakkeet/tilaa-palkkatodistus/7802K_VERS=0003&B02K_TIMESTAMP=5002019061311037766883&B02K_IDNBR=2474007668&B02K_STAMP=20190613101009

Asiakaspalvelu - Sarastia Verokortitiedot - Sarastia Tilaa palkkatodistus - Sarastia Kääntäjä.Org - ilmainen kääntä...

Takaisin pääsivustolle 020 6399 400

sarastia Asiakaspalvelu Yritykset ja yhteistyökumppanit Usein kysytyt kysymykset

Tilaa palkkatodistus

Palkkatodistus on erikseen tilattava todistus maksetusta palkasta. Todistus on erikseen tilattava todistus maksetusta palkasta. Todistus on erikseen tilattava todistus maksetusta palkasta.

Täytä huolella kaikki kentät.
Evll noggrant i alla fält

Voit ensisijaisesti toimittaa työttömyyskassaan kuukausittaiset palkkalaskut palkkatodistusta.

Lisätietoja palkkalaskelman toimituspaikasta löydät [Usein kysytyt kysymykset](#).

Mikäli olet jättänyt meille aikaisemman palvelupyynnön, voit seurata sen tilaa [Tilaa palkkatodistus](#).

Tähdellä * merkityt kentät ovat pakollisia

* Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia

Etunimi *

Sukunimi *

Henkilötunnus *

Sähköpostiosoite *

Puhelinnumero *

Asiakaspalvelu Chat 13:10 13.6.2019

https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/lomakkeet/tilaa-palkkatodistus/7802K_VERS=0003&B02K_TIMESTAMP=5002019061311037766883&B02K_IDNBR=2474007668&B02K_STAMP=20190613101009

Asiakaspalvelu - Sarastia Verokortitiedot - Sarastia Tilaa palkkatodistus - Sarastia Kääntäjä.Org - ilmainen kääntä...

Takaisin pääsivustolle 020 6399 400

sarastia Asiakaspalvelu Yritykset ja yhteistyökumppanit Usein kysytyt kysymykset

Tarvitsemme osoitteittomien pyyntöjen käsittelyä ja todestamista varten.

Työnantaja *

Esimerkiksi kaupunki, kunta, kuntayhtymä tai kansallinen osakeyhtiö.

Aikaväli *

Asiasi koskee

Palkkatodistus työttömyysturvaa varten

Kuinka voimme auttaa?

Paina LÄHETÄ
Tryck LÄHETÄ

Liitetiedosto

Select Files

Lomakkeella kerätään ja tallennetaan sinusta tilattavien palkkatodistusten tuottamisen näkökulmasta välttämättä lomakkeen hyväksyt [tietosuojaseloste](#). Sarastia Oy ei käytä tietoja muuhun kuin palvelun tuottamiseen.

Keräämme palautetta jokaisesta lomakkeesta, jotta voimme parhain mahdollisella tavalla parantaa palveluamme, jotta voimme palvella sinua jatkossa vielä paremmin.

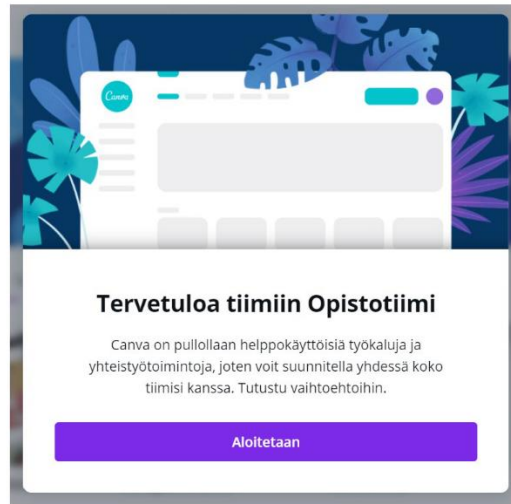
LÄHETÄ

Asiakaspalvelu Chat 13:12 13.6.2019

OMIEN KURSSIEN MARKKINOINTI SOSIAALISESSA MEDIASSA:

- Tykkää, jaa, kommentoi! Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn.
- Opistoblogi: <https://www.sipoo.fi/sipoon-opisto/sipoon-opiston-opistoblogi/>
- Opistopodi: <https://www.sipoo.fi/palvelu/opistopodi/>
- Canva pikaopas aloittelijoille: <https://www.youtube.com/watch?v=jl63Y3TUbdw>
- Valmiita Canva-pohjia Sipoon väreissä:

<https://www.canva.com/brand/join?token=usKUwfMszVXY-ZmVUkho4A&referrer=team-invite>



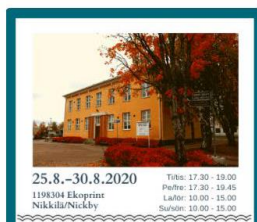
Suunnittelumallit

Kansiot

Sovellukset

Ihmiset

Ryhmät





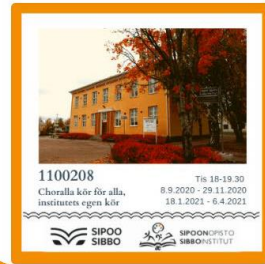
Kopio: Ekoprint



Kopio: CHORALLA



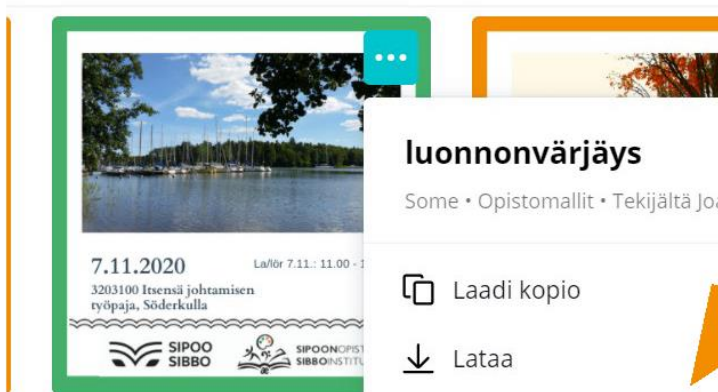
luonnonvärjäys



CHORALLA

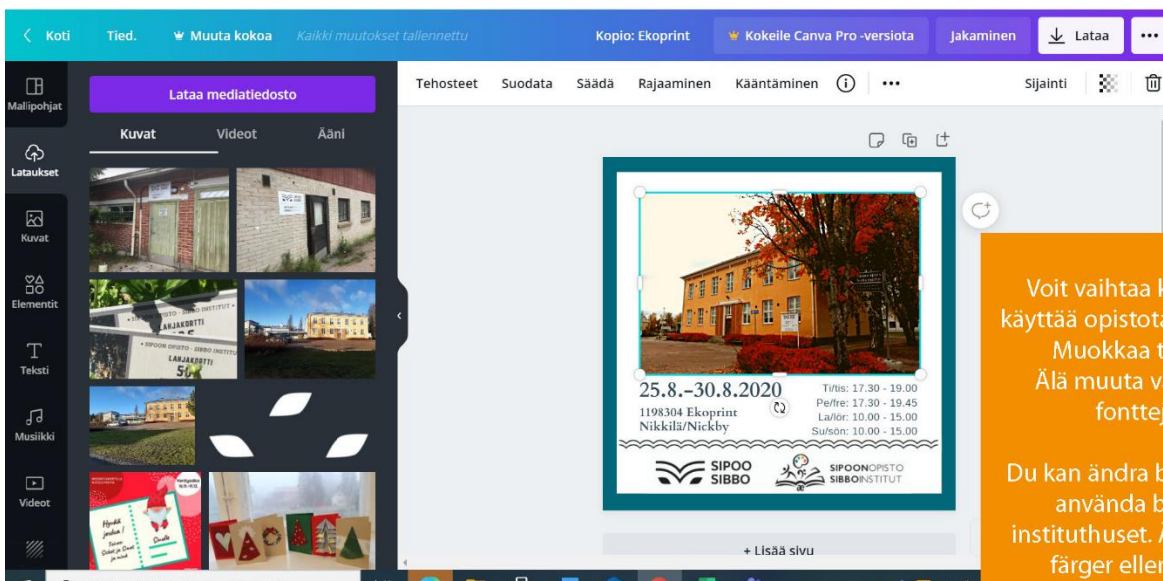
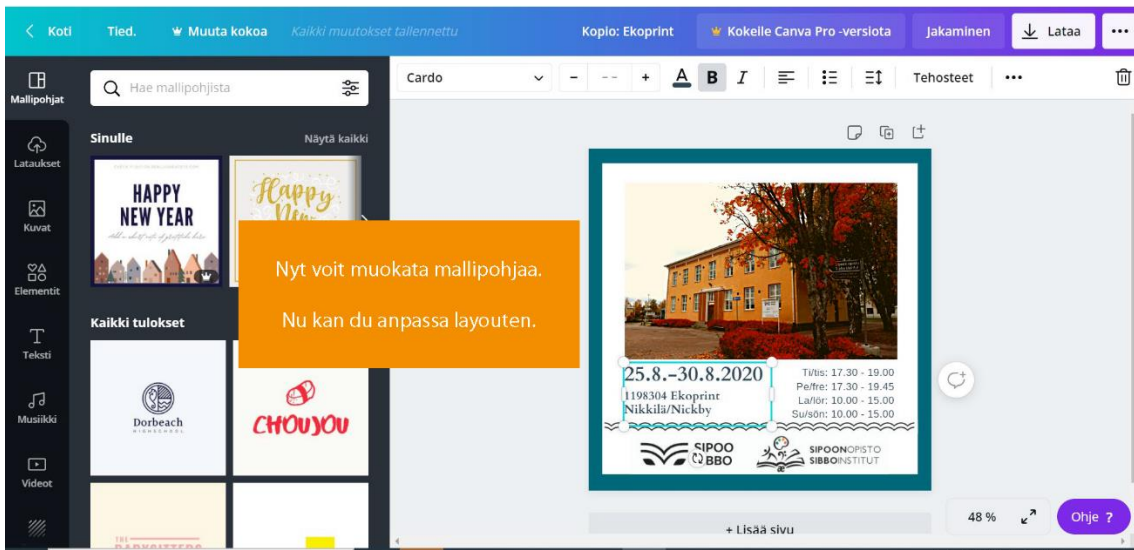


Laadi suunnitelum



luonnonvärjäys





ennettu Kopio: Ekoprint Kokeile Canva Pro -versiota Jakaminen Lataa

Tehosteet Suodata Säädä Rajaaminen Kääntäminen Lataa

Tiedostotyyppi
PNG EHDOTETTU

Koko x 1
800 × 800 px

Läpinäkyvä tausta

Pakkaa tiedosto (heikompi laatu)

Säästä aikaa - ajoita tämä suunnittelumalli sosiaalisille alustoillesi. [Aloita ilmainen kokeilujakso.](#)

Lataa

48 % Ohje ?

+ Lisää sivu

Tallenna omalle koneellesi.
Spara till din egen dator.

opistopalvelut.fi/sipoo/course.php?fi&t=8890

Koti

Sipoon opisto - Sibbo institut

Ohjeet

1117162 Syanotypia, Nikkilän Opistotalo kevät

Tykkää 0 Jaa Twiittaa

Kopioi ilmoittautumislinkki ja jaa se sosiaalisen media kanavissa yhdessä mainoksesi kanssa.

Kopiera anmälningslänken och dela den på sociala medier tillsammans med din reklam.

opistopalvelut.fi/sipoo/course.php?l=fi&t=8890

Sipoon opisto - Sibbo institut

1117162 Syanotypia, Nikkilän Opistotalo

Tykkää 0 Jaa Twiitaa

Julkaise Facebookissa - Google Chrome

facebook.com/sharer/sharer.php?u=https%3A%2F%2Fopistopalvelut.fi/sipoo/course.php?l=fi&t=8890

Jaa Facebookissa

Jaa uutisissa tai tarinassa

Joanna Kopra

Lisää oma kommenttisi tähän...

OPISTOPALVELUT.FI

Syanotypia, Nikkilän Opistotalo kevät 32,00 € | Sipoon opisto - Sibbo institut

Uutiset

Tarinasi

Peruuta Julkaise Facebookissa

Voit myös jakaa pelkkää ilmoittautumislinkkiä somekanavissa!

Du kan även dela bara anmänningslänken på sociala medier.

Täggå meidät julkaisuusi tai lähetä meille se jaettavaksi (joanna.kopra@sipoo.fi).

Tagga oss i ett eget inlägg eller skicka till oss (joanna.kopra@sibbo.fi) så delar vi.

Sipoon opisto Sibbo institut

Julkaisija: Joanna Kopra · 30. lokakuuta 2020 ·

Karjalanpiirakkakurssilla vielä muutama vapaa paikka! Kurssilla tehdään piirakoita niin perinteisenä kuin gluteenittomanakin versiona. Tervetuloa mukaan! 😊

<https://www.opistopalvelut.fi/sipoo/course.php?l=fi&t=8875>

