



# Jyväskylän kaupungin Jälkkärien ohjaajaopas

## Jälkkäri -toiminta pähkinäkuoressa

Jyväskylä on rajannut toiminnan laajuuden perusopetuksen iltapäivätoiminnaksi ja toimintaa järjestetään sivistyksen toimialalla kasvun ja oppimisen palveluissa Jälkkäri- ja Vertti -ryhmissä. Jälkkäri-toiminnan piiriin kuuluvat 1–2. luokkien oppilaat sekä 3.–5. luokkien oppilaat, joilla on oppilaskohtaisen tuen päätös.

Vertti – ryhmät ovat kaikkien vuosiluokkien kehitysvammaisille ja autisteille tarkoitettuja iltapäivätoiminnan ryhmiä.

Jälkkärit ja Vertit noudattavat kouluvuoden työaikoja. Toimintaa tarjotaan keskimäärin 4,5–5 tuntia päivässä kello **11/12–16.30 välisenä aikana**. Jyväskylässä ei järjestetä varsinaista aamutoimintaa. Joillakin kouluilla voi olla aamulla harrastekerhoja. Poikkeuksellisista toiminta-ajoista tai toimintapisteiden tilapäisestä sulkemisesta **(1–2 päivää lukuvuoden aikana) koulutustilaisuuksien vuoksi**, tulee vanhemmille tiedottaa vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin.

- **Kuukausimaksu 150 €**, sisarusalennus -25 € koko kuukauden maksusta.
  - **Kuukausimaksu 110 €/kk**, jos lapsi osallistuu iltapäivätoimintaan korkeintaan **12 päivänä** kuukaudessa.
  - Elokuun toimintamaksu on kaikille 110 €.
  - Jälkkärissä on kuukauden irtisanomisaika (yksi täysi kalenterikuukausi), koskien myös maksuluokkamuutoksia.
- <https://www.jyvaskyla.fi/opetus/aamu-ja-iltapaivatoiminta-jalkkari/jalkkariin-hakeminen-ja-maksut>

## Jälkkäriohjaajien työtehtävät

Vastuuohjaajalla on päävastuu, että koko tiimi toteuttaa monipuolista toimintaa. Toiminnan tulee olla niiden tavoitteiden ja sisältöjen mukaista, jotka on säädetty aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteissa

[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/131412\\_po\\_aamu\\_ja\\_iltapaivatoiminnan\\_perusteet\\_2011.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/131412_po_aamu_ja_iltapaivatoiminnan_perusteet_2011.pdf) , kunnan toimintasuunnitelmassa ja ryhmäkohtaisessa suunnitelmassa.

Vastuuohjaaja huolehtii yhteydenpidosta koordinaattoriin, kotiin ja kouluun yhteistyössä ryhmän muiden ohjaajien kanssa.

Suunnittelu-aika vaihtelee ryhmän koon mukaisesti 2–5 h/vko esim. jos ryhmäkoko on alle 30 lasta riittää 3 h/vko hyvin vastuuohjaajan tehtäviin. Suunnittelu-aikaa käytetään ryhmän toiminnan viikkosuunnitteluun, laskutukseen, vastuuohjaajatiimiin osallistumiseen ja huoltajien kanssa tehtävään yhteistyöhön. Laskutuksesta lisää myöhemmin tässä oppaassa.

Kaikki ryhmän ohjaajat vastaavat lapsiryhmän ohjaamisesta, järjestelyistä ja suunnittelusta yhteistyössä vastuuohjaajan kanssa. Jokaisen ohjaajan on mahdollista käyttää omia vahvuuksiaan toiminnan ohjaamisessa ja lasten toiveet otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa.

## OHJAAJAN VUOSIKELLO, Jälkkäri

### Elokuu

- uusien ohjaajien perehdytyskoulutus
- mahdolliset tutustumisillat tai vanhempainiltoihin osallistuminen
- ryhmät käynnistyvät, panostetaan ryhmäytymiseen
- yhteistyö koulun ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa käynnistyy

### VASTUOHJAAJA:

- tekee lapsilistat ja lähettää tarvittavat tiedot hallintoon
- toiminnasta tiedottaminen koteihin
- toimintasuunnitelmat

### Syyskuu

- koulun harrastustoiminta käynnistyy
- yhteishankinnat

### Lokakuu

- mahdolliset yhteishankinnat

### Marraskuu

- lasten ja huoltajien toiveiden kartoitus kevään toimintasuunnitelmaan

### Joulukuu

### VASTUOHJAAJA:

- kevään suunnittelua yhdessä muiden ohjaajien kanssa

### Tammikuu

### VASTUOHJAAJA:

- tekee lapsilistat ja lähettää tarvittavat tiedot hallintoon

### Helmikuu-Maaliskuu

- toimintaan hakeminen
- mahdolliset yhteishankinnat

### Huhtikuu

- haku päättyy
- ilmoittautuminen Kesä-Jälkkäreihin

### Toukokuu

- Tulevien oppujen kouluun tutustuminen

### VASTUOHJAAJA:

- hyväksymiskirjeet huoltajille Jälkkäri ja Kesä-Jälkkäri

### Kesäkuu

- Kesä-Jälkkärit

LASKUTUS  
KOULUTUKSET  
VASTUOHJAAJATIIMIT

## Ohjaajien oman puhelimen käyttö

Ohjaajat ja lapset eivät käytä omia puhelimia iltapäivätoiminnassa. Tärkeät soitot esim. lääkäri, kotiasiat jokainen ohjaaja järjestää niin, että ne eivät häiritse muuta päivän Jälkkäritoimintaa.

## Päiväohjelma

Päiväohjelmaan kuuluu ulkoilua, ohjattua toimintaa, välipala ja läksyjenteko (käytetään noin puolituntia/lapsi). Vastuu läksyistä ja niiden tarkastamisesta on huoltajilla.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteissa on määritelty sisällöt, joita toiminnassa tulee toteuttaa. Toiminta perustuu lasten tarpeiden ja toiveiden kuulemiseen toiminnasuunnittelussa ja -toteutuksessa. Toimintasuunnitelmasta ja sen sisällöistä tiedotetaan huoltajille ja myös heille annetaan mahdollisuus osallistua suunnitteluun. Viikkosuunnitelmat voi viedä Peda.Net:iin, ne voi laittaa Wilma -viestillä tai sähköpostitse huoltajille.

Perusteiden mukaisia toimintasisältöjä ovat:

- eettinen kasvu ja yhdenvertaisuus
- leikki ja vuorovaikutus
- liikunta ja ulkoilu
- ruokailu ja lepo
- kulttuuri ja perinteet
- käden taidot ja askartelu
- kuvallinen, musiikillinen, kehollinen ja kielellinen ilmaisu
- mediataidot
- arkiaskareet, elinympäristö ja kestävä elämäntapa
- erilaiset tiedolliset ja taidolliset aihepiirit

Mitä vahvuuksia on ryhmämme ohjaajilla?

Ulkoilua ja liikkumista tarjotaan vähintään tunti jokaisena toimintapäivänä. Muut sisällöt vaihtelevat lasten toiveita ja muuta harrastustoimintaa huomioiden. Ohjaajien omia vahvuuksia ja vapaa-ajan harrastuksia hyödynnetään, esim. liikunnan ja leikin alueella. Yhdessä lasten kanssa etsitään uusia toimintamuotoja ja jätetään lapsille oivaltamisen riemu. Ohjaajat toimivat ideapankkeina, jotka tarjoavat eväitä, mutta jättävät pääpainon havaitsemisesta lapsille!

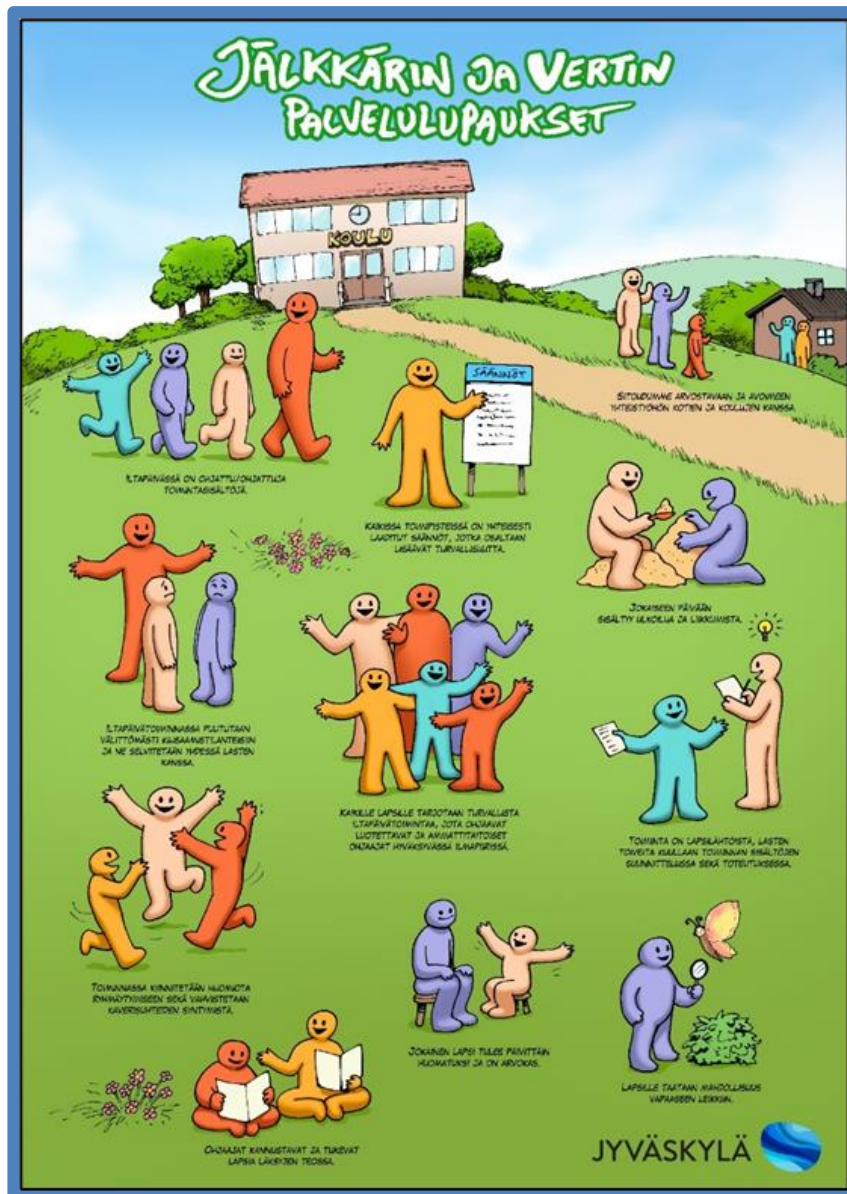


## Palvelulupaukset

Jälkkärissä on käytössä palvelulupaukset, joihin jokaisen toimijan ja toiminnassa työskentelevän ohjaajan tulee sitoutua. Ne on laadittu yhteistyössä Jyväskylän kaupungin, palveluntuottajien ja toiminnassa työskentelevien ohjaajien kanssa.

Palvelulupauksia on hyvä käydä myös välillä ryhmän ohjaajien kesken läpi ja miettiä, miten ne näkyvät toiminnassamme.

Miten palvelulupaukset toteutuvat ryhmämme arjessa?



## Maksuvapautukset ja laskutus

Pienituloisten perheiden osalta toimintamaksu puolitetaan. Huoltajat voivat hakea tuloihin perustuvaan maksupuolitusta sähköisellä lomakkeella <https://www.jyvaskyla.fi/opetus/aamu-ja-iltapaivatoiminta-jalkkari/jalkkariin-hakeminen-ja-maksut>

Hakemus huomioidaan sille kuulle, jolloin hakemus on saapunut. Jälkkäri-lasku lähetetään sille huoltajalle, jonka luona jälkkäriäinen on kirjoilla. Laskua ei voi jakaa huoltajien kesken.

Perheellä on mahdollisuus hakea myös Jälkkäri-maksusta vapauttamista niiltä kuukausilta, joilta perhe saa toimeentulotukea. Vapautusta voidaan myöntää myös lastensuojelun tai sosiaalityöntekijän sekä koulukuraattorin puoltavan lausunnon perusteella. Huoltajat toimittavat tulokset hakuun palveluohjauksikseen ja lastensuojelu/sosiaalityöntekijä toimittaa oman lausunnon erikseen.

Lisätietoja maksualennus tai maksusta vapauttamisesta:

asiakasmaksusihteeri Elina Pasanen, palveluohjauksikko, puh. 014 569 2768 ja Kirsi Parkkinen, palveluohjauksikko, p. 014 569 7351 [jalkkari.asiakasmaksut@jyvaskyla.fi](mailto:jalkkari.asiakasmaksut@jyvaskyla.fi)

Maksualennus tai maksusta vapauttaminen ei koske Kesä-Jälkkäriä.

### Laskutusohjeet:

- sarake (Lasku 1=1.rivi, 0= muut rivit)
  - x laitetaan 1, kun aloitetaan uusi lasku
  - x laitetaan 0, kun lisätään laskulle uusi rivi (käytetään esim. silloin, kun laskutetaan samalta kuukaudelta oppilaan lisäksi sisko tai veli; maksaja on sama, oppilas on eri)
- sarake (Maksajan hetu)
  - x maksajan (=huoltajan) henkilönummus
- sarake (Maksajan nimi)
  - x maksajan (=huoltajan suku - ja etunimi)
- sarake (Lähiosoite)
  - x maksajan (=huoltajan) katuosoite
- sarake (Postinumero)
  - x maksajan (=huoltajan) postinumero
- sarake (Postitoimipaikka)
  - x maksajan (=huoltajan) postitoimipaikka
- laskuttajakoodi (Kts. Seuraavan sivun lista )
  - x lisää tähän toimipisteen oma laskuttajakoodi
- sarake (Määrä)
  - x aina 1 (=kerroin laskutettavalle summalle)
- sarake (Yksikköhinta)
  - x laskutettava summa (HUOM! Ilmoitettava aina yksikköhinta (ä), vaikka kappalemäärä olisi enemmän kuin 1. "Määrä" -sarake toimii "Yksikköhinta" -sarakkeen kertoimena.)
- sarake (Riviteksti)
  - x näkyy laskulla; lisää tähän lapsen nimi ja jälkkärin nimi
- sarake (Rivimuistio)
  - x näkyy laskulla; lisää tähän laskutettava kuukausi ja vuosi

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Lasku 1 = 1. rivi 0 = muut rivit	Maksajan Hetu	Maksajan Nimi	Lähiosoite	Postinro HUOM! Teksti muotoilu	Toimipaikka	Laskuttaja. Jälkkärin oma laskuttajakoodi. Kts. Liite.	Mää rä	Yksikkö- hinta	Riviteksti = Lapsen nimi/ Jälkkärin nimi	Rivimuistio = Laskutettava kuukausi ja vuosi.
1	101010-1010	Testinen Tiina	Testitie 5	40100	Jyväskylä	10100021	1	135,00	Tellervo Testinen/ Puuppolan koulun jälkkäri	Laskutus elokuu 2024.
1	111111-1111	Huoleton Heikki	Testikadunkulma 10	40200	Jyväskylä	10100021	1	135,00	Hilevi Huoleton/Puuppolan koulun jälkkäri	Laskutus elokuu 2024.
0	111111-1112	Huoleton Heikki	Testikadunkulma 10	40200	Jyväskylä	10100021	1	60,00	Herikko Huoleton/ Puuppolan koulun jälkkäri	Laskutus elokuu 2024, sisaratennus.

- Jos oppilasta ei laskuteta kyseiseltä kuukaudelta, poista taulukosta seuraavat tiedot: ensimmäinen sarake (1/0), määrä, yksikköhinta ja rivimuistio.

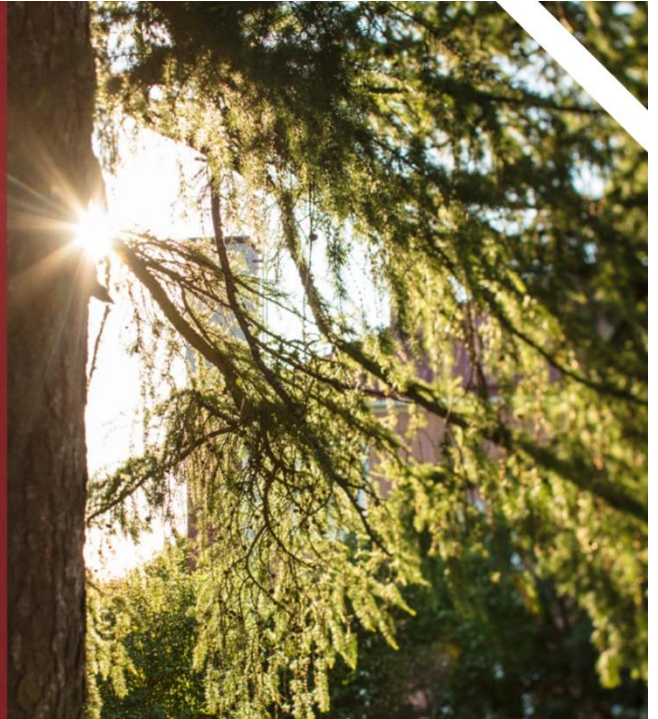
- Laskutukseen kuulumattomien rivien tulee siis näyttää tältä:

Lasku 1 = 1. rivi 0 = muut rivit	Maksajan Hetu	Maksajan Nimi	Lähiosoite	Postinro HUOM! Teksti muotoilu	Toimipaikka	Laskuttaja. Jälkkärin oma laskuttajakoodi. Kts. Liite.	Mää rä	Yksikkö- hinta	Riviteksti = Lapsen nimi/ Jälkkärin nimi	Rivimuistio = Laskutettava kuukausi ja vuosi.
	101010-1010	Testinen Tiina	Testitie 5	40100	Jyväskylä	10100021			Tellervo Testinen/ Puuppolan koulun jälkkäri	
	111111-1111	Huoleton Heikki	Testikadunkulma 10	40200	Jyväskylä	10100021			Hillevi Huoleton/Puuppolan koulun jälkkäri	
	111111-1112	Huoleton Heikki	Testikadunkulma 10	40200	Jyväskylä	10100021			Herko Huoleton/ Puuppolan koulun jälkkäri	

- Lähetä täytetty aineisto osoitteeseen [laskutusaineistot.keski-suomi@monetra.fi](mailto:laskutusaineistot.keski-suomi@monetra.fi)
- **Vastuuohjaajat: maksuhyvityksiin ja puolitus-/maksuvapautuspäätöksiin liittyen ole yhteydessä**  
Asiakasmaksusihteeri Elina Pasanen, palveluohjausyksikkö, puh. 014 569 2768 ja Kirsi Parkkinen, palveluohjausyksikkö, p. 014 5 69 7351, [jalkkari.asiakasmaksut@jyvaskyla.fi](mailto:jalkkari.asiakasmaksut@jyvaskyla.fi)
- **Vastuuohjaajat: muissa laskutukseen liittyvissä asioissa ole yhteydessä Monetran palvelupuhelimeen 014 445 2240 (arkisin klo 9:00-14:00) tai [laskutus.keski-suomi@monetra.fi](mailto:laskutus.keski-suomi@monetra.fi)**
- **Mikäli asiakas haluaa laskukopion, maksuaikaa laskulle tai tietoa e-laskutilauksesta, hän voi soittaa Monetran palvelupuhelimeen 014 445 2240 (arkisin klo. 9:00 -14:00)**

## Tarkista vielä

- ✓ Korjaa laskuttava kuukausi aina rivimuistioon (tulee näkymään asiakkaan laskulla ja kerroo asiakkaalle, minkä kuukauden ajalta lasku on)
- ✓ Ole tarkkana, että 1 ja 0 -merkinnät on laitettu oikein (1=uusi lasku, 0=toinen rivi edelliselle laskulle)
- ✓ Jos asiakasta ei kuulu laskuttaa kyseiseltä kuukaudelta, poista tiedot taulukosta ohjeen mukaan (ensimmäinen sarake 1/0, määrä, yksikköhinta ja rivimuistio).
- ✓ Mikäli asiakkaalla herää kysyttävää, esim. laskun maksuajasta tai e-lasku tilauksen tekemisestä, ohjaa hänet soittamaan laskutuksen palvelunumeroon.
- ✓ Meille Monetralle voit aina soittaa ja kysyä neuvoa, jos jokin askarruttaa!
- ✓ Monetran palvelupuhelin 014 445 2240 (arkisin klo. 9:00-14:00)



## Jälkkärin kustannuspaikka 1000 42084

### Tarpeellisia yhteystietoja

#### Kiertävä sijainen: Johanna Mäkinen

Sijaisuudet, laskutusapu, tilaukset yms. [johanna.makinen@edu.jyvaskyla.fi](mailto:johanna.makinen@edu.jyvaskyla.fi)

p. 050 311 8614

Vanhempien puuttuvia yhteystietoja laskutukseen ja Wilma -asiat (hakeneiden lapsilistat yms.)

[paivi.tammelin@jyvaskyla.fi](mailto:paivi.tammelin@jyvaskyla.fi) Päivi Tammelin p. 050 466 1833

Linja-auto tilaukset [mikael.linna@koivistonauto.fi](mailto:mikael.linna@koivistonauto.fi)

Mikael Linna p. 040 049 1362

Hallintoon lähetettävät lapsilistat [riikka.jokinen@jyvaskyla.fi](mailto:riikka.jokinen@jyvaskyla.fi)

Toimintamaksun yksilöllinen räätälöinti [tella.vuolle@jyvaskyla.fi](mailto:tella.vuolle@jyvaskyla.fi)

p. 050 369 2771

Koulunkäynnin ohjaaja-asiat [sami.talvensola@jyvaskyla.fi](mailto:sami.talvensola@jyvaskyla.fi)

p. 040 704 4821

Välipalat (ja retkieväät) tilataan koulun keittiöltä.

## Tulkki palvelut

Tulkit tilataan aina Monetra OY:ltä. Jos yrityksellä ei ole tarjota tilanteeseen tulkkia, voivat he hankkia tulkin yhteistyökumppanilta/alihankkijalta.

### TULKKAUKSEN TILAAMINEN PUHELIMELLA

Puhelinnumero **040 146 9909**

Varaus puhelimella mahdollistaa tulkkausajankohdasta sopimisen ”säättäminen” on helpompaa

Laskutusosoite on yksikön erillinen kustannuspaikka **Jälkkäri 1000 42084**

### Jälkkäri:

Kasvun ja oppimisen tuen asiantuntijat:

Tella Vuolle

p. 050 369 2771

tella.vuolle@jyvaskyla.fi

Sami Talvensola

p. 040 704 4821

sami.talvensola@jyvaskyla.fi

### Vertti:

koordinaattori

Tiina Sakomaa

puh. 050 462 3257

tiina.sakomaa@jyvaskyla.fi

Kasvun ja oppimisen asiakaspalvelu

ma-ti ja to klo 9–12 ja ke klo 12–15

p. 014 569 0180

[perusopetus.palveluohjaus@jyvaskyla.fi](mailto:perusopetus.palveluohjaus@jyvaskyla.fi)

