

Vihdin lukio

Hiidenvedentie 3, 03100 NUMMELA

rehtori	Satu Nokelainen	044 042 1753
apulaisrehtori	Tuula Jantunen	044 042 1389
opinto-ohjaajat	Anna Kopra	044 042 1265
	Maiju Väli-Klemelä	044 042 1263
koulusihteeri	Mirja Poutiainen	044 467 5590
opettajahuone		044 767 4689
kiinteistöhoitaja	Juha Huppunen	044 467 5312
terveydenhoitaja	Mia Pitkäsilta	044 042 1332
psykologi	Markus Runtti	044 467 5387
kuraattori	Eeva-Maria Lampikari	044 042 1665
erityisopettaja	Kaisa Hautio	044 761 5119

Sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@vihti.fi, (terv.hoitaja ja psykologi: etunimi.sukunimi@karviainen.fi)

Lukuvuoden 2018 - 2019 työ- ja loma-ajat:

Syyslukukausi	9.8. - 21.12.2018	
• syysloma	15. - 21.10.2018	viikko 42
• joululoma	22.12.2018 - 6.1.2019	
Kevätlukukausi	7.1. - 1.6.2019	
• talviloma	18. - 24.2.2019	viikko 8
• vappu	1.5.2019	
• pääsiäinen	19. - 22.4.2019	
• helatorstai	30.5.2019	

Lukuvuoden jaksotus ja arviointiviikot:

Jakso		Koulupäivät	Arviointiviikko
1	9.8. -1.10. 2018	38	21.9. - 1.10.2018
2	2.10. - 27.11.2018	36	19. - 27.11.2018
3	28.11.2018 - 4.2.2019	38	25.1. - 4.2.2019
4	5.2. - 4.4.2019	38	27.3. - 4.4.2019
5	5.4. - 1.6.2019	38	21. - 29.5.2019

Lukuvuoden uusintakoetilaisuudet:

Uusintakoetilaisuus	Kello	Ilmoittauduttava viimeistään
tiistai 30.10.2018	15.00 - 17.30	tiistai 23.10.2018
tiistai 18.12.2018	15.00 - 17.30	tiistai 11.12.2018
tiistai 26.2.2019	15.00 - 17.30	torstai 14.2.2019
tiistai 23.4.2019	15.00 - 17.30	torstai 18.4.2019
keskiviikko 5.6.2019	9.00 - 11.30	sunnuntai 2.6.2019

Sisällysluettelo

1. Opettajien ja muun henkilökunnan yhteystiedot	3
2. Lukiolaisen sanakirja	4
3. Opiskelu Vihdin lukiossa	6
3.1 Hallinto	6
3.2 Ryhmänohjaajat ja ryhmien kotiluokat	7
3.3. Koulupäivän aikataulu	7
3.4 Ruokailu	7
3.5 Poissaolot ja niiden selvittäminen	7
3.6 Myöhästyminen	8
3.7 Koulun työrauhan ja viihtyisyyden ylläpitäminen	9
3.8. Tupakkatuotteet ja päihteet	9
3.9. Opiskeluvälineet	9
3.10 Kulkuneuvot	9
3.11 Koulun retket ja vapaa-ajan toiminta	9
4. Opiskelijakuntatoiminta	10
5. Kurssimuotoisen luokattoman lukion tuntijako	11
6. Opiskeluohjeita	12
6.1 Suositeltavat kurssien määrät vuosittain 75 kurssin saavuttamiseksi	12
7. Oman opinto-ohjelman laatiminen ja kurssivalinnat	13
7.1. Lukiota käyvien valinnat	13
7.2 Lukion aloittavien valinnat	13
7.3 Ylisuurten ryhmien pienentäminen	13
7.3.1 Uuden ryhmän perustaminen	13
7.3.2 Opinto-ohjaaja tasoittaa ryhmät	13
7.4 Valintojen muutokset	14
7.5 Lopullinen kurssitarjotin	14
8. Kurssien suorittaminen	14
8.1 Arviointiviikot	14
8.2 Kurssin itsenäinen suoritus	14
8.3 Muissa oppilaitoksissa suoritettut kurssit	15
8.4 Kouluverkkoyhteistyö	15
8.5 Taito- ja taideaineiden lukiodiplomi	15
8.6 Verkko-opiskelu	15
9. Arviointi	15
9.1 Opiskelijan arviointi	15
9.2 Kurssin arviointi	16
9.2.1 Kurssin keskeyttäminen	16
9.2.2 Kurssin arvioimatta jättäminen	16
9.2.3 O-merkinnän muuttaminen kurssisuoritukseksi	17
9.2.4 Merkintä E	17
9.2.5 Hyväksytyn kurssin uusiminen	17
9.2.6 Hylätyn kurssin uusiminen	17
9.2.7 Uusintakoetilaisuudet	18
9.2.8 Opiskelijan vastuu kurssiarvosanoista	18
9.3 Oppimäärän arvostelu	18
9.4 Opintojen suorittaminen loppuun	18
10. Ylioppilaskirjoitukset	19
10.1 Preliminäärit, kertauskurssit ja korotustentit	19
10.2 Ylioppilastutkinnon rakenne	19

10.3 Reaaliaineiden kokeet	20
10.4 Äidinkielen koe	20
10.5 Kielten kokeet	21
10.6 Matematiikan koe	21
10.7 Erityisjärjestelyt	22
11. Opiskeluhoolto	22
11.1 Opinto-ohjaaja	22
11.2 Erityisopettaja	22
11.3 Kuraattori	23
11.4 Psykologi	23
11.5 Terveystenhoitaja	23
11.6 Hammashuolto	23
11.7 Nuorisoasema	24
12. Tapaturman sattuessa	26
13. Opintososiaaliset edut	27
13.1 Opintotuki	27
13.2 Koulumatkakustannukset	27
14. Kurssitarjottimet ja kalenterit jaksoittain	29
15. Vihdin lukion järjestyssäännöt	39
16. Tietoverkon käytösäännöt opiskelijoille	41
17. Ohjeita reaaliaineiden kokeiden vastaamiseen	42

TERVETULOA VIHDIR LUKIOON!

Tämä opinto-opas johdattaa sinut itsenäisen ja aktiivisen lukio-opiskelun pariin. Oppaassa on selvitetty keskeiset lukiomme tiedot ja käytänteet – tämän oppaan avulla selviävät valinnanmahdollisuutesi ja vastuusi sekä erilaiset lukion toimintaan liittyvät säännöt. Lue opas huolellisesti heti lukuvuoden alkaessa ja anna se myös huoltajillesi tutustuttavaksi.

1. Opettajien yhteystiedot

Opettajan nimi	Tunn.	Opetusaineet ja muut tehtävät lv 2018 - 2019
Alavillamo, Elina, FM, MKA	EAL	musiikki
Anttola Susanna, TaM	Sua	kuvataide, draama, ro 3e
Hautio Kaisa, FM	Kha	fysiikka, matematiikka, erityisopet., ro 3a
Heinonen Anna, TM	Ahe	uskonto, historia, filosofia (vv)
Jantunen Tuula, FM	Tja	englanti, ruotsi, apulaisrehtori
Joenrinne Aulikki, FM	Ajo	äidinkieli ja kirjall., ro 2a, opisk. kunnan ohjaava opettaja
Juntunen Laura, FM	Lju	HI, YH, FF, ET, opiskelijak. ohjaava opett.
Kasala Päivi, TK	Pka	ortodoksinen uskonto
Kinnunen Timo, VTM	Ttk	yhteiskuntaoppi, historia
Kopra Anna, FM	Aka	Opinto-ohjaaja ryhmät d-f. ro 4b
Korkeila Antti, FM	Ako	matematiikka, fysiikka, kemia, ro 3d
Laine Lauri, TM	Lla	uskonto, historia (vv)
Lehtinen Jonna, FM	Jol	äidinkieli ja kirjallisuus, ro 2b
Levón Iina, FM	Iil	ranska, saksa
Mauno Ossi, FM	Oma	matematiikka
Miilunpalo Matti, FM	Mmp	biologia, maantiede, ro 3f
Niemistö Sirpa, FM	SN	musiikki
Nokelainen Satu, FM	Sno	rehtori
Orkovaara Pirjo, LitM	Por	terveystieto, liikunta
Peltoniemi Tiina, FM	Tpe	ranska, ruotsi, ro 3b
Pihlström Laura, FM	Lpi	ruotsi, ranska ro 3c
Pirinen Maria, FM	Mpi	biologia, maantiede, ro 2d
Päivänsalo Tiina-Maria, PsM	Tmp	psykologia, ro 1b
Rissanen Minna, FM	Mjr	englanti
Ropponen Oskari, FM, YTM	Oro	historia, yhteiskuntaoppi, filosofia, ro 1c
Saarinen Pirjo, FM	Psa	kemia, matematiikka, ro 1e
Saarinen Tuija, FM	Tsa	englanti, saksa, ro 2f
Sariola Sirkka, FK	Ssa	englanti
Sjöblom, Mari, FK	Msj	ruotsi, ro 1d
Soikkeli Iida, FM	Iso	äidinkieli ja kirjallisuus, ro 1a
Tarvainen Laura, TM	Lta	uskonto, historia
Tuoma Johanna, FM	Jtu	fysiikka, matematiikka, ro 1f
Tuomainen Sirpa, FM	Stn	äidinkieli ja kirjallisuus, ro 2c
Turkki Tuija, FM	Tut	espanja
Urho Ritva-Liisa, FM	Rlu	matematiikka, kemia, ro 2e
Urpilainen Harri, LitM	Hur	liikunta

Vaara Inga-Maria, LiM	Iva	terveystieto
Väli-Klemelä Maiju, KM	Mvk	opinto-ohjaaja ryhmät a-c, ro 4a

Muu henkilökunta:

Ruokapalvelutyönjohtaja Mervi Satola vastaa keittiön ja ruokalan toiminnasta. Yhteydenotot puh. 044 042 1406 tai mervi.satola@vihti.fi

Terveystietäjä Mia Pitkäsilta on tavattavissa työhuoneessaan 226 lukion vanhalla puolella. Yhteydenotot sähköisesti Wilman kautta tai puh.0440421332 Sähköpostiosoite: mia.pitkasilta@karviainen.fi.

Koululääkäri ottaa vastaan lukiolla kerran kuukaudessa. Ajanvaraukset koululääkärille terveydenhoitajan kautta.

Psykologi Markus Runtti on tavoitettavissa numerosta 044 467 5387 tai sähköpostitse osoitteesta markus.runtti@karviainen.fi.

Kuraattori Eeva-Maria Lampikari on tavattavissa kuraattorin työhuoneessa lukion vanhalla puolella. Vastaanottoajat ilmoitetaan lukuvuoden alussa. Yhteydenotot sähköisesti wilman kautta tai puh. 044 042 1665.

Hammashuolto

Peruskoulun päättyessä kaikille on tehty yksilöllinen hoitosuunnitelma ja tämän suunnitelman mukaisesti opiskelijat varaavat itse ajan hammashoitolaan, yleensä suuhygienistille. Peruskoulun päättävät vastaavat itse hammashoitosten tarpeistaan. Hammashoitajat eivät enää ole sidottuja koulu-aikoihin, hoitoja voit saada myös loma-ajoille yleisinä arkityöpäivinä. Aina ennen ajan antamista tehdään hoidon tarpeen arvio, mistä johtuen aikoja ei voi varata netistä. Tämä käytäntö on ollut Karviaisen alusta alkaen, siis vuodesta 2009. Puh. (09) 4258 2078, arkisin klo 8 - 15.

Oheisesta linkistä löydät tarkemmat tiedot:

http://www.karviainen.fi/hammashoito/lapset_ja_nuoret/opiskelijat

2. Lukiolaisen sanakirja

Abiturientti (abi)

Lukion 3. tai 4. vuosikurssin opiskelija.

Ainevalintakortti

Sisältää lukion tarjoamat eri oppiaineiden kaikki pakolliset, syventävät ja soveltavat kurssit. Niistä opiskelija valitsee pakollisia kursseja 47 - 51 ja syventäviä vähintään 10, yhteensä vähintään 75 kurssia.

Esivalintatarjotin

Opiskelijat valitsevat esivalintatarjottimelta tulevan lukuvuoden opiskeltavat kurssit. Kunkin kurssin alustavat valintojen määrät ovat pohjana perustettavien ryhmien määrälle.

Arviointiviikko

Jakso päättyy arviointiviikkoon, jolloin eri päivinä on opiskelijan valitsemien kurssien kokeita tai muuta arviointia. Arviointiviikon aikataulu julkaistaan 1,5 viikkoa ennen jakson loppumista sekä ilmoitustauluilla että Wilmassa. Arviointiviikon ensimmäisenä ja viimeisenä päivänä on myös oppitunteja.

Jakso

Lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon, joten työjärjestys vaihtuu viisi kertaa lukuvuoden aikana. Jakson lopussa on seitsemänpäiväinen arviointiviikko, jonka päätyttyä annetaan jaksotodistus tai arvosanat näkee Wilmassa.

Kurssi

Lukioiden oppiaineet ja muu opetus on jaettu kursseiksi. Kurssi opiskellaan yleensä keskitetysti yhden jakson aikana; yhdessä jaksossa on oltava vähintään 5 kurssia. Yhden kurssin kesto on 38 tuntia eli 5 tuntia / vko. Vihdin lukion oppitunnit ovat 75 minuutin mittaisia, joten yhtä kurssia opiskellaan kolmesti viikossa.

Kurssin itsenäinen suorittaminen

Opiskelija voi suorittaa joitakin kursseja osallistumatta opetukseen. Opiskelija anoo ainevastaavalta opettajalta lupaa kurssin itsenäiseen suorittamiseen ja sopii opettajan kanssa tehtävät. Itsenäinen kurssi on suoritettava hyväksytysti.

Kurssitarjonta

Kurssitarjonnasta opiskelijat valitsevat seuraavalle vuodelle haluamansa kurssit. Opiskelijoiden valintojen perusteella, lukiolle annettujen resurssien mukaan, rehtori tekee varsinaisen kurssitarjottimen.

Kurssitarjotin ja palkki

Kurssitarjottimelta opiskelija valitsee kussakin jaksossa opiskelemansa kurssit numeroiduilta riveiltä. Näitä numeroituja rivejä (1-8) kutsutaan palkeiksi. Pääsääntöisesti yhdeltä riviltä voi ottaa vain yhden kurssin. Poikkeuksena puolikkaat kurssit, joita voi ottaa kaksi.

Lukiodiplomi

Taito- ja taideaineissa voi olla koulukohtaisia diplomikursseja. Opetushallitus antaa diplomi-kursseista valtakunnalliset yleisohjeet. Opiskelija saa lukiodiplomin päättötodistuksensa liitteeksi.

Lukuloma

Ennen kevään ylioppilaskirjoituksia abeilla on noin kolmen viikon mittainen lukuloma. Syksyn kirjoituksiin valmistaudutaan kesällä, sillä erillistä lukulomaa ei jaksossa 1 ole.

Luokattomuus

Jokainen opiskelija laatii oman opetussuunnitelmansa ja etenee sen mukaisesti. Opetusryhmien koostumus vaihtelee opiskelijoiden valintojen perusteella. Lukiossa ei voi jäädä luokalle. Lukion voi suorittaa 2 - 4 vuodessa.

Penkkarit (penkinpainajaiset)

Järjestetään joka helmikuussa abien päättäessä varsinaisen opiskelunsa. Tapahtuma on karnevaalihenkinen riehka ja abeille viimeinen tilaisuus irrotella ennen siirtymistä lukulomalle yo-kokeita varten.

Pohjatunti

Arviointipäivän aamuun tai iltapäivään sijoitettu varsinaiseen kurssiin kuuluva oppitunti, johon osallistuminen on pakollista. Pohjatuntien ajat ja paikat näkyvät arviointiviikon aikataulusta.

Preliminäärikoe

Lukiossa järjestetään useimmissa ylioppilaskirjoitusaineissa ns. ylioppilaskokeiden valmistavat kirjoitukset eli preliminäärikokeet joko kertauskurssin loppukokeena tai erillisenä kokeena. Monissa aineissa kokeet ovat valtakunnalliset.

Ryhmänohjaaja ja ryhmänohjaajan tunti (ro-tunti)

Jokaisen vuositason opiskelijat on jaettu ryhmiin esim. 1a – 1f, joiden ohjaajina toimivat eri aineiden opettajat. Ryhmänohjaajan tunti pidetään kerran viikossa.

Tunnilla pidetään koko luokka-asteen yleisinfo tai ro. tiedottaa omalle ryhmälleen ajankohtaisista asioista. Ryhmänohjaustunti on pakollinen.

Suullisen kielitaidon kokeet

Suullisen kielitaidon kokeita järjestetään vieraisissa kielissä, toisessa kotimaisessa sekä suomen kielessä. Äidinkielen suulliseen kokeeseen osallistuminen on vapaaehtoista mutta edellyttää valtakunnallisen syventävän puheviestinnän kurssin (ÄI 7) käymistä. Englannin ja ruotsin kielen suulliset kokeet ovat osa syventäviä puhekursseja (ENA8, RUB16). Saksan, ranskan ja espanjan kielen suulliset kokeet ovat vapaaehtoisia. Kokeissa käytettävän aineiston laatii Opetushallitus. Hyväksytystä suorituksesta saa erillisen todistuksen.

Tuntikiertokaavio

Tuntikiertokaavioon on merkitty maanantaista perjantaihin kurssitarjottimessa esiintyvien palkkien

numerot kutakin yhtä monta kertaa. Tuntikaavion avulla opiskelija sijoittaa valitsemaansa kurssit lukujärjestykseen.

Wanhat tanssit

Lukion 2. vuositasen opiskelijoiden syventävä liikunnan kurssi, jonka päätteeksi kurssin käyneet järjestävät Wanhat tanssit -esityksen.

Wilma

Kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön käytettävä verkko-ohjelma. Wilmasta opiskelija näkee omat kurssivalintansa, työjärjestyksensä, jaksotodistuksensa ja ylioppilaskirjoitustensa tulokset. Poissaolojen merkitseminen ja selvittäminen hoidetaan lukiossa Wilman (www.wilma.vihti.fi) kautta.

3. Opiskelu Vihdin lukiossa

3.1. Hallinto

Kunnan koululaitoksesta vastaa **lasten- ja nuortenlautakunta**, jonka puheenjohtajana toimii Kari Viherkanto. Lautakunnassa käsiteltävät asiat valmistelee sivistyskeskuksen hallinto.

Sivistysjohtaja Marjo Ojajärvi puh. (09) 4258 3163, 050 537 3340

Muut sivistyskeskuksen puhelinnumerot Vihdin kunnan keskuksen kautta p. (09) 4258 3000.

Rehtori

Vihdin lukion rehtori Satu Nokelainen on tavattavissa huoneessaan uuden puolen kolmannessa kerroksessa. Yhteydenotot: 044 042 1753 tai satu.nokelainen@vihti.fi

Apulaisrehtori

Vihdin lukion apulaisrehtori Tuula Jantunen on tavattavissa huoneessaan uuden puolen kolmannessa kerroksessa. Yhteydenotot: 044 042 1389 tai tuula.jantunen@vihti.fi

Kanslia

Koulusihteeri Mirja Poutiainen on tavattavissa päivittäin klo 8.00 – 11.10 ja 11.40 – 15.45 uuden puolen kolmannessa kerroksessa. Yhteydenotot: 044 467 5590 tai mirja.poutiainen@vihti.fi

Opinto-ohjaajat

Opinto-ohjaajat Anna Kopra ja Maiju Väli-Klemelä ovat tavattavissa työhuoneissaan jaksoittain ilmoitettuina aikoina. Heiltä voit varata ajan myös kahdenkeskiseen keskusteluun.

Yhteydenotot: Kopra (09) 4258 3056 / 044 042 1265 tai anna.kopra@vihti.fi

Väli-Klemelä (09) 4258 3052 / 044 042 1263 tai maju.vali-klemela@vihti.fi

3.2 Ryhmänohjaajat ja ryhmien kotiluokat

	lk		lk
1a Iida Soikkeli	214	2e Ritva-Liisa Urho	243
1b Tiina-Maria Päivänsalo	215	2f Tuija Saarinen	218
1c Oskari Ropponen	316	3a Kaisa Hautio	313
1d Mari Sjöblom	220	3b Tiina Peltoniemi	219
1e Pirjo Saarinen	122	3c Laura Pihlström	217
1f Johanna Tuoma	120	3d Antti Korkeila	241
2a Aulikki Joenrinne	221	3e Susanna Anttola	311
2b Jonna Lehtinen	222	3f Matti Miilunpalo	116
2c Sirpa Tuomainen	223	4a Maiju Väli-Klemelä	318
2d Maria Pirinen	118	4b Anna Kopra	318

3.3 Koulupäivän aikataulu

1. ruokailu

2. ruokailu

1. oppitunti	klo 8.00 - 9.15	1. oppitunti	klo 8.00 - 9.15
2. oppitunti	klo 9.35 - 10.50	2. oppitunti	klo 9.35 - 10.50
ruokailu 11.00 - 11.30		3. oppitunti	klo 11.00 - 12.45
3. oppitunti	klo 11.30 - 12.45	ruokailu 12.15 - 12.45	
4. oppitunti	klo 13.10 - 14.25	4. oppitunti	klo 13.10 - 14.25
5. oppitunti	klo 14.30 - 15.45	5. oppitunti	klo 14.30 - 15.45

Päivänavaukset kuunnellaan luokissa keskusradion kautta tiistaisin ja torstaisin vuorolistan mukaan. Päivänavaus alkaa kello 9.35.

Ryhmänohjaustuokit pidetään maanantaisin klo 12.45 – 13.10 kotiluokissa. Ne ovat tärkeitä ajankohtaisten informaatioiden välitysaikoja, joten niihin osallistuminen on kaikille välttämätöntä.

3.4 Ruokailu

Lukion ruokavuorot on porrastettu kahteen ½ tunnin mittaiseen vuoroon opetusryhmien mukaisesti. Ruokailuvuorot näkyvät tuntikiertokaaviosta.

- Kuvaamataidon ja musiikin tunnit saattavat aiheuttaa ruokailuvuoron muutoksen.
- **Ryhmien ruokailuvuorot näkyvät myös ilmoitustauluilta.**

Ruokala on mitoitettu pienemmälle ruokailijamäärälle, kuin ruokailijoita yksittäisessä vuorossa on, joten älä jää keskustelemaan ruokalaan syötyäsi vaan anna tilaa seuraavalle.

3.5 Poissaolot ja niiden selvittäminen

- Poissaolot on aina selvitettävä Wilman kautta.
- Alaikäisen poissaolot selvittää huoltaja; täysi-ikäisellä opiskelijalla on oikeus selvittää poissaolonsa itse.
- Selvittämättömät tai aiheettomat poissaolot johtavat kurssin keskeytykseen.
- Luvallisistakin poissaoloista aiheutuva näyttöjen puuttuminen voi olla este kurssin suorittamiselle.

- Jos huoltajalla ei ole mahdollisuutta käyttää Wilmaa, on käyttöesteestä ilmoitettava ryhmänohjaajalle ensi tilassa.
- Mikäli opiskelija 18 vuotta täytettyään poistaa huoltajilta oikeuden nähdä Wilman kautta suorituksiaan, hänen tulee ilmoittaa siitä itse koulusihteerille. Ilman tätä kirjallista pyyntöä huoltajalla säilyvät Wilma-oikeudet.
- **Huom! Opiskelijan kannalta on ehdottoman suotavaa, että huoltajilla on Wilma-yhteys koko lukion ajan.**

Pidempi sairaus

Yli kolmen (3) päivän sairastapauksista on hyvä ilmoittaa Wilman kautta tai sähköpostitse ryhmänohjaajalle JA kurssien opettajille, jotta oikeus jatkaa kurssia säilyy. Pidä itse huolta läksyistä, jotta et jää opinnoissasi jälkeen. Yli kolmen päivän tai toistuvista sairauspoissaoloista koulu edellyttää lääkärintodistusta.

- Etukäteen tiedossa olevat poissaolot
Korkeintaan viikon mittaista vapautusta koulutyöstä on opiskelijan tai hänen huoltajansa pyydettävä ryhmänohjaajalta. Yli viikon ja enintään vuoden mittaiseen poissaoloon pyydetään lupa rehtorilta.
- Loma-anomus laaditaan kansliasta saatavalle lomakkeelle, joka on jätettävä ryhmänohjaajalle / rehtorille hyvissä ajoin, jotta mahdollinen lupa saadaan opettajien tietoon. Poissaololupa kirjataan Wilmaan.

Kouluaikana tapahtuvia matkoja suunniteltaessa on syytä ottaa huomioon seuraavat seikat:

- poissaololupa myönnetään vain erittäin perustellusta syystä,
- usean päivän lomaa ei myönnetä arviointiviikolle kuin poikkeustapauksissa,
- runsaat poissaolot vaikeuttavat aina opiskelua,
- koulu ei ole velvollinen järjestämään lisäopetusta, erillisiä kokeita tai uusintakuulustelua opiskelijalle, joka on ollut poissa

Autokoulun ajotunnit, työssäkäynti ja muut vastaavanlaiset poissaolot ovat aiheettomia poissaoloja, joiden vuoksi kurssi saatetaan jättää arvioimatta.

Sairaus, terveydentilan hoito, osallistuminen koulun muuhun toimintaan (retket, ylioppilas-kirjoitukset, opinto-ohjaajan luona käynti, oppilaskunnan hallituksen kokoukset yms.), osallistuminen viranomaistoimintaan (poliisikuulustelu, insinööriajo, ajokortin kirjallinen koe) ja muu kurssin opettajan kanssa etukäteen sovittu meno eivät sitä vastoin ole luvattomia poissaoloja.

Muista kuin äkillisestä sairastumisesta johtuvista poissaoloista opiskelija on velvollinen esittämään kurssin opettajalle selvityksen etukäteen ja keskustelemaan hänen kanssaan.

Poistumislupa oppitunnilta

Oppitunneilta ei poistuta kesken opetuksen kotimatkabussiin, sillä se häiritsee työskentelyä. Mikäli odotusaikasi kuitenkin muodostuisi yli 2 tunniksi, voit saada poistumislupalapun klo 15.45 ja sen jälkeen päättyville tunneille kotimatkakuljetukseen ehtimiseksi. Näytä lupa oppitunnin pitäjälle ja kerro, että sinun on lähdettävä esim. 5 minuuttia ennen tunnin päättymistä. Kokonaisia oppitunteja lupa ei koske. **Pyydä lupalappu opinto-ohjaaja Anna Kopralta.**

3.6 Myöhästyminen

Oma menestymisesi vaatii, että teet työsi rehdisti ja täsmällisesti. Oppitunneilta myöhästyminen häiritsee aina kaikkien työskentelyä, ja siksi sitä on vältettävä. Aiheettomasta myöhästymisestä voi seurata se, että opiskelijaa ei oteta oppitunnille lainkaan.

3.7. Koulun työrauhan ja viihtyisyyden ylläpitäminen

Oma ja toisten työskentely on mahdollista vain, jos jokainen huolehtii omasta käytöksestään ja ympäristöstään tavalla, joka ei aiheuta kenellekään haittaa tai häiriötä. Hyvä ilmapiiri on hyvän opintomenestyksen keskeinen tekijä. Vihdin lukion järjestyssäännöt löytyvät tämän oppaan lopusta.

3.8 Tupakkatuotteet ja päihteet

Tupakkatuotteiden käyttö ja esilläolo ovat kiellettyjä koulussa ja koulualueella (Tupakkalaki 549/2016, 74§). Samoin päihteiden ja huumeiden tuominen koulun alueelle ja niiden käyttö tai niiden vaikutuksen alaisena oleminen koulun alueella ja kaikissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja retkillä on kielletty.

3.9. Opiskeluvälineet

Kirjat, kannettava tietokone, vihkot, kynät, kumit, konseptipaperit (A4) ja kaikki muutkin opiskeluvälineet lukiolainen hankkii itse. Nämä välineet on oltava aina oppitunnilla mukana. Koetilanteiden konseptipaperit opiskelijat saavat koulusta, joten omia papereita ei saa koetilaan tuoda kuin poikkeustapauksissa. Koetilanteiden konseptipapereista peritään lukuvuoden alussa muutaman euron maksu. Huolehdiathan siitä, että olet hankkinut uuden jakson kurssien oppikirjat ennen kurssin alkua.

3.10 Kulkuneuvot

Polkupyörät jätetään niille osoitetuille paikoille. Huolehdiathan siitä, ettei pyöräsi estä hälytysajoneuvojen pääsyä koululle. Mopot, skootterit ja moottoripyörät pysäköidään uimahallin vieressä olevan pysäköintialueen ensimmäiseen väliin tulosuunnasta katsottuna. Lähinnä koulua oleva koko alue on tarkoitettu autoille. Lisäksi lukiolaiset voivat pysäköidä autonsa liikuntasalin takana olevalle pysäköintialueelle.

Saattoliikenne on sallittu vain asianmukaista saattoliikenneväylää pitkin (uimahallin viereinen pysäköintialue). Saattoliikenne ON KIELLETTY lukion sisäpihan pysäköintialueelle turvallisuussyistä.

3.11 Koulun retket ja vapaa-ajan toiminta

Joidenkin lukiokurssien ohjelmaan saattaa sisältyä opintokäynti tai muu retki. Koulun järjestämiltä retkiltä peritään opiskelijoilta matkakustannukset, sisäänpääsymaksut ja muut kulut kattava korvaus. Lukuvuosisuunnitelmaan kuuluva retki on kurssin opiskelijoille pakollinen, ellei toisin mainita.

Opiskelijaryhmän yhteisillä retkillä tulee olla koulun lupa ja koulun puolesta valvoja. Muunlaisia retkiä ei voi koulun nimissä järjestää. Opiskelijat ovat vakuutettuja koulun järjestämällä retkillä, jotka on vuosittain merkitty koulun lukuvuosisuunnitelmaan. Kurssien opintoretket tehdään pääasiallisesti joko julkisilla liikennevälineillä tai tilauskuljetuksina – oma auto tai skootteri/mopo / moottoripyörä hyväksytään turvallisuussyistä vain poikkeustapauksissa ja aina tapauskohtaisesti opettajan kanssa neuvoteltua.

Lukion opiskelijana voit osallistua kunnalliseen ja valtakunnalliseen urheilukilpailu- ja kurssitoimintaan. Neuvottele asiasta aineenopettajien kanssa.

4. Opiskelijakuntatoiminta

Jokainen lukion opiskelija kuuluu **opiskelijakuntaan**, joka valitsee lukuvuosittain itselleen puheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan, tilintarkastajat ja hallituksen jäsenet. Opiskelijakuntaa ohjaa kaksi opiskelijoitten valitsemaa opettajaa. Lukuvuoden 2018 – 2019 aikana opiskelijakuntaa ohjaavat Aulikki Joenrinne ja Laura Juntunen.

Opiskelijakunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Lukion opiskelijakunta on järjestänyt vuosittain erilaisia tilaisuuksia ja tempauksia koulutyön piristykseksi. Lisäksi lukiossamme toimii opiskelijoiden ja opettajien yhteinen **keskustelufoorumi**, joka kokoontuu noin kerran kunkin jakson aikana. Keskustelufoorumin ideana on edistää opiskelijoiden ja opettajien vuorovaikutusta, käsitellä erilaisia koulun käytänteisiin liittyviä kysymyksiä ja kehittää koko Vihdin lukion työilmapiiriä. Toisen kerroksen käytävällä on postilaatikko koulun kehittämisideoille.

5. Kurssimuotoisen luokattoman lukion tuntijako

Opetussuunnitelma 1.8.2016 jälkeen aloittaneet

Oppiaine tai aineryhmä	Pakolliset kurssit	Valtakunnalliset syventävät kurssit	Vihdin lukion soveltavat kurssit
Äidinkieli ja kirjallisuus	6	3	3
Perusopetuksen vuosiluokilta 1 - 6 alkava kieli (A1-kieli): englanti	6	2	3
Perusopetuksen vuosiluokilta 7 - 9 alkava kieli (B1-kieli):ruotsi	5	2	3
Lukiossa alkava kieli (B2+B3): saksa, ranska, espanja, venäjä		36	1
Matematiikka			
<ul style="list-style-type: none"> yhteinen opintokokonaisuus 	1		
<ul style="list-style-type: none"> lyhyt oppimäärä 	5	2	2
<ul style="list-style-type: none"> pitkä oppimäärä 	9	3	1
Fysiikka	1	6	1
Kemia	1	4	1
Biologia	2	3	1
Maantiede	1	3	1
Historia	3	3	1
Yhteiskuntaoppi	3	1	2
Elämäkatsomustieto	2	4	1
Filosofia	2	2	1
Psykologia	1	4	3
Uskonto	2	4	2
Terveystieto	1	2	2
Kuvataide	1 - 2	2	4
Musiikki	1- 2	2	
Opinto-ohjaus	2	0	2
Liikunta	2	3	2
Draama			1
Teemaopinnot		3	1
Yrittäjyys ja johtaminen			3
Taiteidenväliset kurssit			2
Opiskelijan on suoritettava lukion aikana:			
Pakollisia kursseja	47 - 51	Syventäviä kursseja vähintään	10
Soveltavia kursseja			
Kursseja yhteensä vähintään	75		

6. Opiskeluohjeita

Opiskelu luokattomassa lukiossa lisää **valintamahdollisuuksiasi** huomattavasti. Samalla se edellyttää **vastuun ottamista** omasta opiskelusta ja etenemisestä. Se vaatii ponnistelua ja ennen kaikkea **pitkäjänteisyyttä**. Säännöllinen työskentely ja vaivannäkö tuottavat parhaan tuloksen. Lukiossa sinun on mahdollista suunnitella opiskelusi kiinnostuksesi ja voimiesi mukaan. Muista kuitenkin, että erityisesti opiskelujen alkuvaiheessa on huolehdittava siitä, että valitset kurssveja riittävästi, jotta pääset hyvään opiskelurytmiin (keskimäärin 6 – 7 kurssia/jakso). Jotta pystyt suorittamaan lukion kolmessa vuodessa, sinun on hyvä suorittaa kurssveja oheisen taulukon mukaisesti. Huomaathan, että taulukko on tehty minimikurssimäärällä ja ohjeelliseksi; enemmän voit luonnollisesti suorittaa oman mielenkiintosi, jaksamisesi ja jatko-opintosuunnitelmiesi mukaan.

6.1 Suositeltavat kurssien määrät vuosittain 75 kurssin saavuttamiseksi:

	Kokonaiskurssimäärä	joista valtakunnallisten pakollisten kurssien osuus
1. lukuvuosi	noin 30 kurssia	25 kurssia
2. lukuvuosi	noin 30 kurssia	20 - 23 kurssia
3. lukuvuosi	noin 15 kurssia	1 - 2 kurssia

Kiinnitä alusta lähtien huomiota **opiskelutekniikkaasi** ja pyri kehittämään sitä jatkuvasti. Oppiaineiden kurssit ovat tiiviitä, laajoja ja nopeatahtisia. Opettele huolehtimaan itse motivoinnistasi – yritä löytää asioiden positiiviset puolet. Oppiminen on tehokkainta, kun käytetään vaihtelevasti eri oppimistapoja ja niiden yhdistelmiä. Löydä omat vahvuutesi – **harjoitus tekee mestarin! Oppimisen taidot -kurssin (OP8)** avulla voit löytää juuri itsellesi parhaat tavat opiskella, joten harkitse sen valitsemista opinto-ohjelmaasi.

Oppitunneista saat enemmän irti, kun olet **aktiivinen**, kyselet, kuuntelet, viittaat, väittelet, harjoittelet ja teet muistiinpanoja. Opettele käyttämään oppikirjojen lisäksi myös muita tietolähteitä. Onnistuminen vaatii älyllistä uteliaisuutta ja kokonaisuuksien hallintaa. Arvioi voimasi oikein, suunnittele opiskeluaikataulusi tavoitteittesi ja voimavarojesi mukaan.

Älä lannistu vaikeuksista vaan pyydä apua opiskelutovereilta, ryhmänohjaajalta, opinto-ohjaajalta, erityisopettajalta tai aineenopettajalta. Kouluyhteisömme kaikilla jäsenillä on yhteinen päämäärä: **myönteinen, kannustava ja oppimista helpottava ilmapiiri.**

On tärkeää, että käyt viikoittain ryhmänohjaustunneilla, joilla saat ajankohtaista tarkentavaa tietoa tulevista tapahtumista ja mahdollisista muutoksista.
Seuraa myös kuulutusten ja ilmoitustaulujen informaatiota.
Erityisesti abiturienttien täytyy olla tarkkana, sillä ylioppilaskirjoituksiin ja tentteihin liittyvät asiat ja tarkemmat aikataulut päivittyvät lukuvuoden kuluessa.

7. Oman opinto-ohjelman laatiminen ja kurssivalinnat

Vihdin lukion kurssitarjonta tähtää lukion suorittamiseen **kolmessa (3) vuodessa**. Siirtyminen kolmen ja puolen tai neljän vuoden opiskelu-aikaan vaatii aina neuvottelua opinto-ohjaajan kanssa. Lupa myönnetään vain perustelluista syistä.

Lukio-opintojen alussa laadit itsellesi opinto-ohjelman pakollisista, syventävistä ja soveltavista kursseista ryhmänohjaajan, opinto-ohjaajan ja tutor-opiskelijoiden avustamana.

Kurssitarjottimelta käyvät ilmi lukuvuoden aikana tarjottavat kurssit ja niiden sijoittuminen viidelle jaksolle.

Sinun on syytä tutustua huolellisesti kunkin jakson kurssitarjontaan ja suunnitella, mitä kursseja aiot kyseisenä lukuvuotena suorittaa. Huonosti suunnitellut valinnat ja valintojen tekemättä jättäminen saattavat johtaa siihen, että opiskeluryhmään ei mahdu tai lukion suorittaminen normaalissa kolmessa vuodessa vaarantuu. Jos valintojen teko tuottaa ongelmia, kannattaa kääntyä opinto-ohjaajan puoleen.

7.1 Lukiota käyvien valinnat

Jokainen lukion opiskelija valitsee kurssitarjottimelta seuraavan lukuvuoden kurssit loppukevään aikana. Mikäli jonkin ryhmän opiskelijamäärä jää liian pieneksi, ryhmä voidaan poistaa tarjottimelta kokonaan. Jos ryhmän opiskelijamäärä muodostuu ylisuureksi, ryhmää joudutaan pienentämään.

Jokainen opiskelija syöttää itse kurssivalintansa Wilmaan. Tarkempaa informaatiota valintojen aikataulusta annetaan lukuvuoden aikana ryhmänohjaustunneilla.

7.2 Lukion aloittavien valinnat

Uuden opiskelijan ensimmäisen jakson kurssivalinnat on tehty valmiiksi siten, että sama ryhmänohjausryhmä opiskelee ensimmäisen jakson kurssit samoissa ryhmissä. Muiden jaksojen valinnat opiskelija tekee yhdessä tutor-opiskelijoiden ja ryhmänohjaajan kanssa ensimmäisen jakson aikana.

7.3 Ylisuurten ryhmien pienentäminen

Ylisuuriksi muodostuneiden ryhmien pienentämisessä noudatetaan seuraavaa järjestystä:

7.3.1 Uuden ryhmän perustaminen

Jos johonkin ryhmään olisi tulossa huomattavasti enemmän opiskelijoita, kuin siihen pystytään ottamaan, voidaan perustaa uusi ryhmä, mikäli siihen on taloudelliset mahdollisuudet, vapaa opettaja ja vapaa tila. Kurssitarjottimella se voidaan sijoittaa mahdollisuuksien mukaan joko samaan palkkiin suuren ryhmän rinnalle tai sopivimpaan muuhun paikkaan. Mikäli vastaavasti saman kurssin jokin toinen ryhmä jää pieneksi, ryhmä voidaan lopettaa.

7.3.2 Opinto-ohjaaja tasoittaa ryhmät

Mikäli ryhmä on edellä mainittujen toimien jälkeenkin liian suuri, opinto-ohjaaja selvittää ryhmästä sellaiset opiskelijat, joilla ei ole estettä (= opetusta) valita kurssia muuna ajankohtana. Tällöin huolehditaan siitä, etteivät opiskelijan opinnot jossain jaksossa vaikeudu tarpeettomasti. Jos ns. vapaita opiskelijoita on enemmän, kuin on tarvetta siirtää, ratkaistaan siirtyvät opiskelijat arpo-

malla. Tämä vaihe pyritään tekemään lukiota käyvien osalta kevätlukukauden aikana ja uusien opiskelijoiden osalta ensimmäisen jakson aikana.

7.4 Valintojen muutokset

Lukuvuoden alussa saat tulosteen, josta selviävät kurssisi jaksoittain. **Mahdolliset muutokset tehdään opinto-ohjaajan kanssa ennen edellisen jakson arviointiviikon alkua.** Huomioi, että kaikki muutokset hoidetaan aina opinto-ohjaajan kautta – yksittäinen opettaja ei voi ottaa jälki-ilmoittautumisia vastaan. Jokaisen muutoksen edellytyksenä on, että opetusryhmässä on tilaa.

7.5 Lopullinen kurssitarjotin

Kevään ja kesän aikana on alustavaan kurssitarjottimeen saatettu tehdä lisäyksiä, poistoja ja/tai muita muutoksia. Nämä selviävät tästä opinto-oppaasta, jonka olet saanut lukuvuoden alkaessa. Lukuvuoden kuluessa voidaan tilanteen mukaan joutua vielä tekemään muutoksia, joista tiedotetaan kaikille maanantain ryhmänohjaustunneilla ja ilmoitustauluilla.

8. Kurssien suorittaminen

8.1 Arviointiviikot

Kunkin jakson lopussa on **kuusi-seitsemänpäiväinen arviointiviikko**, jolloin ei ole kaikkina päivinä työjärjestyksen mukaisia oppitunteja niin sanottuja pohjatunteja lukuun ottamatta. **Pohjatunti on koepäivän aamuun sijoitettu varsinaiseen kurssiin kuuluva oppitunti**, johon osallistuminen on pakollista. Varsinaisten arviointiviikon päivien lisäksi kokeita saatetaan järjestetää myös reunapäivinä, jolloin kyseisen jakson oppitunnit pidetään normaalisti lukuun ottamatta aamutunneille tai iltapäivään ajoittuvaa koetta. Arviointiviikosta laaditaan oma lukujärjestys, josta selviävät arviointitilaisuuksien ajat ja paikat sekä mahdolliset oppitunnit, pohjatunnit ja muut erityisjärjestelyt. Työjärjestys toimitetaan ilmoitustaululle noin 1,5 viikkoa ennen arviointiviikon alkua.

Arviointitilaisuuden kesto on pääsääntöisesti 2,5 tuntia. Tule arviointipäivinä kouluun hyvissä ajoin, jotta arviointitilaisuus päästään aloittamaan häiriöttä sovittuna aikana. Myöhästyä voi enintään puoli tuntia – sen jälkeen myöhästyneitä ei enää päästetä sisälle. Arviointitilaisuudesta saa poistua aikaisintaan tunnin kuluttua sen alkamisesta. Mikäli et sairauden tai muun erityisen painavan syyn vuoksi voi osallistua arviointitilaisuuteen, sinun on **ilmoitettava siitä viipymättä** joko kurssin opettajalle, kansliaan tai jollekin muulle opettajalle. Kurssikokeen tai muun arviointitilaisuuden laiminlyönti ilman hyväksyttävää syytä voi johtaa kurssin keskeyttämiseen ja kuulustelu-oikeuden menettämiseen.

Arviointiviikon kokeet ja muut arvioinnit palautetaan opiskelijoille aikaisintaan jakson päättymistä seuraavalla viikolla erikseen laaditun aikataulun mukaisesti, jolloin **kurssisuoritukset ovat nähtävissä myös Wilmassa**. Joissakin jaksoissa opiskelijoille jaetaan lisäksi jaksotodistus huoltajille näytettäväksi.

8.2 Kurssin itsenäinen suoritus

Sinulla voi olla mahdollisuus opiskella joitakin kursseja itsenäisesti, osallistumatta opetukseen. Kurssin itsenäisestä suorittamisesta on **aina sovittava ainevastaavan opettajan kanssa**. Itsenäiseen opiskeluun voi lisäksi kuulua esimerkiksi kurssikoe, suullisia osuuksia, esseitä, tutkielma, projektityö, portfolio, oman työskentelyn kuvaus jne. Ainevastaava opettaja kirjaa itsenäisesti suoritettavaan kurssiin liittyvät työt erilliselle lomakkeelle, jonka opiskelija allekirjoittaa.

Näin opiskelija **sitoutuu** tekemään opettajan kanssa sovitut kurssiin liittyvät tehtävät ajallaan ja osallistumaan mahdolliseen kurssikokeeseen.

Itsenäisesti suoritettavan kurssin kuulusteluun osallistuminen on mahdollista aina, kun kurssi on tarjolla ja lisäksi uusintakuulustelupäivinä. Siihen ilmoitaudutaan kansliasta saatavalla uusintakuulustelulomakkeella. Itsenäisesti opiskeltu kurssi tulee aina suorittaa hyväksytysti. Hylätty arvosana ei oikeuta kurssin suoritusmerkintään.

8.3 Muissa oppilaitoksissa suoritettavat kurssit

Voit saada muissa oppilaitoksissa suorittamasi kurssin hyväksytyksi rehtorin päätöksellä. Rehtori kuulee asiassa opinto-ohjaajaa ja / tai aineenopettajaa. Tarvittaessa sinulta voidaan edellyttää lisäsuorituksia kurssin hyväksytyksi lukemiseen. Ota yhteys omaan opinto-ohjaajaasi, mikäli haluat hyväksilukea muualla suorittamiasi kursseja.

8.4 Kouluverkkoysteistyö

Vihdin lukion opiskelijat voivat valita kursseja muiden oppilaitosten (esim. Hiiden opisto, kesälukiot, Luksia) tarjonnasta. Pääosin nämä kurssit ovat lukion soveltavia kursseja. Opiskelijan tulee itse aktiivisesti hakea suoritettava kurssi ja neuvotella opinto-ohjaajan kanssa kurssin soveltavuudesta.

8.5 Taito- ja taideaineiden lukiodiplomi

Lukiossamme voi suorittaa kuvataiteen, liikunnan, käsityön ja musiikin lukiodiplomin, joista käsityödiplomi tehdään yhteistyössä ammattioppilaitos Luksian kanssa. Opetushallitus vahvistaa oppiaineittain valtakunnalliset lukiodiplomin suorittamisen ehdot, arviointikriteerit ja todistuksen muodon. Lisätietoja saat opinto-ohjaajalta ja ainevastaavalta opettajalta.

8.6 Verkko-opiskelu

Vihdin lukio on mukana Länsi-Uudenmaan kuntien verkko-opiskelumahdollisuuksia tarjoavassa LUKU-verkostossa. Verkosto tarjoaa opiskelijoille joko ohjatusti tai omatahtisesti suoritettavia verkkokursseja, jotka vastaavat lukion pakollisia, soveltavia ja syventäviä kursseja. Lehtori Sirkka Sariola toimii verkkotunnusten ja muiden toiminnallisten asioiden yhteyshenkilönä.

Mikäli olet kiinnostunut verkko-opiskelusta, käy tutustumassa ISOverstaan kurssitarjontaan osoitteessa www.isoverstas.fi. Maksulliselle kurssille opiskelijan voi ilmoittaa vain koulun yhteyshenkilö eli Vihdin lukiossa opinto-ohjaajat. Jos siis olet kiinnostunut verkkokursseista, ota heihin yhteyttä.

9. Arviointi

9.1 Opiskelijan arviointi

Opiskelijan arvioinnin tehtävänä on antaa opiskelijalle palautetta opintojen edistymisestä ja oppimistuloksista sekä lukion aikana että lukio-opiskelun päättyessä. Palautteen tarkoituksena on kannustaa ja ohjata opiskelijaa opintojen suorittamisessa.

Arvioinnin tulee olla niin luotettavaa ja oikeudenmukaista kuin mahdollista, ja sen tulee riittävän monipuolisesti pohjautua eri tavoin annettuun näyttöön. Myös opiskelijan oma itsearviointi voidaan ottaa huomioon käyttämällä hyväksi arviointikeskusteluja ja -kyselyjä. Tällöin arvioinnilla pyritään

kehittämään opiskelijan itsearviointitaitoja.

Lukion päätteeksi suoritettavan oppimäärän arvioinnin tarkoituksena on antaa tietoa jatko-opintojen järjestäjille, työnantajille ja muille vastaaville tahoille.

Opiskelija-arvioinnissa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja Opetushallituksen hyväksymiä periaatteita.

9.2 Kurssin arviointi

Kaikki pakolliset ja syventävät kurssit arvioidaan numeroin 4 - 10, soveltavista kursseista annetaan joko suoritusmerkintä (S) tai numeroarvosana, joka ei vaikuta oppiaineen suoritettujen kurssien keskiarvosta muodostuvaan arvosanaan. Jos kurssiin kuuluu kirjallisia tehtäviä, **sinun tulee noudattaa opettajan antamaa tehtävien palautuspäivää**. Kaikki tehtävät on palautettava kurssin aikana. Kuvataiteissa tämä tarkoittaa töiden lisäksi tarvikemaksun maksamista. Tehtävien palauttamatta jättäminen voi mitätöidä suorituksesi, ja kurssi voidaan katsoa keskeytetyksi.

Opettaja voi halutessaan myöntää yhdelle tehtävälle jättöaikaa seuraavan jakson puolelle. Käytäntö koskee tällöin aina koko ryhmää. Päätös yhden suorituksen palautusajan muutoksesta tehdään kurssin aikana, ja opettaja ilmoittaa viimeisen jättöpäivän, jota ei voi ylittää.

Yksittäiselle opiskelijalle lupa tehtävien myöhennettyyn palauttamiseen voidaan myöntää vain erittäin perustelluista syistä. Ota tällöin yhteys opettajaan ja sovi hänen kanssaan asiasta.

9.2.1 Kurssin keskeyttäminen

Sinulla on mahdollisuus keskeyttää kurssin opiskelu ennen kyseisen kurssin arviointiviikon alkua. Keskeyttämisilmoitus on tehtävä kansliasta saatavalla keskeyttämislomakkeella ja annettava kyseisen kurssin opettajalle.

Myös opettaja voi katsoa opiskelijan keskeyttäneen kurssin, mikäli opiskelija on luvatta pois oppitunneilta, poissaoloja on liikaa tai opiskelija ei ole palauttanut annettuja tehtäviä määräaikaan mennessä. Tällöin opettajan tulee varoittaa opiskelijaa keskeytysuhasta. Varoitus tulee näkyviin Wilmaan, jota opiskelijan tulee säännöllisesti seurata. Jos opettaja katsoo kurssin keskeytyneeksi, opiskelijalle annetaan suoritusmerkinnäksi ”keskeytynyt” (K). Opiskelijalla on kuitenkin kurssin keskeyttämisestä huolimatta oikeus osallistua kurssin opetukseen ilman arviointia. **Keskeytyneen kurssin (=arvioimatta jääneen kurssin) voi suorittaa vain osallistumalla uudelleen kurssille.**

Opiskelijan, joka ei ole läsnä kurssin kolmella ensimmäisellä oppitunnilla, katsotaan keskeyttäneen kurssin opiskelun.

9.2.2 Kurssin arvioimatta jättäminen

Hyväksyttävästä syystä arviointitilaisuudesta poissa ollut opiskelija voidaan jättää kurssin päättyessä arvioimatta, jolloin opiskelijalla on oikeus antaa näyttö toisessa kurssikokeessa tai uusintakuulustelussa. Tällöin suoritusmerkinnäksi voidaan antaa ”osallistunut” (O). **Huomioi, että O-merkintä on osoitus kurssille osallistumisesta, ei merkki hyväksytystä tai hylätystä kurssista. Se ei siis kasvata kokonaiskurssimääräsi. O-kurssi vaatii aina joko opettajan nimeämiä osasuorituksia tai koko kurssin uudelleen käymistä.**

Vilppi tai vilpin yritys kokeessa johtaa kokeen hylkäämiseen ja koko kurssin arvioimatta

jättämiseen. Samaan tulokseen voi johtaa toisen tekstin osittainenkin **plagiointi** ilman selkeitä lähde- tai viitemerkintöjä. Huomaa, että **MAOL-taulukkokirjassa** saa olla vain omistajatiedot sekä painovirheiden korjaukset. Kaikki muut merkinnät katsotaan automaattisesti vilpin yritykseksi.

9.2.3 O-merkinnän muuttaminen kurssisuorituksiksi

Opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa / täydentää O-merkitty kurssi hyväksytyksi tämän oppaan kalenteriosassa näkyvän aikataulun mukaisesti. Peruseriaatteena on, että kunkin jakson O tulee suorittaa ennen seuraavan jakson arviointiviikon alkua. Mikäli kurssia ei ole suoritettu määräaikaan mennessä, se muuttuu automaattisesti keskeytyneeksi. K-merkitty kurssi tulee suorittaa kokonaisuudessaan uudelleen opetukseen osallistumalla.

9.2.4 Merkintä E

Kurssiarvioinneissa voi näkyä **merkintä "E" eli oppimäärää ei voi hyväksyä**. Tämä tarkoittaa, että oppiaineen kursseissa on liikaa nelosia eli hylättyjä arvosanoja. Tilanteen pystyy korjaamaan joko suorittamalla kurssikokeen yhden kerran uusintakuulustelussa tai käymällä kurssin/kurssit kokonaan uudelleen.

E-merkintä tulee, jos opiskelijalla on **pakollisten ja syventävien** kurssien arvosanoissa nelosia seuraavasti:

- 1 – 2 kurssia ei saa olla nelosia
- 3 – 5 kurssia korkeintaan yksi nelonen
- 6 – 8 kurssia korkeintaan kaksi nelosta
- yli 9 kurssia korkeintaan kolme nelosta

9.2.5 Hyväksytyn kurssin uusiminen

Hyväksytyn kurssin voi uusia

- osallistumalla uudelleen kurssin opetukseen
- osallistumalla uusintakuulustelupäivään 3. jaksossa (mahdollisuus korottaa **kuluvan lukuvuoden** jaksojen 1 – 2 kurssiarvosanoja)
- osallistumalla kesäuusintaan (mahdollisuus korottaa **kuluvan lukuvuoden** jaksojen 3 – 5 kurssiarvosanoja)

Hyväksytyä kurssia voi yrittää uusia uusintakuulustelussa vain yhden kerran. Parempi arvosana jää voimaan.

9.2.6 Hylätyn kurssin uusiminen

Hylätyn kurssin voi suorittaa

- osallistumalla uudelleen kurssin opetukseen
- **yhden kerran** opetukseen osallistumatta joko kurssikokeessa (arviointiviikolla) silloin, kun kyseinen kurssi on menossa, jolloin opiskelijan on sovittava asiasta kurssin opettajan kanssa, tai uusintakuulustelussa, jolloin opiskelija ilmoittautuu kokeeseen Wilmassa.
- **Huomaa, että hylättyjä kursseja voi uusia vain sen lukuvuoden aikana, jolloin kurssi on hylätty. Poikkeuksena on jakson 5 aikana saatu hylätty arvosana, jonka voi uusia seuraavan lukuvuoden 1. uusinnassa.**

9.2.7 Uusintakoetilaisuudet

Uusintakoetilaisuudet järjestetään viisi (5) kertaa lukuvuodessa. Lukuvuoden 2018 – 2019 koe- ja ilmoittautumisajat näet tämän oppaan alkusivuilta ja kalenteriosasta. Uusintakokeisiin on ilmoittauduttava etukäteen Wilman kautta. Ilmoittautuminen on **sitova**. Katso, että täytät kaikki kohdat tarkasti. Näissä koetilaisuuksissa on mahdollisuus suorittaa myös itsenäisesti opiskeltavia kursseja.

Oikeus osallistua uusintakoetilaisuuteen on sellaisella opiskelijalla,

- jonka kurssiarvosana on hylätty (4) hylätyn kurssikokeen takia ja **joka ei ole aikaisemmin yrittänyt uusia kyseistä kurssia**
- joka on ollut hyväksyttävästä syystä (esim. sairaus) poissa kurssikokeesta ja sopinut kokeen suorituksesta asianomaisen opettajan kanssa. Sairaudesta on toimitettava todistus kurssin opettajalle.

Oikeutta osallistua uusintakoetilaisuuteen ei ole sellaisella opiskelijalla,

- joka on jo kerran yrittänyt uusia hylättyä kurssiarvosanaa uusintakoetilaisuudessa tai
- joka on ilmoittautunut uusintakoetilaisuuteen mutta jättänyt tulematta kokeeseen ilman hyväksyttävää syytä.

9.2.8 Opiskelijan vastuu kurssiarvosanoista

Opiskelijalla on jakson arvioinnista yksi viikko aikaa tiedustella opettajalta arvioinnin perusteet. Tämän jälkeen opiskelijan katsotaan hyväksyneen suorittamansa kurssista saamansa arvioinnin.

9.3 Oppimäärän arvostelu

Suoritettuasi pakolliset ja valitsemasi kurssit saat **lukion päättötodistuksen**.

Oppiaineesta annetaan yksi ensisijaisesti pakollisten ja syventävien kurssiarvosanojen keskiarvon perusteella määräytyvä numero. Tätä oppiaineen kokonaisarvosanaa sinulla on mahdollisuus korottaa osallistumalla korotustenttiin lukio-opintojen päättövaiheessa. (Korotustenteistä tarkemmin seuraavassa luvussa.) Tentin perusteella numeroa ei voi alentaa. Lisäksi todistukseen tulevat tiedot opiskelijan muista hyväksyttävästi suorittamista kursseista.

9.4 Opintojen suorittaminen loppuun

Keväällä ylioppilaaksi kirjoittavan on suoritettava opintonsa loppuun kolmannen jakson päättymiseen mennessä. Jos olet vaihtanut jonkin oppiaineen laajuutta, voit opinto-ohjaajan suostumuksella suorittaa opintoja jaksossa neljä. Kaikki päättötodistuksen edellytykset (vähintään 75 kurssia koossa, kaikki pakolliset kurssit suoritettu sekä oppiaineet suoritettu hyväksytysti) on kuitenkin täytyttävä viimeistään 4. jakson loppuun mennessä.

Syksyllä ylioppilaaksi kirjoittavan on suoritettava opintonsa loppuun ensimmäisen jakson loppuun mennessä.

10. Ylioppilaskirjoitukset

10.1 Preliminäärit, kertauskurssit ja korotustentit

Useissa oppiaineissa järjestetään ylioppilaskirjoituksiin valmentavia **kertauskursseja**, jotka ovat laajuudeltaan joko kokonaisia tai puolikkaita. Kertauskurssit järjestetään jaksoissa 1 ja 3. Varmista lukuvuoden alussa kurssivalintalomakkeestasi, että olet valinnut niiden aineiden kertauskurssit, jotka aiot ylioppilaskirjoituksissa suorittaa.

Useissa oppiaineissa järjestetään viimeisen kurssin yhteydessä **preliminäärikoe**, joka on usein myös kurssin loppukoe. Preliminäärikokeet voivat olla valtakunnallisia, ja ne järjestetään tavallisesti 1. jakson lopussa sekä 3. jakson lopussa tai 4. jakson alussa. Kokeissa harjoitellaan kokonaisuusien ja asian hallinnan lisäksi ajankäyttöä, joten ne ovat kestoltaan joko neljän tai kuuden tunnin mittaisia. Preliminäärikokeista, kielten kuunteluista ja kokeiden palautuksista laaditaan abiturienteille oma aikataulu, joka jaetaan ennen 3. jakson arviointiviikon alkua.

Sinulla on mahdollisuus korottaa oppiaineen päättöarvosanaa **korotustenteissä**. Nämä erilliset kuulustelut järjestetään ylioppilaskirjoitusten jälkeen, ja niihin on erikseen ilmoitauduttava. Korotustenteistä annetaan tarkempaa tietoa lukio-opiskelunsa päättövaiheessa oleville opiskelijoille erillisissä infotilaisuuksissa ja ryhmänohjaustunneilla.

Ylioppilaskirjoitukset ovat muuttuneet syksyn 2016 tutkintokerrasta alkaen sähköisesti asteittain. Muutoksista kerrotaan opiskelijoille sekä yhteisissä tiedotustilaisuuksissa että eri oppiaineiden kursseilla. Uudistuvaan tutkintoon on hyvä tutustua ylioppilastutkintolautakunnan sivuilta www.ylioppilastutkinto.fi.

Ylioppilaskirjoitukset muuttuvat sähköiseksi alla olevan aikataulun mukaisesti:

S 2017	K 2018	S 2018	K 2019
RU FIN UE, UO, ET TE HI	EN EA IA PO LA BI	ÄI, S2, R2 VE FY KE SM	MA

10.2 Ylioppilastutkinnon rakenne

Lukion päätteeksi toimeenpantavat ylioppilaskirjoitukset perustuvat eri oppiaineiden pakollisiin ja syventäviin kursseihin. Tutkinnon saa suorittaa hajautetusti enintään kolmena perättäisenä tutkintokertana. Ylioppilastutkinnon hajauttajien on sovittava kirjoitustensa aikataulu yhdessä opinto-ohjaajan kanssa.

Mahdollisuus suorittaa ylioppilastutkinto oppiaineessa on silloin, kun opiskelija on suorittanut kyseisen aineen kaikki pakolliset kurssit. Opiskelijalla on oikeus osallistua vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen, kun hän on opiskellut vähintään kolme lukiokurssia tätä kieltä.

Ylioppilastutkintoon kuuluu vähintään neljä koetta. Äidinkiessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe on kaikille pakollinen. Kolme muuta pakollista koetta kokelas valitsee ryhmästä, johon kuuluvat

- toisen kotimaisen kielen koe
- vieraan kielen koe
- matematiikan koe
- reaaliaineen koe.

Matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraissa kielissä järjestetään vaativuudeltaan kahden tason kokeet. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän edellä mainituissa aineissa osallistuu.

Kokelaan on kuitenkin suoritettava vaativampi koe vähintään yhdessä pakollisessa kokeessa.

- Hyväksytyt ylioppilaskokeet saa uusia kerran.
- Hylätyn kokeen saa uusia kaksi kertaa.
- Ylioppilastutkintoa voi täydentää uusilla kokeilla vasta sitten, kun sen on suorittanut.

10.3 Reaaliaineiden kokeet

Reaalikokeiden kirjoituspäiviä on kaksi, joiden välillä on noin viikko. Voit osallistua yhtenä koepäivänä vain yhden reaaliaineen kokeeseen ja siten suorittaa yhdellä tutkintokerralla enintään kaksi reaaliaineen koetta. Seuraavasta taulukosta näet kirjoitusaineiden ryhmittelyn sekä tehtävien lukumäärän. Lue kuitenkin aina tutkintokohtaiset koeohjeet tarkasti, sillä ne saattavat poiketa oheisesta taulukosta.

Huomioi, että jako ensimmäiseen ja toiseen koepäivään ei välttämättä noudata yo-kirjoitusten järjestystä. Syksyn 2018 ja kevään 2019 reaaliaineiden kirjoituspäivät näet tämän oppaan kalenteriosasta.

I koepäivä	tehtävien lukumäärä	vastausten lukumäärä	II koepäivä	tehtävien lukumäärä	vastausten lukumäärä
psykologia	9	5	uskonto, elämänkatsomustieto	9	5
filosofia	9	5	yhteiskuntaoppi	9	5
historia	9	5	kemia	12	8
fysiikka	13	8	maantiede	9	5
biologia	11	7	terveystieto	9	5

10.4 Äidinkielen koe

Äidinkielen kokeessa arvioidaan kokelaan kypsyttä ja valmiuksia jatko-opintoihin sekä lukion äidinkielen ja kirjallisuuden opetussuunnitelman perusteiden mukaisten tavoitteiden saavuttamista.

Äidinkielen ylioppilaskoe on kaksiosainen: siihen kuuluvat lukutaidon ja kirjoitustaidon koe. Molemmissa kokeissa aineistoilla on vahva asema, joten lukeminen ja kirjoittaminen liittyvät toisiinsa.

Kokeet järjestetään eri päivinä, ja kumpikin on kuuden tunnin mittainen. Äidinkielen kokeen arvosana määräytyy näissä kokeissa saadun pistesumman perusteella. Lukutaidon kokeessa painottuvat luetun ymmärtäminen sekä tekstien analyysi- ja tulkintataidot, kun taas kirjoitustaidon kokeessa painottuvat kirjallisen ilmaisun ja tekstin rakentamisen taidot.

Lukutaidon koe on kaksiosainen. Osa I keskittyy asia- ja mediateksteihin, osa II kaunokirjallisten ja muiden fiktiivisten tekstien analysointiin ja tulkintaan. Molemmissa osissa on tarjolla kaksi tehtävää. Kokelas valitsee yhden kummastakin osiosta, eli kokeessa vastataan yhteensä kahteen tehtävään.

Kirjoitustaidon kokeessa tehtävänä on tuottaa pohtiva, näkökulmia avaava tai kantaa ottava laaja teksti aineistojen avulla. Tekstejä kirjoitetaan yksi. Kokeessa annetaan 6–8 teemaan liittyvää aineistoa (asiatekstejä, mediatekstejä ja fiktiivisiä tekstejä eri muodoissaan). Kokelas valitsee niistä aiheeseensa ja näkökulmaansa sopivat aineistot. Kokelaan on käytettävä vähintään kahta aineistoa omassa tekstissään.

10.5 Kielten kokeet

Toisessa kotimaisessa kielessä (ruotsi) ja vieraissa kielissä (englanti, saksa, ranska, espanja) järjestetään kahden eri tason mukaiset kokeet. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu.

Kielikokeet ovat sähköisinä. Kielikokeessa sekä kuuntelutehtävät että kirjalliset osiot tehdään saman kuusituntisen kokeen aikana. Kullakin tutkintokerralla käytettäviä tehtävätyyppejä ei ilmoiteta etukäteen, mutta mahdollisia ovat kuuntelussa esimerkiksi monivalintatehtävät, avoimet kysymykset, täydentämistehtävät ja tiivistäminen ja kirjallisissa kokeissa esimerkiksi erilaiset aukko-, käänös- ja muunnostehtävät.

10.6 Matematiikan koe

Matematiikan koe järjestetään vaativuudeltaan kahden tason mukaisena. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu. Pitkän ja lyhyen matematiikan kokeessa on kummassakin 13 tehtävää, joista kokelas saa vastata enintään kymmeneen. Ylioppilastutkintolautakunta pyrkii sijoittamaan koetehtävät likimääräiseen vaikeusjärjestykseen helpommasta vaativimpaan. Syventävien kurssien tehtävät sijoitetaan yleensä niiden vaikeusasteesta riippumatta tehtäväsarjan loppuun.

Sekä pitkän että lyhyen matematiikan kokeessa on kaksi osaa: A-osa ja B-osa. A-osassa on neljä tehtävää, joihin kaikkiin kokelas vastaa. B-osa jakaantuu osioihin B1 (5 tehtävää, vastataan kolmeen) ja B2 (4 tehtävää, vastataan kolmeen).

Syksyn 2018 koe on paperikoe, jossa tehtävät arvioidaan asteikolla 0-6. Paperikokeen A-osassa kokelaalla saa olla apuvälineenä ainoastaan taulukkokirja (ei laskinta). B-osassa saa olla apuvälineenä myös laskin.

Kevään 2019 matematiikan koe on ensimmäistä kertaa sähköinen koe, jossa tehtävät arvioidaan asteikolla 0-12. Sähköisessä kokeessa kokelaalla saa olla syksyyn 2020 asti mukana paperinen taulukkokirja ja erillinen laskin samoilla säännöillä kuin paperikokeessa. Sähköisessä kokeessa kokelaan käytössä on myös digitaalukko. A-osassa apuvälineenä on lisäksi KCalc-laskinohjelma. B-osassa kokelaan käytössä ovat edellisten lisäksi LibreOffice Calc, symbolisen laskennan ohjelmat (TI/Casio/wxMaxima), Geogebra, LoggerPro ja 4f Vihko. Sähköisessä

kokeessa tehtävät voivat sisältää aineistoja, esimerkiksi mittaustuloksia. Aineistot voivat olla tehtävän osana tai erillisessä tiedostossa ja ne annetaan ainakin ods- ja csv-muotoisina tiedostoina.

10.7. Erityisjärjestelyt

Mikäli sinulla on todettu **lukivaikeus tai jokin sairaus / vamma / vieraskielisyys**, joka oikeuttaisi ylioppilaskirjoituksissa erityisjärjestelyihin tai kompensatioon, toimita siitä todistus koululle mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, mutta viimeistään silloin, kun ilmoittaudut ensimmäistä kertaa ylioppilaskirjoituksiin. Mahdollinen erityisjärjestelypyyntö tulee kuitenkin tehdä hyvissä ajoin ennen tutkintoon ilmoittautumista. Anomukseen tulee liittää lääkärin ja/tai erityisopettajan lausunto vaikeuden tasosta. Myös muista erityisjärjestelyihin oikeuttavista syistä kannattaa keskustella rehtorin ja erityisopettajan kanssa hyvissä ajoin etukäteen.

11. Opiskeluhoolto

Lukion opiskeluhoollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia ja huolehtia oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista sekä opiskeluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Opiskeluhoolto toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena opiskeluhoollona. Lukiolaisten tukena on monialainen opiskeluhoolloryhmä. Opiskeluhoollon työntekijöiden yhteystiedot ovat s. 3 - 4.

11.1 Opinto-ohjaaja

- ohjaa opiskelijoiden opiskelusuunnitelmien tekoa
- ohjaa tutor-opiskelijoita
- auttaa kurssivalintojen tekemisessä ja muuttamisessa
- seuraa opiskelijoiden opintomenestystä ja opinnoissa etenemistä
- ohjaa ja tukee koulunkäyntivaikeuksissa olevia opiskelijoita
- käy henkilökohtaiset keskustelut opiskelijoiden kanssa
- varmistaa lukio-opintojen keskeyttämistä ja opiskelupaikan vaihtoa suunnittelevien opiskelijoiden siirtymisen toisen oppilaitoksen tai muun tekemisen piiriin
- osallistuu yhteisöllisen opiskelijahuolloryhmän työhön sekä tarvittaessa yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään monialaiseen asiantuntijaryhmään
- ohjaa sopivaan neuvonta- tai tukipalveluun
- pitää tarvittaessa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan
- neuvoo ylioppilaskirjoituksiin liittyvissä asioissa
- ohjaa vaihto-opiskelijoita yhdessä asianomaisen kielen opettajan kanssa

11.2 Erityisopettaja

- tekee opiskelijalle lukiseulan ja yksilöluokitestin (1. vuonna seula tehdään halukkaille, myöhemmin tarpeen vaatiessa)
- laatii testitulosten pohjalta lausunnon mahdollisesta lukivaikkeudesta ylioppilastutkintolautakuntaa varten erityisjärjestelyjen saamiseksi
- selvittää lukivaikkeuden lisäksi myös mahdollisia muita oppimisvaikeuksia ja ohjaa tarvittaessa opiskelijan sopivan palvelun piiriin
- ohjaa ja tukee opiskelutaidoissa erityisesti niitä opiskelijoita, joilla on oppimisvaikeuksia

- osallistuu yhteisöllisen opiskelijahuoltoryhmän työhön sekä tarpeen mukaan yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään monialaiseen asiantuntijaryhmään

11.3 Kuraattori

- tarjoaa opiskelijoille tarvittaessa luottamuksellista yksilöllistä keskustelutukea mm. opiskelumotivaatioon, elämänhallintaan, perhe- ja ihmissuhdeasioihin, itsenäistymiseen, jaksamiseen ja mielialaan liittyvissä asioissa sekä elämän kriisi- ja muutostilanteissa
- tekee tarvittaessa yhteistyötä opiskelijan huoltajien, lukion henkilökunnan ja eri yhteistyötahojen kanssa sekä tarvittaessa ohjaa opiskelijan sopivan palvelun piiriin
- osallistuu yhteisöllisen opiskelijahuoltoryhmän työhön sekä tarpeen mukaan yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään monialaiseen asiantuntijaryhmään
- Yhteyden voi ottaa soittamalla, tekstiviestillä, WhatsAppilla, Wilman kautta tai sähköpostilla. Kuraattorin työhuone on lukion vanhalla puolella.

11.4 Psykologi

- psykologin palvelu on tukea antavaa ja ehkäisevää toimintaa, jonka tavoitteena on edistää opiskelijoiden kaikinpuolista hyvinvointia ja toimintakykyä sekä lukio-opintojen suorittamista ja valmiutta siirtyä jatko-opintoihin
- palveluun kuuluu opiskelijoille annettava henkilökohtainen psykologinen ohjaus ja neuvonta mm. ihmissuhteisiin, hyvinvointiin, elämäntilanteisiin ja opintoihin liittyvissä asioissa
- Yhteyden voi ottaa soittamalla, tekstiviestillä tai jättämällä yhteydenottopyyntö sähköpostiin.

11.5 Terveystenhoitaja

- on tavattavissa koululla huoneessa 226 (lukion vanha puoli)
- vastaanotolle voi tulla ilman ajanvarausta välituntisin
- ajanvaraukset puhelimitse tai Wilman kautta.
- tapaturmat hoidetaan ilman ajanvarausta
- terveydenhoitaja tapaa lukuvuoden aikana kaikki 1. vuoden opiskelijat; 2. vuoden opiskelijoille on lääkärintarkastus
- koululääkäri on koululla kerran kuukaudessa; ajanvaraus terveydenhoitajan kautta
- terveydenhoitajaan voi olla yhteydessä kaikissa mieltä painavissa asioissa.

11.6 Hammashuolto

Perusopetuksen päättäneiden on itse huolehdittava hammashoitoaikojensa varauksista. Toisen asteen päätoimisilla opiskelijoilla on oikeus käyttää opiskelupaikkakunnan suun terveydenhuollon palveluita kotipaikasta riippumatta.

Karviaisen jäsenkuntien alueella toimivien oppilaitosten opiskelijoille tulee asetuksen mukaan järjestää kerran opiskeluaikana suun terveystarkastus, jossa selvitetään suun terveysneuvonnan ja palvelujen tarve.

Hammashoitokäynnit ovat maksullisia 18 vuotta täyttäneille. Peruuttamatta ja käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta peritään maksu 45,50 € kaikilta 15 vuotta täyttäneiltä. Varatut vastaanottoajat voi perua myös sähköpostitse osoitteesta. Lue ohjeistuksesta lisää:

http://www.karviainen.fi/hammashoito/lapset_ja_nuoret/opiskelijat

Ajanvaraus p.(09) 4258 2078, arkisin klo 8.00-15.00

11.7 Nuorisoasema

<http://www.karviainen.fi/paihde- ja mielenterveyspalvelut/nuorisoasema>

Nuorisoasema auttaa 13–17 -vuotiaita ammattikoulun ja lukion opiskelijoita, lastensuojelun jälkihuoltoonuria sekä heidän perheitään tarjoamalla luottamuksellista keskusteluapua elämän solmukohdissa. Nuorisoasema palvelee kaikkia Karviaisen jäsenkuntia. Nuorisoasemaan voi ottaa yhteyttä kun:

nuorella tai hänen vanhemmillaan on huolta kotiin, perheenjäsenten välisiin suhteisiin tai perheen elämäntilanteeseen liittyen

- nuorella on vaikeuksia koulunkäynnin ja/tai päihteiden kanssa
- nuorella on tarvetta keskustella ihmissuhdeasioista
- nuoren oma tai läheisten mielenterveys huolestuttaa

Nuorisoasema: Ojakkalantie 10, 03100 Nummela

Ajanvaraus 050 549 2087, ma ja ke klo 12.00–13.00 tai yhteydenottopyyntö tekstiviestillä.

Lukiolaisen tukena on monialainen opiskeluhuoltoryhmä sekä lukion muu henkilökunta

Seuraavalla sivulla oleviin taulukoihin on koottu tyypillisiä tilanteita tai asioita, joita lukiolainen kohtaa tai joita hänen pitää hoitaa lukio-opintojen aikana. Taulukkoon on merkitty, kenen puoleen erilaisissa tilanteissa ja asioissa voi kääntyä.

Opiskeluhuollon taulukko

	Rehtori	Opinto-ohjaajat	Ryhmän-ohjaaja	Aineen-opettaja	Koulu-sihtööri	Terveys-hoitaja	Erytis-opettaja	Kuraattori
Opinto-ohjelman muutokset		x						
Opintomenestyksen seuranta			x					
Kokonaiskurssimäärä		x	x					
Itsenäinen opiskelu				x				
Uusintakuulustelut				x				
Muulla suoritettut kurssit		x						
Kurssin keskeyttäminen				x				
Oikeusturva-asiat	x							
Oppimisvaikeudet	x	x	x	x		x	x	
Lukilausunnot							x	
Opintojen keskeyttäminen	x	x		x				
YO-tutkinto	x		x	x				
Äkillinen sairastuminen			x			x		
Poissaoloilmoitus			x					
Poissaoloselvitys			x					
Poissaololupa	C		B	A				
Jatko-opinnot, ammatinvalinta		x						
Vaihto-opiskelija-asiat	x					x		
Opintotuki					x			x
Koulumatkatuki					x			
Uudet wilma-tunnukset					x			
Opintotodistukset					x			

A = Yksittäinen oppitunti, B = 1 - 5 työpäivää, C = yli 5 työpäivää

Henkilökohtaiset pulmat

	Ryhmän- ohjaaja	Opinto-ohjaaja	Terveys- hoitaja	Psykologi	Kuraattori
Motivaatiopulmat		x		x	x
Jaksaminen ja stressi	x	x	x	x	x
Koulukiusaamistapaukset	x	x	x	x	x
Sosiaaliset suhteet	x		x		x
Tunne-elämään ja mielialaan liittyvät ongelmat	x	x	x	x	x
Elämänmuutos- ja kriisitilanteet	x	x	x	x	x

On hyvä muistaa, että mieltä askarruttavissa tilanteissa opiskelija tai huoltaja voivat olla yhteydessä keneen tahansa Vihdin lukion henkilökunnasta. Älä jää pohdinnoissasi yksin, vaan ota asiasi rohkeasti puheeksi!

12. Tapaturman sattuessa

Opiskelijat ovat vakuutettuja yksityistapaturmavakuutuksella LähiTapiolassa 1.1.2015 alkaen koulussa varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, välitunnilla, *) välittömällä matkalla kouluun ja koulusta kotiin, koulun opetussuunnitelmaan sisältyvillä tutustumiskäynneillä ja retkillä. Lisäksi lukion opiskelijat on vakuutettu matkustajavakuutuksella 1.1.2015 alkaen koulujen opetussuunnitelman mukaisilla ulkomaan matkoilla.

*) Välittömällä matkalla tarkoitetaan suorinta tietä kotoa kouluun ja koulusta kotiin ilman muita reittipoikkeamia.

Korvauskäytäntö koulutapaturmien osalta

Korvauskäytäntö koulutapaturmien osalta on muuttunut Vihdin kunnassa 1.1.2017 alkaen.

Koulu täyttää koulussa tai koulumatkalla sattuneesta tapaturmasta vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiön järjestelmään.

Tapaturman sattuessa huoltaja saa koululta "Todistuksen vakuutuksen voimassaolosta". Tämä todistus toimitetaan lääkäriin mennessä. Tapaturma hoidetaan joko Nummelan terveysasemalla tai yksityisellä sektorilla, esim. Mehiläisessä, Dextrassa. Yksityiselle puolelle on aina oltava mukana "Todistus vakuutuksen voimassaolosta / Yksityistapaturmavakuutus", lomakkeen kirjoittaa joko terveydenhoitaja, opettaja tai koulusihteri. Hoitolaitos voi laskuttaa tapaturman ensimmäisen lääkärikäynnin suoraan vakuutusyhtiöltä.

Vakuutus korvaa tapaturmasta aiheutuneet hoitokulut alkuperäistä laskua tai tositteen mukaisesti tapaturmaa kohti enintään vahinkohetkellä voimassa olevaan vakuutusmäärään asti. Mikäli tapaturmavamman hoitamiseksi on ehdotettu leikkausta tai toimenpidettä, korvattavuus selvitetään etukäteen LähiTapiolasta hoitavan lääkärin kirjoittaman E-lääkärinlausunnon avulla.

Huoltajat voivat myös ensin maksaa itse tapaturmasta aiheutuneet kustannukset ja hakevat tämän jälkeen korvauksen suoraan vakuutusyhtiöltä. Mikäli huoltaja maksaa kulut itse, Kela-kortti kannattaa esittää hoitolaitoksessa ja apteekissa, jolloin laskusta vähennetään sairausvakuutuslain mukaiset korvaukset. Jos Kela-korttia ei ole asioidessa mukana, sairausvakuutuslain mukaiset korvaukset tulee hakea itse Kelasta ennen korvauksen hakemista LähiTapiolasta. Korvaus

Kelasta on haettava myös sairaankuljetuksen osalta (esim. matkat tutkimuksiin ja hoitoihin omalla autolla tai taksilla).

Koulussa tapahtuvien tapaturmien välitön ensiapu ja jatkohoidon arviointi sisältyvät opiskeluterveydenhoitajan työhön.

Kiireettömästä jatkohoidosta lääkärillä vastaa huoltaja illalla tai seuraavana päivänä.

Kiireellistä jatkohoitoa vaativassa tilanteessa nuorelle on aina turvallisinta, mikäli saattajana on oma vanhempi tai läheinen.

Mikäli huoltajilla ei ole mahdollisuutta saapua paikalle tai heitä ei tavoiteta, kiireellistä jatkohoitoa tarvitsevat nuoret kuljetetaan jatkohoitoon ja asiasta ilmoitetaan huoltajalle.

Mikäli tapaturma tapahtuu koulumatkalla, on suotavaa soittaa terveydenhoitajalle ja kertoa tapahtuneesta mahdollisuuksien mukaan viipymättä.

Silmälasit korvataan, jos rikkoutumisen aiheuttanut tapaturma vaatii lääkärin hoitoa, max. 500 €. Jos vakuutettu ei pysty kulkemaan kouluun normaalilla tavalla tapaturman vuoksi, tällöin tarvitaan lääkärinlausunto. Toisen asteen opiskelijat joutuvat itse tilaamaan mahdolliset, tarvittavat taksikuljetukset edellä mainituin edellytyksin.

13. Opintososiaaliset edut

13.1 Opintotuki

Valtion opintotuen piiriin kuuluvat 17 vuotta täyttäneet lukiolaiset. Opintorahan ja opintolainan suuruutta ja muita opiskelijoita koskevia sosiaalisia etuuksia selvitetään Kelan verkkosivuilta www.kela.fi/opiskelijat kohdissa opinto- ja koulumatkatuet.

Kelan asiointipalvelussa voit hakea Kelan tukia, lähettää liitteitä, katsoa hakemuksesi ja tukesi tilannetta, lähettää viestejä ja vastata lisäselvityspyyntöihin, ilmoittaa muutoksista tai lakkauttaa tuen.

Lukion kanslia hoitaa opintotukeen liittyvät opiskelutietojesi varmistukset.

13.2 Koulumatkakustannukset

Lukio-opiskelija voi saada Kelalta koulumatkatukea, mikäli koulumatka on suorinta reittiä kotoa koululle vähintään 10 km ja mikäli kuukausittaisen koulumatkalipun kustannukset ylittävät 54€/kk. **Koulumatkatukea on haettava erikseen joka lukuvuodeksi.**

Lukiossa koulusihteri ottaa vastaan koulumatkatukihakemuksesi ja ostotodistuksesi sekä merkitsee niihin asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot. Lisäksi koulusihteri valvoo osaltaan, että tuen saantiin on edellytykset. Kela tekee lopullisen ratkaisun ja lähettää opiskelijalle koulumatkatuesta kirjallisen päätöksen.

Kelan maksamaa etuutta hakeva vastaa siitä, että hänen hakemuslomakkeessa antamansa tai erikseen toimittamansa lisäselvitykset ovat oikeita. Etuuden saajan on ilmoitettava Kelalle kaikista olosuhteiden muutoksista, jotka vaikuttavat joko hänen oikeuteensa saada etuutta tai etuuden määrään. Muutoksista ilmoittaminen on etuudensaajan velvollisuus ja hänen vastuullaan.

Koulumatkatesta löytyy tietoa Kelan verkkosivuilta www.kela.fi/opiskelijat .

Matkahuollon aikataulupalvelu löytyy osoitteesta <https://www.matkahuolto.fi/>.

Satulin vuorot: <http://www.liikennesatuli.fi/linjaliikenne-herrakunta.html> .

Reittiopaspalvelu osoitteessa <https://opas.matka.fi/> .

14. Kurssitarjottimet ja kalenterit jaksoittain

Kalenteri 1. jakso 9.8. - 1.10.2018

32	TO	9.8.	1		
	PE	10.8.	2	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
33	MA	13.8.	3	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	TI	14.8.	4	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	KE	15.8.	5		
	TO	16.8.	6		
	PE	17.8.	7		
34	MA	20.8.	8		
	TI	21.8.	9		
	KE	22.8.	10		
	TO	23.8.	11	1. vuositason vanhempainilta klo 18.00 alkaen	
	PE	24.8.	12		
35	MA	27.8.	13		
	TI	28.8.	14		
	KE	29.8.	15		
	TO	30.8.	16		
	PE	31.8.	17		
36	MA	3.9.	18		
	TI	4.9.	19		
	KE	5.9.	20	eppujaiset	
	TO	6.9.	21	opiskelijakunnan yleiskokous klo 12.45 - 13.10	
	PE	7.9.	22		
37	MA	10.9.	23	koulukuvaus, yo-info syksyn kirjoittajille (RO-tunti)	
	TI	11.9.	24		
	KE	12.9.	25		
	TO	13.9.	26		
	PE	14.9.	27		
38	MA	17.9.	28	yo-koe: A: äidinkieli (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe	
	TI	18.9.	29		
	KE	19.9.	30	yo-koe: vieras kieli, EA, FA, PA, SA, VA pitkä oppimäärä,	
	TO	20.9.	31	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	PE	21.9.	32	yo-koe: UE, UO, ET, YH, KE, GE ja TE, lv. 17-18, 5. jakson O-merkintöjen täydennysaika päättyy	arviointiviikko
39	MA	24.9.	33	yo-koe: lyhyt oppimäärä FC, SC, PC, EC, VC	arviointiviikko
	TI	25.9.	34	yo-koe: äidinkieli, kirjoitustaidon koe; suomi/ruotsi toisena kielenä	arviointiviikko
	KE	26.9.	35		arviointiviikko
	TO	27.9.	36	yo-koe: toinen kotimainen kieli, keskipitkä ja pitkä oppimäärä	arviointiviikko
	PE	28.9.	37	yo-koe: PS, FF, HI, FY, BI	arviointiviikko
40	MA	1.10.	38	yo-koe: M, N lyhyt ja pitkä oppimäärä	arviointiviikko

Kalenteri 2. jakso 2.10. - 27.11.2018

40	TI	2.10.	1	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	KE	3.10.	2	kevään yo-info abeille (palkki 8), kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	TO	4.10.	3		
	PE	5.10.	4		
41	MA	8.10.	5		
	TI	9.10.	6		
	KE	10.10.	7		
	TO	11.10.	8	arvioinnin palautuspäivä	
	PE	12.10.	9		
42				Syyslomaviikko 15. - 21.10.2018	
43	MA	22.10	10		
	TI	23.10.	11	viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	
	KE	24.10.	12		
	TO	25.10.	13		
	PE	26.10.	14		
44	MA	29.10.	15		
	TI	30.10.	16	uusintakoe klo 15.00 - 17.30	
	KE	31.10.	17		
	TO	1.11.	18		
	PE	2.11.	19		
45	MA	5.11.	20	hyvinvointiviikko	
	TI	6.11.	21	uusinnat korjattu	
	KE	7.11.	22		
	TO	8.11.	23		
	PE	9.11.	24		
46	MA	12.11.	25		
	TI	13.11.	26		
	KE	14.11.	27		
	TO	15.11.	28		
	PE	16.11.	29	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
47	MA	19.11.	30	lv 2018 - 2019 1. jakson O-merkintöjen täydennysaika päättyy	arviointiviikko
	TI	20.11.	31		arviointiviikko
	KE	21.11.	32		arviointiviikko
	TO	22.11.	33		arviointiviikko
	PE	23.11.	34	viimeinen ilmoittautuminen kevään 2019 yo-kirjoituksiin	arviointiviikko
48	MA	26.11.	35		arviointiviikko
	TI	27.11.	36	Studia-messut klo 13.00 (2. ja 3. vuositaso)	arviointiviikko

Kalenteri 3. jakso 28.11.2018 - 4.2.2019

48	KE	28.11.	1	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	TO	29.11.	2	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	PE	30.11.	3		
49	MA	3.12.	4	yo-info kakkosille	
	TI	4.12.	5		
	KE	5.12.	6	ylioppilas- ja itsenäisyysjuhla klo 14	
	TO	6.12.		itsenäisyyspäivä	
	PE	7.12.	7	arvioinnin palautuspäivä, abigaala	
50	MA	10.12.	8		
	TI	11.12.	9	viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	
	KE	12.12.	10		
	TO	13.12.	11		
	PE	14.12.	12		
51	MA	17.12.	13		
	TI	18.12.	14	uusintakoe klo 15.00 - 17.30	
	KE	19.12.	15		
	TO	20.12.	16		
	PE	21.12.	17	joulujuhla	
52 - 1				22.12.2018 - 6.1.2019 joululoma	
2	MA	7.1.	18		
	TI	8.1.	19	uusinnat korjattu	
	KE	9.1.	20		
	TO	10.1.	21		
	PE	11.1	22	palkki 3 entiset opiskelijat	
3	MA	14.1.	23		
	TI	15.1.	24		
	KE	16.1.	25	9-luokkalaisten vierailupäivä	
	TO	17.1.	26		
	PE	18.1.	27		
4	MA	21.1.	28		
	TI	22.1.	29		
	KE	23.1.	30		
	TO	24.1.	31	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	PE	25.1.	32	lv 2018 - 2019 2. jakson O-merkintöjen täydennysaika päättyy	arviointiviikko
5	MA	28.1.	33		arviointiviikko
	TI	29.1.	34		arviointiviikko
	KE	30.1.	35		arviointiviikko
	TO	31.1.	36		arviointiviikko
	PE	1.2.	37		arviointiviikko
	MA	4.2.	38		arviointiviikko

Kalenteri 4. jakso 5.2. - 4.4.2019

6	TI	5.2.	1	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10
	KE	6.2.	2	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10
	TO	7.2.	3	yo-käytäntöinfo abeille
	PE	8.2.	4	
7	MA	11.2.	5	
	TI	12.2.	6	arvioinnin palautuspäivä
	KE	13.2.	7	
	TO	14.2.	8	penkkaripäivä viimeinen ilmoittautuminen uusintaan
	PE	15.2.	9	wanhojenpäivä
8				talviloma 18.2. - 24.2.2019
9	MA	25.2.	10	
	TI	26.2.	11	uusintakoe klo 15.00 - 17.30
	KE	27.2.	12	
	TO	28.2..	13	
	PE	1.3.	14	
10	MA	4.3.	15	
	TI	5.3.	16	uusinnat korjattu
	KE	6.3.	17	
	TO	7.3.	18	
	PE	8.3.	19	
11	MA	11.3.	20	
	TI	12.3.	21	yo-koe: A, lukutaidon koe, suomi/ruotsi toisena kielenä -koe
	KE	13.3.	22	
	TO	14.3.	23	yo-koe: vieras kieli, lyhyt oppimäärä: EC, FC, PC, SC, VC
	PE	15.3.	24	yo-koe: PS, FF, HI, FY, BI
12	MA	18.3.	25	yo-koe: BA, BB, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
	TI	19.3.	26	
	KE	20.3.	27	yo-koe: vieras kieli, EA, FA, PA, SA, VA pitkä oppimäärä
	TO	21.3.	28	
	PE	22.3.	29	yo-koe: A, kirjoitustaidon koe
13	MA	25.3.	30	
	TI	26.3.	31	yo-koe: M, N: pitkä ja lyhyt oppimäärä, kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10
	KE	27.3.	32	lv 2018 - 2019 3. jakson O-merkintöjen täydennysaika päättyy arviointiviikko
	TO	28.3.	33	UE,UO, ET, YH, KE, GE, TT arviointiviikko

	PE	29.3.	34		arviointiviikko
14	MA	1.4.	35		arviointiviikko
	TI	2.4.	36		arviointiviikko
	KE	3.4.	37		arviointiviikko
	TO	4.4.	38		arviointiviikko

Kalenteri 5. jakso 5.4. - 1.6.2019

14	PE	5.4.	1	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
15	MA	8.4.	2	kirjakirppis lk 221 klo 9.15 - 9.35, 12.45 - 13.10	
	TI	9.4.	3		
	KE	10.4.	4	Ylioppilaskirjoitukset tutuksi -ilta 2. vuositason huoltajille	
	TO	11.4.	5		
	PE	12.4.	6		
.					
16	MA	15.4.	7		
	TI	16.4.	8	arvioinnin palautuspäivä	
	KE	17.4.	9		
	TO	18.4.	10	viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	
17		.		pääsiäisloma 19. - 22.4.	
	TI	23.4.	11	uusintakoe klo 15.00 - 17.30	
	KE	24.4.	12	Ammatteja, ammatteja -tapahtuma	
	TO	25.4.	13		
	PE	26.4.	14		
.					
18	MA	29.4.	15		
	TI	30.4.	16	uusinnat korjattu	
	KE	1.5.		vapunpäivä, vapaa	
	TO	2.5.	17		
	PE	3.5.	18		
.					
19	MA	6.5.	19		
	TI	7.5.	20		
	KE	8.5.	21		
	TO	9.5.	22		
	PE	10.5.	23		
.					
20	MA	13.5.	24		
	TI	14.5.	25		
	KE	15.5.	26		
	TO	16.5.	27		
	PE	17.5.	28		
.					
21	MA	20.5.	29		
	TI	21.5.	30	lv 2018 - 2019 4. jakson O-merkintöjen täydennysaika päättyy	arviointiviikko
	KE	22.5.	31	Talossa olevien viimeinen ilmoitt. syksyn 2019 yo-kirjoituksiin	arviointiviikko
	TO	23.5.	32		arviointiviikko
	PE	24.5.	33		arviointiviikko
.					
22	MA	27.5.	34		arviointiviikko
	TI	28.5.	35		arviointiviikko
	KE	29.5.	36		arviointiviikko
	TO	30.5.		helatorstai	
	PE	31.5.	37	arvioinnin palautuspäivä	
	LA	1.6.	38	kevään ylioppilasjuhla klo 11.00 alkaen	

15. Vihdin lukion järjestyssäännöt

Tarkoitus ja soveltamisalue

Lukio on meidän kaikkien yhteinen työpaikka - näiden järjestyssääntöjen avulla teemme siitä viihtyisän, turvallisen ja rauhallisen paikan opiskella ja tehdä työtä. Säännöt ovat voimassa kouluajana koulun alueella ja lisäksi kaikissa tilaisuuksissa ja opintoretkillä, joita koulu järjestää. Kouluajaksi katsotaan työsuunnitelman mukainen työaika sekä kaikki koulun ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet. Koulualue tarkoittaa sekä lukio- että yläkoulurakennusta sekä niihin liittyviä piha-, liikunta- ja pysäköintialueita. Järjestyssäännöt koskevat kaikkia, jotka oleskelevat koulussa tai sen alueella, ja jokainen on vastuussa yhteisölle sääntöjen noudattamisesta.

Kaikilla on oikeus turvalliseen opiskelu- ja työympäristöön

Siksi

- kohtelemme toisiamme kunnioittavasti.
- tervehdimme toisiamme ja käyttäydymme kohteliaasti.
- riisumme ulkovaatteet ja päähineet emmekä tuo niitä luokkiin emmekä ruokalaan.
- käsittelemme koulun omaisuutta huolellisesti ja siivoamme jälkemme.
- olemme hyvinä esikuvina koulualueella liikkuville nuoremmille oppilaille.
- otamme huomioon koulun lähistöllä asuvat ihmiset.

Kaikilla on oikeus rauhalliseen opiskeluympäristöön

Siksi

- tulet ajoissa tunneille ja muistat, että ilman pätevää syytä myöhästyneitä ei enää oteta oppitunnille.
- sinulla on tarvittavat opiskeluvälineet mukana kaikilla tunneilla.
- jätät ulkovaatteet luokan ulkopuolelle.
- käytät kännykkää, tietokonetta ym. laitteita tunneilla vain opettajan ohjeiden mukaan.
- huomioit tekijänoikeusasiat ja yksityisyyden suojan.
- et syö etkä juo oppitunneilla.
- tiedät, että opettaja tai rehtori voi määrätä epäasiallisesti käyttäytyvän tai opiskelua häiritsevän opiskelijan poistumaan tunnilta.
- tiedät, että epäasiallisesta käytöksestä voi seurata puhuttelu, yhteydenotto kotiin, kirjallinen varoitus tai määräaikainen koulusta erottaminen.

Kaikilla on oikeus viihtyä

Siksi

- olet avulias ja rohkaiseva kaikkia koulussa kohtaamiasi henkilöitä kohtaan.
- käsittelet koulun omaisuutta huolellisesti ja ilmoitat rikkoutuneesta tai vaaraa aiheuttavasta omaisuudesta heti kansliaan ja rehtorille.
- pysäköit kulkuneuvosi opiskelijoille varattuun paikkaan: polkupyörät pyörätelineisiin, kaksipyöräiset moottoroidut ajoneuvot ja mopoautot uimahallin parkkipaikalle, abiturienttien autot yläkoulun taakse.
- et kutsu ulkopuolisia henkilöitä kouluun ilman rehtorin lupaa.
- pidät huolta yhteisten aula- ja käytäväalueiden sekä muun koulun alueen siisteydestä ja viihtyisyydestä: et siirrä kalusteita poistumisteiden eteen etkä istu pöydillä tai pidä jakoja pöydillä ja tuoleilla.
- käyt ruokailemassa sinulle osoitetussa ruokailuvuorossa ja menet ruokalaan vasta oman ruokailuvuorosi alettua. Oma ruokailuvuoroasi odotat käytävässä, jotta aula jää tyhjäksi.
- noudatat ruokalassa keittiöhenkilökunnan ohjeita ja toiveita etkä ota mukaan omia eväitä, laukkuja, päällysvaatteita etkä päähineitä.
- käyttäydyt käytävillä ja yleisissä tiloissa siten, ettei toiminnasta aiheudu häiriötä oppitunneille tai muihin tilaisuuksiin.
- noudatat erityisluokissa niihin erikseen sovittuja ohjeita.

Kaikki ovat läsnä tunneilla, kokeissa ja koulun tilaisuuksissa

Siksi

- otat vastaan opiskelupaikkasi kurssilla olemalla läsnä sen ensimmäisellä tunnilla.
- otat yhteyttä kurssin opettajaan, ryhmänohjaajaan tai terveydenhoitajaan, jos sairastut kesken koulupäivän ja haluat lähteä kotiin toipumaan.
- ilmoitat koululle heti, mikäli sairastut koepäivänä etkä voi osallistua kokeeseen.
- otat selvää, mitä kursseilla on poissaolosi aikana tehty, ja teet kyseiset tehtävät tai muut suoritukset parannuttuasi.
- muistat, että poissaolot voivat johtaa kurssin arvioimatta jättämiseen; toimitathan siis lääkärintodistuksen ryhmänohjaajallesi, mikäli poissaolosi johtuvat sairastumisesta.
- muistat, että koulu ei ole velvollinen järjestämään lisäopetusta, erillisiä kokeita tai uusintakuulusteluja, jos olet poissa.
- muistat, että arviointitilaisuuksiin ja ylioppilaskirjoituksiin ei saa tuoda matkapuhelimia tai muita vastaavia laitteita.

Noudatamme Suomen lakeja

Siksi

- osallistut opetukseen, jos sinua ei ole vapautettu siitä (Lukiolaki 629/1998)
- suoritat tehtäväsi tunnollisesti ja käyttäydyt asiallisesti (Lukiolaki 629/1998)
- et käytä, pidä esillä etkä välitä mitään nikotiinituotteita koulussa, koulun alueella etkä koulun tilaisuuksissa (mukaan lukien retket ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet) (Tupakkalaki 549/2016)

- et markkinoi vaatteillasi tai muuten minkäänlaista tupakkatuotetta, alkoholia tai muita päihteitä koulussa, koulualueella etkä koulun tilaisuuksissa (mukaan lukien retket ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet) (Tupakkalaki 549/2016; Alkoholilaki 1102/2017, Kuluttajansuojalaki 38/1978)
- voit saada kirjallisen varoituksen, jos syyllistyt vilppiin tai rikot järjestyssääntöjä (Lukiolaki 629/1998)
- sinut voidaan erottaa määrääjäksi, jos varoituksen saatuasi jatkat epäasiallista käyttäytymistä (Lukiolaki 629/1998)

Tutustu myös Vihdin lukion

- Opiskeluhoitosuunnitelmaan
- Suunnitelmaan opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Suunnitelmaan kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menetelmistä

16. Tietoverkon käyttösäännöt opiskelijoille

- Nämä käyttösäännöt koskevat sekä koulun tiloissa olevia pöytätietokoneita että koulun omistamia kannettavia tietokoneita. Verkkoon liittyvät käyttösäännöt koskevat myös opiskelijan omien laitteiden käyttöä lukion langattomassa verkossa.
- Koulun tietokoneiden käyttö on sallittua vain Vihdin lukion nykyisille opiskelijoille.
- Käyttäjätunnus on henkilökohtainen, ja opiskelija on vastuussa kaikesta tunnuksensa käytöstä. Tunnuksen luovuttaminen toiselle tai toisen tunnuksen käyttäminen on kiellettyä.
- Lopetettaessa työskentely on koulun tietokoneelta kirjauduttava ulos ja jätettävä työskentelypaikka siistiin kuntoon.
- Opiskelija on vastuussa koulun tietokoneille tallentamiensa tiedostojen sisällöstä ja varmuuskopioinnista.
- Muiden käyttäjien tiedostojen oikeudeton käyttäminen tai käytön yrittäminen on kielletty. Järjestelmän mahdollisten tietoturva-aukkojen käyttö ja etsiminen on kiellettyä. Havaituista tai epäilyistä tietoturvallisuuden puutteista ja väärinkäytöksistä tulee ilmoittaa opettajalle välittömästi. Salasanan on oltava tarpeeksi vahva*, ja opiskelijan on huolehdittava, ettei se joudu muiden tietoon. Salasana on vaihdettava heti, jos on syytä epäillä sen joutuneen muiden tietoon. Salasana on vaihdettava vähintään kerran vuodessa.
- Koulun tietokoneiden käyttö liike- tai ansiotoimintaan on kiellettyä. Lisäksi pelaaminen sekä videoiden katselu, jotka eivät liity suoraan johonkin kurssin suorittamiseen, on kiellettyä.
- Koulutöiden tulostaminen on sallittua. Lisäksi voidaan sallia tulostaminen vähäisessä määrin henkilökohtaiseen käyttöön tulostimien läheisyydessä olevien ilmoitusten mukaisesti. Erityisesti kaupalliseen sekä poliittiseen toimintaan liittyvä tulostaminen on kiellettyä.
- Ohjelmien, koodekkien, selainlaajennusten tms. asentaminen lukion koneille on kielletty.
- Käyttäjä sitoutuu välttämään järjestelmän ja verkon massiivista kuormitusta. Ylläpidolla on tarvittaessa oikeus ehkäistä huomattava ylikuormitus esimerkiksi poistamalla käyttäjän tallentamia ylisuuria tiedostoja tai rajoittamalla muutoin käyttäjän toimintaa.
- Kaikesta, mitä koneilla tehdään, voi jäädä lokimerkintä, josta voidaan jälkikäteen tarkistaa, mitä koneilla on tehty. Esimerkiksi tulostusta voidaan seurata. Tietokoneiden ja tietokoneliikenneverkon ylläpitohenkilöstöllä on oikeus valvoa, ohjata sekä tilastoida käyttöä. Häiriötilanteessa tai järjestelmän väärinkäyttöä epäiltäessä ylläpitäjillä on oikeus tutkia käyttäjien tiedostoja sekä seurata tietoliikennettä lain määräämissä puitteissa.

Ylläpitäjät ovat vaitiolovelvollisia kaikesta tietokoneissa ja tietoliikenneverkoissa olevasta henkilökohtaisesta tiedosta.

- Tietokoneita tai verkkoa ei saa käyttää epäasiallisen tai loukkaavan materiaalin levittämiseen tai säilyttämiseen.

Näiden sääntöjen rikkominen tai muu epäasianmukainen toiminta voi johtaa opiskelijan käyttäjätunnuksen sulkemiseen.

* Salasana on tarpeeksi vahva, kun se ei ole helposti arvattavissa, sisältää vähintään 7 merkkiä, ei sisällä yli 3 merkin mittaisia sanoja sekä sisältää muitakin merkkejä kuin kirjaimia.

17. Ohjeita reaaliaineiden kokeiden vastaamiseen

biologia, elämäkatsomustieto, filosofia, fysiikka, historia, kemia, maantiede, psykologia, terveystieto, uskonto, yhteiskuntaoppi

1. Lue tehtävä moneen kertaan.

- Huomioi kysymyksen käskytsverbi (arvioi, pohdi, vertaa jne.).
- Tunnista tehtävätyyppi.
- Varmista, että ymmärrät käsitteet.
- Rajaa käsiteltävä aihe tehtävänannon mukaisesti.
- Huomioi osatehtävien enimmäispistemäärä, jotta osaat painottaa vastauksen oikein.

2. Jäsentele vastaus konsepti- tai luonnostelupaperille.

- Käytä ranskalaisia viivoja, miellekarttaa tms.
- Mieti, miten asiat liittyvät toisiinsa.
- Lue tehtävä vielä kerran.
- Vastaa siihen, mitä kysytään.

3. Aloita hyvällä johdannolla ja / tai selkeällä tehtävänannon käsitteiden määrittelyllä.

- Mene suoraan asiaan.
- Kirjoita alku napakasti.

4. Jatka aiheen käsittelyllä ja kirjoita vastauksen keskiosa.

- Käsittele asiat johdonmukaisessa järjestyksessä.
- Käytä selkeää yleiskieltä ja kappalejakoja.
- Yksi asiakokonaisuus / kappale.
- Perustele – Miksi? Miten? Mitä varten? (Syyt ja seuraukset)
- Käytä oppiaineeseen liittyvää termistöä ja teorioita.
- Selitä kysyttyä ja anna esimerkkejä, muista ajankohtaisuus.
- Sovella tietojasi.
- Mieti, voitko käsitellä asiaa enemmän kuin yhdestä näkökulmasta.
- Kytke asia ympäröivään maailmaan tai yhteisöön.
- Piirrä kaavioita ja piirroksia, jos ne selventävät kysyttyä.
- Käsittele aineistotehtävän aineisto huolella.
- Pura tilastot ja taulukot sanalliseen muotoon.

5. Päätä vastaus lyhyeen yhteenvetoon tai loppulauseeseen.

- Pohdi muutamalla virkkeellä asian merkitystä mutta varo "maailmaa syleilevää" lopetusta.

- Vältä toistoa.

6. Lue vastaus vielä kerran läpi!

Hyvän esseen tunnusmerkit

- Ainekohtaisten käsitteiden hallinta
- Johdonmukainen eteneminen
- Selkeä asiatyyli
- Siisti luettava käsiala
- Sujuva ja virheetön kieli

Vastauksen tasoa alentaa

- Luettelomaisuus
- Asioiden toistaminen
- Puhekieli tai tarinointi
- Asiattomuudet

