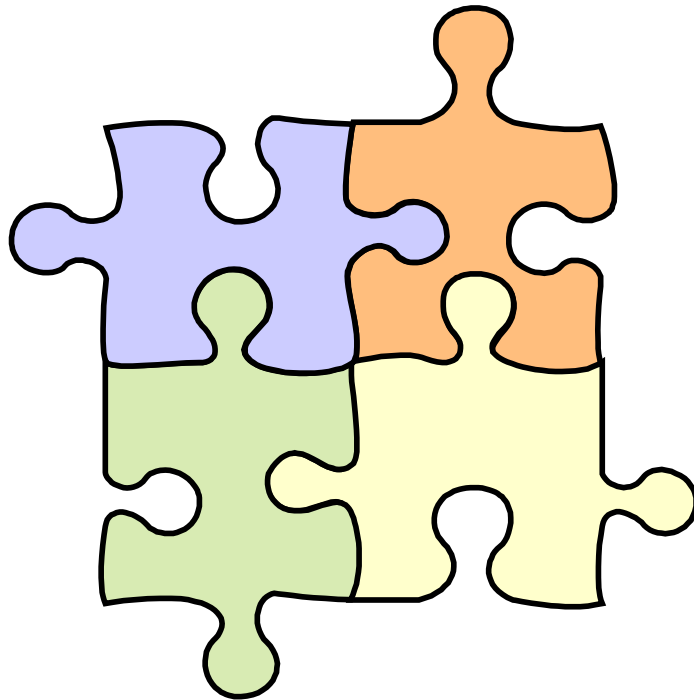




Norssin

# OH-muistio



**Koulun käytänteitä opettajaopiskelijalle  
Jyväskylän normaalikoulu, perusopetus 1-6**



## Ohjatun harjoittelun muistio

Tervetuloa opetusharjoitteluun Jyväskylän normaalikouluun! Normaalikoulu on yliopiston koulu, jonka tehtäviin kuuluvat perusopetuksen lisäksi ohjatun harjoittelun järjestäminen, kehittämis- ja tutkimustoiminta sekä täydennyskoulutus.

Ohjatulla harjoittelulla on erittäin keskeinen rooli opinnoissasi. Teoriaopinnot liittyvät kiinteästi harjoittelujen tavoitteisiin. Harjoittelujen aikana sinulle muodostuu melko kattava käsitys opettajan työstä ja opettajan työhön liittyvistä tehtävistä.

Tämän vihkosen tehtävänä on kertoa sinulle harjoitteluun liittyvistä käytännöistä sekä antaa tietoa opiskelijalle kuuluvista oikeuksista, velvollisuuksista ja vastuista.

Ohjatut harjoittelut ovat paljon muutakin kuin opetuksen suunnittelua ja toteuttamista. Syvälinen ymmärrys oppimisesta, opettamisesta, opetettavista aineista ja kasvun tukemisesta auttaa sinua selviämään opettajan työn moninaisista haasteista.

Harjoitteluissa korostuu myös yhteistyön merkitys. Vuorovaikutus erilaisten lasten ja aikuisten kanssa antaa sinulle hyvää kokemusta opettajan työtä ajatellen. Harjoitteluissa sinulla on myös ainutlaatuinen mahdollisuus keskustella toisten aikuisten kanssa toiminnastasi, pohtia yhdessä oppimista, opettamista ja kasvattamista sekä saada arvokasta palautetta omasta työstäsi.

Olet koulussamme yksi aikuisista ja siksi tärkeä aikuisen malli oppilaillemme. Omalla käyttäytymisellämme me aikuiset olemme jatkuvasti esimerkkeinä oppilaille.

Opettajaksi kasvaminen ei tapahdu hetkessä, vaan se jatkuu koko työurasi ajan. Mitä aktiivisempi olet itse, sitä suuremman hyödyn saat myös harjoitteluistasi.

Toivotan sinulle antoisia harjoittelujaksoja koulussamme!

**Markus Leppiniemi**, rehtori

**Yhteystietoja** (sähköposti: [etunimi.sukunimi@norssi.jyu.fi](mailto:etunimi.sukunimi@norssi.jyu.fi))

rehtori	Markus Leppiniemi, p. 0400-248 090
vararehtori	Marita Kontoniemi, p. 040-805 3040
kanslia	Heli Nissinen, p. 040-805 3052
virastomestari	Sauli Tuominen, p. 040-716 8815
koulun kotisivut	<a href="http://www.norssi.jyu.fi">www.norssi.jyu.fi</a>

**HUOM!** Koulu on auki klo 7.30-15.30 (pe klo 15.00). Ovet sulkeutuvat sähköisesti. Ovien sulkeutumisen jälkeen talossa voi olla ainoastaan henkilökunnan seurassa, koska liikkumiseen tarvitaan turva-avain.



# 1. Ennen harjoittelua

## Ilmoittautuminen

- Ilmoittaudu harjoittelujaksoille ajoissa. Ilmoittautuminen tapahtuu Korppi-järjestelmässä. Huolehdi siitä, että muut opintosi eivät mene harjoittelujakson kanssa päällekkäin.
- Jokaisessa jaksossa on yhteyshenkilö sekä Norssin että OKL:n tahoilta. Ota heihin yhteyttä kaikissa harjoitteluun liittyvissä kysymyksissä. Nimet ja yhteystiedot löydät Norssin kotisivuilta.
- Norssin kotisivulta löydät kaikkea muutakin kouluun liittyvää: ihmiset, toiminta, historiaa ym. Tutustu sivuihin rauhassa ennen harjoittelua!

## Aloitusseminaari

- Tutustu huolellisesti siihen materiaaliin, joka kunkin harjoittelujakson tiedotustilaisuuden yhteydessä sinulle jaetaan. Sieltä löytyvät mm. kaikki tärkeät päivämäärät ja kellonajat, tavoitteet ja suoritusvaatimukset. Selvitä epäselvät asiat ajoissa esim. yhdyshenkilöiltä.
- Ole hyvissä ajoin ennen harjoittelujakson alkua yhteydessä nimettyihin ohjaajiisi ja aloita oman opetuksesi suunnittelu ajoissa. Opetettavat aiheet saat viimeistään luokanopettajan / aineenopettajan ensimmäisessä ryhmäohjauksessa, joka pidetään ennen harjoittelujakson alkua.
- Tutustu koulun päivärytmiin ja sääntöihin. Niistä löydät tietoa Norssin kotisivuilta.

## Tutustuminen luokkaan

- Seuranta- ja suunnitteluviikon aikana tutustut oppilaisiin ja heidän kouluviikkoonsa, opettajiin sekä luokan ja koulun toimintatapoihin. Silloin kuljet oppilaiden mukana. Muunlaisesta tutustumismallista pitää aina sopia ohjaajien kanssa etukäteen.
- Luokassa olet aina yksi opettajista; aikuisen ja kasvattajan malli. Huolehdi siis aina asiallisesta käyttäytymisestä, kielenkäytöstä ja pukeutumisesta. Astmaatikkojen takia voimakkaat hajusteet eivät sovi kouluun.

## Suunnittelutyö

- Suunnittelutyötä varten löytyvät Norssin kotisivuilta tunti- ja jaksosuunnitelmapohjat. Voit kopioida / tulostaa ne käyttöösi tai kirjata suunnitelmat muulla tavalla. Suunnitelma usein elää ja muuttuu tilanteiden mukaan. Sovi ohjaajiesi kanssa, tarvitaanko uusia versioita kirjallisina myös heille.
- Ohjaajien on hyväksyttävä kirjalliset suunnitelmasi ennen ensimmäistäkin opetustuokiota. Sinun tehtäväsi on valmistautua kunnolla ja toimia ajoissa.
- Tutustu etukäteen tarvitsemiisi välineisiin ja laitteisiin, tiloihin ja erikoisluokkiin. Ohjeita ja yhdyshenkilöitä on jäljempänä.
- Ole aktiivinen! Kysymällä asiat yleensä selviävät ja monetkin järjestelyt onnistuvat, kunhan neuvottelet niistä ajoissa.



## Harjoittelun aikana

### Yleistä

- Saat käyttöösi harjoittelujakson ajaksi avainkortin tarvitsemiisi tiloihin. Kuittaa se käyttöösi virastomestarilta ja muista palauttaa sovitulla tavalla.
- Omat yliopiston verkkotunnukset käyvät myös koulumme tietojärjestelmään. Koulumme tietotekniikka on tarkoitettu kuitenkin ainoastaan opetus- ja suunnittelukäyttöön.
- Valokopioita ja tulosteita saat ottaa tarpeen mukaan luokan opetuskäyttöön. Ohjaajasi kertovat, miten toimitaan esim. kopiolätkän kanssa.
- Opetusvälineitä on lainattavissa koulumme erikoisluokista ja varastoista. Ne ovat yleensä varattavissa etukäteen ja ne on aina palautettava välittömästi käytön jälkeen paikoilleen.
- Opiskelijoiden tila on käytössäsi koulun aukioloaikoina. Pidä omalta osaltasi huolta sen siisteydestä ja viihtyisyydestä. Opettajanhuone on varattu henkilökunnalle.
- Hissiiä käyttävät vain liikuntarajoitteiset tai painavan tavaran kuljettajat.
- Harjoitteluihin kuuluu myös välituntien ja ruokailun valvontaa. Samalla saat myös ruokaila-veloitukset oppilaiden kanssa joitakin kertoja. Ruoka otetaan oppilaiden linjastolta ja ruokailaan yhdessä oppilaiden kanssa, kuten muutkin valvojat tekevät.
- Raporttia ja kokoavaa pohdiskelua varten kannattaa kirjoittaa harjoittelukokemuksia ylös päivittäin (harjoittelupäiväkirja).
- Harjoittelutuntia ei voi korvata millään muulla opintosuoritteella. Jos joudut esim. sairauden takia jättämään omia opetustuntejasi väliin, pitää niiden korvaamisesta neuvotella ohjaajiesi kanssa.
- Sairaana ei saa tulla luokkaan. Ilmoita ohjaajille aina mahdollisimman pian poissaolostasi.

### Vastuusta ja vaitiolovelvollisuudesta

- Vastuu oppilaista kuuluu koko koulupäivän ajan luokan palkatulle opettajille. Opettaja vastaa myös opetussuunnitelman tavoitteiden toteutumisesta. Harjoittelija on kuitenkin aikuisena vastuussa kaikesta toiminnastaan sekä erityisesti oman opetuksensa laadusta.
- Harjoittelun aikana saat ehkä selville monia asioita, jotka kuuluvat virkamiehen vaitiolovelvollisuuden piiriin. Tämä laki koskee myös harjoittelijaa. Perusopetuslain 7. luku 40§ salassapidosta: *”Opetuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet, johon kuuluvat myös opetusharjoittelua suorittavat, eivät saa luvattomasti sivullisille ilmaista, mitä he ovat koulutukseen liittyviä tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää oppilaiden tai tässä laissa tarkoitettun henkilöstön taikka heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta”*.

### Luokissa

- Harjoittelun ajan olet pääsääntöisesti luokassa koulupäivän ajan. Osallistu aktiivisesti luokan toimintaan, vaikka et olisikaan opetusvuorossa. Voit esim. auttaa muita opettajia tarvittaessa, ohjata oppilaita käytävillä jne. Koulussa ollessasi olet koko ajan kasvattaja!



- Huolehdi sinäkin omalta osaltasi luokan tiloista, siisteydestä, välineistä, yhteisistä sopimuksista ym. Laita myös oppilaiden tuotoksia näkyviin seinille ym. siihen tarkoitukseen varatuille paikoille.
- Anna palautetta muille opiskelijoille heidän opetuksestaan ja toiminnastaan. Kollegiaalinen, keskusteleva ja pohdiskeleva ohjaaminen ei ole ainoastaan henkilökunnan tehtävä.
- Hoida suunnittelu-/valmisteluasiat luokissa välituntien aikaan (tai silloin kuin luokka on vapaa). Toisten opettajien opetuksen keskeyttäminen tai häiritseminen on ehdottomasti kielletty.

## Ohjauksesta

- Kaikkien ohjaustilanteiden tulisi olla hengeltään myönteisesti rakentavia ja keskustelevia. Ohjauksessa painottuvat kunkin harjoittelun erilliset tavoitteet. Opiskelijan yksilölliset tarpeet on kuitenkin otettava huomioon.
- Ohjauskeskusteluja käydään ennen opiskelijan opetusta (mm. opetuksen suunnittelu), opetuksen aikana (mm. keskustelua opettajan / luokan toiminnasta ja esiin nousevista laajemmista teemoista) sekä opetusjakson jälkeen (loppuarviointi/-koonti).
- Eri harjoittelujaksoissa ohjaus keskittyy hieman eri asioihin harjoittelun tavoitteiden mukaisesti.
- Ohjaajien yksilö- ja ryhmäohjaukset tapahtuvat yleensä päivittäin oppituntien jälkeen tai ohjaajien mahdollisilla vapaatunneilla. Ohjauksen ajankohdista sovitaan ohjaajiesi kanssa harjoittelun alussa.
- Yksilöohjauksessa keskitytään kunkin opiskelijan omaan tilanteeseen. Palautetta voivat antaa kaikki paikalla olevat ohjaajat ja muut opettajaopiskelijat. OKL:n ohjaaja johtaa keskustelua ollessaan paikalla. Ohjaus pyritään järjestämään mahdollisimman pian opetustilanteen jälkeen. Kahdenkeskistä yksilöohjausta annetaan osapuolille sopivina ajankohtina ja niissä voidaan keskittyä yksilöllisemmin opiskelijan ajankohtaisiin asioihin.
- Ryhmäohjauksessa Norssin tai OKL:n ohjaaja (tai molemmat) ohjaa yhtä aikaa useampia opiskelijoita. Ryhmät muodostuvat harjoittelujen erilaisesta luonteesta johtuen eri tavoin. Ryhmäohjaus voi olla mm. ryhmälle annettavaa opetusta (jolloin pohditaan oppimiseen, oppilaisiin, opetukseen tai opettajan työhön liittyviä asioita), tulevan toiminnan yhteistä suunnittelemista tai keskustelua esim. yhdessä seurattua opetustilanteesta.

## Harjoittelun tavoitteet ja mahdolliset ongelmatilanteet

- Harjoitteluun liittyvät ryhmäohjaukset ja tapaamiset ovat opiskelijoille pääosin pakollisia. Poissaolot korvataan pääosin korvaustehtävillä. Harjoittelutunteja ei voi korvata, vaan poissaolo (myös sairaus) siirtää harjoittelua eteenpäin.
- OH2-, OH3- ja OH4-jaksoilla tulee ohjaajien käydä harjoittelun puolivälissä jokaisen opiskelijan kanssa lyhyt keskustelu, jossa aiheena on harjoittelujakson tavoitteisiin ja opetusharjoitteluiden yleisiin kriteereihin suhteutuva opiskelijan oma suoriutuminen, asenne ja motivaatio. Jos näissä on ohjaajilla huomautettavaa, tulee opiskelijan saada siitä viimeistään silloin selkeä viesti.



- Jos ohjaajat tarvitsevat mahdollisissa ongelmatilanteissa lisänäkemystä, voivat he pyytää harjoittelun yhdyshenkilöitä tai alakoulun rehtoria konsultoimaan / seuraamaan opiskelijan opetusta ja tarvittaessa keskustelemaan hänen kanssaan.
- Jos em. toimenpiteet eivät johda opiskelijan ammatillisen kehittymisen kannalta hyväksyttävään lopputulokseen, voivat opiskelijalle nimetyt ohjaajat yhteisellä päätöksellään jättää harjoittelun täydennettäväksi. Tällöin opiskelija saa sovittuna aikana vielä mahdollisuuden 6 oppitunnin mittaisen kokonaisuuden suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin sekä riittävään lisäohjaukseen.
- Ristiriitatilanteissa tulee asiaa sovittaa useaan otteeseen ensisijaisesti asianomaisten kesken. Jos kumpaakin osapuolta tyydyttävään tulokseen ei päästä, voivat osapuolet olla yhteydessä harjoittelukokonaisuudesta vastaaviin OKL:n varajohtajaan ja alakoulun rehtoriin. Mahdolliset kantelut on tehtävä aina kirjallisesti vastineoikeuden takia.

## Yleiset kriteerit hyväksytylle opetusharjoittelulle

### Opiskelija

- on läsnä sovitussa ohjauksissa, ryhmäohjauksissa ja muissa harjoitteluun liittyvissä tilaisuuksissa tai hoitaa mahdolliset hänelle annetut korvaustehtävät
- suunnittelee, toteuttaa ja arvioi omat harjoittelutuntinsa
- työskentelee harjoittelujakson tavoitteiden suuntaisesti
- saavuttaa harjoitetulle asetetut osaamistavoitteet vähintään kohtalaisesti
- raportoi kirjallisesti jakson ohjeistuksen mukaisesti
- antaa harjoitteluun kuuluvan opiskelijapalautteen

## Ohjaus ja ohjaajien roolit opetusharjoitteluissa

### OH1 - OKLP515

Harjoittelun tavoitteet (OPS):

*Opintojakson suoritettuaan opiskelija*

*- osaa havainnoida luokkayhteisön toimintaa, oppimisympäristöä ja oppilaiden moninaisuutta sekä opetuksen että oppimisen näkökulmista*

*- tunnistaa omia havainnointi- ja toimintatapojaan*

*- tunnistaa ja kyseenalaistaa koulukulttuurin vakiintuneita käytänteitä ja itsestäänselvyyksiä sekä niiden suhdetta oppimiseen*

*- osaa suunnitella ja toteuttaa lyhyitä oppimistilanteita*

*- osaa asettaa itselleen kasvattajana ja opettajana realistisia kehittymisen tavoitteita*

- ➔ **OKL:n ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Työskentelytapoina ovat ryhmäohjaukset koulutyön seuraamisen yhteydessä, sekä kotiryhmätyöskentely.
- ➔ **Normaalikoulun ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Erityisesti ohjataan suunnittelemaan ja toteuttamaan lyhyitä oppimistilanteita. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset koulutyön yhteydessä.



## OH2 - OKLA515

Harjoittelun tavoitteet (OPS):

*Opintojakson suoritettuaan opiskelija*

- osaa suunnitella, toteuttaa ja arvioida yksittäisiä oppimistilanteita laajempia kokonaisuuksia
- ymmärtää opetuksen suunnittelun prosessina, jossa tarkastellaan ja tulkitaan opetussuunnitelmassa asetettuja tavoitteita eri näkökulmista
- osaa huomioida opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa oppilaiden oppimisedellytykset, kokemukset sekä intressit
- hahmottaa opetukselle erilaisia tavoite- ja toteutusvaihtoehtoja sekä kykenee tekemään näistä vaihtoehtoista perustellun valinnan

- ➔ **OKL:n ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.
- ➔ **Normaalikoulun ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Erityisesti ohjataan suunnittelemaan, toteuttamaan ja arvioimaan yksittäisiä oppimistilanteita laajempia kokonaisuuksia. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.

## OH3 - OKLS530

Harjoittelun tavoitteet (OPS):

*Opintojakson suoritettuaan opiskelija*

- osaa suunnitella, toteuttaa ja arvioida laajoja oppimiskokonaisuuksia
- pystyy perustelevaan pedagogiset valintansa koulun kasvatuksellisista ja opetuksellisista päämääristä käsin
- osaa ohjata erilaisia oppimisprosesseja ja tukea erilaisia oppijoita
- osaa arvioida oppimista tarkoituksenmukaisilla tavoilla

- ➔ **OKL:n ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.
- ➔ **Normaalikoulun ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Erityisesti ohjataan suunnittelemaan, toteuttamaan ja arvioimaan laajoja oppimiskokonaisuuksia. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.



## OH4 - OKLS540

Harjoittelun tavoitteet (OPS):

*Opintojakson suoritettuaan opiskelija*

- ymmärtää opettajan ammatin vapauksia ja vastuita suhteessa koulu yhteisöön ja yhteiskuntaan
- osaa toimia ammatillisesti työyhteisössä, koulun ja kodin vuorovaikutuksessa sekä moniammatillisessa yhteistyössä
- on valmiuksia työskennellä opettajan ammattieettisten periaatteiden mukaisesti
- osaa perustella toimintaansa opettajana kasvatusta ja opetusta koskevan teoreettisen tiedon näkökulmasta

- ➔ **OKL:n ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Työskentelytapoina ovat erilaiset ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.
- ➔ **Normaalikoulun ohjaaja** ohjaa opiskelijaa aktiivisesti pohtimaan harjoittelun tavoitteita ja toimimaan johdonmukaisesti niiden suuntaisesti. Erityisesti ohjataan toimimaan ammatillisesti työyhteisössä, koulun ja kodin vuorovaikutuksessa sekä moniammatillisessa yhteistyössä. Työskentelytapoina ovat yksilö- ja ryhmäohjaukset, sekä opiskelijan opetustyön seuraaminen ja palautekeskustelut.

**Kaikissa harjoittelujaksoissa** on nimetyt vastuuhenkilöt (OKL+Norssi), jotka laativat toteutusohjeistuksen jaksoille OPS:n mukaisesti. Ohjeistus sisältää myös ohjeet kirjallisesta raportoinnista. Opiskelijoiden ja ohjaajien tulee perehtyä ohjeistukseen huolella, jotta kaikilla olisi toivottavasti sama ajatus harjoittelun toteutuksen kulusta ja vaatimuksista – näin vältetään jo etukäteen useampi ongelmatilanne.

Kaikista harjoittelujaksoista ovat kokonaisvastuussa OKL:n varajohtaja ja Norssin alakoulun rehtori.

## Harjoittelun jälkeen

- Kun oma opetuksesi ja aktiivinen aikasi luokassa päättyy, palauta ehdottomasti kaikki lainaamasi materiaali viimeistään silloin oikeille paikoilleen.
- Laadi harjoittelun tavoitteiden ja saamiesi ohjeiden mukainen kirjallinen tuotos ja palauta se ohjaajillesi sovittuun päivään mennessä.
- Loppupalaverissa ohjaajat käyvät kanssasi vielä läpi mm. kirjallisen työsi pohjalta nousevia ajatuksia ja teemoja. Harjoittelut arvioidaan asteikolla ”hyväksytty-hylätty
- Muista antaa arviointipalaute harjoittelujärjestelyistä ym. ennen loppukeskustelua. Lomakkeet löytyvät pääsääntöisesti Norssin kotisivuilta tai saat linkit sähköpostitse.
- Kun kaikki on valmista, toimittavat ohjaajasi tiedon eteenpäin ja saat opintopistemerkinnän opintosuoritusrekisteriin.





## Koulun erityistilojen käyttö

Seuraavassa esitellään lyhyesti koulumme erityistiloja ja niiden peruskäyttöohjeita. Tarkemmat neuvot löytyvät ko. tiloista ja vastuuhenkilöiltä (sähköposti: etunimi.sukunimi@norssi.jyu.fi).

### AV-keskus

- AV-keskuksesta voit lainata mm. videokameroita, digikameroita, kinokameroita, nauhureita, CD-/DVD-levyjä, videonauhoja ja tallenteita.
- Voit myös editoida videomateriaalia (DV) ja kopioida audio- ja videokasetteja.
- Laitteiden varauksen voi tehdä vain Norssin henkilökuntaan kuuluva tietoverkossa Konffa-ohjelman avulla. Sovi varauksista siis oman ohjaajasi kanssa.
- Jos varausmerkintää ei ole, laitetta ei saa lainata.
- Laitteet ja tarvikkeet pitää ehdottomasti palauttaa heti käytön (varaus) jälkeen, seuraava käyttäjä yleensä jo odottaa.
- Muista aina kertoa vastaaville, jos lainaamasi laite ei toiminut tai havaitisit muita ongelmia.
- Laitteista ja tiloista vastaa ja lisätietoja antaa tekninen avustaja **Paavo Tikkunen**.

### Kieliluokat

- Koulumme vieraiden kielten opetus tapahtuu pääsääntöisesti kieliluokissa.
- Luokista voi lainata opetusmateriaalia kielten opettajan luvalla.
- Luokissa olevia äänitteitä ei saa viedä pois ilman ohjaajan lupaa. Äänitteitä voi kuitenkin kuunnella luokissa oppituntien ulkopuolisina aikoina.
- Lainattavat materiaalit kuitataan vihkoon ja palautetaan välittömästi käytön jälkeen takaisin.
- Kieliluokista vastaavat ja lisätietoja antavat kieltenopettajat **Mari Kalaja** ja **Anna Laukkari-nen**.

### Kirjasto

- Kirjastoa voivat käyttää koulun oppilaat, opettajat ja henkilökunta sekä opiskelijat ja heidän ohjaajansa.
- Kotilainaksi annetaan oppikirjoja ja kaunokirjallisuutta.
- Kokoelmat käsittävät n. 15 000 nidettä, joista osa on sijoitettu pysyvästi luokkiin ja muihin opetustiloihin.
- Kirjastosta vastaa ja lisätietoja antaa kirjastos sihteeri **Anne Lauttaanaho**.



## Kuvataiteen luokka

- Kuvataiteen opetus tapahtuu joko omassa kotiluokassa tai KU-luokassa.
- Opiskelijan kannattaa ottaa käyttöönsä kuvisluokan käyttöohje luokan ulko-oven viereiseltä ilmoitustaululta
- Välituntisin luokasta voi myös lainata välineitä ja materiaaleja kotiluokkiin (varausmerkintä vihkoon), kunhan kaikki palautetaan välittömästi käytön jälkeen omille paikoilleen.
- Lainaa työvälineitä vain tarpeellinen määrä. Jätä loput kuvisluokkakäyttöön.
- Opettaja ottaa välineet ja materiaalit esille kaapeista sekä varastosta ja palauttaa ne oikeille paikoilleen.
- Oppilaat eivät hae työvälineitä eivätkä materiaaleja säilytyspaikoista.
- Tunnin pitäjä valvoo, että luokka jää aina käytön jälkeen siistiin kuntoon.
- Valmiit ja esim. kuivuneet työt kerätään mahdollisimman pian talteen omiin luokkiin. Pöydät pyyhitään kostealla rievulla, jos pinta on likaantunut.
- Tilasta vastaa ja lisätietoja antavat kuvataidevastaavat, jotka ovat sopineet seuraavasta vastuunjaosta:  
Paperivarasto: **Satu Jokinen**  
Savityöt ja takakaapit (painanta, erikoispaperit yms.) + takapöytä: **Jouni Kuusisto**  
Allaskaapit ja taulukaapit: **Anna-Mari Kyyrä**  
Sivukaapit: **Tarja Tähkänen**

## Liikuntatilat

Oppilasta koskevat ohjeet

- Oppilaat tulevat pukeutumaan välitunnin jälkeen vasta kellojen soitua.
- Jalkineet jätetään pukuhuoneiden ulkopuolelle.
- Liikuntatunnilla käytetään liikuntavaatteita.
- Arvoesineet ja rahat otetaan saliin mukaan.

Opettajaa koskevat ohjeet

- Saleissa (Sylisali, U1A, U1B) noudatetaan lukukausisuunnitelman mukaista paikkajakoa (ks. tilalukujärjestys ja liikuntaa opettavien opettajien yhteislukujärjestys koulun kotisivuilla).
- Kukin opettaja saa jaksonsa ajaksi liikuntatilojen avaimen.
- Ota opetusryhmä vastaan liikuntatilan aulassa.
- Tarkista välineiden ja telineiden kunto ennen tuntejasi. Välinevarastoihin voi tutustua välituntisin. Jokainen liikuntaa opettava opettaja on vastuussa käyttämistään välineistä, myös niiden palautuksesta oikeille paikoilleen. Oppilaita ei päästetä varastoihin ilman valvontaa.
- Kussakin salissa käytetään ensisijaisesti niitä välineitä, jotka ovat kyseisen salin välinevarastossa. Jos tarvitset välineitä toisen liikunnanopettajan opetustilasta, neuvottele asiasta ajoissa etukäteen.
- Oppilas vapautetaan tunnilta pääsääntöisesti terveydenhoitajan tai lääkärin antaman todistuksen perusteella. Toipilaille järjestetään heidän kuntonsa mukaista liikuntaa tai avustustehtäviä.
- Liikuntatiloista ja -välineistä vastaavat liikunnanopettajat **Eeva Luukkonen** ja **Unto Luukkonen**.



### • **Luonnontieteiden luokka**

- Luonnontieteiden luokassa voidaan opiskella ja sieltä voidaan lainata monenlaisia tutkimus- ja havainnointivälineitä omiin kotiluokkiin.
- Luokkaa käytetään varausten perusteella ja se on aina järjestettävä kuntoon ja siistittävä oman käytön jälkeen.
- Merkitse aina lainaamasi välineet varauskansioon.
- Välineet on palautettava paikalleen puhdistettuna välittömästi käytön jälkeen.
- Sovi luokkatason kanssa välineiden mahdollisesta yhteiskäytöstä.
- Opetusvälineistä ja tilasta vastaavat ja lisätietoja antavat lehtorit **Paula Ojala** ja **Juha Saaraho**.

### **Musiikkiluokka**

- Musiikin opetus tapahtuu joko omassa kotiluokassa tai MU-luokassa.
- Jätä luokka oman opetuksesi jäljiltä siistiin kuntoon eli seuraavan tunnin alkaessa tuolit ovat järjestyksessä, kirjat hyllyssä ja soittimet paikoillaan.
- Vastuu luokan välineistä on tunnin pitäjällä. Oppilaat voivat harjoitella välituntisin luokassa vain, jos paikalla on valvoja.
- Musiikkiluokasta lainattava materiaali (kirjat, levyt, pienet soittimet) kuitataan luokassa olevaan kansioon ja palautetaan paikoilleen heti opetustunnin päätyttyä. Kun palautat, merkitse päivämäärä. Levylainat saa vain tuntien ajaksi.
- Jos aiot lainata toiseen luokkaan useita soittimia tai kitaraa, sovi siitä etukäteen opettajan kanssa, jolla on tunti musiikkiluokassa samaan aikaan. Hae tavarat välituntien aikana.
- Kantelelainoista on lista takaseinän kaapissa. Varaa sieltä ajankohdat, jolloin tarvittavat kanteleita muualla kuin musiikkiluokassa.
- Opettajan oppaita voit lainata harjoittelujakson ajaksi. Kirjasarjat säilytetään musiikkiluokassa.
- Tilasta vastaa ja lisätietoja antaa musiikinopettaja **Henna Mikkonen**.

### **Teknisen työn luokka**

- Kaikki koulun teknisen työn opetus tapahtuu pääsääntöisesti TN-luokassa.
- Oppilaat kokoontuvat käytävään odottamaan tunnin alkua. Opettaja ohjaa oppilaat sisään.
- Opetta oppilaille teknisen työn luokan turvallisuusasiat.
- Säilytä järjestys luokassa ja materiaalivarastoissa. Käytä materiaaleja taloudellisesti.
- Huolehdi, että työkalut palautetaan paikoilleen.
- Jätä siivoukseen riittävästi aikaa. Oppilaat järjestelevät ja siivoavat työtilat ja varastot.
- Tilasta vastaa ja lisätietoja antaa lehtori **Rami Sipilä**.



## Tekstiilityöluokka

- Koulun tekstiilityön opetus tapahtuu pääsääntöisesti TS-luokassa (3.-6.-luokilla)
- Tekstiilityöluokasta voi hakea tarvikkeita vain välituntien aikana.
- Varastosta haetut työvälineet ja materiaalit kuitataan siellä olevaan vihkoon, merkitse myös palautuspäivä.
- Sovi materiaalihankinnoista riittävän ajoissa opettajan kanssa.
- Näytelmäpukuvarastosta oppilaat hakevat ja vievät tavarat sinne aina opettajan valvonnassa.
- Tilasta vastaa ja lisätietoja antaa käsityöopettaja **Riitta Huovila**.

## Tietotekniikkaluokka

- ATK-luokkaa käytetään varausten perusteella.
- Vastuu luokan käytöstä on aina luokan opettajalla. Oppilaat saavat käyttää luokkaa vain oman opettajan luvalla. Luvan antanut opettaja on silloin myös toiminnan vastuullinen valvoja ja huolehtii henkilökohtaisesti, että käyttö on asianmukaista ja luokka jää kuntoon käytön jälkeen.
- Käyttäjät kirjautuvat koneisiin aina omilla tunnuksillaan. Pienemmät oppilaat käyttävät työasematunnuksia.
- Turhaa tulostamista pitää välttää. Väritulostuksia tehdään erittäin harkitusti.
- Laitteista ja tiloista vastaavat ja lisätietoja antavat lehtorit **Anna Laukkarinen** ja **Ilpo Ollikainen**.

## Opetuskeittiö

- Tilaa käytetään varausten perusteella.
- Välineet ja paikat siivotaan huolellisesti käytön jälkeen.
- Tilasta vastaa ja lisätietoja antaa lehtori **Sanna Pakarinen**.