

1.6.2019

SIPOON OPISTON OPETTAJAN OPAS 2019-2020



Åkerman-Anttila Annelie
SIPOON OPISTO

Sisällys

TERVETULOA OPETTAJAKSI SIPOON OPISTOON!	3
AVOIMET OVET	3
LUKUKAUDET JA LOMA-AJAT 2019- 2020.....	3
TUNTIOPETTAJANA SIPOON OPISTOSSA.....	4
Tuntiopettajan asema	4
Opettajainkokoukset.....	4
Henkilötietolomake, verokortti ja tutkintotodistukset	4
Työsopimus.....	4
Pankkitilin tai yhteystietojen muutoslomake.....	4
TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT.....	4
Työsuhteen alkaminen	4
Tuntiopettajan velvollisuudet.....	5
Palkanmaksu	5
Palkkioperusteet	5
Perustuntipalkkiot € / oppitunti.....	5
Määrävuosikorotus:	5
Luento-opetuksen tuntipalkkioperusteet:	5
Vuosilomakorvaus ja lomaraha	5
Matkakustannusten korvaus	6
Sairausajan palkka	6
Oppituntien korvaaminen.....	6
Itsenäisyyspäivä ja muut arkipyhät	6
Kurssin peruuntuminen tai keskeyttäminen	6
KURSSILLE ILMOITTAUTUMINEN, KURSSIN PERUUTUS JA MAKSUVAIHTOEHDOT.....	7
Ilmoittautuminen	7
Kurssin peruutus	7
Maksuvaihtoehdot.....	7
Alennukset	8
Vakuutukset.....	8
MUUTA HUOMIOITAVAA OPETUSTYÖSSÄ SIPOON KANSALAIPOISTOSSA	8
Päiväkirjat	8
Kurssihallinto-ohjelma HelleWi	8

Opetustilat ja avaimet.....	8
Materiaalit ja kalusto	9
Kopioiminen	9
Arviointi.....	9
Muutokset opintoryhmän toiminnassa.....	10
Opettajan ja opiskelijan todistukset	10
TIEDOTTAMINEN.....	10
TURVALLISUUS	11

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 sekä rajoitetusti myös avoimen yliopiston opintoja. Opetus vastaa ajankohtaisiin haasteisiin ja toteuttaa sivistyksellistä tasa-arvoa. Opistossa on vuosittain noin 550 kurssia, 12 000 oppituntia, noin 7500 opiskelijaa ja 130 tuntiopettajaa. Päätoimista henkilökuntaa on 4. **Lukuvuosi 2019-2020 on opiston 51:nen toimintavuosi.**

HENKILÖKUNTA

Ulrika Martin, opistosihtööri, puh. (09) 2353 6004, ma-to klo 10.00–11.30 ja 12.00–14.00

Asta Viitanen, opistosihtööri, puh. (09) 2353 6004, ma-to klo 10.00–11.30 ja 12.00–14.00

Joanna Kopra, tiedotusvastaava tuntiopettaja, puh. 040 681 0623

Tapio Olenius, opistoisäntä, lukukausien aikana ma-to klo 17.45–21.15.
puh. 040 191 6079

Annelie Åkerman-Anttila, rehtori, puh. 040 191 4454

Pirjo Pentti, kädentaitojen ja taideaineiden suunnittelijaopettaja, vararehtori,
puh. 040 191 4378, varmimmin tavattavissa tiistaisin klo 10.00–14.00

Sari Sundbäck-Määttä, liikunnanohjaaja puh. 040 191 4232, varmimmin tavattavissa keskiviikkoisin
Opintien palvelupisteessä klo 14.00–15.30.

Toimisto

Opiston toimisto sijaitsee Nikkilän opistotalolla, Iso Kylätie 8, 04130 Sipoo. Toimisto on avoinna maanantaista-torstaihin klo 10.00–14.00. Puh. (09) 2353 6004. Keskiviikkoisin kansliapalvelua Söderkullassa, Opintie 6, 00150 Söderkulla klo 10–16. Kanslian ollessa suljettu tavoitat Ulrikan numerosta 0401914 199.

AVOIMET OVET

Sinulla on mahdollisuus tulla markkinoimaan kurssejasi ja tutustua mahdollisiin opiskelijoihin:

ma 26.8. klo 17.00–20.00 Nikkilän opistotalolla

ti 27.8. klo 17.00–20.00 Söderkullassa Opintien palvelupisteessä

Jos olet kiinnostunut markkinoimaan kurssejasi ole yhteydessä toimistoon soittamalla tai sähköpostilla

LUKUKAUDET JA LOMA-AJAT 2019- 2020

Syksy 9.9.–1.12.2019, syysloma viikolla 42, 14.–20.10.2019.

Kevät 13.1.–5.4.2020, talviloma viikolla 8, 17.–23.2.2020.

Kesä 6.4.–30.6.2020.

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.

Opettajainkokoukset

Opettajainkokous järjestetään syksyllä ja keväällä. Tarkemmin ajankohdasta ilmoitetaan kirjeellä tai sähköpostilla. Opetusalan virkaehtosopimuksen mukaan tuntiopettajilla on velvollisuus osallistua em. kokouksiin. Tarvittaessa järjestetään oppiainekohtaisia kokouksia.

Henkilötietolomake, verokortti ja tutkintotodistukset

Kun aloitat työsi Sipoon Opistossa, saat täytettäväksi Henkilötietolomakkeen, johon tulevat henkilötietosi ja pankkiyhdytteesi IBAN- ja BIC -muodossa. Muista allekirjoitus! **Muista myös lähettää verokorttisi Sarastialle. Tämä on uutta kaikille lukuvuodelle 2019-2020. Kirjautut henkilökohtaisilla pankkitunnuksillasi sarastian kotisivuille. Osoite on <https://asiakaspalvelu.sarastia.fi/>. Verokorttasi tarvitaan palkanmaksua varten. Erillisen ohjeistuksen löydät opettajainkokouksessa 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 syystyö-kaudelle ja kevättyökaudelle erikseen. Tarkista ennen allekirjoitustasi, että työsopimus on vastuuhenkilön kanssa sovitun mukainen. Yksittäisen opettajan kanssa opisto tekee pääsääntöisesti vain työsopimuksia, ei palvelusopimuksia. Ostopalvelu on mahdollista vain erikoiskoulutusta koskevissa poikkeustapauksissa. Tällöin koulutuksen ostosta tehdään toimeksiantosopimus.

Pankkitilin tai yhteystietojen muutoslomake

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

TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT

Kansalais- ja työväenopistojen tuntiopettajien tämän hetkiset palvelussuhteen ehdot on määritelty kunnallisessa opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa **1.2.2018–31.3.2020**. Sopimustekstit löytyvät osiosta F liitteen 12 kohdasta III TUNTIOPETTAJAT. Seuraavassa tärkeimpiä kohtia palvelussuhteen ehdoista:

Työsuhteen alkaminen

Työsuhteeseen perustuvat oikeudet alkavat tosiasiallisesta työhön ryhtymisestä eli opettajan-kokouksesta. Jos opettaja ei osallistu opettajainkokoukseen, työsuhde alkaa kurssin ensimmäisestä kokoontumiskerrasta.

Tuntiopettajan velvollisuudet

Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu

- 1) oppitunnin valmistelu
- 2) oppitunnin pito
- 3) oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt
- 4) osallistuminen työsopimuksen mukaisiin 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.

Perustuntipalkkiot € / oppitunti

- 1) 27,34 Ylempi korkeakoulututkinto
- 2) 25,94 Alempi korkeakoulututkinto, ammattikorkeakoulututkinto tai siihen verrattava vanhempi tutkinto
- 3) 24,63 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, kestoaltaan lyhyitä tilaisuuksia, joiden palkkioperusteet sovitaan paikallisesti. Sipoossa vapaa-ajanjaosto on hyväksynyt seuraavan palkkioryhmittelyn otettavaksi käyttöön 1.8.2014 alkaen:

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

Vuosilomakorvaus ja lomaraha

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. 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 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 edestakaisen matkan 12 km ylittävältä osuudelta**. Omavastuuosuutta ei vähennetä, jos opettaja joutuu kuljettamaan opetusvälineitä tai opiskelijoiden tarvikkeita ja hän on saanut rehtorin luvan kokonaiskorvaukseen. Matkakorvaus omalla autolla kuljettaessa on vuonna 2019 0,43€/km. Matka korvaukset ovat veronalaista tuloa.

Sairausajan palkka

23 § 1 mom. Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkkaa KVATES:n V luvun 2 ja 8 §:n mukaan.

2 mom. Muiden kuin 1 momentissa tarkoitettujen tuntiopettajien oikeus äitiysvapaaseen ja palkalliseen sairauslomaan määräytyy työsopimuslain säännösten mukaan. Työsopimuslain säännösten mukaan sairausajan palkkaa maksetaan sairastumista seuraavat yhdeksän arkipäivää niiltä osin, kuin ko. aikaan sijoittuu opetusaikoja. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhden kuukauden. Alle kuukauden jatkuneissa työsuhhteissa työntekijällä on oikeus 50 % palkasta.

Sairaudesta johtuva enintään seitsemän kalenteripäivän poissaolo ilmoitetaan opistolle, ja jos sairaus jatkuu yli seitsemän päivää, ilmoitukseen tulee liittää lääkärintodistus.

Molemmissa em. tapauksissa ilmoitus ja mahdollinen lääkärintodistus tulee olla työnantajalla viikon kuluessa sen allekirjoittamisesta. Jos se myöhästyy, on ensimmäinen sairauslomapäivä palkaton.

Oppituntien korvaaminen

Mikäli kurssilta jää opettajan sairauden takia pitämättä yksi kokoontumiskerta, sen voi korvata ylimääräisellä kokoontumiskerralla. Mikäli pois jääviä kokoontumiskertoja on enemmän, ne voidaan siirtää myöhemmin pidettäväksi.

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 ja liikunta alkaen keskiviikkona 28.8.2019 klo 10.00.

Kaikki muut kurssit alkaen torstaina 29.8.2019 klo 10.00.

Ilmoittautumistavat

1. Kurseille ilmoittaudutaan pääsääntöisesti internetin kautta www.opistopalvelut.fi/sipoo
 2. Soittamalla opiston kansliaan puh. (09) 2353 6004 viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista
 3. Ilmoittautua voi myös Nikkilän opistotalolla ja Söderkullan kirjastolla 28.–29.8.2019 klo 10.00–12.00 ja 13.00–16.00.
 4. Nikkilässä voi ilmoittautua Sipoon pääkirjastolla kunnan infossa ja Söderkullassa Söderkullan palvelupisteessä kirjastolla infon aukioloaikoina.
 5. Sähköpostitse ilmoittautumisia otetaan vastaan maanantaista 2.9.2019 alkaen.
- Ennakoilmoittautuminen kursseille on pakollista, jotta kurssit toteutuvat, joten ilmoittaudu viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkua. Käytä ilmoittautuessasi kurssikoodia (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

Peruutuksen tulee tapahtua viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista soittamalla opiston kansliaan (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.

Maksuvaihtoehdot

Kurssimaksu maksetaan jokaisesta kurssista, syys- ja kevätlukukaudet erikseen.

Maksa kurssit:

1. Verkkopankissa ilmoittautumisen yhteydessä.
2. Maksulinkkinä, joka lähetetään sähköpostiisi. Maksulinkki on voimassa 14 päivää ja maksat sen verkkopankkisi kautta klikkaamalla linkkiä.
3. Käteisellä Nikkilän opistotalolla.
4. Käteisellä tai pankkikortilla kunnan infossa Sipoon pääkirjastolla Nikkilässä tai kunnan Söderkullan palvelupisteessä niiden aukioloaikoina
5. Sinulle lähetetään paperilasku kotiin postitse kurssin alettua.

Paperilaskuihin lisätään laskutuslisä 3,50 euroa.

6. Voit maksaa liikunta- ja kulttuurikursseja Smartum-seteleillä tai -saldolla sekä e-passilla. Osallistujat maksavat kurssikirjat ja materiaalit erikseen.

Alennukset

Työttömät ja työkyvyttömyyseläkkeellä olevat voivat käyttää opintoseteleitä 50 € / lukukausi. Työttömän opintosetelilomake täytetään toimistossa viimeistään 5 arkipäivää ennen kurssin alkamista. Opetushallitus on myöntänyt Sipoon opistolle maahanmuuttajille ja senioreille (63 v. täyttäneet) tarkoitettua hankerahaa lukuvuodelle 2019–2020. Yksi opintoseteli on 20 euron arvoinen ja sen voi käyttää yhden kerran. Seniorin opintoseteli pitää palauttaa toimistoon **viimeistään 30.9.2019 mennessä. Opintosetelillä ei voi maksaa materiaolimaksuja.**

Vakuutukset

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

MUUTA HUOMIOITAVAA OPETUSTYÖSSÄ SIPOON KANSALAIPOISTOSSA

Päiväkirjat

Opettajan tulee pitää jokaisesta ryhmästä päiväkirjaa. Päiväkirjaan tulee jokaisella kokoontumiskerralla merkitä läsnä olleet opiskelijat, kokoontumispäivä sekä opetussisältö. Palautathan päiväkirjat heti opetuksen päätyttyä allekirjoitettuna opiston toimistoon! Lukukausien viimeiset palkanmaksut pidätetään, jos päiväkirjoja ei ole palautettu.

Kurssihallinto-ohjelma HelleWi

Kaikkia opiston kursseja hallinnoidaan nettipohjaisen HelleWi -ohjelman avulla. Tuntiopettajana saat tunnukset ohjelmaan ja täältä voit tarkastella mm. kurssiesi ilmoittautumistilannetta ja tulostaa päiväkirjan sekä nimelistan. Voit myös käyttää kokonaan sähköistä päiväkirjaa, jolloin säästyt vaivalta palauttaa päiväkirjoja kansliaan. Kysy tarkemmat ohjeet kansliasta. Hellewi on opiston henkilörekisteri. Näet Hellewissä omat kurssisi, päiväkirjasi, opiskelijasi ja heidän henkilötietoa. Opisto myöntää sinulle määräajaksi käyttöoikeuden. Hellewiä käytetään ainoastaan opistoa liittyvissä asioissa. Hellewi toimii myös opiston sisäisenä viestintäkanavana. Et voi käyttää opiston henkilörekisteriä mihinkään muuhun, kun opistoa koskevissa asioissa. Et voi esim. markkinoida yrityksesi toimintaa. Jos tähän syyllyt syyllyt rikokseen.

Opetustilat ja avaimet

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

Artborg 35, Puutarhurinkuja 6, 04130 Sipoo

Borgby skola, Linnanrinne 12 04130 Sipoo

Boxby skola, Spjutsundintie 71, 01190 Box
Byastugan, Silfverinmäki 16, 04170 Paipainen
Elise palvelutalo, Jussaksentie 18 K, 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
Linda Palvelutalo, Amiraalintie 6, 01150 Söderkulla
Lukkarin koulu, Lukkarintie 2, 04130 Sipoo
Maaniityn päiväkoti, Opintie 1, 01150 Söderkulla.
Martinkylän opistotalo, Martinkyläntie 485, 04240 Talma
Nikkilän opistotalo, Iso Kylätie 8, 04130 Sipoo
Nikkilän sydän, Iso Kylätie 8, 04130 Sipoo
Norra Paipis skola, Paippistentie 1098, 04170 Paipainen
Opintien palvelupiste, Opintie 6, 01150 Söderkulla
Salpar skola, Salparintie 11, 01180 Kalkkiranta
Sibbo gymnasium, Iso kylätie 6, 04130 Sipoo
Sikala, Taimitie, 04130 Sipoo
Sipoonlahden koulu, Neiti Miilintie 6, 01150 Söderkulla
Solbacka, Massbyntie 101, 01150 Söderkulla
Söderkulla skola (Piharakennus), Opintie 6, 01150 Söderkulla
Södra Paipis skola, Koulumäki 50, 04170 Paipainen
Talman koulu, Satotalmantie 11, 04240 Talma
Vävhult, Jussaksentie 20, 04130 Sipoo
Widegård, Paippistentie 1134, 04170 Paipainen

Avaimet saat Sipoon opiston kansliasta. Muista pitää avaimestasi hyvää huolta ja kurssin päätyttyä palautat sen Kansalaisopiston toimistoon.

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 kanslian aukioloaikana. Opiskelijoiden ja opettajien omaan käyttöön tulevista kopioista peritään maksu. Iltaisin sinulla on mahdollisuus kopioida Nikkilän opistotalolla. Myös Nikkilän Sydämessä ja Söderkulla skolanissa (Piharakennuks) on mahdollisuus kopioida. Pyydä koodi toimistolta.

Arviointi

Pyydämme vuosittain kaikilta opintoryhmiltä kurssiarvioinnin. Arviointilomake toimitetaan joko sähköisenä tai paperiversiona kaikkien opiskelijoiden täytettäväksi. Voit myös halutessasi pyytää itse palautetta opintoryhmältäsi.

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 Kansalaisopistossa. Voit jättää pyynnön toimistoon. Todistuksen toimitusaika on viikko. Säännöllisesti opintoryhmään osallistuneelle opiskelijalle annetaan pyydettyessä todistus osallistumisesta opintoryhmän toimintaan. Todistus maksaa 10 €.

TIEDOTTAMINEN

Opisto ilmoittaa toiminnastaan torstaisin Sipoon Sanomissa ja perjantaisin Tidningen Östnylandissa, omilla kotisivuilla <http://www.sipoo.fi/fi/palvelut/kansalaisopisto> sekä omilla Facebook-sivuilla. Lehteen, nettisivuille tai Facebook-sivuille toivomasi tiedotteet voit jättää opiston toimistoon. Halutessasi voit myös itse tiedottaa oman opintoryhmäsi opiskelusta. Toimita tällaisessa tapauksessa tiedote myös kansliaan. Olet myös erittäin tervetullut Sipoon kansalaisopiston suljettuun facebookryhmään. Ryhmä on perustettu meidän opettajille 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 facebookryhmään.

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 /sammukspeite - missä on ensiaputarvikkeita
- Pidä mukana kännykkä
- soita aina ensin Tapio Olenius, opistoisäntä, lukukausien aikana ma-to klo 17.45–21.15. puh. 040 191 6079
- muina aikoina: puhelinnumerot opistolle: Rehtori Annelie Åkerman-Anttila 040 1914454 vara rehtori, suunnittelijaopettaja Pirjo Pentti 040 191 4378.

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 – PSYKKINEN 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.

6. 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 – UHKUKSEN VASTAANOTTO

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