

2009 – 2010

päivitetty 20.08.09

TURUN ILTALUKIO

Yhteystiedot

Eskelinkatu 4, 20100 Turku

Kanslia avoinna koulupäivinä klo 12 – 19

Kesällä lukuun ottamatta heinäkuuta klo 12 – 16

Kansliaan ja opettajien työhuoneeseen pääsee suoraan Eskelinkadun ja

Kansaneläkelaitoksen/KELA:n välistä.

Rehtori Erja Vihervaara: 0504323705

Apulaisrehtori: Sami Peltonen 0504323669

Kanslia/vahtimestari puhelin: 02-2629882 ma-to klo 14.30-21.30

FAX 02-2629885

Kotisivu www.turuniltalukio.fi

Sähköposti: etunimi.sukunimi@turku.fi

OMAN ÄIDINKIELEN/KOTIKIELEN OPETUKSEN OPAS

Turun opetustoimessa on järjestetty maahanmuuttajien oman äidinkielen/ kotikielen opetusta jo vuodesta 1987 alkaen. Oman äidinkielen/ kotikielen opetuksen tarjoaminen on kunnalle vapaaehtoista. Opetusta annetaan tällä hetkellä 23 eri kielessä. Oppilaita on vuosittain lähes 1000. Opetus toteutetaan pääsääntöisesti Turun iltalukion rehtorin hallinnossa Turun iltalukion tiloissa tai muissa Turun kouluissa. Opetukselle on varattu vuosittain oma budjetti. Oman äidinkielen/kotikielen opettaja opettaa oppilaan omaa äidinkieltä ja kulttuuria.

Opas pyrkii olemaan MAI- opettajalle hakuteos, josta löytyvät seuraavat asiat:

1. Vastuhenkilöt ja heidän toimenkuvansa	2
2. Opettajat	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty. 3
3. Aikataulut.....	3
4. Opetuksen tilat	6
5. Opetuksen ajat.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty. 8
6. Materiaali	7
7. Ryhmien muodostaminen	8
9. Todistukset.....	9
11. Opettajien palkkaus.....	9
12. Linkkejä	10

1. Vastuuhenkilöt ja heidän toimenkuvansa

Rehtori Erja Vihervaara

Puh. 050-4232705

Tavattavissa Turun iltalukion kansliassa. Eskelinkatu 4

erja.vihervaara@turku.fi

Päätökset opettajaksi ottamisesta, palkanmaksua, sijaisjärjestelyitä ja koulutusanomuksia kokevat päätökset

Monikulttuurisen opetuksen suunnittelija

Riitta Mursula-Innanen

Puh. 02-2629344 ja 040-1964874

riitta.mursula-innanen@turku.fi

Opetushenkilöstön, oppilasilmoittautumisten, opetusryhmien koordinointi.

Yhdysopettaja Irina Kollo

Puh. 050-4323699

041- 4409075

Tavattavissa Turun iltalukiassa, Eskelinkatu 4

irina.kollo@turku.fi

Kokousten järjestäminen, sähköpostilistan luominen opettajista, yhteydenpito opettajiin, lomakkeiden laadinta, yhteyshenkilö opettajien, rehtorin ja opetuspalvelukeskuksen välillä, lukujärjestyksen koordinointi

Rekryointipäällikkö Pentti Merta

Puh. 02- 2629228

Tavattavissa opetuspalvelukeskuksessa Käsityöläiskatu 10

Opettajien rekryointi yhdessä Johanna Järvisen ja Erja Vihervaaran kanssa

1.2. Muita hyödyllisiä yhteystietoja

Outi Rinne

perusopetuspäällikkö

Puh. 2629599

outi.rinne@turku.fi

Valmistavan opetuksen yhdysopettaja

Pia Valonen

Puopellon koulu

pia.valonen@turku.fi

S2- opetuksen yhdysopettaja

Jenni Alisaari, puh. 02-2629190

Puolalan koulu

jenni.alisaari@turku.fi

Vieraskielisten oppilaiden omakielisen opetuksen yhdysopettaja Daut Gerxhalija

Samppalinnan koulu
daut.gerxhalija@turku.fi

Maahanmuuttajien tuetun opetuksen yhdysopettaja
 Turuniltalukio
tellervo.vaitinen@turku.fi

Palkat Marja Gråsten puh. 2623805
 Iltalukion opettajien palkanmaksu
 Sähköpostiosoitteistossa: Tapake Palkat Koulut tiimin jäsenet

2. MAI- opettajat 2009/2010

kieli	nimi	pääkoulu	pääkoulun puhelin
1. albania	Salihu Nexhmi	Lausteen koulu Raadinkatu 7	Rehtori puh. 2629161
2. arabia 1	Badawieh Mohammad	Samppalinnan koulu It.Pitkätatu 45	Rehtori Kauppila J puh. 2629286
3. bosnia	Bakalbasic Aida	Lausteen koulu Raadinkatu 7	Rehtori puh. 2629161
4. arabia 2	Hadi Noor	Varissuo	Rehtori 2629463
5. espanja	Nevado Susana/Sijainen Judith Ansó	Iltalukio Eskelinkatu 4	_____ ” _____
6. hollanti	Niehaus Gerd	Iltalukio	
7. mandariininkiina	Zhang Yan	Iltalukio Eskelinkatu 4	_____ ” _____
8. japani	Sanae Hatano	Iltalukio	
9. kurdi	Rashidzadah Tahir	Kupittaa koulu Sireenikuja 1	Rehtori Salminen K puh. 2629637
10. persia/farsi	Omidi Shiwa	Luostarivuoren koulu/lukio	Hannu Isolauri p. 0503101653
11. puola	Kedzierska-Rahman Dorota	Iltalukio Eskelinkatu 4	Rehtori Vihervaara E puh. 0504323705
13. dari	Mohammadi Ashraf	Varissuon koulu Kuopuksenpolku 1	Rehtori Kortekangas J. puh. 2629463
14. saksa	Virtanen Alexandra	Sirkkalan koulu	Rehtori Törnroos S. puh. 2629294
16. romani	Hagert Katja	Iltalukio	Rehtori Vihervaara E puh. 0504323705
17. somali	Gadid Adan-Nassir Muhamed	Varissuon koulu Kuopuksenpolku 1	Rehtori puh. 2629463
18. thai	Panngam Mikkonen	Iltalukio Eskelinkatu 4	Rehtori Vihervaara E puh. 0504323705
19. turkki	Kütik Hatice	Iltalukio Eskelinkatu 4	_____ ” _____
20. venäjä 1	Peuhkuri Eila	Aunelan koulu Opintie 1	Johtaja Markku Laakso puh. 2629100
21. venäjä 2	Vedru Viktoria	TSYK Kauppiaskatu 17	Rehtori Siren M puh. 2629304
22. vietnam	Le Thi My Dung	Lausteen koulu Raadinkatu 7	Rehtori Tiikasalo L puh. 2629161
20. viro	Kollo Irina	Iltalukio Eskelinkatu 4	Rehtori Vihervaara E puh. 0504323705
21. unkari	Lafond Beata	Iltalukio Eskelinkatu 4	_____ ” _____
22. pashto	Naseem Samkanai	Pansion koulu	

23. italia	Pasqualina Orrasi	Iltalukio	
24 romania	Marilena Aldea	Iltalukio	

Tarkempaa tietoa opetuspaikoista, - ajasta ja opettajien yhteystietoja saa Paula Pöyhöseltä puh. 0504323569 ja Iltalukion kansliasta puh. 2629882 E- mail : lii.puolakainen@turku.fi

3. ILTALUKION TYÖ- JA LOMA-AJAT

1.jakso 31.8.2009 – 15.10.2009

Syysloma 19.10 – 23.10. 2009

2.jakso 26.10.09 – 10.12.2009

Joululoma 14.12.2009 – 4.01.2010

3.jakso 5.01.2010 – 26.02.2010

Talviloma 22.02. – 26.02.10

4.jakso 1.03. – 16.04.2010

5.jakso 19.04.2010 – 3.06.2010

Pääsiäisloma 01.04 – 05.04.10

Opetus päättyy 03.06.2010

Lukuvuosi on jaettu viiteen noin kuuden viikon mittaiseen jaksoon. Kukin jakso päättyy viisi päivää kestävään koeviikkoon. Jaksojen vaihtuessa saattavat MAI- opettajien opetusluokat vaihtua.

Työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2009-2010

(koskee MAI- opetusta)

Syyslukukausi 18.8.2009 - 22.12.2009

Syysloma 15. - 16.10.2009

Joululoma 23.12.2009 - 6.1.2010

Kevätlukukausi 7.1 - 5.6.2010

Talviloma 22. - 28.2.2010

Lukuvuoden kokoukset

PE 22.05.09 8.30-10.00	opettajainkokous: yhteenveto opetusvuodesta; Johanna ilmoittaa aloittavien oppilaiden ja opettajat puolestaan jatkavien oppilaiden nimet Johannalle: alustava ryhmäjako
elokuun lopussa	opettajan kanssa tehdään työsopimus; opetuksen aika ja paikka tiedossa/tark. ohjeet myöhemmin
PE 14.08.09 klo 13 – 14.30	Kielenopetuksen kehittämisen hankekokous 1 anita.zenger@turku.fi paula.poyhonen@turku.fi
KE 26.08.09 klo 14.30 - 16	opettajainkokous Klassikon suurluokka Eskelink.4
PE 11.09 09 klo 9-11	opettajainkokous ja kielenopetuksen kehittämisen hankekokous 2
Huom!!! joulukuun alussa Huom! VEROTODISTUKSET palkanlaskijalle	syyslukukauden kurssipäiväkirjat Irinalle
PE 29.01.10 klo 8.30 -10.00	opettajainkokous
PE 26.03.10 klo 8.30 -10.00	opettajainkokous
20.5.	kokeet pidettävä ennen ao. päivää/arvosanat oppilaille, todistukset
toukokuun lopussa	kevätlukukauden kurssipäiväkirjat Irinalle
PE 21.05.09 klo 8.30 – 10.00	opettajainkokous: yhteenveto opetusvuodesta ks. kokous PE 22.05.09 /Riitta Mursula- Innanen

Opettajainkokoukset Turun kaupungin Opetuspalvelukeskuksessa, vaihde puh. 02-2629111, Käsityöläiskatu 10, lautakunnan kokoushuoneessa 2. krs. ellei muuta mainita.

4. Opetuksen tilat iltalukiassa

Opetus annetaan Turun iltalukion tiloissa osoitteessa Eskelinkatu 4. Opetus voi alkaa aikaisintaan klo 14.30 ja jatkua klo 20.45 asti. Irina laatii jokaisen uuden jakson alkaessa listan iltalukion vapaista luokista. Iltalukion henkilökunta (vahtimestari ja koulusihteerit) ovat kotikielen opettajien ja oppilaiden apuna tilakysymyksissä, materiaalin jakamisessa ja monistamisessa.

Käynti kouluun on Eskelinkadun puolelta. Ulko-ovi on pihan perällä.

1. kerroksessa sijaitsee koulun kanslia, vahtimestarin huone ja opettajien työtila.

Luokat sijaitsevat 2.-4. kerroksissa. Luokat on numeroitu siten, että ensimmäinen numero tarkoittaa kerroksen numeroa, esim. luokka 216 sijaitsee toisessa kerroksessa. Luokka 310 on ATK-luokka.

Mikäli oppilaat syövät eväitään luokissa tai luokissa askarrellaan, ***on opettajan huolehdittava, että luokka jää siistiin kuntoon. Myös valot on poistuesssa sammutettava, ikkunat suljettava ja luokka lukittava. Iltalukion oppituntien aikana pyydetään koulun käytävillä hiljaisuutta.***

Iltalukion opetus tapahtuu 5 eri jaksossa, joista jokainen kestää noin 6-7 viikkoa. Tästä syystä kotikielen opettaja voi joutua vaihtamaan luokkaa kesken lukuvuoden.

Avaimen saa tunnille tullessa koulun vahtimestarilta. Se on palautettava tunnin päätyttyä.

Opettajien työhuone sijaitsee sisääntulokerroksessa. Työtilassa voi monistaa ja käyttää tietokoneita. On kuitenkin huomattava, että iltalukion opettajat tulevat töihin jo noin klo 15, joten kotikielen opettajia pyydetään käyttämään monistuskonetta tai tietokonetta ennen sitä. Materiaalia on työhuoneessa. Materiaalivarasto sijaitsee kellarissa. Puuttuvaa materiaalia saadaan Irinan tai vahtimestarin kautta.

Muiden koulujen tiloista vastaa ao. koulun rehtori.

Jos jätät autosi iltalukion pihalle, hae parkkilupalappu kansliasta. Pysäköinti on sallittu vain oppituntien ajaksi.

6. Materiaali

Opetustarvikkeet

Tarvikkeet tilataan samanaikaisesti pääkoulun muiden opettajien tilausten kanssa. Koulusihteerin kanssa yhteistyössä merkitään tilattavat tavarat. Koulusihtööri merkitsee MAI-opettajan tilauksen maksutiliksi MAI-opetuksen tilin.

Summat kielittäin:

albania	145 €
arabia 1	135 €
arabia 2	80 €
bosnia	50 €
dari	50 €
espanja	50 €
hollanti	30 €
kiina	80 €
kurdi	155 €
persia	80 €
puola	30 €
romania	30 €
saksa	50 €
somali	90 €
thai	30 €
turkki	50 €
venäjä	90 €
venäjä	90 €
vietnam	135 €
viro	50 €
unkari	30 €
italia	50 €
japani	30 €
pashto	30 €

Jokaisen pääkoulun kanssa on sovittava oma käytäntö mm. monistusmahdollisuudesta.

Opetusmateriaali

Opetusmateriaalin tilaus käy Riitta Mursula-Innasen kautta.

Monistus/Iltalukio

Monistuskone on opettajien työhuoneessa. Sen vieressä on MAI- vihko, johon opettaja merkitsee nimensä, päivämäärän sekä kopioiden määrän. Suuret kopiomäärät sovitaan Riitta Mursula-Innasen kautta erikseen. Iltalukion opettajat saavat opettajien työhuoneesta käyttöön piirtoheitinkalvoja, tusseja, kyniä ym. materiaalia opetuskäyttöön.

Puhelut

Opettaja voi hoitaa työpuheluita työtilassa olevalla puhelimella. On huomattava, että kunta ei korvaa puheluita, joita opettaja soittaa omasta puhelimestaan.

7. Ryhmien muodostaminen

Pääperiaate

Oman äidinkielen opetus ja vieraan kielen ylläpito-opetus on tarkoitettu

- maahanmuuttajaoppilaille, joiden äidinkieli on muu kuin suomi tai ruotsi
- Suomessa syntyneille maahanmuuttajataustaisille oppilaille (kotona puhutaan muuta kieltä kuin suomea tai ruotsia)
- oppilaille, joiden vanhemmista jompikumpi puhuu äidinkielenään muuta kuin suomea tai ruotsia
- suomalaisille paluumuuttajille, jotka ovat oppineet ulkomailla vieraan kielen

Oman äidinkielen ja vieraan kielen ylläpito-opetukseen osallistuminen on vapaaehtoista, mutta ryhmään ilmoittautumisen jälkeen oppilaalta edellytetään säännöllistä osallistumista oppitunneille.

Opetus tapahtuu yleensä iltapäivisin koulutuntien jälkeen. Opetusta on kaksi tuntia viikossa. Huoltaja vastaa mahdollisista kuljetuksista ja matkakustannuksista.

Vähimmäismäärä ryhmän aloittamiselle on Turun kaupungissa 4 opiskelijaa. Opetus ei ala, ellei opiskelijoita ole vaadittava määrä. Muutoksista opetusryhmissä pitää ilmoittaa välittömästi Riitta Mursula-Innaselle ja pääkoulun rehtorille..

Turussa on yhden opetusryhmän keskikoko noin 12 oppilasta. Uusien oppilaiden ilmoittautuminen suoritetaan erillisellä kyselyllä koulujen kautta. Vanhat oppilaat jatkavat ilmoittautumatta. Opettajan on huolehdittavaa siitä, että kaikki (myös ne, jotka aloittavat tai peruuttavat opiskelunsa myöhemmin lukuvuoden kuluessa) ovat täyttäneet ilmoittautumis- tai peruutuslomakkeet. Opettaja huolehtii lomakkeiden toimittamisesta Riitta Mursula-Innaselle Opetuspalvelukeskukseen. Ilmoitus oppilas-/ryhmämuutoksista tulee lähettää myös Irina Kollolle.

Oman äidinkielen opetukseen ja vieraan kielen ylläpito-opetukseen ilmoittaudutaan osallistumislomakkeen täyttämällä, joita saa MAI – oppaasta tai iltalukion opettajien työhuoneen MAI- hyllyltä.

Mikäli oppilas keskeyttää opiskelun, tulee oppilaan huoltajan täyttää virallinen lomake ja palauttaa se Riitta Mursula-Innaselle. Huoltaja voi täyttää lomakkeen äidinkielellään. Opettajan tulee kommentoida lomaketta suomen kielellä.

Ilmoittautuminen ja keskeyttäminen (liitteet 1 ja 2)

8. Kurssipäiväkirja

Pääperiaatteet

Opetus alkaa koulutyön alkaessa heti, kun pääkoulun rehtori on tehnyt päätöksen opettajaksi ottamisesta. Jokaisella opettajalla on kuukausittain pidettävä tuntalista, johon kirjataan oppilaiden nimet, koulut, luokat ja läsnäolot. Tuntalista on virallinen asiakirja, ja se on täytettävä huolellisesti, sillä se on dokumentti, jonka pohjalta opiskelijalle voidaan antaa läsnäolotodistus, ja jonka mukaan opettajalle maksetaan palkkaa. Tuntilistat / päiväkirjat lähetetään Paula Pöyhöselle kuukausittain hänen lähettämällä sähköisellä lomakkeella Koulupalvelukeskukseen osoitteeseen paula.poyhonen@turku.fi Jollei päiväkirjoja toimiteta, on Opetuspalvelukeskuksen oikeus periä saatu palkka takautuvasti takaisin.

Tuntilistan lomake (liite 3 ja 4) jää itselleen ja Opetuspalvelukeskuksen lomake, joka toimitetaan Paula Pöyhöselle.

9. Todistukset

Päättötodistuksessa on merkintä Lisätiedot, johon oppilaan luokanvalvoja voi tehdä merkinnän siitä, että oppilas on opiskellut kotikieltä. Tämän lisäksi hän saa erillistodistuksen opinnoistaan.

Suurten kaupunkien yhteiset todistusohjat ovat valmisteilla. Ennen niitä voivat opettajat käyttää omia vanhoja pohjia tai ks liite 5.

10. Opettajien koulutus, kokoukset ym. tapaamiset

Opettajainkokouksia on noin 5 lukuvuoden aikana (ks kokousajat). Tapaamisia voidaan järjestää vapaamuotoisesti, esim. joululounaan merkeissä. Oman äidinkielen/kotikielen opettajainkoulutukseen ei ole varattu erillismäärärahaa. Anomukset koulutuksesta toimitetaan rehtorille tai suunnittelija Aija Revolle.

11. Opettajien palkkaus

Työsopimus

Tuntiopettaja otetaan työsuhteeseen sovituksi määräajaksi. Päätöksen tekee pääkoulun rehtori. Uuden opettajan on täytettävä lomake, jossa kysytään henkilötiedot ja yhteystiedot sekä pankkitilin numero.

Palkkauspäätös

Kotikielen opettajaa koskevat samat säännöt ja määräykset kuin muitakin Turun opettajia.

Palkka maksetaan automaattisesti kuukausittain , ellei kurssiperuutuksia tule. Palkanmaksu alkaa syyskuun alussa, kuten opetuskin, ellei toisin sovita. Mikäli opettaja on saanut liikaa palkkaa esimerkiksi pitämättömistä tunneista tai oppilaskadon vuoksi, hän on velvollinen maksamaan liian palkan takaisin opetustoimelle. Rehtori lähettää päätöksen palkanlaskijalle ja kopion Riitta Mursula-Innaselle ja opettajalle. Opettaja saa palkkauspäätöksen sähköpostitse. Verotodistus toimitetaan palkanlaskijalle. Huom! Myös **uusi verokortti** on toimitettava palkanlaskijalle **vuoden alussa**. Verokortin voi jättää koulusihteerille.

Opettajan on sitouduttava tuntien pidon ohella seuraaviin asioihin:

1. Opettajan on ilmoitettava **lukujärjestyksensä** mahdollisesti jo keväällä ennen koulun päättymistä Irina Kollolle, joka toimittaa ne Riitta Mursula-Innaselle.
2. Opettaja **pitää päiväkirjaa**, josta selviävät pidetyt tunnit sekä läsnä olleet oppilaat. Päiväkirjaa pidetään kuukausittain. Lukukauden päiväkirjat lähetetään iltalukion rehtorille 1.12. sekä 31.5, joissa näkyy myös yhteenveto pidetyistä tunneista.
3. Opettaja on velvollinen ilmoittamaan Riitta Mursula-Innaselle sekä pääkoulun rehtorille oppilaan **opiskelun keskeyttämisestä**/ ks keskeytyslomake/ ja siitä, jos ryhmäkoko on pienempi kuin 4 oppilasta.
4. Opettaja on velvollinen ilmoittamaan **yhteystietojen muutoksista Irina Kollolle**. Opettajalla on oltava turku.fi sähköpostiosoite, hänen on osattava käyttää sähköpostia ja luettava sitä säännöllisesti.
5. Uuden opettajan on toimitettava **rikosrekisteriote** pääkoulun rehtorille.

Poissaolo

Opettajan tulee ilmoittaa sairaudesta tai muusta poissaolosta iltalukion tai oman pääkoulun rehtorille tai kansliaan ennen pidettäviä oppitunteja, jotta tilanteesta voidaan tiedottaa oppilaille. Poissaoloilmoituksen voi tehdä sähköisesti. Poissaolosta on tehtävä sähköinen virkavapausanomus (www.tkukoulu.fi/lomakkeet/poissaoloilmoitus). Poissaoloajalta peritään palkka takaisin, ellei muuta ole sovittu. Mahdolliset sijaisjärjestelyt tai tuntien muutokset sovitaan pääkoulun rehtorin kanssa.

12. Linkkejä

Opetushallitus <http://www.oph.fi>

Turun mai opettajien opetusverkosto: <http://www.kieli.org>

Opetusministeriö <http://www.minedu.fi>

Turun opetustoimi <http://www.tkukoulu.fi>

Turun iltalukio <http://www.turuniltalukio.fi>

MoPed <http://www.mopedkoulu.fi>

Äidinkielen opetus Ruotsissa <http://modersmal.skolutveckling.se>

Opettajan tietopalvelu <http://www.opettajantietopalvelu.fi>

TURUN ILTALUKIO

MAI- OPETTAJAN ”MUISTILISTA” 2009 - 2010

Tässä on pähkinäkuoressa asioita, jotka ovat opettajalle tärkeitä!

1. *Tuntiopettajan työsopimus*

Tuntiopettaja otetaan työsuhteeseen sovituksi määräajaksi. Työsopimukseen kirjataan opetustehtävät, työsuhteen alkaminen, kesto ja päättyminen, muut työsuhteen ehdot, palkkioperuste. Sopimus tehdään kirjallisesti.

2. *Palkanmaksu*

Palkanmaksua varten toimitetaan pääkoulun kanslistille **verokortti** ja päiväkirja pidetyistä tunteista kuukausittain (ei päätoimiset opettajat).

3. *Päiväkirja*

Jokaisella opettajalla on päiväkirja, johon kirjataan kuukausittain oppilaiden nimet ja läsnäolot.

- tuntilista on virallinen asiakirja
- se on myös dokumentti, jonka pohjalta opiskelijalle voidaan kirjoittaa **todistus** (läsnäolotodistus), joten se on syytä täyttää huolellisesti (on hyvä, jos jätät itsellesi kopion päiväkirjoista).
- päiväkirjat **palautetaan** tammikuusta 2010 alkaen **joka kuukausi Paula Pöyhöselle** www.paula.poyhonen@turku.fi hänen lähettämälleen sähköiseen lomakkeeseen
- on palkanmaksun perusta

4. *Opiskelijamäärät*

Vähimmäismäärä ryhmän aloittamiselle on 4 Turun opiskelijaa. Opetus ei lainkaan ala, ellei opiskelijoita ole vaadittavaa määrää. Näissä tapauksissa ota välittömästi yhteys työnantajaasi

(Riitta Mursula-Innaseen tai oman pääkoulun rehtoriin). Ryhmäjako tapahtuu Riitta Mursula-Innaseen kautta.

5. Ilmoittautumis- ja peruutuslomake

Uusien opiskelijoiden tulee täyttää ilmoittautumislomake/peruutuslomake. Huolehdiathan siitä, että kaikki, (myös ne, jotka aloittavat tai peruuttavat opiskelunsa myöhemmin lukuvuoden kuluessa) ovat täyttäneet nämä lomakkeet ja sinä olet toimittanut nämä Riitta Mursula-Innaselle toimistoon.

6. Opetusmateriaalit

Iltalukion opettajat saavat opettajain työhuoneesta tusseja, kyniä ym. materiaalia opetuskäyttöön. Oppimateriaalin kopiointia varten on talonmiehen kopiointikoneen vieressä MAI- vihko. Suuret kopiomäärät tilataan Riitta Mursula-Innasen kautta erikseen. Työpuhelimia opettajien työhuoneessa saa käyttää työasioiden hoitamiseen /puhelinvihko työpöydällä! Soitot on kirjattava vihkoon.

8. Muuta

Iltalukion MAI-opet! Kurkistakaa silloin tällöin MAI- opettajien lokeroon tai kaapiin (työhuoneessa)

Siellä saattaa toisinaan olla jotakin meitä varten mm postia joskus.

Opetustarvikkeet? Miten on toiminut uuden systeemin mukaan?

Luokat saattavat vaihtua iltalukion jaksojen mukana (katso jatkossa ajat iltalukion oppaasta

tai kysy vapaita luokkia iltalukion vahtimestarilta).

Informoi Riitta Mursula- Innasta sekä oman koulun rehtoria kaikista opetustasi koskevista muutoksista: sairaudesta, sijaisesta, siirretystä opetuskerrasta;

yhteystietojen (nimi, puhelin, osoite, sähköpostiosoite ym. muutoksista informoi myös

Irina Kolloa.

Sairaudesta tulee aina ensin ilmoittaa rehtorille ja sitten tiedottaa oppilaita tuntien

peruutuksesta..

Tutustu myös opas- vihkoon tietääksesi enemmän ja osataksesi myös paremmin vastata

opiskelijoiden ja heidän vanhempien mahdollisesti esittämiin kysymyksiin.
Oppaassa on
myöskin kaikki opetustyötäsi koskevat puhelinnumerot.

Antoisaa opetusvuotta!

Yhdys- ja viron kielen opettaja

Irina Kollo

041-4409075

02-2449691

irina.kollo@turku.fi

irina.kollo@nic.fi