



Oriveden seudun kansalaisopisto

YHTEYSTIEDOT

Oriveden seudun kansalaisopisto, Keskustie 23, 35300 Orivesi

Toimistomme sijaitsee kaupungintalon toisessa kerroksessa. Käynti pääovien vasemmalla puolella olevasta ovesta toiseen kerrokseen, missä sijaitsevat kokoustilat. Soita ovisummeria. Nimemme löytyvät oven vierestä. Toimistomme palvelee ajanvarausperiaatteella, joten sovi tapaaminen aina etukäteen puhelimitse tai sähköpostitse.

VAKINAINEN HENKILÖKUNTA:

Rehtori Annina Ärölä puh. 040 596 3087, annina.arola@orivesi.fi (aloittaa 1.9.2023)

Toimistos sihteeri Annika Peltola 040 133 9118, annika.peltola@orivesi.fi

Musiikin suunnittelijaopettaja Riikka Strandman 040 133 9269, riikka.strandman@orivesi.fi

Huom. Voit jättää postia meille kaupungintalon pääovien vasemmalla puolella olevaan lukolliseen postilaatikkoon. Muistathan laittaa kuoreen merkinnän, kenelle posti on osoitettu.

KANSALAIPOISTON TYÖKAUSI

Syyslukukausi 4.9.-26.11.2023 / taiteen perusopetuksessa 4.9.-10.12.2023

Kevätlukukausi 8.1.-21.4.2024 / taiteen perusopetuksessa 8.1.-12.5.2024

Opetusta ei ole pääsääntöisesti: syyslomaviikolla (42), talvilomaviikolla (9) ja juhlapyhinä. Juhlapyhien aattopäiväopetuksesta sovitaan erikseen. Kurssien tarkat alkamispäivät ja tuntimäärät löytyvät kunkin kurssin tietojen kohdalta/kurssipäiväkirjasta.

KONSERTIT JA ESITYKSET

- Joulukonsertti ti 28.11. klo 18.00 Oriveden seurakuntasali
- Kevätkonsertti ti 16.4. (lapset ja nuoret) klo 18.00 Orivesisali
- Kevätkonsertti ke 17.4. (aikuiset) Oriveden seurakuntasali klo 18.00
- Oskon Kirmaus 13.–14.4. La musiikki ja su teatteri, sanataide, oppilastöiden näyttelyt 2.–21.4.

Pohdi jo hyvissä ajoin opetusta suunnitellessasi, miten ryhmäsi voisi osallistua kevään Kirmaukseen! Lukuvuoden aikana järjestetään lisäksi pienempiä konsertteja, matineoita, teatteri- ja tanssiesityksiä, näyttelytoimintaa, luentoja, tapahtumia. Näistä tiedotetaan mm. [Oskon kotisivuilla](#), [Oriveden kaupungin tapahtumakalenterissa](#) sekä paikallislehdessä (Oriveden Sanomat).

TIEDOTTAMINEN

Opettajia tiedotetaan työtä koskevista ajankohtaisista asioista pääsääntöisesti sähköpostitse. Opettajille on kotisivujen yhteydessä oma osio: Opettajan sivut. Sivulta löytyy tärkeitä lomakkeita ja muuta yhteistä materiaalia. **Reksin kahvitunteja ja musiikinopettajien kokoontumisia** järjestetään Teams –yhteydellä, johon lähetetään kutsu erikseen. Osallistuminen on vapaaehtoista.

Yleinen kansalaisopiston tiedotus:

www.orivesi.fi/asukkaalle/kasvatus-ja-opetuspalvelut/kansalaisopisto

ja www.facebook.com/OrivedenSeudunKansalaisopisto

OPETTAJANA ORIVEDEN SEUDUN KANSALAIPOISTOSSA:

Kansalaisopiston opettajaa sitoo lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Tarvittaessa voit keskustella työhösi liittyvistä asioista rehtorin tai suunnittelijaopettajan kanssa.

Opintoryhmän koko lukuvuonna 2023–2024:

Opintoryhmän vähimmäiskoko **opintokerralla on 7 opiskelijaa**. Poikkeuksena kielten jatkoryhmät, joissa vähimmäiskoko on 6 opiskelijaa, sekä musiikin pienryhmät.

Ryhmän vähimmäiskoon alittuminen:

Opintoryhmä **voidaan keskeyttää**, jos opintoryhmän koko **on kolme kertaa (ei välttämättä peräkkäin) alimitoitettu**. Ryhmäkoko tulee noudattaa tarkasti ja muutoksista tulee heti ilmoittaa. Opettaja on velvollinen olemaan yhteydessä toimistosihteeriiin (musiikissa suunnittelijaopettajaan) heti, mikäli kurssin minimiopiskelijämäärä näyttää jäävän alle sovitun määrän esim. jo toisella opetuskerralla. Kurssin mahdollisesta keskeyttämisestä päättää rehtori. Kunkin opintoryhmän vähimmäisopiskelijämäärän voit tarkistaa päiväkirjasta ja työsopimuksestasi.

Tuntiopettajan työsuhde on määräaikainen ja kestää korkeintaan lukuvuoden kerrallaan. Tuntiopettaja palkataan kutakin lukuvuotta varten erikseen ja hänen kanssaan tehdään määräaikainen työsopimus. **Työsopimus tehdään pääsääntöisesti syys- ja kevätlukukaudelle erikseen.** Opettajan on tarkistettava työsopimus ja palautettava se asianmukaisesti allekirjoitettuna rehtorille ennen opetuksen käynnistymistä. Toinen kappale jää opettajalle.

Työsuhteen alkaminen:

Työsuhde alkaa tosiasiallisesti työhön ryhtymisestä lukien (KVTES 1§6).

Työsuhde astuu voimaan, mikäli kurssin minimiopiskelijämäärä täyttyy ennakkoilmoittautumisen aikana (7 päivää ennen kurssin alkua). **Tarkista ryhmäsi vähimmäisopiskelijämäärät ja seuraa ilmoittautujatilannetta HelleWi-järjestelmän kautta.** Ohjeet HelleWin käyttöön saat toimistolta. Tuntiopettajan työsopimus on voimassa työsopimuksessa mainitun ajan, kuitenkin enintään siihen asti, kun opiskelijoita on opintoryhmässä vähimmäismäärä.

Tuntiopettajan (OVTES 12 §) tehtävät: 1 mom. Tuntiopettaja otetaan työsopimuksessa mainittua opetusta antamaan. Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin.

Soveltamisohje: Oppitunnin pituus on 45 minuuttia. 2 mom. Tuntiopettaja on tarvittaessa tilapäisesti *velvollinen tekemään* myös muita sellaisia opiston toiminta- ja opetussuunnitelmassa vahvistettuja tehtäviä, jotka kiinteästi liittyvät opiston toimintaan hänen omalla alallaan ja jotka hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella voidaan katsoa hänelle sopiviksi. Palkkio em. tehtävistä määräytyy 13 §:n mukaan. Tällaista muuta työtä on esim. taitoaineiden opettajan näyttely-, konsertti-, ym. järjestelytyö. Edellä mainitun muun työn tunnin pituus on 60 minuuttia.

Opetustuntimäärä: Työsopimukseen on merkitty kurssin enimmäistuntimäärä. Tähän voi tehdä muutoksia **vain** sopimalla asiasta **rehtorin kanssa**. Ilman etukäteissopimusta tehdyistä ylimääräisistä tunneista ei makseta palkkaa, eivätkä ylimääräiset tunnit ole kansalaisopiston työ- eivätkä oppituntiaikaa. Mikäli opintoryhmän kokoontumisajoissa ja tuntimäärissä tapahtuu muutoksia, on niistä aina ilmoitettava toimistosihteerille tai musiikkikursseissa suunnittelijaopettajalle.

Jokaviikkoinen opintoryhmä voi peruuntua kerran lukukauden aikana sairastumisen vuoksi, eikä sitä korvata opiskelijoille. Jos poissaoloja on enemmän, hankitaan sijainen tai pidetään myöhemmin yksi tai useampi kompensatiokerta (korvaava kerta voi olla myös eri aikaan). Taiteen perusopetuksen osalta kaikki opettajan poissaolot korvataan. Muista kuitenkin ilmoittaa yksittäisestäkin opintokerran peruuntumisesta toimistoon ja opiskelijoille! Jos poissaolokertoja tulee enemmän, **hankitaan opettajalle sijainen tai pohditaan muita mahdollisia järjestelyitä.** Opettaja voi suositella sijaisopettajaa. **Sijaisjärjestelyistä sovitaan aina etukäteen rehtorin ja musiikin osalta suunnittelijaopettajan kanssa.**

Oppitunnin pituus ja tauot

Oppitunnin pituus on 45 minuuttia. Tuntipalkka sisältää 45 min opetuksen ja tuntien suunnittelun. Kolme oppituntia kestävässä kokoontumisessa pidetään yksi 15 minuutin tauko ja kuusi oppituntia kestävässä kokoontumisessa kaksi 15 minuutin taukoa tai yksi 30 minuutin tauko. **Taukoja ei ole laskettu päiväkirjassa ja opinto-oppaassa näkyviin tuntimääriin.** Opettaja sopii ryhmän kanssa taukojen pitämisestä ja niiden rytmittämisestä.

Opettaja merkitsee kurssikertojen läsnäolijat HelleWi-järjestelmässä sähköiseen päiväkirjaan. Yksittäisten luentojen osalta voidaan käyttää paperista päiväkirjaa. Toimiston henkilökunta opastaa tarvittaessa HelleWin käytössä. **Sähköiseen kurssipäiväkirjaan** opettaja merkitsee joka kerta läsnäolijat. Taiteen perusopetuksen/yksilöopetuksen opettajilla on omat ohjeet päiväkirjan täyttämistä varten. Opettaja voi tulostaa halutessaan paperisen päiväkirjan HelleWistä käyttöönsä, mutta sähköinen päiväkirja tulee pitää ajan tasalla viikoittain. Kun sähköinen päiväkirja on valmis kurssin päätyttyä, ilmoita siitä toimistolle sähköpostiviestillä. Päiväkirjoja ei tarvitse palauttaa paperisena versiona, sähköinen riittää. Päiväkirjan täyttäminen on tärkeää laskutuksen oikeellisuuden mahdollistamiseksi.

Opettaja voi HelleWin kautta lähettää kurssilaisille tekstiviestejä ja sähköpostia tarvittaessa. Huomioithan, että tekstiviestit aiheuttavat kansalaisopistolle lisäkustannuksia. Käytä siis harkintaa viestien pituuden ja tarpeellisuuden arvioinnin osalta.

Kopiointi

Mahdollisuuksien mukaan kopiot tulisi ottaa hyvissä ajoin ennen tuntien alkua. Maksutta voi kopioida **5 sivua/opiskelija/lukukausi**. Taiteen perusopetuksessa ja soitinvalmennusryhmissä 20 sivua/opiskelija/lukukausi. Kopiokone sijaitsee kirjastossa. Kopiokoneen kortti löytyy tulostimen sivussa olevasta taskusta. Kirjaston henkilökunta neuvoo tarvittaessa kopiokoneen käytössä. Myös yhteiskoululla on kopiokone, jota opettajilla on mahdollisuus hyödyntää. Koodi löytyy kopiokoneen takaa seinältä ”kansalaisopisto”.

Tilat ja ovet

Huolehdiathan opetustilan siistiin kuntoon tuntisi jälkeen, kiitos! Muistathan tarkistaa, että opetustilan ovet ja ikkunat jäävät kiinni ja lukkoon, sekä valot on sammutettu. Opetuksen aikana ulko-ovet pidetään pääsääntöisesti lukittuina (kerro tästä opiskelijoille). Mikäli tarvitset avaimen opetustilaan, ilmoitathan siitä hyvissä ajoin ennen opetusta. Suojan ja Yhteiskoulun avaimet noudetaan toimistosihteeriltä, Orivesi-talon avaimet asuntotoimistosta ja Kultavuoren koulun avaimet tilapalveluiden toimistosta. Muiden toimipaikkojen osalta, ota selvää avaimen noutamisesta Oskon toimistolta. Sovi avainten haku hyvissä ajoin etukäteen! **Avaimet palautetaan aina kurssin ja lukuvuoden päätyttyä.**

Kurssipalaute

Opiskelijoiden antama kurssipalaute antaa opistolle tärkeää tietoa toiminnan kehittämiseen ja kertoo myös opettajalle hänen työnsä onnistumisesta ja mahdollisista kehittämisen paikoista. Kurssipalaute linkit lähetetään suoraan opiskelijoille kurssin päätyttyä. Palautekyselyn tulokset löytyvät kurssikohtaisesti kunkin kurssin kohdalta Palautekysely-välilehdeltä. Myös **suoraan Oskon toimistolle voi lähettää palautetta.**

Uudet tuntiopettajat:

Toimita henkilötietolomake, ansioluettelo ja todistusjäljennökset suoritetuista tutkinnoista. Rehtorille esitetään alkuperäiset todistukset.

Alle 18-vuotiaita opettavien uusien tuntiopettajien on esitettävä myös päivitetty rikosrekisteriote, jos vähintään kolme kuukautta kestävään työsuhteeseen pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu työskentelyä lasten kanssa (**ote pitää tuoda rehtorille nähtäväksi ennen töiden aloitusta/työsopimuksen allekirjoittamista**). Ote on maksullinen. Otteen voi tilata osoitteesta: <https://asiointi.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus>.

Hankinnat, materiaalit ym.

Opettaja keskustelee ja sopii ennakkoon kirjallisesti mahdollisista kurssikohtaisista hankinnoista rehtorin kanssa.

Ota yhteys toimistoon, mikäli tarvitset ope-/nettitunnuksia opetuksessasi esim. yhteiskoululla tietokoneelle kirjautumiseen.

Palkanmaksu

Oriveden kaupungin palkanlaskennasta vastaa 1.10.2020 alkaen Sarastia Oy. Palkka maksetaan työsopimuksessa sovittujen tuntien mukaisesti. Palkka pidetyistä tunneista maksetaan täydeltä kuukaudelta pääsääntöisesti seuraavan kuun 7. päivään mennessä. Opettajan tulee kuitenkin ilmoittaa välittömästi toimistoon puhelimitse, mikäli sovituissa tunneissa tapahtuu muutoksia (tunteja jää jostain syystä pitämättä). **Sarastia noutaa sähköisesti Verottajalta verokorttiedot joka viikko, joten verotiedot ovat palkassa ajan tasalla. AY-jäsenmaksuvaltakirja yms. toimitetaan alla olevan ohjeen mukaisesti Sarastian asiakaspalveluun.** Viimeinen palkka maksetaan sen jälkeen, kun opettaja on palauttanut päiväkirjan kansalaisopistoon allekirjoituksin ja vaadituin tiedoin.

HENKILÖKOHTAISET ASIAT

Henkilökohtaisissa asioissa palkansaajat ja kuntalaiset voivat asioida Sarastian asiakaspalvelun verkkosivuilla. Sähköisillä lomakkeilla voit toimittaa mm. verokortin ja kysyä palkanmaksuun tai laskuun liittyen.

✓ KIRJAUDU PALVELUUN PANKKITUNNUKSILLA TAI MOBIILIVARMENTEELLA.

→ www.asiakaspalvelu.sarastia.fi

Puhelinpalvelumme palvelee arkisin klo 8-16:

☎ **020 6399 400**

Puhelu on soittajalle peruspuhelun hintainen (mpm/ppm)

Asiakaspalvelun chat neuvoa arkisin klo 8-16:

→ www.asiakaspalvelu.sarastia.fi

Voit lähettää Sarastialle myös kirjepostia osoitteeseen: Hampuntie 1 A, 36220 Kangasala.

Kilometrikorvaus omalla autolla/Julkinen kulkuneuvo

Opettaja sopii oman auton käytöstä rehtorin kanssa. **Tuntiopettajalle** maksetaan matkakustannusten korvaukset tuntiopettajan asunnosta tai toimipaikasta opiston työpisteeseen kuitenkin enintään siltä osin kuin matka ylittää 20 kilometriä. Samoin perustein korvataan matka takaisin. Opettajat, jotka opettavat Orivedellä useammassa oppilaitoksessa, jaetaan matkakulut ko. oppilaitosten kesken. Kilometrikorvaus on vuonna 2023 0,53 €/km.

Matkakorvauslomake on tulostettavissa Oskon kotisivuilta Opettajan sivut -osiosta. Lomakkeeseen merkitään tarkasti matkan alku- ja päättymispaikka kellonaikoineen sekä kurssin nimi ja kurssin numero. Muista allekirjoitus! **Huom! Julkisia kulkuneuvoja on käytettävä mahdollisuuksien mukaan ja näistä tehdään matkalasku, kuitit lähetetään liitteenä toimistosihteerille.** Tarvittaessa saat opastusta lomakkeen täytöstä toimistosihteeriltä. Matka-aika ei ole työaikaa.

Työhyvinvointi: Opettajat ovat kansalaisopiston tärkeä voimavara.

Olethan mukana kehittämässä opistomme työhyvinvointia entistäkin paremmaksi. Tervetuloa keskustelemaan työhyvinvoinnista ja kehittämisestä muiden opettajien ja/tai rehtorin kanssa sovittuna aikana. Kansalaisopiston opettajat, joilla on opetusta koko lukuvuoden, ovat oikeutettuja saamaan yhteen Oskon kurssiin 25 € alennuksen. Muista ilmoittaa Oskon toimistolle, jos olet oikeutettu alennukseen. Vähennämme sen kurssimaksustasi ennen laskutusta. Alennusta ei voi saada, jos kurssimaksu on jo laskutettu.

Koulutukset

Vapaan sivistystyön oppilaitokset järjestävät yhteistyössä kansalaisopistojen henkilöstölle täydennyskoulutusta. Myös Kansalaisopistojen liitto (KoL) tarjoaa henkilöstölle maksuttomia koulutuksia. Opettaja voi osallistua halutessaan koulutukseen, matkat ym. opettaja maksaa itse. Tiedotamme ajankohtaisista koulutuksista erikseen sähköpostitse. Myös kansalaisopisto järjestää joitakin avoimia yleisöluentoja lukuvuosittain, jotka voivat tukea tuntiopettajan valmiuksia toimia opetustyössä.

Sairastuminen

Opettajan tulee ilmoittaa viipymättä poissaolostaan opiston toimistoon ja mahdollisuuksien mukaan opiskelijoille. Jos toivot palkkaa sairausajalta, **täytä omailmoituslomake** sairaudesta (Oskon kotisivut Opettajan sivut -osio). Omailmoituslomake/lääkärintodistus toimitetaan rehtorille. 17 § 1 mom. Sairausajan palkka: *Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle* tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkkaa *KVTES:n V luvun 2 ja 8 §:n mukaan*.

- Kun työsuhte on jatkunut kuukauden, alle 14 tuntia viikossa opettava tuntiopettaja saa palkan sairauden alkamispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun (niiltä tunneilta, joita hän opettaa kyseisessä oppilaitoksessa)
- Mikäli työsuhte on alkanut, mutta kestänyt alle kuukauden ennen tuntiopettajan sairastumista, on hänellä oikeus 50 %:n sairausajan palkkaan edellä mainitulta ajalta
- Karenssiaikoja laskettaessa katsotaan tuntiopettajan palvelus yhtäjaksoiseksi, jos hän on ollut oman opistonsa palveluksessa edellisen varsinaisen työkauden loppuun asti opettaen tällöin keskimäärin 14 tuntia viikossa
- Tuntiopettajan tulee täyttää sairastuessaan sairauspoissaolon omailmoituslomake, omailmoituksella voi olla sairauslomalla 7 päivää, omailmoitus tulee toimittaa viikon kuluessa kansalaisopiston toimistoon
- Lääkärintodistus on oltava todisteena yli 7 päivää kestäneeltä sairauslomalta
- Lääkärintodistus on toimitettava toimistoon seitsemän päivän kuluessa allekirjoituspäivästä, muutoin ensimmäinen sairauspäivä on palkaton
- Lääkärin määräämän sairausloman aikana tuntiopettaja ei voi opettaa kursseilla
- Tuntiopettaja voi olla kerran pois sairauden vuoksi lukukauden aikana, eikä sitä korvata opiskelijoille. Taiteen perusopetuksen osalta kaikki poissaolot korvataan
- Alle lukukauden mittaisilla kursseilla poissaolot korvataan
- Useampi kuin yksi poissaolokerta korvataan, korvauskerrat sovitaan tuntiopettajan kanssa tapauskohtaisesti, näistä opetuskerroista tuntiopettaja saa normaalin palkan
- Jos poissaoloja kertyy useita peräkkäin, etsitään tilalle mahdollisuuksien mukaan sijainen
- Päätoimisilla tuntiopettajilla on oikeus Oriveden kaupungin työterveyspalveluiden käyttöön

Tiedota opiskelijoitasi

Opetushallitus myöntää vuosittain määrärahan opintosetelityyppisten avustusten jakoon. Osa Oskon kursseista on tuettu suoraan myöntämällä opintoseteliavustusta kurssimaksun alentamiseen. Pääsääntöisesti alennus on 50 %. Näiden kurssien esittelyssä lukee ”opintoseteliavustuksella tuettu kurssi”.

Opiskelijoilla on mahdollisuus **yhteen maksuttomaan kokeilukertaan** opiston lukukauden/vuoden kestävillä kursseilla. Mahdollinen kurssiperuutus on tehtävä ehdottomasti kahden seuraavan arkipäivän aikana kansalaisopiston toimistoon, **ei opettajalle**. Muussa tapauksessa kurssimaksu peritään kokonaisuudessaan.

Kurssialennuksena myönnetään **20 € jos opiskelijalla on kursseja kolme tai enemmän (koko lukuvuoden kestävät kurssit)**. Alennus annetaan yhteen kurssiin, kun opiskelija on itse ilmoittanut alennuksesta toimistolle. Syys- ja kevätlukukausi lasketaan tässä tapauksessa yhdeksi kurssiksi.

Sisaralennus

1. lapsi täysi maksu, 2. lapsi -5 €, 3. lapsi tai useampi -15 €

Alennus koskee samassa taloudessa asuvia alle 18-vuotiaita lapsia, jotka osallistuvat koko lukuvuoden kestäville kurseille. Alennukset eivät tule automaattisesti, vaan niistä tulee ilmoittaa opiston toimistoon sähköpostitse ennen kurssin alkua. Alennusta ei voi saada, jos kurssi on jo laskutettu.

Vapaaoppilaspaiikka voidaan myöntää Oriveden seudun kansalaisopiston taiteen perusopetuksen yksilöopetuksen opintoihin lukuvuodeksi kerrallaan ja sitä voi saada enintään kahden lukuvuoden ajan. Jokaiselle lukuvuodelle haetaan vapaaoppilaspaiikkaa erikseen. Päätöksen vapaaoppilaspaiikan myöntämisestä tekee rehtori. Haetaan lukuvuoden 2023–2024 osalta 31.8.2023 mennessä vapaamuotoisella sähköpostihakemuksella perusteluineen vt. rehtorille: riikka.strandman@orivesi.fi. Myöntämisen jälkeen kurssimaksu koko lukuvuodelle on 0 €. Paikkaa voi hakea taloudellisin ja sosiaalisin perustein. Myös perheen koko huomioidaan päätöstä tehtäessä. Voidaan myöntää enintään 3–4 oppilaalle (3 % oppilaista)

GDPR= TIETOTURVA-ASETUS 25.5.2018 alkaen

Tietosuojalain myötä henkilötietojen käsittelysäännöt tarkentuivat ja yhdentyivät EU-jäsenmaissa. Oriveden seudun kansalaisopisto käsittelee henkilötietoja vain, kun se on kaupungin toimintojen toteuttamiseksi välttämätöntä ja sille on lain mukainen peruste. Henkilötietoja voidaan kerätä vain tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Henkilötietoja käsitellään siten, että varmistetaan tietojen asianmukainen turvallisuus ja luottamuksellisuus.

Opettajien tulee huolehtia, että päiväkirjan täyttää vain opettaja. Mikäli opettaja merkitsee paperiseen päiväkirjaan osallistujat, sitä ei saa jättää pöydälle kaikkien nähtäväksi. Kirjaudu aina ulos HelleWistä ja sulje selain, kun et käytä sitä. Jos käytät HelleWiä yhteiskäyttöisillä koneilla tai laitteilla, muista käyttää "Kirjaudu ulos" -painiketta, tyhjentää käyttämäsi selaimen välimuisti, historiatiedot ja sulkea selainikkuna ennen kuin poistut. Varmista myös, että käyttämässäsi laitteissa (tietokone ja puhelin) on päivitykset ja tietoturva ajan tasalla. Puhelinnumeroita voi jakaa ryhmän kesken vain, jos opiskelijat antavat siihen suostumuksensa. Henkilötunnuksia ja osoitteita tulee käsitellä erityisellä huolellisuudella. Asiasta löydät lisätietoja osoitteesta

www.orivesi.fi/kaupunkimme/kaupunki/tietosuoja

Mikäli opiskelijoilla on kysymyksiä, joihin et osaa vastata, pyydäthän heitä ottamaan yhteyttä toimistosihteerin.

Turvallisuusohje opettajille

Opettaja on velvollinen kertomaan kurssilaisille kurssin **turvallisuusasiat** sekä informoimaan yleiset turvallisuusohjeet kurssin alussa ja tarvittaessa kurssin kuluessakin. Oppilaita ei ole erikseen vakuutettu kursseilla!

1. Yleistä

Pidä aina matkapuhelin mukana tunneilla. Tallenna kännykkäsi seuraavat puhelinnumerot:

- yleinen **hätänumero 112**

- rehtori 040 596 3087, toimistosihteerin 040 133 9118, musiikin suunnittelijaopettaja 040 133 9269

Pidä opetustilan ovi pääsääntöisesti lukittuna. Tutustu uudessa opetustilassa poistumisreitteihin ja

alkusammutusvälineisiin. Opettele niiden käyttö ja **kerro opiskelijoille turvallisuusohjeet ja poistumistiet ym. kurssin ensimmäisellä kerralla ja lisäksi tarpeen vaatiessa.**

2. Tulipalo

Ohjaa opiskelijat lyhintä tietä ulos. Tule itse ulos viimeisenä. Soita **hätänumeroon 112**. Arvioi, voitko itseäsi vaarantamatta käyttää alkusammutusvälineitä.

3. 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.

4. 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.

5. Muu turvallisuutta vaarantava tilanne

Ohjaa opiskelijat pois vaarasta ja hälytä apua. Yleinen **hätänumero 112**. Estä lisävahingot, jos et sillä vaaranna omaa tai muiden turvallisuutta.

Läheltä piti -tilanne tai turvallisuushavaintoilmoitus

Jokainen opettaja on velvollinen ilmoittamaan työpaikalla havaitsemistaan turvallisuuspuutteista ja epäkohdista. Ilmoitus koskee tekijöitä ja olosuhteita, jotka uhkaavat opettajan tai kurssilaisen turvallisuutta ja jotka voivat aiheuttaa heille haittaa. Vaaratilanne tai läheltä piti -tilanne voi syntyä myös sovittujen ohjeiden vastaisesta toiminnasta. Ilmoitus läheltä piti -tilanteesta tai turvallisuushavainnosta tehdään viipymättä rehtorille. Kansalaisopistossa käynnistettiin keväällä 2023 riskienarviointiprosessi, joka jatkuu yhteistyössä opettajien kanssa osana päivittäistä toimintaamme.

Sosiaalinen media, tekijänoikeudet ja Teosto

Voit lähettää Oskon toimistolle materiaalia, infoa, kuvia yms. kansalaisopiston netti- ja Facebook-sivuille laitettavaksi. Muistathan pyytää aina luvan sellaisten kuvien käyttöön, joissa on opiskelijoita tai heidän töitään.

Muista tekijänoikeudet – [lue tekijänoikeustietoa Kopioston sivuilta](#).

Tarkista myös [TEOSTOn uudet lupaehdot 1.1.2024 alkaen](#).

Seuraavan lukuvuoden 2024–2025 kurssisuunnitelmaehdotukset tehdään maaliskuun 2024 loppuun mennessä HelleWiin. Kuntalaisten on mahdollista antaa kurssi-ideoita E-lomakkeella Oriveden kaupungin kotisivujen kautta keväällä 2024.

Antoisaa ja inspiroivaa lukuvuotta!

Tämä opettajan opas tulee voimaan 4.9.2023 ja korvaa aiemman oppaan.