

# Opinto-opas 2022-2023

LOPS2016

(kolmas ja neljäs vuosikurssi)

**Kaarina**  **lukio**

## Sisällys

Tervetuloa Kaarinan lukioon .....	3
Yhteystiedot.....	3
Työajat ja jaksot.....	4
Kalenteri .....	4
Oppituntien ajat .....	4
Huoltajien illat .....	5
Opettajat.....	5
Ryhmänohjaajat.....	6
Opiskelijakunta .....	7
Mistä löydät tietoa? .....	7
Tunnuksista ja salasanoista .....	7
Löytötavarat .....	8
Valtakunnallinen tuntijako (LOPS2016).....	8
Oppikirjat.....	9
Opinto-ohjaus.....	9
Arviointiviikko ja palautukset .....	9
Opiskelija-arviointi.....	10
Jakson/periodin arviointi.....	11
Muuta arviointiin liittyvää .....	13
Uusinnat ja korotukset .....	14
Poissaolot .....	14
Etäopetuksen säännöt.....	15
Opinto-ohjelma .....	16
Ylioppilastutkinto.....	16
Opiskelijahuolto.....	21
Koulukuraattori ja psykologi.....	22
Erityisopetus .....	23
Järjestyssäännöt .....	23
UKK - Usein kysytyt kysymykset .....	25

## Tervetuloa Kaarinan lukioon

Edessäsi on Kaarinan lukion opinto-opas. Tähän nettioppaaseen kannattaa tutustua heti lukuvuoden alussa. Jatkossa voit tarpeen tullen tarkistaa oppaan ohjeita heti kun pulmatilanne tulee eteen.

Tätä nettiopasta täydentää Wilma, jossa kannattaa käydä päivittäin. Tärkeitä ovat myös ryhmänohjaajan tapaamiset, joissa annetaan lisätietoja opinto-ohjelman järjestämisestä ja koulun tapahtumista.

Koulun omat kotisivut ([kaarinanlukio.fi](http://kaarinanlukio.fi)) tarjoavat ajankohtaista tietoa opinnoista ja muusta kouluun liittyvästä. Sieltä löydät myös linkkejä muihin hyödyllisiin kohteisiin.

## Yhteystiedot

Kaarinan lukio, Voivalantie 7-9, 20780 Kaarina, [kaarinan.lukio@kaarina.fi](mailto:kaarinan.lukio@kaarina.fi)

Rehtori **Kimmo Laitinen** 050 3731291

Apulaisrehtori **Pasi Kytöniemi** 050 3145222

Opinto-ohjaaja **Sami Leivo** 050 3140908, **Iira Lucenius** 040 627 8530

Erityisopettaja **Annika Pyykkö** 050 4783343

Koulusihteeri **Anne Skyttä** 050 3145238

Kiinteistöhoitaja **Magnus Keihäs** 050 3730736

Terveystenhoitaja **Heini Rehtonen** 050 535 6137 (puhelinaika koulupäivinä on kello 11.00–11.30)

Ruokapalveluesimies **Elina Lahtonen-Ruoho** 050 373 2666

Siistijät 050 3732885

Sähköpostiosoitteet muodossa [etunimi.sukunimi@kaarina.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kaarina.fi)

Koulun kotisivu [kaarinanlukio.fi](http://kaarinanlukio.fi)



## Työajat ja jaksot

**Syyslukukausi** ke 10.8.2022 – ke 21.12.2022

syysloma ma 17.10.- su 23.10

**Kevätlukukausi** ma 9.1.2023 – la 3.6.2023

talviloma ma 20.2.- su 26.2.

### Lukuvuoden 2022-2023 periodit

1. periodi 10.8.-30.09.2022
2. periodi 3.10.-30.11.2022
3. periodi 1.12.2022-8.2.2023
4. periodi 9.2.-6.4.2023
5. periodi 11.4.-3.6.2023

## Kalenteri

[Lukuvuoden 2022-2023 kalenteri](#)

## Oppituntien ajat

### 1.-3. jakso

#### 1. vuoden opiskelijat

1. 8.20-9.35
2. 9.45-11.00
3. 11.15-13.00 (ruokailu 11.45-12.15)
4. 13.15-14.30
5. 14.35-15.50 (+hajautettu)

#### 2. ja 3. vuoden opiskelijat

1. 8.20-9.35
  2. 9.45-11.00
- Kolmoset ruokailevat 11.00-11.30 ja kakkoset 11.15-11.45
3. 11.45-13.00
  4. 13.15-14.30
  5. 14.35-15.50 (+hajautettu)

## 4.-5. jakso

1. 8.20-9.35
2. 9.45-11.00  
Kakkoset ruokailevat 11.00-11.30, ykköset 11.15-11.45
3. 11.45-13.00
4. 13.15-14.30
5. 14.35-15.50 (+hajautettu)

## Huoltajien illat

Ykkösille **ke 26.10. klo 18.00**

Kakkosille **ke 19.4. klo 18.00**

Kolmosille **ke 16.11. klo 18.00**

## Opettajat

Arola Emilia (äidinkieli ja kirjallisuus)  
Hautaviita Janina (maantiede, historia, yhteiskuntaoppi)  
Hämäläinen Hille (matematiikka)  
Johansson Johan (maantiede, historia, yhteiskuntaoppi)  
Kaarento Auriina (englanti)  
Koponen Päivi (äidinkieli ja kirjallisuus)  
Krankkala Maria (ruotsi, saksa, englanti)  
Kuuppo Matti (musiikki, historia, yhteiskuntaoppi)  
Laakio-Whybrow Sinikka (englanti, ranska)  
Lehtimäki Tuija (liikunta, terveystieto)  
Lehtonen Mirja (ruotsi)  
Leivo Sami (opinto-ohjaus)  
Linjakumpu Tanja (matematiikka, tietotekniikka)  
Lucenius Iira (opinto-ohjaus)  
Moisio Anne (fysiikka, matematiikka)  
Pessi Maria (ruotsi, saksa)  
Pyykkö Annika (erityisopettaja)  
Raevuori Ilmari (uskonto, filosofia)

Rissanen Sampo (kemia, matematiikka)  
Ström Heidi (kuvataide)  
Tallgren Laura (psykologia, filosofia)  
Tarkiainen Kristiina (biologia, maantiede)  
Temonen Joonas (espanja, englanti)  
Vahanne Sarianna (äidinkieli ja kirjallisuus)  
Yli-Kovanen Sanna (äidinkieli ja kirjallisuus)

### Ryhmänohjaajat

Jokaisella opiskelijalla on oma ryhmänohjaajansa. Hän perehdyttää opiskelijansa koulun toimintaan ja eri käytäntöihin sekä seuraa opiskelijoittensa lukio-opiskelun etenemistä.

**22A** Ilmari Raevuori

**22B** Emilia Arola

**22C** Joonas Temonen

**22D** Maria Pessi

**22E** Kristiina Tarkiainen

**21A** Tanja Linjakumpu

**21B** Päivi Koponen

**21C** Johan Johansson

**21D** Tuija Lehtimäki

**21E** Mirja Lehtonen

**20A** Maria Krankkala

**20B** Hille Hämäläinen

**20C** Anne Moisio

**20D** Laura Tallgren

**20EM** Auriina Kaarento

**19** Sami Leivo

## Opiskelijakunta

Kaarinan lukiossa toimii opiskelijakunta, johon kuuluvat kaikki lukion opiskelijat. Ryhmien puheenjohtajat muodostavat opiskelijakunnan hallituksen. Se suunnittelee opiskelijoille ohjelmaa ja osallistuu päätöksentekoon tekemällä esityksiä, antamalla lausuntoja opiskeluun liittyvistä asioista ja olemalla mukana opettajainkokouksissa.

## Mistä löydät tietoa?

Koulun kotisivuille, [kaarinanlukio.fi](http://kaarinanlukio.fi) on koottu kouluun liittyvää yleistietoa ja linkkejä muihin tietolähteisiin.

Wilmassa kannattaa käydä päivittäin, sieltä löydät

- työjärjestyksesi
- opinto-ohjelmasi, jota voit muokata opon kanssa
- kurssisuorituksesi
- yo-tutkinnon suorituksesi
- poissaolosi, jotka huoltaja voi selvittää Wilman kautta
- viestejä opettajilta ja opiskelijoilta
- henkilötietosi, jotka kannattaa pitää ajan tasalla

Googlen eri sovelluksia käytetään jatkuvasti opiskelussa, joten tarvittavat tunnukset ja salasanat kannattaa pitää muistissa, koska niitä tarvitaan päivittäin. Jokaisella opiskelijalla on myös Googlen sähköposti käytössään.

## Tunnuksista ja salasanoista

Kaikkiin palveluihin (Wilma, Google, opetusverkko eli eduad) pääsee samalla henkilökohtaisella salasanalla, joka on opetusverkon salasana.

Jos haluat muuttaa voimassaolevan eli toimivan salasanan, niin sen vaihto tapahtuu esimerkiksi Wilmassa: kirjaudu normaalisti Wilmaan ja valitse Käyttäjätilin asetukset. Tällä sivulla voit vaihtaa kaikkien näiden neljän järjestelmän salasanan yhdellä kertaa. Mikäli valinta Käyttäjätilin asetukset ei ole yläpalkissa näkyvässä, niin se löytyy yläpalkista kolmen pisteen takaa.

Jos opetusverkon salasanasi on vanhentunut tai olet unohtanut sen, niin salasana tulee resetoida koulusihteerin tai apulaisrehtorin toimesta kansliassa.

Käyttäjätunnusten oikeat muodot ovat seuraavat:

- Wilma: etunimi.sukunimi
- Google eli edu.kaarina.fi: etunimi.sukunimi@edu.kaarina.fi

Älä koskaan luovuta käyttäjätunnustasi ja salasanaasi kenellekään!

## Löytötavarat

Tuo koulusta löytyvät tavarat kansliaan. Jos kadottamasi tavara ei löydy kansliasta, sitä voi tiedustella siistijöiltä kysymällä tai soittamalla siistijöille numeroon 050 3732885.

## Valtakunnallinen tuntijako (LOPS2016)

<b>Oppiaine</b>	<b>Pakolliset kurssit</b>	<b>Syventävinä opintoina tarjottavien valtakunnallisten kurssien määrä</b>
Äidinkieli ja kirjallisuus	6	3
A-kieli	6	2
B-kieli	5	2
Muut kielet		8
Matematiikka yhteinen opintokokonaisuus	1	
Matematiikka lyhyt	5	2
Matematiikka pitkä	9	3
Ympäristö ja luonnontieteet		
Biologia	2	3
Maantiede	1	3
Fysiikka	1	6
Kemia	1	4
Humanistis-yhteiskunnalliset tieteet		
Filosofia	2	2
Psykologia	1	4
Historia	3	3
Yhteiskuntaoppi	3	1
Uskonto/elämänkatsomustieto	2	4
Terveystieto	1	2
Taito- ja taideaineet	5	
Liikunta	2	3
Musiikki	1 tai 2	2
Kuvataide	1 tai 2	2
Opinto-ohjaus	2	
Teemaopinnot		3
Pakolliset kurssit	47-51	
Syventävät kurssit vähintään	10	
<b>Kurssit yhteensä vähintään</b>	<b>75</b>	



Tuntijaon mukaisten pakollisten ja syventävien kurssien lisäksi voi olla koulutuksen järjestäjän päättämiä syventäviä ja soveltavia kursseja. Oppituntien lisäksi opinto-ohjauksessa opiskelijalle annetaan muuta ohjausta.

## Oppikirjat

<https://kaarinanlukio.fi/kirjalista/>

## Opinto-ohjaus

Opinto-ohjausta hoitavat opinto-ohjaaja Sami Leivo ja Iira Lucenius, rehtori Kimmo Laitinen ja apulaisrehtori Pasi Kytöniemi. Jatko-opintokysymyksiä, neljännen vuoden opiskelijoiden asioita ja luokkatunnit hoitaa pääsääntöisesti Sami Leivo ja Iira Lucenius.

Opinto-ohjaajat ovat yleensä henkilökohtaisesti tavattavissa kouluaikoina ellei muuta ilmoiteta – varaa aika, jos arvioit asiiasi käsittelyn kestävän vähänkään pidempään.

## Arviointiviikko ja palautukset

Arviointiviikot on merkitty kalenteriin jaksojen loppuun mustalla värillä. Kokeen palkkinumeron näet samasta kalenterista. Voit tarkistaa koepäivän myös Wilmasta, kunhan opettaja on sen merkinnyt ryhmälleen. Arviointiviikon aikana ei noudateta jakson/periodin normaalia lukujärjestystä. Koe pidetään klo 9.00 -11.45. Kokeesta saa poistua aikaisintaan 10.00. Tämän jälkeen ei myöhästynyttä opiskelijaa enää oteta kokeeseen ja ainoa uusintakokeeseen osallistumismahdollisuus on seuraavassa elokuussa tai muuten kurssi on opiskeltava uudelleen. Ota kokeeseen mukaan opettajan ohjeiden mukaan tarvitsevat esim. tietokone, kuulokkeet jne. Kännykkä tulee jättää kotiin tai luokan eteen säilytykseen kokeen ajaksi. Kokeen aikana hallussa oleva kännykkä aiheuttaa kurssin hylkäämisen.

Kaikki poissaolot tulee selvittää ennen arviointiviikon alkua riippumatta siitä, koska opiskelijan varsinainen ensimmäinen koe tai kyseisen oppiaineen koe on. Jos et ole selvittänyt poissaoloja, niin et voi osallistua kokeeseen.

Ennen koetta pidetään opiskelijoille vapaaehtoinen preppaustuokio, jossa voit kysyä opettajalta valmistautumisen aikana epäselviksi jääneitä asioita. Preppauksen alkamisajan ilmoittaa kurssin opettaja.

Jos olet poissa kokeesta arviointiviikon aikana, sinun on toimitettava terveydenhoitajan tai lääkärin kirjoittama selvitys sairaudestasi säilyttääksesi uusinta-oikeuden. Muista kuin terveydellisistä syistä johtuvaa poissaolon hyväksyntää on haettava rehtorilta kirjallisesti.

Arviointiviikolla sairastuessa otetaan puhelimitse yhteys kouluterveydenhoitajaan sairauspäivän soittoaikana 11.00— 11.30. Todistus haetaan arviointiviikon jälkeen terveydenhoitajan ilmoittamana ajankohtana tai opiskelija lataa todistuksen [Omakannasta](#).

Arvioidut kokeet palautetaan kalenterissa näkyvinä palautuspäivinä.

## Opiskelija-arviointi

Arvioinnin tarkoituksena on verrata toimintojen tuloksia asetettuihin tavoitteisiin. Opiskelija-arvioinnin tehtävänä on antaa opiskelijalle palautetta opintojen edistymisestä ja oppimistuloksista sekä lukion aikana että lukio-opiskelun päättyessä. Lisäksi arvioinnin tavoitteena on antaa koululle ja opettajalle tietoa opetussuunnitelman toteutumisesta ja työn tuloksellisuudesta. Opettajalla on oltava arvosanan perustaksi riittävästi opiskelijan antamia erilaisia näyttöjä oppimisestaan ja osaamisestaan. Oppilaan aktiivinen läsnäolo kurssilla on välttämätöntä, jotta opettajalla on mahdollisuus arvioida kurssi. Myös arvosana neljä edellyttää aina, että nämä arvioinnin edellytykset täyttyvät.

### Arviointi

Arvioinnin tehtävänä on antaa tietoa opiskelijan edistymisestä myös opiskelijan huoltajalle sekä osviittaa jatko-oppilaitosten ja työelämän tarpeisiin.

Arvioinnissa pyritään mahdollisimman suureen luotettavuuteen ja oikeudenmukaisuuteen. Sitä varten opiskelijoille selvitetään arvioinnin muodostumisen perusteet jokaisen kurssin alussa.

Opiskelijan tiedot ja taidot arvioidaan kurssin päättyessä. Kurssin arviointi perustuu jatkuvaan näyttöön, kokeisiin ja muihin kurssin aikana tuotettuihin suorituksiin. Kurssin suorittamiseen saat-  
taa kuulua esim. tutkielman tekeminen. Kurssi voidaan opettajan harkinnan mukaan arvioida myös ilman koearvosanaa, mikäli kurssin muut näytöt ovat riittäviä.

Valtakunnalliset pakolliset ja syventävät kurssit arvioidaan numeroarvosanoin 4...10. Soveltavat kurssit arvioidaan yleensä suoritusmerkinnällä.

Jatkuvaan näyttöön kuuluvat:

1. Säännöllinen osallistuminen oppitunneille ja opetuksen seuraaminen
2. Tunti- ja kotitehtävien suorittaminen
3. Esitelmät, alustukset, tiivistelmät, kotiaineet, testit yms., jotka voidaan arvostella numeroin tai sanallisesti.
4. Muistiinpanojen tekeminen, opiskeltavan aineksen omaksuminen ja aktiivinen osallistuminen opiskeluun sekä oma-aloitteinen oppimista tukeva toiminta.
5. Yleinen aktiivisuus ja harrastuneisuus ko. oppiaineessa koulussa annetun näytön perusteella.

Kurssiarvosanaa alentavat:

1. Tunnilta poissaolot
2. Oppitunnin kulkuun kuulumaton toiminta
3. Tehtävien tekemättä jättäminen

Kurssi on suoritettava uudelleen:

1. Poissaoloselvityksiä puuttuu
2. Suorituksia puuttuu
3. On käytetty vilppiä tai plagiointia
4. Kurssi on jäänyt kesken

Päätötodistukseen opiskelija voi pyytää hyväksytyin numeroarvosanan (5...10) sijasta suoritusmerkintää (S) seuraavissa oppiaineissa:

- liikunta
- oppiaineet, joista opiskelija on suorittanut vain yhden kurssin
- valinnaiset vieraat kielet, mikäli niiden oppimäärä käsittää korkeintaan kaksi kurssia.

Suoritusmerkintää tulee anoa kirjallisesti kansliasta opiskelujen viimeisen jakson/periodin aikana eli yleensä kolmantena opiskeluvuonna kolmannen jakson/periodin aikana.

Oppilaanohjaus arvioidaan suoritusmerkinnällä.

Soveltavista ja koulukohtaisista syventävistä kurseista pitää saada hyväksytty arvosana (5...10 tai S), jotta ne voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään.

### Arvioinnin siirtäminen

Jos opiskelija hyväksyttävästä syystä (esim. sairaus) ei ole pystynyt osallistumaan kurssikokeeseen tai suorittamaan muita kurssiin kuuluvia tehtäviä ja opettaja katsoo, että opiskelijan muut näytöt eivät riitä oikeudenmukaisen arvioinnin suorittamiseen, on opiskelijalla oikeus suorittaa koe ja/tai täydentää suoritustaan. Jaksotodistukseen merkitään T (täydennettävä). Suorituksen aikataulusta sovitaan opettajan kanssa. Vaadittavat täydennykset on suoritettava seuraavan jakson/periodin aikana tai muuten kurssi on opiskeltava uudelleen.

### Jakson/periodin arviointi

Opiskelija saa jokaisen jakson/periodin päätyttyä kurssiarvioinnin Wilmaan, josta ilmenevät kaikkien hänen siihen mennessä suorittamiensa kurssien arvosanat.

Kurssiarvioinnissa esiintyvät merkinnät:

- **numeroarvosana 4...10**
  - arvosanan 4 tapauksessa katso hylätyn kurssin uusiminen.
- **kirjainarvosana S tai H (koulukohtaiset soveltavat kurssit)**
  - kirjain S = suoritettu kurssi
  - kirjain H = hylätty kurssi
    - kurssia ei voi täydentää, vaan se on opiskeltava uudelleen.
    - ei kartuta kurssikertymää

- **kirjain T = täydennettävä kurssi**
  - katso ylempää kohta arvioinnin siirtäminen
  - opiskelija on hyväksyttävästä syystä ollut poissa kokeesta (terveydenhoitajan tai lääkärin todistus) ja opiskelija suorittaa kokeen myöhemmin tai kurssin suoritus on jäänyt vaillinaiseksi hyväksyttävästä syystä
  - suorituksen aikataulusta sovitaan opettajan kanssa
  - vaadittavat täydennykset on suoritettava seuraavan jakson/periodin aikana tai muuten kurssi on opiskeltava uudelleen.
  - ei kartuta kurssikertymää
  
- **kirjain P = poissa kokeesta ilman hyväksyttävää syytä**
  - opiskelija on ollut poissa kokeesta ilman hyväksyttävää syytä. Tässä tapauksessa ai-  
noa uusintakokeeseen osallistumismahdollisuus on seuraavassa elokuussa tai  
muuten kurssi on opiskeltava uudelleen.
  - ei kartuta kurssikertymää
  
- **kirjain K = keskeytetty kurssi**
  - opiskelija on jättänyt kurssin kesken
  - opiskelija on ilman hyväksyttävää syytä jättänyt tekemättä kurssiin kuuluvia  
tehtäviä ja opettaja katsoo, etteivät muut näytöt riitä arviointiin
  - opiskelija on poistettu kurssilta
  - näytöt eivät riitä arviointiin
  - kurssia ei voi täydentää, vaan se on opiskeltava uudelleen.
  - ei kartuta kurssikertymää
  - on käytetty vilppiä tai plagiointia

Kurssikertymään ei lasketa keskeytettyä (K), hylättyä (H), täydennettävää (T) eikä P-kirjaimella merkittyä kurssia. Arvosanalla neljä (4) suoritettua soveltavaa ja koulukohtaista syventävää kurssia ei lasketa kurssikertymään.

Opiskelijalle voi syntyä etenemiseste, jos hän saa oppiaineessa useamman hylätyn arvosanan. Etenemisesteen synnyttävien hylättyjen arvosanojen määrä vaihtelee riippuen oppiaineen oppimäärän kurssimäärästä.

opiskelijan opiskelemissa pakollisia tai valtakunnallisia syventäviä kursseja	etenemisesteen aiheuttava hylättyjen kurssiarvosanojen määrä
1-2 kurssia	1
3-5 kurssia	2
6-8 kurssia	3
9 kurssia tai enemmän	4

### Oppimäärän hyväksytty suoritus

Tietyn oppiaineen oppimäärä on hyväksytty, kun opiskelija on suorittanut kaikki ko. oppiaineen pakolliset sekä valitsemansa muut kurssit oheisen taulukon mukaisesti.

Oppiaineen oppimäärässä opiskelijalla saa olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään seuraavasti:

Opiskelijan opiskelemissa pakollisia ja valtakunnallisia syventäviä kursseja

1–2 kurssia, joista voi olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään 0

3–5 kurssia, joista voi olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään 1

6–8 kurssia, joista voi olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään 2

9 kurssia tai enemmän, joista voi olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään 3

### **Oppimäärän arvosana**

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvosananana.

Opiskelijalla on myös mahdollisuus korottaa oppimäärän arvosanaa erillisessä kuulustelussa. Oppiaineen oppimäärän arvosanaa on mahdollista korottaa erillisen kuulustelun lisäksi paikallisten syventävien, valtakunnallisten soveltavien ja paikallisten soveltavien kurssien pohjalta annetulla lisänäytöllä, mikäli nähdään, että opiskelijan tiedot ja taidot ovat oppiaineen päättövaiheessa kurssiarvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat.

### Muuta arviointiin liittyvää

#### **Siirtyminen pitkästä lyhyeen matematiikkaan**

Matematiikan oppimäärää vaihdettaessa pitkästä lyhyeen noudatetaan seuraavia vastaavuuksia.

MAA02 → MAB02, MAA03 → MAB03, MAA06 → MAB07 ja MAA08 → MAB04 ja MAA10 → MAB05.

Tällöin pitkän oppimäärän kurssien arvosanat siirtyvät suoraan lyhyiden kurssien arvosanoiksi. Muut suoritettut pitkän matematiikan kurssit lasketaan opiskelijan kokonaiskurssimäärään. Jokaisen lyhyen matematiikan opiskelijan on suoritettava MAB06.

#### **Itsenäinen opiskelu**

Itsenäisen opiskelun mahdollisuudet määritellään kurssikohtaisesti. Opiskelijan on etukäteen kirjallisesti annettava lupa itsenäiseen suoritukseen. Lomakkeen saa ko. aineen opettajalta, joka päättää luvan myöntämisestä. Suoritusten määräajasta sovitaan opettajan kanssa. Kurssin tavoitteiden saavuttaminen ja saavutusten riittävän laaja-alainen arvioiminen edellyttävät monipuolista tehtävien suorittamista, esimerkiksi tutkielmia, harjoituksia ja erilaisia kotitehtäviä. Lisäksi on yleensä kurssin kattava koe. Itsenäisesti suoritettavasta kurssista on saatava hyväksytty arvosana. Hylätyn kurssin suorittaminen itsenäisesti ei ole mahdollista.

#### **Suoritusjärjestys**

Kurssien suoritusjärjestys määritellään ainekohtaisesti.

## **Kurssit muissa oppilaitoksissa**

Lukio-oppimäärän kurseiksi voidaan sopimuksen mukaan hyväksyä myös kurseja, jotka on suoritettu muissa oppilaitoksissa. Jos opiskelijan muussa oppilaitoksessa hyväksytyllä arvosanalla suorittamat opinnot vastaavat tavoitteiltaan ja sisällöltään lukion opetussuunnitelmaa, ne voidaan hyväksyä ko. kurssin suoritukseksi. Hyväksymistä on anottava etukäteen kirjallisesti, liitteenä kurssin sisältö. Tarvittaessa opiskelijalta voidaan edellyttää myös lisäsuorituksia. Kurssin arviointi perustuu mainitun oppilaitoksen arviointiin ja mahdollisiin lisäsuorituksiin. Mikäli kurssin sisältö on riittävän tarkasti tiedossa, on opiskelijalla oikeus saada pyydettyä etukäteen päätös muussa oppilaitoksessa suoritettavien opintojen hyväksymisestä lukio-opinnoiksi ja tieto tällöin noudatettavista arviointiperusteista. Päätöksen muussa oppilaitoksessa suoritetun kurssin hyväksymisestä ja mahdollisesta lisänäytön tarpeesta tekevät lukion rehtori ja ko. aineen opettaja. Muissa oppilaitoksissa ei voi itsenäisesti suorittaa kurssia, jonka opetusta annetaan meillä.

## Uusinnat ja korotukset

### **Hylätyn kurssin uusiminen**

Uusintakokeet järjestetään jokaisen jakson/periodin jälkeen. Opiskelija voi yhden kerran yrittää suorittaa hylätyn (kurssiarviointi 4) kurssin. Suorituksen on tapahduttava kahden seuraavan uusintakokeen aikana.

Jos on ilmoittautunut uusintaan, mutta ei tule paikalle, uusinta katsotaan käytetyksi.

Jos kurssin suorittaminen ei onnistu tässä ajassa, on sen hyväksyttävä suoritus mahdollista ainoastaan osallistumalla kurssille uudelleen.

### **Hyväksytyn kurssiarvosanan korottaminen**

Opiskelijalla on oikeus korottaa hyväksytyä kurssiarvosanaa yhden kerran. Korotustilaisuuksia järjestetään kolme kertaa lukuvuodessa. Tammikuun uusintakuulustelussa voi korottaa 1. ja 2. jakson/periodin arvosanoja, toukokuun uusintakuulustelussa 3. ja 4. jakson/periodin arvosanoja ja elokuun uusintakuulustelussa 5. jakson/periodin arvosanoja. Samana päivänä voi osallistua vain yhden kurssin korotus- tai uusintakuulusteluun, ei molempiin.

## Poissaolot

Opiskelijan tulee osallistua lukiolain mukaisesti opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Jos poissaolo kestää 1-3 päivää, luvan antaa apulaisrehtori ja yli kolmen päivän poissaoloihin rehtori. Lupa anotaan sähköisesti Wilman kautta huoltajan toimesta ja lisäksi poissaolosta ilmoitetaan ryhmänohjaajalle Wilma-viestillä. Poissaoloon täytyy aina olla koulun kannalta hyväksyttävä syy.

Perheen lomamatkat tulee ajoittaa koulun loma-aikoihin. Mikäli näin ei jostakin syystä voida tehdä, huoltaja voi anoa poissaololupaa wilmasta löytyvällä lomakkeella. Mikäli opiskelijalla on

ennestään runsaasti poissaoloja tai opintosuorituksissa on merkittäviä puutteita tai opinnot eivät ole edenneet suunnitellusti, ei lomaa voida myöntää.

Opiskelijan on selvítettävä ja opiskeltava itsenäisesti ne asiat, joita kurssilla on käsitelty hänen poissaolonsa aikana. Lomamatka kouluaikana ei oikeuta opetuksen tukitoimiin. Arviointiviikkojen ajaksi lomaa ei pääsääntöisesti myönnetä.

Milloin lupaa ei ole voitu ennakolta pyytää, tulee poissaolo selvittää viipymättä Wilman kautta tai esim. lääkärintodistuksella. Poissaolonselvityksen tekee huoltaja; opiskelija ei voi itse selvittää poissaoloaan. Mikäli opiskelija on sairaana yli kolme (3) koulupäivää, tulee opiskelijan huoltajan tai opiskelijan itsensä ilmoittaa siitä ryhmänohjaajalle viimeistään kolmantena poissaolopäivänä. Poissaolot merkitään Wilmaan viimeistään poissaoloa seuraavana päivänä, jolloin huoltajalla on mahdollisuus seurata koulunkäyntiä reaaliajassa.

Selvittämättä jääneet poissaolot estävät kokeeseen osallistumisen ja aiheuttavat kurssin arvioimatta jättämisen. Jaksotodistukseen merkitään K (keskeytetty), jolloin kurssi on suoritettava uudelleen.

Arviointiviikon poissaolosta on tuotava aina joko terveydenhoitajan tai lääkärin antama todistus sairaudesta. Muista kuin terveydellisistä syistä johtuvaa poissaolon hyväksyntää on haettava rehtorilta kirjallisesti. Poissaolosta tulee ilmoittaa kouluun ennen koetta, josta opiskelija joutuu olemaan poissa. Kurssikokeesta poissaolo ilman ko. todistusta katsotaan suorituskerraksi. Mikäli opiskelija saa tämän johdosta kurssiarvioinnissa merkinnän P, voi hän osallistua vasta elokuun uusintakuulusteluun.

### **Opiskelijan osallistuminen opetukseen ja myöhästyminen oppitunneilta**

Lukiolain mukaan opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Mikäli opiskelija on poissa koulusta ilman asiallista syytä, voi koulun rehtori antaa siitä hänelle huomautuksen. Mikäli aiheettomat poissaolot jatkuvat, ja on ilmeistä, ettei opiskelija aio jatkaa koulunkäyntiä, katsotaan opiskelija eronneeksi koulusta.

Myöhästyvä opiskelija pääsee oppitunnille, mikäli tämä opettajan harkinnan mukaan ei häiritse opetusta.

### **Etäopetuksen säännöt**

Opetus toteutetaan lähiopetuksena. Etäopetus on mahdollista tarvittaessa.

Nämä säännöt on laadittu selkeyttämään etäopetuksessa syntyviä tilanteita. Ne ovat myös opastamassa oikeisiin opiskelutottumuksiin etäjaksojen aikana. Säännöt tarkentavat järjestyssääntöjä, jotka on laadittu lähiopetukseen.

## Oppituntiin osallistuminen

Opiskelija kirjautuu paikalle tunnin alkaessa omalla nimellään. Opiskelijalla on oltava käytössään toimiva kamera ja mikrofoni, näiden kanssa toimiminen on testattava ennen oppitunnin alkua ja niitä tulee osata käyttää. Opettaja toteaa paikallaolijat joko nimenhuudolla tai osallistujalistasta. Opettaja voi pyytää opiskelijaa näyttämään kasvonsa kamerassa varmistaakseen osallistujan henkilöllisyyden. Ryhmään kuulumattomat henkilöt poistetaan, ellei asiasta ole sovittu opettajan kanssa etukäteen.

## Myöhästyminen

Myöhässä oppitunnille saapuva opiskelija on velvollinen ilmoittamaan opettajalle saapumisestaan paikalle opettajan antaman ohjeistuksen mukaan esim. äänellä tai keskustelupalstalla. Myöhässä saapuva ei saa häiritä opetustilannetta. Myöhästyminen merkitään wilmaan.

## Poissaolot

Opiskelija, joka ei saavu oppitunnille tai ole läsnä oppitunnin alussa katsotaan poissaolleeksi. Poissaolevaksi katsotaan myös opiskelija, joka ei reagoi opettajan antamaan puheenvuoroon, pyydettyyn käden nostoon tai muuhun vastaavaan opiskelijaan kohdistuvaan aktivointiin. Mikäli oppitunti on itsenäistä opiskelua, on tuntitehtävän tekemättä jättäminen poissaolo. Poissaoloja ei pääsääntöisesti kuulu enää selitellä tunnin jälkeen wilma-viestein. Ainoastaan jos jokin ilmeinen virhemerkintä on kyseessä. Huoltaja selvittää etätuntien poissaolot kuten lähiopetuksessa.

## Opinto-ohjelma

Opiskelijan opinto-ohjelman tulee käsittää kaikki pakolliset kurssit ja vähintään kymmenen syventävää valtakunnallista kurssia, yhteensä vähintään 75 kurssia. Opinto-ohjelman muuttamisesta on neuvoteltava opinto-ohjaajan, ryhmänohjaajan tai ko. oppiaineen opettajan kanssa. Ohjelman muutos on tehtävä ennen seuraavan jakson/periodin alkua. Kurssia ei voi jälkikäteen poistaa oppimäärästään. Kurssia ei kuitenkaan liitetä oppimäärään, jos opiskelija ei osallistu kurssikokeeseen. Opiskelija on suorittanut lukion koko oppimäärän, kun hän on suorittanut hyväksytysti kaikkien opinto-ohjelmaansa kuuluvien oppiaineiden oppimäärät.

## Huom! Taideaineissa on yhteensä 3 pakollista kurssia:

1 musiikissa ja 2 kuvataiteessa **tai** 2 musiikissa ja 1 kuvataiteessa

## Ylioppilastutkinto

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa yhtä aikaa koko maassa.

## Hajauttaen tai yhdellä kertaa

Opiskelija voi suorittaa tutkintoon sisältyvien aineiden kokeita hajautetusti korkeintaan kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana tai suorittaa kaikki kokeet yhdellä kertaa.



Opiskelija voi osallistua jonkin aineen ylioppilaskokeeseen suoritettuaan oppiaineen pakolliset kurssit (lyhyessä kielessä kolme syventävää kurssia). Ylioppilaskokeessa menestyminen edellyttää kuitenkin laajempia opintoja, koska tehtävät laaditaan valtakunnallisten pakollisten ja syventävien kurssien mukaisesti.

Opiskelijan, joka aikoo hajauttaa ylioppilastutkintonsa eri tutkintokerroille, tulee laatia hajauttamisesta ennakkosuunnitelma ennen tutkinnon ensimmäistä koetta. Hajauttamisesta kannattaa aina ennen suunnitelman laatimista keskustella opinto-ohjaajan ja ko. aineiden opettajien kanssa. Suunnitelma laaditaan Wilmaan.

### **Ylioppilastutkintoon ilmoittautuminen**

Ylioppilastutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin tulee ilmoittautua lukion rehtorin määräämään ajankohtaan mennessä. Opiskelijan on samalla ilmoitettava, mitkä kokeet hän suorittaa pakollisina. Ilmoittautuminen on sitova.

### **Digitaalinen ylioppilastutkinto**

Kaikki ylioppilaskirjoitusten kokeet tehdään digitaalisesti eli tietokoneella. Opiskelijoiden tulee käyttää omaa tietokonettaan lukio-opiskelun aikana ja ylioppilaskirjoituksissa. Tämän vuoksi tietokonetta hankkiessa tulee huomioida sen soveltuvuus ylioppilaskoeikäyttöön.

Lisätietoa ylioppilastutkinnon digitalisoimisesta ja koejärjestelmästä saat seuraavilta sivuilta:

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

<http://www.abitti.fi/>

### **Ylioppilastutkinnon aineet**

Ylioppilastutkintoon sisältyy pakollisia ja ylimääräisiä kokeita. **Ennen kevättä 2022** tutkintonsa aloittavan opiskelijan pitää suorittaa **neljä koetta pakollisena**.

#### **Kaikille pakollinen koe on**

1) äidinkielen koe (tai suomi toisena kielenä-koe)

#### **Loput kolme pakollista koetta valitaan seuraavista:**

2) toisen kotimaisen kielen eli ruotsin koe,

3) vieraan kielen koe,

4) matematiikan koe ja

5) jokin reaaliaineen koe

Pakollisten kokeiden lisäksi opiskelija voi osallistua yhteen tai useampaan ylimääräiseen kokeeseen.

**Keväällä 2022 tai sen jälkeen** tutkintonsa suorittamisen aloittavien kokelaiden on suoritettava **viisi koetta**, joihin sisältyy äidinkiessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe sekä kokelaan valinnan mukaan vähintään kolme koetta ryhmästä, johon kuuluvat matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraassa kielessä ja reaaliaineessa järjestettävä koe.

Jos jätät esimerkiksi matematiikan tai toisen kotimaisen kielen kokeen pois, on sinun suoritettava kaksi reaaliaineen koetta tai kaksi vieraan kielen koetta. Jos jätät vieraan kielen pois, sinun tulee suorittaa kaksi reaaliaineen koetta ja jos jätät reaaliaineen kokeen pois, sinun tulee suorittaa kaksi vieraan kielen koetta. Vähintään yksi kokeista tulee olla vaativampi koe (pitkä matematiikka, vieras kieli, toinen kotimainen kieli). Uuden tutkintorakenteen koeyhdistelmiä voi testata verkkopalvelussa <https://ilmo.ylioppilastutkinto.fi/fi>.



Tutkintoon vaadittujen viiden kokeen lisäksi kokelas voi suorittaa yhden tai useamman muun kokeen. Kokelas voi halutessaan suorittaa eri oppimäärien kokeita samassa tutkintoaineessa. Saman aineen eri oppimäärien kokeet voidaan kuitenkin laskea suoritukseksi vain kerran, esimerkiksi lyhyt ja pitkä matematiikka tai evankelisluterilainen uskonto ja ortodoksinen uskonto.

Muita muutoksia keväällä 2022 tai sen jälkeen tutkintonsa aloittaville:

- pakollinen ja ylimääräinen koe-käsitteet poistuvat
- kokelas voi sisällyttää hylättyyn tutkintoon sisältyneet hyväksytyt kokeet uuteen tutkintoon kolmen vuoden ajan aiemmin suoritettujen kokeiden hyväksymisestä

### Reaaliaineen koe

Reaaliaineen koe järjestetään seuraavissa aineissa: uskonto, elämäntutkimus, psykologia, filosofia, historia, yhteiskuntaoppi, fysiikka, kemia, biologia, maantiede ja terveystieto.

Reaaliaineen kokeeseen voi osallistua suorittuaan ko. aineen pakolliset kurssit. Tehtävät laaditaan pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien perusteella.

Yhdellä tutkintokerralla järjestetään kaksi reaaliaineiden koepäivää. Koepäivien välillä on noin viikko.

<b>Aineryhmä 1</b>	<b>Aineryhmä 2</b>
psykologia filosofia historia fysiikka biologia	uskonto elämänkatsomustieto yhteiskuntaoppi kemia maantiede terveystieto

Yhtenä päivänä voi osallistua vain yhden reaaliaineen kokeeseen. Siten yhdellä tutkintokerralla voi suorittaa enintään kaksi reaaliaineen koetta. Tutkinnon hajauttamalla voi halutessaan osallistua usean reaaliaineen kokeeseen.

Kunkin reaaliaineen tehtävien määrä tarjoaa kokelaalle valinnanvaraa. Tehtävien määrä riippuu oppiaineen pakollisten ja valtakunnallisesti määriteltujen syventävien kurssien määrästä, oppiaineen luonteesta ja tehtävien luonteesta.

Tyypiltään tehtävät voivat vaihdella oppiaineittain. Esseet, annetun aineiston tulkintaan ja käsittelyyn perustuvat tehtävät sekä toisaalta luonteeltaan laskennalliset, ilmiön tunnistamiseen ja siihen liittyvien mallien soveltamiseen perustuvat tehtävät vaihtelevat oppiaineen mukaan.

### **Kokeiden taso**

Matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraissa kielissä järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason mukaiset kokeet. Opiskelija saa valita, kumpaan kokeeseen osallistuu, mutta vähintään yhdessä pakollisessa aineessa hänen on suoritettava tasoltaan vaativampi koe.

Valintojaan harkitessaan opiskelijan kannattaa ottaa huomioon, millä tavoin jatkokoulutuspaikat antavat pisteitä ylioppilastutkinnon eritasoisista kokeista.

Samassa aineessa ei voi suorittaa molempien tasoisia kokeita samana koepäivänä.

### **Mihin koetehtävät perustuvat?**

Ylioppilastutkinnon kokeiden tehtävät laaditaan lukioiden valtakunnallisen tuntijaon pakollisten ja syventävien kurssien mukaisesti.

### **Kokeen uusiminen ja täydentäminen**

Hylätyn pakollisen kokeen (i) saa uusia kolme kertaa kolmen välittömästi seuraavan tutkintokerran aikana. Tutkinnon suorittanut henkilö saa uusia hylätyn kokeen rajoituksetta.

Hylätyksi katsotaan myös koe, johon opiskelija on ilmoittautunut, mutta jäänyt siihen ilman erityisen painavaa syytä saapumatta, tai koe, jota kokelas ei ole jättänyt arvioitavaksi.

Jollei hylättyä pakollista koetta ole mainitussa ajassa hyväksytysti suoritettu, koko ylioppilastutkinto on uusittava. Hyväksytyjä kokeita saa uusia rajoituksetta.

Ylioppilastutkintoa voi myöhemmin täydentää.

## Maksut

Opetusministeriö päättää ylioppilastutkintomaksujen ja muiden kiinteiden maksujen suorittamisesta. Lukio huolehtii maksujen perimisestä ja tilittämisestä. Opiskelijalle ei anneta todistusta, ennen kuin hän on suorittanut maksut.

## Arvostelu

Kokeen tarkistaa ja arvostelee valmistavasti lukion asianomaisen aineen opettaja ja lopullisesti ylioppilastutkintolautakunta.

Ylimääräisissä kokeissa saatuja hylättyjä arvosanoja ei merkitä kokelaan ylioppilastodistukseen.

Jos opiskelijan suoritusta on heikentänyt jokin erityisen painava peruste, lautakunta voi ottaa tämän arvostelussa huomioon.

## Kompensaatio

Kompensaatioissa tutkinto voi tulla suoritetuksi tutkintoon vaadittavassa kokeessa annetun hylätyn arvosanan estämättä. Vain yhden hylätyn kokeen voi kompensoida. Kompensaatio voi kohdistua vain tutkintoon vaadittavaan kokeeseen. Hylättyjä ylimääräisiä kokeita ei kompensoida.

**Syksyllä 2021 tai aikaisemmin** aloitettujen tutkintojen hylätyt suoritukset eri kokeissa jaotellaan neljään tasoluokkaan, joista käytetään merkintöjä i+, i, i- ja i=. Kokelaan kustakin hyväksytystä kokeesta saamasta arvosanasta annetaan kompensatiopisteitä seuraavasti: laudatur 7, eximia cum laude approbatur 6, magna cum laude approbatur 5, cum laude approbatur 4, lubenter approbatur 3 ja approbatur 2. Hylätyn arvosanan tasoluokan i+:n kompensoimiseen tarvitaan vähintään 12 kompensatiopistettä, i:n 14, i-:n 16 ja i=:n 18.

Jos kokelas on **keväällä 2022 tai myöhemmin** aloitetussa tutkinnossa suorittanut tutkintoon vaadittavista viidestä kokeesta yhden kokeen hylätyllä arvosanalla ja neljä hyväksytyllä arvosanalla, hän saa näistä neljästä kokeesta kompensatiopisteitä arvosanojen perusteella seuraavasti: laudatur 7, eximia cum laude approbatur 6, magna cum laude approbatur 5, cum laude approbatur 4, lubenter approbatur 3 ja approbatur 2. Kokelaan saamat kompensatiopisteet lasketaan yhteen, ja 10 kompensatiopistettä kompensoi hylätyn arvosanan. Jos kokelas on suorittanut enemmän kuin viisi koetta, hänelle otetaan kompensatiopisteiden laskemisessa huomioon tutkintoon vaadittavista kokeista ne neljä koetta, jotka tuottavat korkeimman kompensatiopistesumman. Ylimääräisistä kokeista ei anneta kompensatiopisteitä.

Arvosana	Tarvittavat kompensatiopisteet	Suorittanut neljä muuta tutkintoon vaadittavaa koetta esim.
i	10	i ja AABB i ja AAAC

## Ylioppilastodistus

Ylioppilastodistus annetaan kokelaalle, joka on hyväksytysti suorittanut ylioppilastutkinnon pakolliset kokeet ja jolle annetaan lukion päättötodistus.

**Ylioppilastodistus myönnetään vasta, kun opiskelija on suorittanut lukiossa hyväksytyllä tavalla vähintään 75 kurssia tai ammatillisen tutkinnon.**

Lisää ylioppilastutkintoon liittyviä ohjeita ja ajankohtaisin tieto löytyvät lautakunnan omilta nettisivuilta osoitteessa [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

## Opiskelijahuolto

Opiskeluterveydenhuoltoon oikeutettuna opiskelijana pidetään opiskelijaa, joka opiskelee opintotukilain mukaiseen opintotukeen oikeuttavassa koulutuksessa. Alla olevat opiskelijahuollon palvelut ovat tarkoitettu Kaarinan lukion opiskelijoille. Kaarinan lukion aikuislinjan opiskelijat eivät ole näihin palveluihin oikeutettuja.

**Kaarinan lukion terveydenhoitajana toimii Heini Rehtonen puh. 050 535 6137**

Terveydenhoitaja on tavattavissa ma/ke/pe ja mahdolliset poissaolot ilmoitetaan Wilmassa. Vastaanottotilat sijaitsevat Kaarinan pääterveysasemalle (Voivalantie 5)

**Vastaanottoaika ilman ajanvarausta on koulupäivinä ma/ke/pe kello 12.00–13.00. Puhelinaika on koulupäivinä kello 11.00–11.30.**

Arviointiviikolla sairastuessa otetaan puhelimitse yhteys kouluterveydenhoitajaan sairauspäivän soittoaikana 11.00– 11.30. Todistus haetaan arviointiviikon jälkeen terveydenhoitajan ilmoittamana ajankohtana tai opiskelija lataa todistuksen [Omakannasta](#)..

Voit ottaa yhteyttä myös Wilman kautta tai sähköpostitse. Sähköpostia ja Wilmaa voi käyttää ainoastaan ajanvaraukseen, ei terveystietojen välittämiseen.

- Kouluterveydenhoitajan päätyö kouluilla on terveystarkastusten tekeminen ja ennaltaehkäisevä terveydenhoito.
- Terveydenhoitajan tekemään terveystarkastukseen tullaan kutsumaan kaikki ensimmäisen vuoden opiskelijat.
- Toisen vuoden tytöt tullaan kutsumaan lääkärin tekemään terveystarkastukseen. Pojilla lääkärin tekemän terveystarkastuksen korvaa kutsuntatarkastus, joka tehdään terveystarkastuksessa.
- Arviointiviikolla opiskelija tarvitsee terveydenhoitajan/sairaanhoitajan/lääkärin todistuksen sairaudestaan. Ilman asianmukaista poissaolotodistusta, opiskelija menettää oikeuden uusintakokeeseen.
- Poissaolotodistuksen saadakseen opiskelijan tulee olla yhteydessä koulun terveydenhoitajaan heti koepäivän aamuna. Yhteydenottoa ei tarvita, jos opiskelija on saanut

sairauspoissaolotodistuksen toisesta terveydenhuollon yksiköstä. Ellei terveydenhoitaja ole paikalla, voi huoltaja ilmoittaa poissaolosta opettajalle.

- Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Ajan koululääkärille voi varata terveydenhoitajan kautta.
- Yhteistyötä tehdään tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa.
- Työ perustuu luottamukseen

Kaarinan terveystieteiden keskuksen ajanvaraus ja puhelinneuvonta puh. (02) 588 2600.

Kaarinan terveystieteiden keskuksen hammashoitola puh. (02) 588 2200.

SERI-tukikeskus auttaa seksuaaliväkivallan uhreja puh. 050 475 6108 (24/7)

<http://vsshp.fi/fi/toimipaikat/tyks/to7/Seri-keskus/Sivut/default.aspx>

### Koulukuraattori ja psykologi

**Kaarinan lukion koulukuraattorina toimii Suvi Mäntynen.**

**Ajanvaraus Wilman kautta tai puhelimitse 040 152 6038.**

- Koulukuraattorin työhuone sijaitsee lukiolla luokassa VE15, jossa koulukuraattori on paikalla pääsääntöisesti maanantaista keskiviikkoon.
- Koulukuraattorin tehtäviin kuuluu opiskelijoiden koulunkäynnin tukeminen ja sosiaalisten ongelmien selvittäminen.
- Koulukuraattoriin voit ottaa yhteyttä, jos koulussa on vaikeaa (poissaoloja, jaksamattomuutta tms.), perheessä, kavereiden kanssa tai vapaa-ajalla on ongelmia tai jos haluat keskustella omista asioistasi.
- Kuraattorin työmuotoja ovat yksilö- ja ryhmäkeskustelut, ryhmätyö sekä verkostopalaverit. Yhteistyötä tehdään tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa.
- Työ perustuu luottamuksellisuuteen.

**Kaarinan lukion koulupsykologina toimii Ronja Niskanen.**

**Ajanvaraus Wilman kautta tai puhelimitse 050 356 8650.**

- Koulupsykologin työhuone sijaitsee lukiolla luokassa VE15, jossa koulupsykologi on paikalla pääsääntöisesti torstaina ja perjantaina.
- Opiskelijat voivat käydä koulupsykologin luona tukikäynneillä mm. alakuloisuuden, jaksamattomuuden, ahdistuneisuuden, itsetunto-ongelmien tai jännittämisen vuoksi. Koulupsykologi tekee myös oppimiseen ja tunne-elämän alueella ilmeneviin vaikeuksiin liittyviä selvityksiä.
- Työ perustuu luottamuksellisuuteen.

Terveystieteiden keskuksen psykologit (ajanvaraus arkisin puh. (02) 588 2000)

## Erityisopetus

**Kaarinan lukion erityisopettajana toimii Annika Pyykkö, puh. 050 478 3343. Voit ottaa yhteyttä myös Wilman kautta tai sähköpostitse.**

- Erityisopettajan työhuone sijaitsee lukiolla luokassa 15A
- Erityisopettaja toimii oppilaiden tukena opiskeluun ja oppimiseen liittyvissä asioissa. Yhteistyö erityisopettajan kanssa ei edellytä diagnosoitua oppimisvaikeutta.
- Tuki perustuu opiskelijan tarpeisiin, jotka selvitetään kartoittamalla opiskeluvalmiuksia mm. lukitesteillä, haastatteluilla sekä opettajien havaintoihin perustuen.
- Erityisopetus on lukiossa kaikkien opiskelijoiden saatavilla oleva palvelu silloin, kun opiskelu ei suju toivotulla tavalla.

## Järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoitus on taata viihtyisä, turvallinen sekä häiriötön työympäristö ja ne koskevat kouluyhteisön kaikkia jäseniä. Järjestyssääntöjä tulee noudattaa koulun alueen lisäksi kaikissa lukion nimissä järjestettävissä tilaisuuksissa myös koulurakennuksen ja koulun alueen ulkopuolella.

### **Koulun alue**

Koulun alueena pidetään koulurakennusta ja koulupäivän aikana kaikkia niitä tiloja, kenttiä yms., joilla opettajia ja muita koulun tilaisuuksia järjestetään.

### **Koulun aika**

Koulun ajaksi luetaan työjärjestyksen mukainen päivä koulumatkoineen. Myös varsinaisen työjärjestyksen ulkopuolella koulun järjestämien tilaisuuksien, leirikoulujen, vierailujen ja opintomatkojen koko kesto, niin kotimaassa kuin ulkomailla, katsotaan koulun ajaksi.

### **Päiväjärjestys**

Päiväjärjestys, jossa ilmoitetaan oppituntien, ruokailujen ja ryhmänohjauksen ajankohdat, vahvistetaan lukuvuosittain vuosisuunnitelmassa. Päiväjärjestykseen voidaan tehdä poikkeuksia lukuvuoden aikana esim. koulun tai ryhmän toimintaan liittyvän opintomatkan tai teemapäivien osalta, jos näitä ei ole voitu ottaa lukuvuoden alussa vuosisuunnitelmassa huomioon.

### **Turvallisuus**

Lukiolain mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on ehdoton oikeus fyysiseen koskemattomuuteen, työskentelyyn ja opiskeluun ilman henkisen väkivaltaa, sortamista tai syrjintää. Turvallisen ja motivoivan opiskeluympäristön edellytyksenä on suvaitsevainen, ymmärtävä ja kannustava ilmapiiri. Opiskelijan tulee omalla käyttäytymisellään edistää näitä tavoitteita.

### **Viihtyvyys ja ruokailu**

Puhtaus ja siisteys ovat tärkeitä viihtyvyys- ja turvallisuustekijöitä. Opiskelija edistää omalla toiminnallaan näitä tavoitteita. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja keittiöhenkilökunnan antamia ohjeita.

### **Opiskelijan osallistuminen opetukseen ja myöhästyminen oppitunneilta**

Lukiolain mukaan opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Mikäli opiskelija on poissa koulusta ilman asiallista syytä, voi koulun rehtori antaa siitä hänelle huomautuksen. Mikäli aiheettomat poissaolot jatkuvat, ja on ilmeistä, ettei opiskelija aio jatkaa koulunkäyntiä, katsotaan opiskelija eronneeksi koulusta.

Poissaoloon on pyydettävä lupa. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää apulaisrehtori ja muutoin rehtori. Milloin lupaa ei ole voitu ennakolta pyytää, tulee poissaolo selvittää Wilman kautta tai esim. lääkärintodistuksella. Poissaoloselvityksen tekee huoltaja; opiskelija ei voi itse selvittää poissaoloaan. Arviointiviikon poissaolosta on tuotava aina joko terveydenhoitajan tai lääkärin antama todistus sairaudesta.

Myöhästynyt opiskelija pääsee oppitunnille, mikäli tämä opettajan harkinnan mukaan ei häiritse opetusta.

### **Sairaustapaus, tapaturma tai uhkaava tilanne**

Äkillisissä sairaustapauksissa kouluaikana poissaololuvan antaa terveydenhoitaja, ryhmänohjaaja, muu opettaja tai kansliahenkilökunta.

Tapaturman sattuessa siitä on viipymättä ilmoitettava koulun henkilöstön edustajalle ja tehtävä tapaturmailmoitus kansliaan.

Onnettomuuden tai uhkaavan tilanteen sattuessa noudatetaan turvallisuuskansiossa annettuja ohjeita. Jokainen on velvollinen ilmoittamaan tapaturmasta, onnettomuudesta tai uhkaavasta tilanteesta viipymättä opettajalle, kansliaan tai rehtorille.

### **Vilppi ja plagiointi**

Mikäli opiskelija syyllistyy kokeissa tai muussa suorituksessaan vilppiin tai jättää opettajalle arvioitavaksi muualta kopioidun tuotoksen eli plagiaatin, kurssia ei arvioida. Opiskelijalla ei ole myöskään oikeutta osallistua uusintakokeeseen, vaan hänen on osallistuttava kurssille uudelleen.

### **Koulun omaisuus**

Opiskelijan tulee käyttää koulun omaisuutta siten, ettei sille aiheudu vahinkoa. Aiheutuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille, jollekin opettajalle tai kiinteistöhoitajalle. Vahingon tapahtuessa tutkitaan opiskelijan korvausvastuu tapauskohtaisesti.

### **Koulumatkat ja kulkuneuvojen säilytys**

Turvallisen liikenteen vaatimukset on otettava huomioon kaikissa tilanteissa. Kulkuneuvoja säilytetään niille osoitetuissa paikoissa.

### **Tupakkatuotteet, päihteet ja huumeet**

Kouluuyhteisön jäsen ei saa koulussa tai koulun järjestämissä tilaisuuksissa esiintyä päihteiden vaikutuksen alaisena.

Tupakkatuotteiden ja tupakointivälineiden käyttö sekä välittäminen on kielletty koulun sisätiloissa ja ulkoalueilla.

### **Kurinpito**



Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus tai hänet voidaan erottaa määräajaksi. Käytettävät rangaistukset ja valitusmenettelyt määritellään lukiolaissa.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta.

### **Muut määräykset**

Niissä asioissa, joista näissä järjestyssäännöissä ei erikseen mainita, noudatetaan voimassa olevia yleisiä lakeja, voimassa olevaa lukiolakia sekä muita lukiota koskevia säädöksiä. Epäselvät tapaukset ratkaisee lukion rehtori.

[UKK - Usein kysytyt kysymykset](#)

[Täältä löydät vastauksen yleisempiin lukionkäyntiin liittyviin kysymyksiin.](#)

ver16062022