KÄYTÄNNÖN OHJEITA SIJAISOPETTAJALLE

OULUN NORMAALIKOULU
OULUN YLIOPISTO

OULUN NORMAALIKOULU KOSKELA 1-6, TULLIMIEHENTIE 8, 90560 OULU

Järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tavoitteena on ohjata oppilaita vastuulliseen käyttäytymiseen ja rauhalliseen työskentelyyn, ohjata onnistuneeseen yhteistyöhön sekä luoda turvallinen ja viihtyisä koulu ympäristö ja -yhteisö. Järjestyssäännöt pohjautuvat lainsäädäntöön ja velvoittavat kaikkia koulussa työskenteleviä.

- ✓ Perehdy koulumme järjestyssääntöihin (tämän ohjeen lopussa)
- ✓ Ohjaa oppilaita järjestyssääntöjen noudattamiseen
- ✓ Puutu tarvittaessa järjestyssääntöjen vastaiseen toimintaan
- ✓ Ongelmatilanteissa pyydä apua toisilta opettajilta tai ota yhteys vararehtoriin

Kouluruokailu

Kiireettömällä ja miellyttävällä ruokailulla edistetään kestävää elämäntapaa, kulttuurista osaamista sekä ruoka- ja tapakasvatuksen tavoitteita. Viihtyisä ruokailuhetki lisää hyvinvointia koko kouluyhteisössä. (OPS 2014)

- ✓ Tarkista työjärjestyksestä, milloin on luokkasi ruokailu. Pidä tarkasti kiinni sovitusta ajasta, jotta kouluravintolaan ei tule tarpeetonta ruuhkaa.
- ✓ Tarkista erityisruokavaliot ja allergiat oppilailta, tiedot löytyvät myös koulusihteeriltä ja keittiöltä. Tieto on tärkeä, jos sijaisuuteen kuuluu oppilasryhmän ruokailun valvonta/valvontoja.
- ✓ Huolehdi ennen ruokailuun lähtöä, että kaikki oppilaat pesevät kätensä.
- ✓ Luokka siirtyy ravintolaan rauhallisesti kävellen opettajan johdolla. Kouluravintolassa ruokailijoiden määrä merkitään iPadille (oppilaat + opettajan luontaisetuateria). Merkitse oma ruokailusi myös palkkiolomakkeelle.
- ✓ Valvo ja ohjaa oppilaiden ruuan ottoa (lautasmalli), pöytiin siirtymistä ja ruokailutapahtumaa.
- ✓ Valvo oppilaiden ruokailua syömällä heidän kanssaan, istu samassa pöydässä. Ohjaa hyviin ruokatapoihin. Puutu rohkeasti mahdolliseen epäasialliseen käytökseen.
- ✓ Älä poistu kouluravintolasta ennen kuin kaikki oppilaat ovat syöneet.

Välituntivalvonta

Koulun yhteisöllisyyden ja oppilaiden terveen kehityksen, sosiaalisten suhteiden sekä opiskelussa jaksamisen kannalta välitunnit, päivänavaukset ja monenlaiset yhteiset tapahtumat ovat tärkeitä. (OPS 2014)

- ✓ Onko sinulla välituntivalvontaa? Jos et ole tästä tietoinen, tarkista asia henkilökunnan taukotilan info-taulusta.
- ✓ Siirry pihalle heti välitunnin alettua.
- ✓ Käytä huomioliiviä, jotta oppilaat erottavat sinut selvästi. Kierrä rauhallisesti pihalla ja keskity seuraamaan oppilaiden toimintaa.
- ✓ Puutu nopeasti epäasialliseen käytökseen (esim. kiusaaminen, nahistelu, vaarallinen leikki); tarvittaessa ota yhteyttä omaan opettajaan tai vararehtoriin.

Muuta huomioitavaa

- ✓ Sijaistettavan opettajan sähköposti on muodossa etunimi.sukunimi@oulu.fi.
- ✓ Lyhytaikaisen sijaisopettajan tehtäviin ei kuulu opiskelijoiden ohjaus.
- ✓ Selvitä oppilaiden kuvausluvat koulusihteeriltä, mikäli sijaisuuden aikana tapahtuu oppilaiden valokuvausta, haastatteluja tms.
- ✓ Koulun pääovi aukeaa koulupäivinä klo 7.30 ja sulkeutuu klo 15.00.
- ✓ Avaimet (henkilökunnan taukotila ja luokat) saa henkilökunnan taukotilan aulasta. Avaimen luovuttaa koulun vakituiseen henkilökuntaan kuuluva.
- ✓ Henkilökunnan taukotilan aulasta löytyvät myös vierailijatunnukset tietokoneelle, lainattavat tietokoneet, opettajien lukujärjestykset ja sijaisohjeet.
- ✓ Vierastunnuksilla tulostaessa valitse tulostimeksi Secureprint kohteessa RPS1, RPS2 tai RPS3. Tulosteet saa monitoimilaitteelta vieraskorttia käyttämällä (korttia säilytetään kopiointihuoneessa monitoimilaitteen lähettyvillä).
- ✓ Henkilökunnan tilan aulan tasolta löytyy palkkiolomakkeita, joka palautetaan täytettynä koulusihteerille.
- ✓ Jokaisesta luokasta löytyy pelastussuunnitelma. Tutustu ainakin kansion ensimmäisen sivun yleiseen turvallisuusohjeeseen.

Tapaturman sattuessa

- ✓ Anna oppilaalle hätäensiapu tilanteen mukaan ja hälytä tarvittaessa apua (112). Ilmoita huoltajille ja sovi mahdollisesta kotiin lähtemisestä. Ilmoita tapaturmatiedot koulusihteerille, joka tekee tapaturmailmoituksen vakuutusyhtiöön. Koulusihteeri toimittaa vakuutusyhtiön toimintaohjeen oppilaan huoltajille Wilman kautta.
- ✓ Opettajalla ei ole oikeutta antaa mitään lääkettä oppilaalle. Särkytapauksissa opettajan on otettava yhteyttä terveydenhoitajaan tai huoltajaan.
- ✓ Jos luokassa on diabeetikko-oppilaita, huolehdi, että he menevät ajallaan koulunkäynninohjaajan kanssa ruokailuun. Mikäli oppilaalla tulee heikkoa oloa tai muuta, ota yhteyttä koulunkäynninohjaajaan tai huoltajiin.

Sijaispäivän/-päivien jälkeen

- ✓ Sovi sijaistettavan opettajan kanssa, miten ilmoitat oppitunneista, annetuista kotitehtävistä ja muista sijaisjakson asioista.
- ✓ Ilmoita myös muut mielestäsi tärkeät oppilasasiat sekä muut olennaiset asiat.
- ✓ Huolehdi, että luokan laitteet ja valot on sammutettu, luokan ovi on lukittu ja ikkunat suljettu.
- ✓ Palauta avaimet ja täytetty palkkiolomake. Samalle lomakkeelle voi täyttää useamman peräkkäisen sijaispäivän tunnit. Lomakkeen voi palauttaa myös sähköisesti koulusihteerin sähköpostiosoitteeseen.

Yhteystiedot

Apulaisrehtori Sini Liimatta 029 4483807
Vararehtori Hanna Meriläinen 029 4484692
Koulusihteeri Riitu Ruokamo 029 448 4691
Palveluassistentti Seppo Marttinen 029 448 7307

Oulun normaalikoulun järjestyssäännöt

*** Tämä käsillä oleva versio on tarkoitettu koulun aikuisten käyttöön. Punaisella kirjoitetut kohdat puuttuvat kodeille ja oppilaille laaditusta versiosta.**

Järjestyssäännöillä on tarkoitus edistää koulumme

- sisäistä järjestystä
- opiskelun esteetöntä sujumista
- kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Nämä lainsäädäntöön pohjautuvat järjestyssäännöt velvoittavat kaikkia koulussa työskenteleviä ja ovat voimassa toistaiseksi 1.8.2016 alkaen sen ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Koulun opettajakunta on hyväksynyt järjestyssäännöt kokouksessaan 5.10.2016 ja johtokunta on vahvistanut säännöt kokouksessaan 22.11.2016. Järjestyssäännöt on päivitetty 19.5.2025.

Koulun piha-alueen kartta on ohessa.

Sääntöjen tavoitteena on

- ohjata vastuulliseen käyttäytymiseen ja rauhalliseen työskentelyyn
- ohjata onnistuneeseen yhteistyöhön
- luoda turvallinen ja viihtyisä kouluympäristö ja -yhteisö

Sääntöjä noudatetaan osallistuttaessa opetussuunnitelman mukaiseen tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

- koulupäivän aikana koulurakennuksessa ja koulun piha-alueella
- koulualueen ulkopuolella, kun siellä ollaan koulutyön vuoksi
- muuna kouluaikana, kuten kerhoissa, retkillä, leirikoulussa, opintokäynneillä, koulun tapahtumissa ja tilaisuuksissa
- aamu- ja iltapäivätoiminnan aikana

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus

- saada opetusta kaikkina työpäivinä
- turvalliseen opiskeluympäristöön
- tulla kuulluksi, kertoa mielipiteensä ja osallistua

Oppilaan velvollisuus on

- osallistua opetukseen
- suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen koulussamme

- saavun ajoissa kouluun ja oppitunneille
- koulupäivän alkaessa tulen sisätiloihin vasta välituntikellon soitua
- jätän ulkojalkineet ja päällysvaatteet niille varattuihin paikkoihin
- liikun koulun tiloissa rauhallisesti kävellen
- noudatan hyviä käytöstapoja
    - olen kohtelias, tervehdin, kiitän ja otan toiset huomioon
    - autan, teen yhteistyötä ja elän sovussa toisten kanssa
    - osallistun ja työskentelen toisia häiritsemättä
    - pidän puhelintani tai muuta mobiililaitetta äänettömällä ja käytän sitä vain opettajan kanssa sovitulla tavalla oppimistarkoitukseen tai henkilökohtaiseen terveydenhoitoon
    - säilytän puhelintani repussa tai muussa opettajan kanssa sovitussa paikassa koulupäivän aikana
- huolehdin omista ja yhteisistä opiskeluvälineistä
- en poistu koulupäivän aikana koulun alueelta ilman opettajan lupaa

Kouluravintolassamme

- pesen kädet ennen ruokailua ja siirryn ruokailuun opettajan ohjauksessa
- toimin rauhallisesti ja ruokailen hyvien tapojen mukaisesti
- otan ruokaa monipuolisesti ja syön ottamani annoksen
- * ruokailuun siirrytään käsien pesun jälkeen opettajan johdolla, mahdollisista poikkeuksista sovitaan erikseen rehtorin kanssa
- * opettaja ohjaa oppilaita hyviin ruokailutapoihin valvomalla ruoan ottamista ja ruokailemalla samassa pöydässä oppilaiden kanssa
- * opettajat, joilla ei ole ruokailuvalvontaa ja muu henkilökunta syövät sermin takana

Ollessamme välitunnilla

- vietän välitunnit koulun välituntialueella
- tulen sisälle välituntikellon soitua viivyttelemättä
- palautan välituntipeli- ja leikkivälineet sovituille paikoille
- noudatan välituntivalvojan ohjeita ja ilmoitan tapaturmasta tai muusta vahingosta heti välituntivalvojalle tai koulun muulle lähimmälle aikuiselle
- otan kaikki halukkaat mukaan peleihin ja leikkeihin
- emme käytä mobiililaitteita
- * valvova opettaja
    - siirtyy välitunnille heti välitunnin alkaessa
    - valvoo oppilaiden siirtymisen sisätiloihin välitunnin päättyessä
    - käyttää huomioliiviä

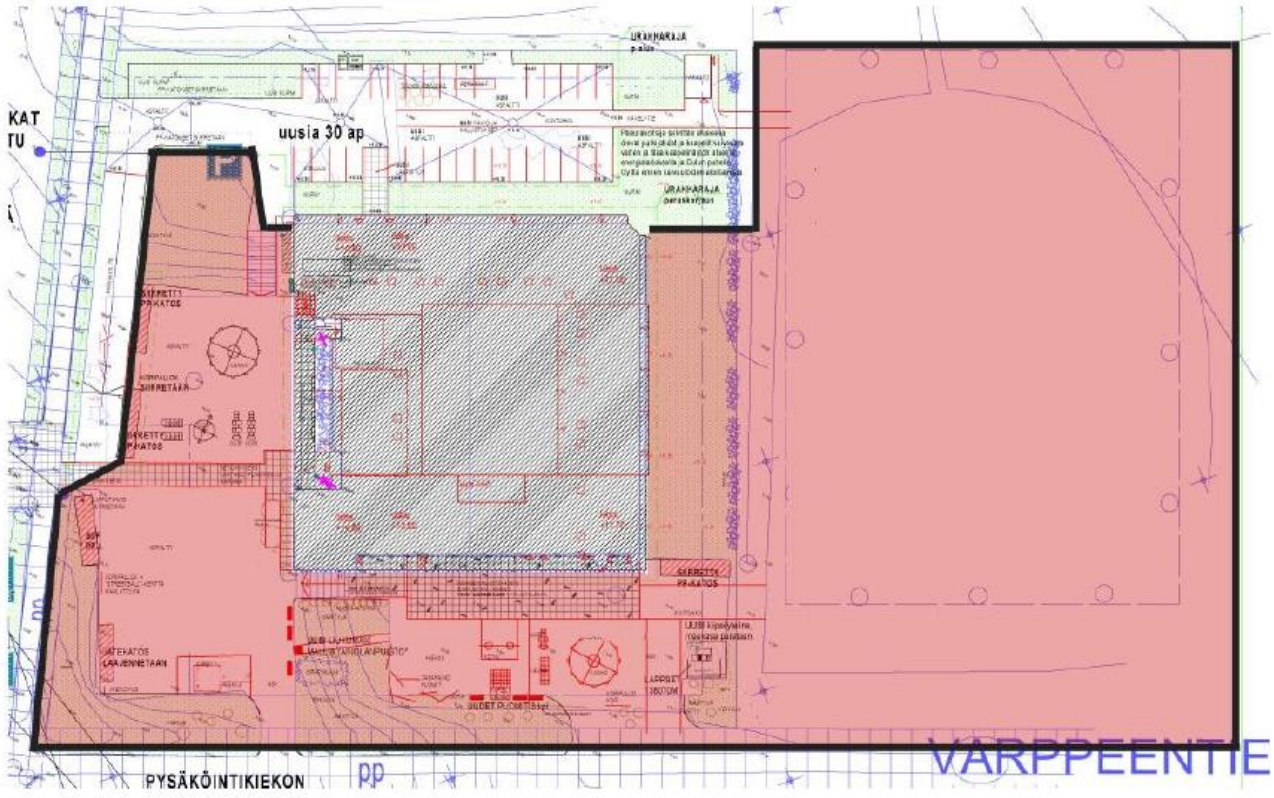
Huolehdimme siisteydestä ja omaisuudesta

- käsittelen koulun omaisuutta, opiskeluvälineitä sekä omia tavaroita huolellisesti ja ohjeiden mukaan
- kunnioitan toisten omaisuutta
- huolehdin omalta osaltani koulutilojen siisteydestä
- oppilaan velvollisuus on korvata huolimattomuudesta tai tahallisesti aiheuttamansa vahingot

Toimimme turvallisuutta edistäen

- säilytän pyöräni lukittuna pyörien säilytyspaikalla
- käytän pyöräiltäessä pyöräilykypärää
- noudatan ohjeita koulutarvikkeiden ja liikuntavälineiden säilytyspaikasta
- en tuo kouluun mitään sellaista, joka voi aiheuttaa vaaraa itselle tai toiselle tai häiriötä koulutyöskentelylle

NIISSÄ ASIOISSA, JOITA JÄRJESTYSSÄÄNNÖISSÄ EI ERIKSEEN MAINITA, NOUDATETAAN PERUSOPETUSTA KOSKEVIA SÄÄNNÖKSIÄ JA MÄÄRÄYKSIÄ SEKÄ KUHUNKIN TILANTEESEEN ERIKSEEN ANNETTUJA OHJEITA.



Välituntialue