

KOUVOLAN KANSALAI SOPISTO

KOUVOLA

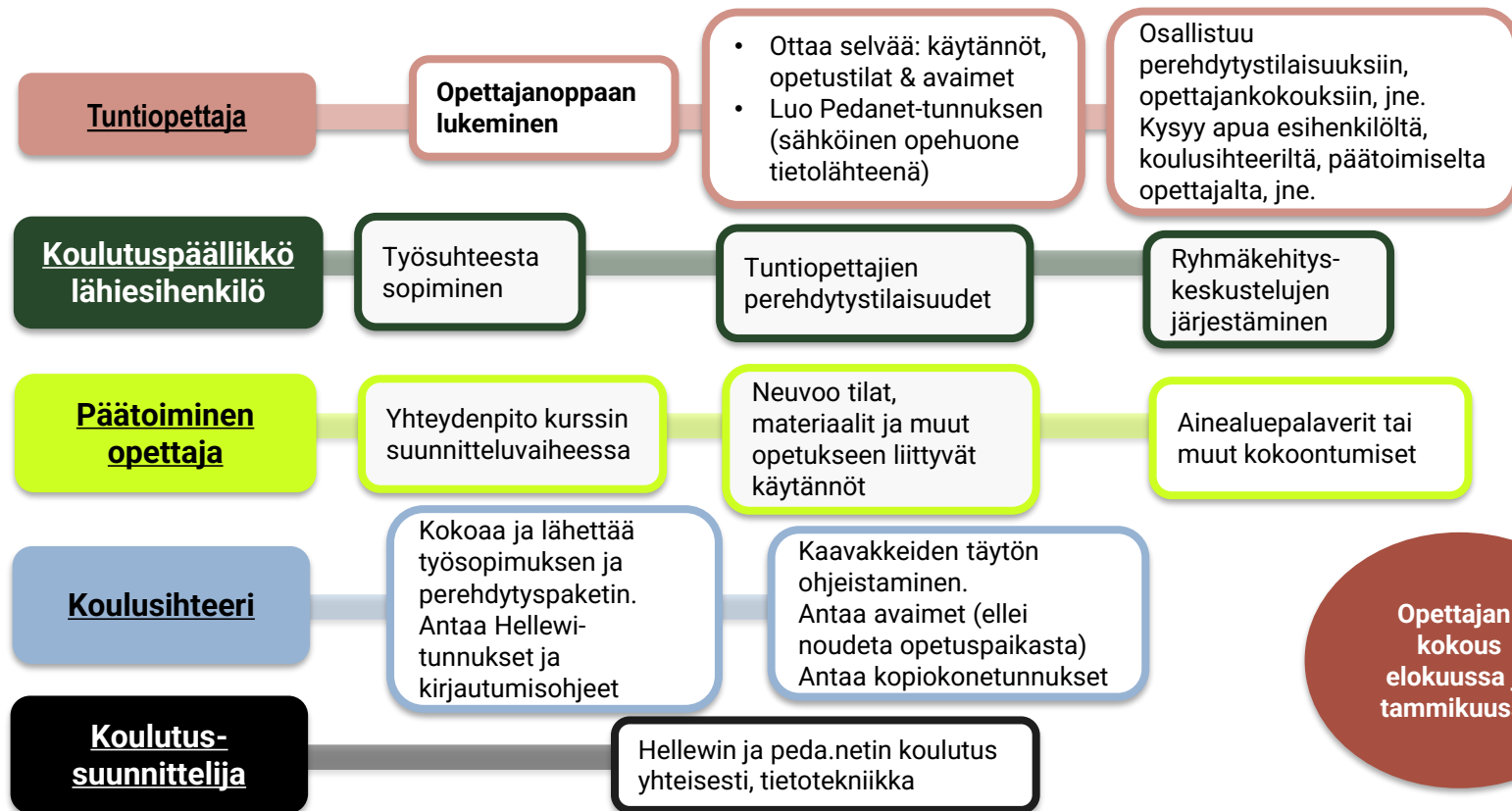
Tuntiopettajan perehdyttäminen

Yhteiset prosessit kuntoon

kouvolankansalaisopisto.fi

päivitetty 23.6.2026

Tuntiopettajien perehdyttäminen



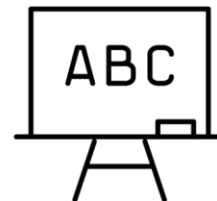
Perehdyttäminen



Perehdyttämistä tapahtuu työsuhteen aikana

- Tuntiopettajana opistolla toimimiseen perehdyttäminen
- Kaupungin työntekijänä oleminen (Kontrassa mm. Intro, johon pääsevät myös tuntiopettajat)

Tuntiopettaja



- Lukee Opettajanoppaan
- Ottaa selvää opetustiloista, käytännöistä ja hankkii avaimet
- Osallistuu perehdytystilaisuuksiin ja opettajankokouksiin
- Tekee peda.net-tunnuksen. Opettelee käyttämään pedanetin sähköistä opettajanhuonetta tiedonlähteenä. Tilaa ilmoitukset mm. Viikkotiedotteen, jotta saa tietoa opiston asioista.
- Kysyy apua toimistosta, esihenkilöltä, päätoimiselta tai muulta kollegalta

Koulutuspäällikkö



- On tuntiopettajan esihenkilö
- Työsuhteesta sopiminen (palkkaus, OVTES) (tapaaminen?)*
- Tuntiopettajien perehdytystilaisuudet ennen opetuksen alkua
- Ryhmäkehityskeskustelujen järjestäminen
- Viikkotiedotteen tekeminen (2 krt/kk)

* Rehtori allekirjoittaa ostopalvelusopimukset

Päätoimiset opettajat ja suunnittelijaopettajat

- Yhteistyö kurssisuunnitteluvaiheessa
- Neuvo tilat, materiaalit ja muut opetukseen liittyvät käytännöt
- Ainealuepalaverit tai muut tapaamiset
- TPO-opetussuunnitelman läpikäynti
- Mahdollisesta runkosuunnitelmasta kertominen (esim. kuvataiteet)



Koulusihteeri



- Kokoa työsopimuksen sekä perehdytyspaketin (vuosikello, opettajanopas, lomakemallit ym.) ja lähettää ne
- Hellewi-kirjautumisohjeet ja neuvoo Hellewin käytössä
- Kaavakkeiden täytön ohjeistaminen
- Avaimet (ellei lukuvuosioppaassa toisin mainittu)
- Antaa kopiokonetunnukset

Koulutussuunnittelija



- Hellewin ja peda.netin yhteiskoulutus
- Tietotekninen opastus: tulostus, Hellewin ja peda.netin käyttö, muut mahdolliset ongelmat

KOUVOLAN KANSALAI SOPISTO

KOUVOLA

AKTIIVISTEN OPISTO

kouvolankansalaisopisto.fi

