

TUNTIOPETTAJA INFO

2020-2021

”Tuntiopettaja otetaan työsopimuksessa mainittua opetusta antamaan. Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin.” (OVTES 2020-2021 12 §)

Muihin tehtäviin kuuluu:

- oman kurssin suunnittelu
- opetukseen ja palkanmaksuun liittyvien asiakirjojen täyttäminen ja palautus
- osallistuminen omien kurssien markkinointiin
- tutustuminen opetusvälineisiin ja niiden käyttöön
- opetusmateriaalin kopiointi
- **päiväkirjan täyttäminen**
- kurssipalautteen kerääminen

”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.” (OVTES 2020-2021 § 12)



Työsuhde-etu Loviisan kansalaisopistossa!

Tuntiopettaja saa osallistua kolmeen kurssiin ilmaiseksi. Ilmoittaudu kursseille Lovinfossa ja muista mainita että olet tuntiopettaja jotta kurssia ei laskuteta.

TÄRKEÄÄ TIETOA (AAKKOSJÄRJESTYKSESSÄ)

Avaimet Avaimet saa Loviisan kaupungin tiloihin Lovinfosta, Lapinjärven kunnan tiloihin Lapinjärven yhteyspalvelupisteestä. Vastuuopettaja selvittää tarvittaessa, mistä avain muihin tiloihin on saatavissa.

Hankinnat/materiaalit Kaikkiin hankintoihin tulee olla rehtorin lupa. Kun opettaja hankkii materiaaleja kurssille, rahapalautuksen saa täyttämällä kotisivujen Kuntapro-lomakkeen (e-maksumääräys) ja liittämällä siihen kuitit. Opiston tilaajatunnus pitää olla lomakkeessa. Tarvittaessa lisätietoja vastuuopettajalta.

Hellewi Hellewi on kurssin hallintajärjestelmämme, Hellewistä saa esim. kurssipäiväkirjan ja Hellewissä voi myös tarkkailla ilmoittautumistilannetta.

Henkilötiedot Muistathan ilmoittaa vastuuopettajalle muutoksista henkilötietoihin, kuten puhelinnumero, tilinumero jne.

Ilmoittautuminen Opettajat eivät ota vastaan kurssi-ilmoittautumisia. Ilmoittautumiset asiakaspalvelun/Lovinfo tai opistopalvelut.fi/loviisa sivuston kautta.

Kurssiarviointi Kurssiarviointilomaketta uudistetaan lukuvuoden aikana. Palautetta kurseista ja kurssitoivomuksia voi lähettää kotisivujen Palaute-lomakkeen kautta. Lomakkeen voi lähettää nimettömänä tai nimellä.

Kurssiesite Tutustu paperiesitteeseen tai nettiesitteeseen, siellä on paljon infoa (vuosikortti, opintosetelit, sisaralennus...)

Loma-ajat Opistolla ei ole syyslomaa (poikkeus: jotkut lasten kurssit), opistolla on urheiluloma 22.-28.2. Muista ilmoittaa vastuuopettajalle jos poikkeat sovitusta ajoista. Toivomme että sovittuja aikoja ei muutettaisi.

Matkakulut Matkakulut maksetaan Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaisesti (omavastuu osuus 12km). Joukkoliikenteen käyttäjä tulee liittää kuitit. Matkalasku-lomake löytyy kotisivuilta, tuntiopettajalle-otsikon alla. Palautetaan viimeistään 2 kk matkan jälkeen Projektisihteeri Mervi Riskille. Huom. Tuntiopettajat saavat käyttää Loviisan kaupungin sähköautoja ilmaiseksi.

Opetusvälineet Olethan yhteydessä hyvissä ajoin ennen kurssin alkua vastuuopettajaasi jos tarvitset jotain tiettyä opetusvälinettä, esim. videotykki.

Oppitunti Palkka maksetaan per opetustunti, opetustunnin kesto 45min. Suunnittelu sisältyy tuntipalkkaan eikä sitä korvata erikseen.

Palkkaus Palkkaus kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) mukaisesti (löytyy netistä tai rehtorilta), palkanmaksu kuukausittain jälkikäteen. Palkka maksetaan Hellewiin merkittyjen tuntien perusteella, ilmoita siis aina vastuuopettajallesi jos siirrät tunteja.

Peruminen Kurssilainen voi perua osallistumisensa kurssiin Lovinfosta.

Päiväkirja Kurssipäiväkirja on sähköinen. Saat sen tilaamalla salasanan **loviisa.opistopalvelut.fi** sivulta jonka jälkeen voit kirjautua palveluun sähköposti-osoitteellasi. Voit myös ladata Hellewi-sovelluksen ja täyttää päiväkirjaa puhelimellasi tai tabletilla.

Sairaus-aika Sairastuessasi ilmoita mahdollisimman pikaisesti vastuuopettajallesi niin välitämme tiedon kurssilaisille. Tuntiopettajalla on oikeus sopimuksen mukaiseen korvaukseen sairausajasta.

Työsopimus Saat kirjallisen sopimuksen työsuhteestasi. Sopimus on määräaikainen, kurssin ajalle. Tarkista tiedot, allekirjoita ja palauta yksi kappale rehtorille.

Tekijänoikeudet Opistolla on kopiointi lisenssi (KOPIOSTO) sekä lisenssi musiikin toistoon (GRAMEX), muista toimia tekijänoikeuksien varassa. Katso esim. www.kopiraitti.fi

Tietosuoja Muistathan että opiskelijoiden yhteystietoja ei saa luovuttaa eteenpäin ja niitä saa käyttää vain opistotyössä.

Valokuvaus Käytämme mielellämme kuvia tiedotuksessamme ja markkinoinnissa (Facebook, Instagram, paikallislehdet). Kuvatessasi kurssilaisia ja tuotteita, muista kysyä heiltä lupa kuvien käyttämiseen.

Verokortti Sarastia hoitaa Loviisan kaupungin palkkoja, lähetä verokortti Sarastialle sähköisesti: www.sarastia.fi tai postitse: Sarastia OY, Loviisan palkat, Arvi Karistonkatu 1B, 13100 Hämeenlinna.

YHTEYSTIEDOT

Rehtori: Merja Sillanpää
(vastuualueet: avoin yliopisto, filosofia, yhteiskuntatieteet, historia, kotitalous ja puutarha)
puh 040 663 2840, s-posti: merja.sillanpaa@loviisa.fi

Suunnittelijaopettaja, apulaisrehtori: Tanja Lill-Smeds (vastuualueet: liikunta)
puh 0440 555 302, s-posti: tanja.lill-smeds@loviisa.fi

Suunnittelijaopettaja: Johanna Auvinen (vastuualueet: käden taidot)
puh 040 555 0227, s-posti: johanna.auvinen@loviisa.fi

Opettaja: Hanna Olá (vastuualueet: kuvataide, keramiikka, TPO:n kuva- ja näyttämötaide) **Huom! Virkavapaalla 31.12.2020. asti, sijainen: Terhi Penttilä.**
puh 040 186 9130, s-posti: terhi.penttila@loviisa.fi

Opettaja: Jarmo Sihvonen (vastuualueet: kielet, tanssi, näyttämötaide, kirjallisuus)
puh 040 764 8449, s-posti: jarmo.sihvonen@loviisa.fi

Opettaja: Kai Nyyssönen (vastuualueet: suomenkieliset tieto- ja viestintätekniikka ja musiikki-kurssit)
puh 0440 555 276, s-posti: kai.nyyssonen@loviisa.fi

Opettaja (osa-aikainen): Inge Ekholm (vastuualueet: ruotsinkieliset tieto- ja viestintätekniikka ja musiikki-kurssit)
puh 040 555 0262, s-posti: inge.ekholm@loviisa.fi

Projektisihteeri: Mervi Riski (vastuualueet: projektit, sopimukset, palkat ja matkalaskut) puh 040 620 3833, s-posti: mervi.riski@loviisa.fi
--

Asiakaspalvelutoimisto Lovinfo

Avoimna: ma–pe 9.00–16.00

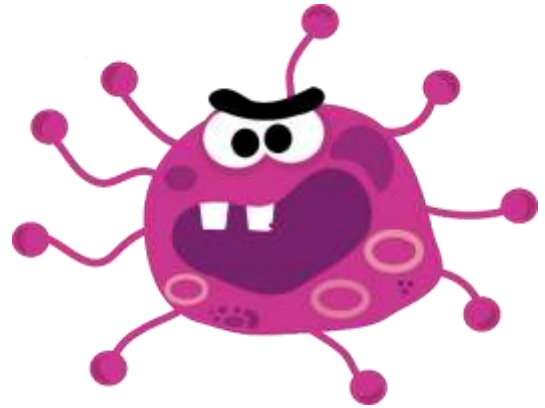
Osoite: Mariankatu 12 A

puh: 019 555 555

s-posti: lovinfo@loviisa.fi

OHJEET TUNTIOPETTAJILLE KORONATILANTEEN JOHDOSTA

Lähiopetuksena annettavassa vapaan sivistystyön koulutuksessa noudatetaan viranomaisten määräyksiä, ohjeita ja suosituksia koronatartuntojen leviämisen estämiseksi.



- Kaikki oppilaitoksessa asioivat pesevät kätensä aina ulkoa sisälle tultaessa, aina ennen ruokailua, sekä aina aivastamisen tai yskimisen jälkeen, tai kun kädet ovat näkyvästi likaiset.
- Kädet kuivataan kertakäyttöisiin paperisiin käsipyyhkeisiin.
- Jos käsienpesumahdollisuutta ei ole, käytetään käsihuuhdetta. Käsihuuhdetta tulee olla helposti saatavilla.
- Aivastamisen tai yskimisen yhteydessä suun eteen laitetaan kertakäyttönenäliina, joka heitetään heti käytön jälkeen pois. Jos nenäliinaa ei ole saatavilla, suojataan suu kynärtaipeella. Kädet pestään tämän jälkeen.
- Maskinkäytöstä noudatetaan viranomaisten voimassaolevia ohjeita. Loviisan kaupunki suosittelee kasvomaskeja käyttäjä joukkoliikenteessä ja tilanteissa, joissa lähikontakteja on mahdoton välttää. Työnantaja jakaa kasvomaskeja henkilöille, jotka joutuvat ylläoleviin tilanteisiin työtehtävän vuoksi.
- Ulkomaan matkan jälkeen työpaikalle ei saa saapua 14:sta vuorokauteen.

Opiskelijoiden näkökulmasta keskeisiä ovat seuraavat näkökohdat:

- Lähikontakteja vältetään esimerkiksi erilaisilla tilajärjestelyillä ja huolehtien riittävästä 1-2 metrin välimatkasta henkilöiden välillä
- Opiskelijoita ohjataan riittävän usein hyviin hygieniakäytäntöihin.
- Eri opiskelijaryhmien välisiä kontakteja vältetään erilaisissa siirtymätilanteissa.
- Opiskelija ei saa osallistua opetukseen 14:sta vuorokauteen ulkomaan matkalta palaamisen jälkeen.