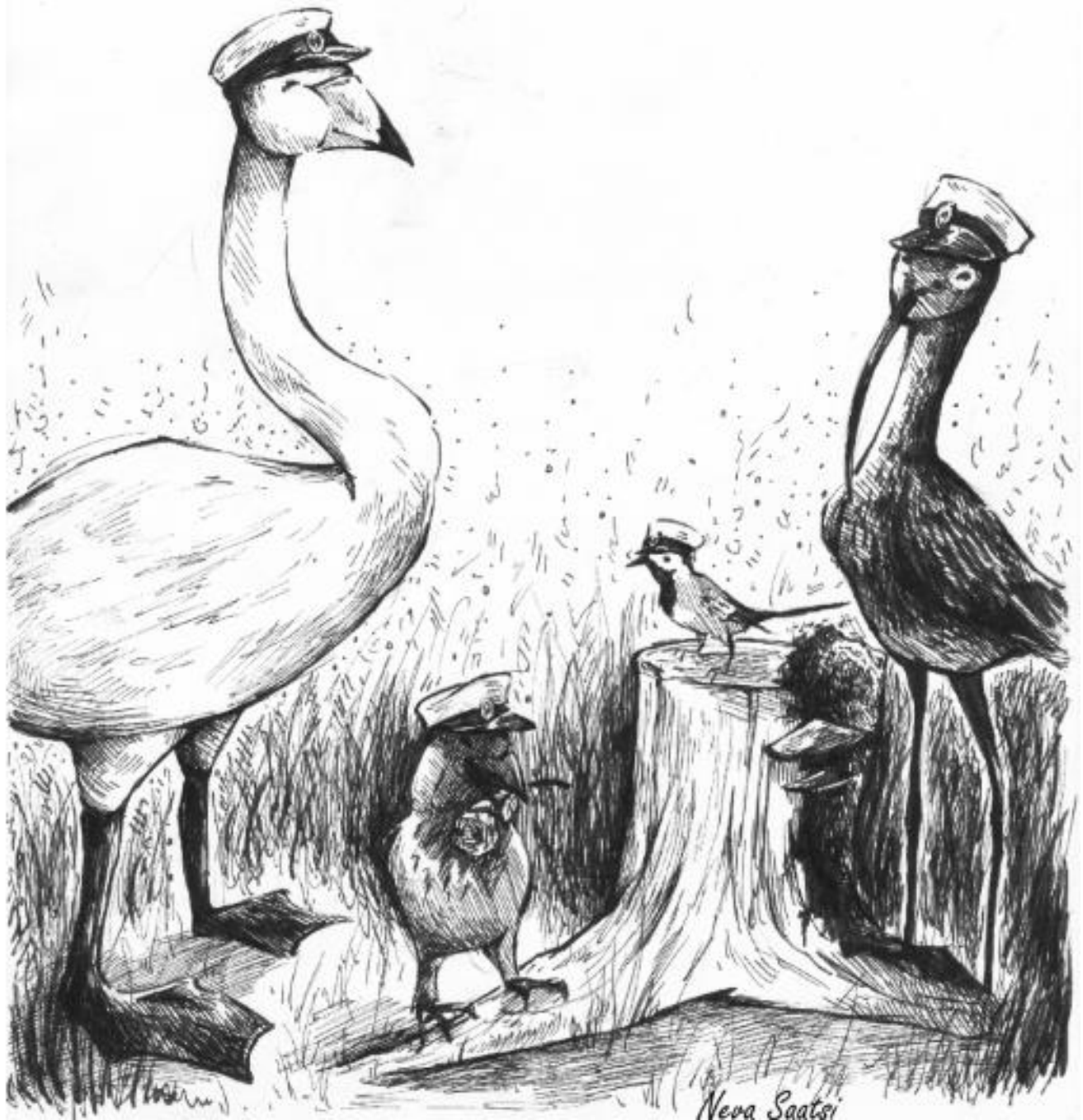


Lopen lukio

LUKIOLAISEN OPAS

2025-2026



Sisällys

Lukuvuoden 2025 – 2026 alkaessa	3
Lukuvuoden 2025 – 2026 työ- ja loma-ajat.....	4
Päivittäinen aikataulu	5
Opettajat	5
Henkilökunta	6
Opiskelijahuoltohenkilöstö	6
Lukio-opiskelun käytänteitä	7
Arviointi, opinnoissa eteneminen ja opintojen hyväksi lukeminen	14
Ylioppilastutkinto.....	17
Lukiodiplomit	18
Opiskelusuunnitelma	18
Lopen lukion järjestyssäännöt.....	19
Lukion tuntijako	22
Puhelinnumeroita	24

Lukuvuoden 2025 – 2026 alkaessa

Olemme aloittamassa Lopen lukion 31. toimintavuotta. Lopen lukio aloitti toimintansa elokuussa 1995. Syyskuussa juhlimme entisten ja nykyisten opiskelijoiden ja henkilökunnan kesken lukiotamme. Luvassa on monipuolista ohjelmaa koko päiväksi. Samalla käynnistyy alumnitoimintamme laajemmin. Lukuvuoden alkaessa meillä on 64 opiskelijaa ja 19 opettajaa. Opiskelijamäärässä on mukavasti kasvua verrattuna edelliseen lukuvuoteen. Suuri osa opettajista on yhteisiä yhtenäiskoulun kanssa. Tänä syksynä meillä aloittaa kolme uutta opettajaa. Tervetuloa joukkoomme uudet opettajat!

Laaja-alaisen osaamisen painopistealueena on tänä lukuvuonna Monitieteinen ja luova osaaminen ja Vuorovaikutusosaaminen. LOPSin perusteissa Monitieteinen ja luova osaaminen: määritellään uteliaisuutena ja motivaationa oppia sekä etsiä merkityksiä ja yhdistellä asioita uudella tavalla, oppimisen säätely, lähdekriittisyys ja jatkuva oppimistaitojen kehittäminen sekä monilukutaito digiajassa. Vuorovaikutusosaaminen sisältää tunne- ja empatiataidot, sosiaaliset taidot, yhteistyökyvyn ja yhdessä oppimisen taidot sekä kielitietoisuuden ja rakentavan viestinnän taidon.

Lukiollamme on vielä syyslukukauden ajan kehittämishanke, joka painottuu opiskelun tuen ja opiskeluhuollon kehittämiseen. Hankkeen tavoitteena on parantaa opiskelijoiden hyvinvointia ja jaksamista sekä edistää opintojen sujuvuutta tarjoamalla yksilöllistä ohjausta ja tukea. Hankkeen tavoitteena on myös opiskelijoiden osallisuuden lisääminen. Lukion opinto-ohjaaja vastaa koko lukion opinto-ohjauksesta ja hankkeen läpiviennistä. Näin meillä on merkittävä resurssi opiskelun tuen ja opiskeluhuollon kehittämiseen.

Lukioissa on tapahtunut viime vuosina paljon muutoksia, mutta nyt elämme seesteisempää aikaa. Uusi opetussuunnitelma LOPS19 on ajettu sisään ja nyt meillä on edessä tuotekehitysvaihe, jossa otamme uuden opetussuunnitelman kaikki mahdollisuudet käyttöön. Teemme levollista ja harkittua kehittämistyötä. Tämän lukuvuoden alussa uudistuu opiskelun tuki. Valtakunnan tasolla valmistellaan erilaisia uudistuksia lukio-opiskeluun ja ylioppilastutkintoon, mutta nuo uudistukset eivät vaikuta vielä meidän arkeemme.

Abitti-järjestelmän työkaluohjelmiin tulee pieniä muutoksia. Vernierin Loggerpro-mittausohjelmisto on vaihtunut Vernierin Graphical Analysis Pro ohjelmaan. Kevään 2026 tutkinnosta alkaen kemian rakennekaavat piirretään Ketcher-ohjelmalla ja opiskelijat voivat unohtaa MarvinSketchin. Lukuvuoden aikana harjoittelemme uuden Abitti2-koejärjestelmän käyttöä. Ylioppilaskoeikäyttöön Abitti2 otetaan syksyn 2026 tutkinnosta alkaen.

Lukiomme vahvuus on toimiva ja aktiivinen opiskelijakunta, joka osallistuu lukiomme kehittämiseen ja järjestää monenlaista piristystä arkiseen koulutyöhön. Opiskelijakuntatoiminnassa opitaan vaikuttamaan asioihin ja edistämään yhteisiä tavoitteita. Pienessä lukiossa voimme reagoida ketterästi opiskelijakunnan toiveisiin ja niin arkeemme on taas vähän parempaa. Aktiiviset opiskelijatiimit järjestävät yhteisiä tapahtumia ja parantavat yhteishenkeämme. Tiimeissä kaikki opiskelijat pääsevät vaikuttamaan.

Pirteää ja tuloksellista lukuvuotta kaikille!

Anja Mäkelä, apulaisrehtori

Lukuvuoden 2025 – 2026 työ- ja loma-ajat

OPETUSJAKSOT	KOEVIIKOT, UUSINTAKOKEET, YM	TPV
Lukuvuosi alkaa to 7.8.2025 klo 9.05		
1. Jakso to 7.8.2025 – to 9.10.2025	to 14.8. ilmoittautuminen uusintakokeeseen to 21.8. uusintakoe klo 16.00 – 19.00 la 6.9. Lopen lukion 30v juhla, lukiolaisilla koulupäivä ma 15.9. – ma 29.9. ylioppilaskirjoitukset to 2.10. – to 9.10. arviointiviikko (aloitus tarkentuu myöhemmin luokkakohtaisesti)	47
2. Jakso pe 10.10.2025 – ma 22.12.2025	pe 10.10. lukiolaisilla lomapäivä (vrt la 6.9.) ke 22.10. 1. jakson arvosanat opiskelijoille ma 27.10. ilmoittautuminen uusintakokeeseen to 6.11. uusintakoe klo 16.00 – 19.00 pe 12.12. – pe 19.12. arviointiviikko	46
3. Jakso ke 7.1.2026 - ke 18.3.2026	pe 9.1. 2. jakson arvosanat opiskelijoille ti 13.1. Ilmoittautuminen uusintakokeeseen ke 21.1. uusintakoe klo 16.00 – 19.00 to 22.1. abien viimeiset oppitunnit pe 23.1. - pe 30.1. abien preliminäärit ke 4.2. potkiaiset to 5.2. penkkarit pe 6.2. Wanhojen päivä ti 10.3. – ke 25.3. ylioppilaskirjoitukset ke 11.3. – ke 18.3. arviointiviikko	46
4. Jakso to 19.3.2026 – pe 29.5.2026	ke 25.3. 3. jakson arvosanat opiskelijoille ma 30.3. Ilmoittautuminen uusintakokeeseen to 9.4. Uusintakoe klo 16.00 – 19.00 to 21.5. – to 28.5. arviointiviikko pe 29.5. 4. jakson arvosanat opiskelijoille ma 1.6. Ilmoittautuminen uusintakokeeseen to 4.6. Uusintakoe klo 9.00 – 12.00	48
Lukuvuoden päättäjäiset la 30.5.2026		1
Yhteensä		188
Työpäiviä syyslukukaudella		93
Työpäiviä kevätlukukaudella		95
Itsenäisyyspäivä, loppiainen, Vappu		2
Yhteensä		190
Syysloma viikko 42	ma 13.10. – pe 17.10.2025	
Joululoma	ti 23.12.2025 – ti 6.1.2026	
Talviloma viikko 8	ma 16.2. – pe 20.2.2026	

Pääsiäinen	pe 3.4. – ma 6.4.2026	
------------	-----------------------	--

Päivittäinen aikataulu

Luokat 7-9		Lukio	
		8.15 – 9.00	0. oppitunti
9.05 – 9.50	1. oppitunti	9.05 – 9.50	1. oppitunti
10.05 – 10.50	2. oppitunti	10.05 – 10.50	2. oppitunti
11.00 – 11.45	3. oppitunti, 7 lk	10.50 – 11.25	11.00 Ruokailu + välitunti
11.05 – 11.50	3. oppitunti, 8. lk		
11.10 – 11.55	3. oppitunti, 9. lk		
11.45 – 12.20	Ruokailu + välitunti, 7. lk	11.25 – 12.10	3. oppitunti
11.50 – 12.20	Ruokailu + välitunti 8. lk		
11.55 – 12.20	Ruokailu + välitunti 9. lk		
12.20 – 13.05	4. oppitunti	12.20 – 13.05	4. oppitunti
13.15 – 14.00	5. oppitunti	13.15 – 14.00	5. oppitunti
14.10 – 14.55	6. oppitunti	14.10 – 14.55	6. oppitunti
15.05 – 15.50	7. välitunti	15.05 – 15.50	7. oppitunti

Opettajat

Kauppi-Nykänen Erika EKN		Rehtori
Mäkelä Anja ANM		Lukion apulaisrehtori, MA, KE
Määttä-Pulkkinen Milla MIM		Yhtenäiskoulun apulaisrehtori, rehtorin sijainen
Ali-Hokka Tuomas TUA	L1	UE, PS, FI, ET
Halme Anu ANH		LI
Koivuluoma Ari ARK		LI, TE
Koskela Pirkko PKO		Erityisopettaja
Mäentaka Mikko MKM		RU, SA
Nylund Monika MON		BI, GE
Näriäinen Hilla HIN		AI
Petrow Elisa ELP	L3, L4	EN, RU, kansainvälisyys
Pulli Auli AUP		KO
Riento Pauli PAR		MA, Digitaidot

Sandell Sampo SAS		OP
Savolainen Ilona ILS		FY
Säteri Jaakko JAS		HI, YH
Säteri Johanna JOS	L2	MU
Vase Petri PEV		KU
Vuotila Tiina TIV		KE

Henkilökunta

Asiakaspalvelusihteeri Koulusihteeri	Kanslia avoinna klo 8.30 – 15.00	Ahlqvist Anne Mia Aalto
Ruoka- ja puhtauspalvelupäällikkö		Ulvila Sari
Puhtauspalveluohjaaja		Taipale Sari

Opiskelijahuoltohenkilöstö

Koululääkäri	tavattavissa koululla sopimuksen mukaan
Kouluterveydenhoitaja	Pyhähuhta Satu
Koulukuraattori	Arola Sari
Psykiatrinen sairaanhoitaja	
Lukioiden yhteinen psykologi	Suvanne Hilka
Hammashoitola	Terveystalo Lopenpaja, Pajatie 1, 12700 LOPPI

Lukio-opiskelun käytänteitä

Arviointiviikko

Jakso päättyy arviointiviikkoon, jonka aikana järjestetään jaksossa päättyvien opintojaksojen kokeet tai muu arviointi. Arviointiviikkoon sisältyvät koetta edeltävät pohjatunnit sekä mahdollisesti kokeen jälkeen tapahtuva koesuoritusten palautus.

Arviointiviikoista laaditaan erillinen lukujärjestys, joka julkaistaan Drivessa noin kaksi viikkoa ennen koeviikon alkua. Käytännössä kaikki kokeet suoritetaan sähköisesti.

Koetilaan ei saa tuoda matkapuhelinta tai muita elektronisia laitteita eikä kelloa. Kannettavan tietokoneen lisälaitteiden, kuten kuulokkeiden ja hiiren on oltava langallisia. Langattomien lisälaitteiden käyttö on kokonaan kielletty. Myös lisälaitteet, joissa on mahdollisuus langattomaan käyttöön (esim. Bluetooth-laitteet), on kielletty.

Sairauden aiheuttama poissaolo arviointiviikon kokeista on osoitettava terveydenhoitoviranomaisen allekirjoittamalla todistuksella, tai alle 18-vuotiaalta riittää huoltajan antama selvitys poissaolon aiheuttaneesta sairaudesta. Poissaolot kokeesta aiheuttavat opiskelijalle SK–merkinnän kurssisuoritukseen (=kurssin suoritus kesken tai puutteellisesti suoritettu).

Erityinen pedagoginen tuki

Erityisopettaja Pirkko Koskela on tavattavissa koululla. Erityisopettajan tavoitat joko käymällä luokassa A218 tai Wilman kautta. Erityisopettajan antama tuki voi olla esimerkiksi keskustelua tuen tarpeista ja opiskelua tukevista keinoista tai lukemisen ja kirjoittamisen vaikeuksien testaamista. Lisäksi erityisopettaja voi yhdessä opiskelijan kanssa etsiä tälle sopivia opiskelustrategioita sekä antaa tukea ja ohjausta opiskelutaitojen kehittämiseen, kokonaisuuksien jäsentämiseen, tehtävien aikatauluttamiseen ja valmiiksi saamiseen sekä itsenäiseen ja tavoitteelliseen opiskeluun. Tällainen erityisopettajan tuki riittää usein niille opiskelijoille, joilla on esimerkiksi kapea-alaisia oppimisen vaikeuksia tai lukemisen ja kirjoittamisen tai matemaattisen hahmottamisen vaikeuksia. Erityisopettajan antama oppimisen tuki voi olla myös ylioppilastutkinnon erityisjärjestelyjen tarpeen arviointia. Tuki voi olla myös lukioaikaisten oppimisen ja osaamisen osoittamisen tapojen ja erityisjärjestelyjen suunnittelua yhteistyössä aineenopettajien kanssa.

Keskeneräisten opintojaksojen täydentäminen

Jos opiskelija saa opintojaksosta merkinnän SK = suoritus kesken, hänen on tehtävä puuttuvat suoritukset seuraavan jakson aikana. Jos suoritusta ei ole täydennetty määräajassa, opintojakso/kurssi on käytävä uudelleen. Erittäin painavasta perustellusta syystä opettaja voi myöntää suorituksille jatkoaikaa.

Kirjasto

Kirjastomme sijaitsee A-talon päädyssä luokkatilassa A206. Se on aina lukiolaisten käytettävissä. Lukiolaiset voivat lainata kirjastosta kirjoja, lukea lehtiä ja työskennellä hiljaisesti.

Kirjaston vastuuopettajana toimii lehtori Hilla Näriäinen.

Koulukuraattori

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorilta saa apua, jos nuorella on pulmia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai hänen elämässään tapahtuu muutoksia. Nuori voi saada tukea koulukuraattorilta myös omaan elämäänsä ja kehitykseen liittyvissä asioissa. Vanhemmat voivat keskustella koulukuraattorin kanssa kotitilanteesta tai kasvatusasioista. Ratkaisu pulmatilanteisiin etsitään yhdessä vanhempien ja koulun muiden aikuisten kanssa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä alueen lastensuojelun, perheneuvolan ja terveydenhuollon kanssa. Kaikki kuraattorin kanssa käytävät keskustelut ovat luottamuksellisia.

Sari Arola

vastaanotto B-talossa Puh. 040 330 6276 sari.arola@omahame.fi Tavattavissa ma-pe 7-15.

Koulumatkatuki

Maksuttomaan toisen asteen koulutukseen oikeutetut saavat koulumatkatukea, jos koulumatkan pituus yhteen suuntaan on vähintään 7 km. Muut lukiolaiset saavat koulumatkatukea, jos koulumatkan pituus yhteen suuntaan on vähintään 10 km.

Hae koulumatkatukea erikseen joka lukuvuodeksi (1.8.–31.7.). Hakemuslomakkeita saat kansliasta, Kelan palvelupisteistä ja osoitteesta www.kela.fi/lomakkeet. Toimita täytetty koulumatkatukihakemus KM 1 kansliaan.

Lisätietoja www.kela.fi ja asiakaspalvelusihteeri Anne Ahlqvistilta.

Koulupsykologi

Koulupsykologi ohjaa, neuvoo ja tukee lukiolaisia hyvinvointiin, opiskeluun ja elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Psykologiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi opiskeluun liittyvän stressin, oppimisen pulmien, masennuksen, ahdistuneisuuden tai yleisen pahan olon tunteiden ja erilaisten kriisitilanteiden johdosta. Pienenkin murheen kanssa kannattaa ottaa ja joskus yksikin tapaamiskerta voi riittää helpottamaan tilannetta.

Koulupsykologi Hilka Suvanne, 040 630 4635 ja sähköposti hilkka.suvanne@omahame.fi

Käyttäjätunnukset

Wilman käyttäjätunnukset saat asiakaspalvelusihteeri Anne Ahlqvistilta. @edu.loppe.fi-sähköpostin käyttäjätunnuksen saat lehtori Petri Vaselta.

Lukiokalenteri

Lukiolaisille tärkeät tapahtumat löytyvät Googlen lukiokalenterista lukio.kalenteri@edu.loppe.fi .

Myöhästyminen

Lukiolainen ei myöhästy oppitunnilta. Myöhästynyttä opiskelijaa ei tarvitse ottaa oppitunnille, ellei hän ole etukäteen saanut opettajan lupaa keskeyttää oppituntia myöhästymisellään. (Huom! Tunti alkaa silloin, kun opettaja saapuu paikalle).

Opettajan poissaolo

Lukion opettajan ollessa pois, rehtori päättää kokonaisarvion perusteella, järjestetäänkö oppitunneille sijainen vai ei. Jos opettajalle ei ole sijaista, niin opiskelijat työskentelevät itsenäisesti koululla ko. oppitunnin luokassa tai koulupäivän päässä kotona. Opiskelijat pyytävät tarvittaessa jonkun opettajan avaamaan luokkatilan oven.

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjauksen tehtävä on tukea opiskelijaa opinnoissa lukioaikana ja huolehtia siitä, että opiskelijalla on riittävästi sellaisia tietoja ja taitoja, joita hän tarvitsee siirtyessään jatko-opintoihin ja työelämään. Ohjausta antavat kaikki opettajat, apulaisrehtori, ryhmänohjaajat ja opinto-ohjaaja.

Opinto-ohjaaja (opo)

Opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijoita lukio-opiskeluun liittyvissä asioissa, esimerkiksi opintojen suunnittelussa, opintojaksojen/kurssien valinnoissa ja opinto-ohjelman muutoksissa. Opinto-ohjelman muuttamisesta on neuvoteltava opinto-ohjaajan kanssa hyvissä ajoin ennen seuraavaa jaksoa, viimeistään ennen koeviikkoa.

Opinto-ohjaaja huolehtii opiskelijoiden jatko-opintoihin hakeutumiseen liittyvästä ohjauksesta ja eri vaihtoehtoista tiedottamisesta.

Opinto-ohjauksen luokkatunnit pidetään pakollisten OP1- ja OP2 –kurssien/opintojaksojen yhteydessä.

Henkilökohtaiseen ohjauskeskusteluun opiskelija pääsee koska tahansa lukuvuoden aikana varaamalla ohjausajan opinto-ohjaajalta. Opinto-ohjaaja tekee yhteistyötä rehtorin, ryhmänohjaajien ja aineenopettajien sekä tarvittaessa myös huoltajien kanssa.

Ryhmänohjaaja (RO)

Opiskelijat muodostavat lukioon tullessaan ohjausryhmän, jota ohjaa koulun opettaja. Ohjaaja perehdyttää opiskelijat kouluun ja opiskeluun sekä seuraa lähiohjaajana ryhmänsä opiskelijoiden etenemistä. Hän myös tiedottaa heille koulua koskevista ajankohtaisista asioista viikoittain ryhmänohjaustuokioissa. Näihin tuokioihin osallistuminen on pakollista.

Aineenopettaja

Aineenopettajat perehdyttävät oman opetusaineensa opiskeluun ja opiskelutekniikkaan. He selvittävät myös opettamansa aineen luonteen ja merkityksen jatko-opiskelun kannalta sekä kurssien sisällöt sekä suoritusjärjestyksen.

Rehtori ja apulaisrehtori

Rehtorin ja apulaisrehtorin puoleen voi kääntyä erityisesti kurssi/opintojaksojen suorituksissa ja lupaa edellyttävissä asioissa. Apulaisrehtori huolehtii ylioppilaskirjoituksiin liittyvistä asioista. Apulaisrehtori vastaa kodin ja koulun välisestä tiedottamisesta vanhempainiltojen avulla.

Opintosuunnitelman muutos

Jos aiot muuttaa opintosuunnitelmaasi, keskustele ensin aineenopettajan kanssa ja sen jälkeen opinto-ohjaajan kanssa. Vain opinto-ohjaaja voi muuttaa opintojaksojen valintoja.

Opintotuki

Opintotuen myöntämisperusteita ovat päätoiminen opiskelu, opinnoissa edistyminen ja taloudellisen tuen tarve. Opintotuki muodostuu opintorahasta, opintolainan valtiontakauksesta ja osalle opiskelijoista myönnettävästä asumislisästä. Opintoraha ja asumislisä ovat valtion rahoittamia avustuksia, jotka maksetaan kuukausittain. Opintoraha on veronalaista tuloa. Jos sinulle on myönnetty opintolainan valtiontakaus, sinun tulee hakea opintolainaa pankista, joka päättää lainan myöntämisestä. Lisätietoja www.kela.fi

Opiskelijahuolto

Opiskelijahuoltoa koordinoi kunnan opiskeluhoollon ohjausryhmä. Koulukohtaista opiskelijahuoltotoimintaa koordinoi koulun oma opiskelijahuoltoryhmä.

Yksittäisiä opiskelijatapauksia käsitellään tarpeen mukaan kokoontuvassa asiantuntijaryhmässä. Ryhmän kokoonpano sovitaan jokaisessa tapauksessa erikseen. Kun ryhmässä käsitellään yksittäisen alaikäisen opiskelijan asioita, ilmoitetaan siitä etukäteen huoltajalle – jos ilmoittamiseen on saatu opiskelijalta lupa - ja samalla hänelle tarjotaan mahdollisuutta osallistua kokoukseen. Opiskelijahuoltoryhmän tavoitteena on huolehtia opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista.

Opiskelijakunta

Kaikki koulumme opiskelijat kuuluvat opiskelijakuntaan. Vuosikurssien luottamusopiskelijat ja heidän varahenkilönsä muodostavat opiskelijakunnan hallituksen. Hallituksen vastuulla on valvoa opiskelijoiden etujen toteutumista ja järjestää virkistystä arjen vastapainoksi. Hallitus hoitaa koulun ulkopuolisia suhteita esimerkiksi Suomen lukiolaisten liittoon. Opiskelijat voivat hankkia itselleen opiskelija-alennuksiin oikeuttavan opiskelijakortin. Lisätietoja www.lukio.fi.

Opiskelijakunnan ohjaavana opettajana toimii Jaakko Säteri.

Opiskelun tuki

Oppimisen tuen pääpaino on helposti saavutettavassa oppimisen tuessa, jota annetaan lukio-opiskelijalle heti, kun tuen tarve ilmenee. Tuen on tarkoitus ennaltaehkäistä vaikeuksien kasautumista. Oppimisen tuki on tarkoitettu aineenopetuksen tueksi niille opiskelijoille, joilla on vaikeuksia suoriutua opinnoistaan.

Tukitoimet toteutetaan opetushenkilöstön yhteistyönä. Oppimisen tukea ja siihen liittyvää opetusta ja ohjausta antavat aineenopettajat, erityisopettajat, opinto-ohjaajat ja muu henkilöstö. Tukea pyritään antamaan riittävästi ja oikea-aikaisesti, jotta se edistää opiskelijoiden oppimista, osaamisen osoittamista, jatko-opintoihin siirtymistä sekä hyvinvointia.

Opiskelijalla on lakisääteinen oikeus saada tukiopetusta eli aineenopettajien antamaa opetusta ja ohjausta, joka vastaa opiskelijan oppimisen tuen tarpeisiin. Tukiopetusta voidaan antaa opiskelijalle, joka on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan tai joka tarvitsee muusta syystä tukea tai ohjausta lukio-opintojen suorittamiseksi. Oppimisen tukea ei ole suunnattu tilanteisiin, jossa opiskelija omavalintaisten tai luvattomien poissaolojen vuoksi jää jälkeen opinnoissaan.

Tukiopetusta voidaan antaa myös opiskelutaitojen, kuten esimerkiksi kielellisten, matemaattisten tai tietoteknisten valmiuksien vahvistamiseksi tai opiskelutekniikkaan liittyvien taitojen tukemiseksi. Jos opiskelijalla on puutteita opetuskielen sanaston tai kielen käytön tapojen osaamisessa, tukiopetukseen voi sisältyä myös kielitaidon vahvistamista.

Opiskeluterveydenhuolto

Lukiolaisten terveydenhuollon tehtävänä on turvata nuoren terve kasvu ja kehitys yhteistyössä vanhempien, opettajien ja opiskelijahuollon henkilöstön kanssa. Kouluterveydenhoitajan työ lukiossa perustuu yksilölliseen ja luottamukselliseen asiakassuhteeseen opiskelijan kanssa. Terveydenhoitajan vastaanottotilat ovat B-talon ensimmäisessä kerroksessa.

Terveydenhoitajalla on Wilma käytössään, sitä voi hyödyntää esim. ajanvarausasioissa. Ajan voi varata myös puhelimitse 019-7585890 tai käymällä Avoimella tunnilla paikan päällä.

Opiskelijoiden terveydenhoitoon kuuluu:

- 1.opiskeluvuonna kaikilla opiskelijoilla on terveydenhoitajan terveystarkastus ja tytöt käyvät myös opiskeluterveydenhuollon lääkärin tarkastuksessa halutessaan.
2. opiskeluvuonna on pojilla kutsuntaesiterveystarkastus ensin terveydenhoitajalla ja sen jälkeen lääkäriellä.

Opiskelijoilla on mahdollisuus päästä koululääkärille myös muina aikoina mielenterveys-, ehkäisy- tai päihdeasioissa. Sairasvastaanottoa ei opiskeluterveydenhuollon lääkäriellä ole koululla, vaan sairaanhoidon asiat hoituvat Riihimäellä.

Terveydenhoitaja huolehtii lisäksi ensiapuluontoisesti sairaanhoidosta, ensiavusta koulutapaturmissa ja tarvittavasta jatko-ohjannasta sekä neuvoa ja ohjaa terveystalvelujen käytössä.

Oppimateriaalit

Lukion oppimäärän ja ylioppilastutkinnon suorittaminen on opiskelijalle maksutonta, kun opiskelija on aloittanut tutkinnon suorittamisen ennen 18 vuoden ikää. Maksuttomuus kestää enintään sen kalenterivuoden loppuun, jona opiskelija täyttää 20 vuotta.

Poissaolot

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle myönnetä siitä vapautusta (Lukiolaki 25 §).

Mikäli opiskelija on poissa oppitunneilta, hänen huoltajansa selvittää poissaolon syyn Wilman välityksellä opintojakson opettajalle mahdollisimman pian. Täysi-ikäiset opiskelijat selvittävät poissaolonsa itse. Tarvittaessa koulu voi vaatia opiskelijalta terveydenhoitohenkilön allekirjoittaman todistuksen. Poissaoloselvitykset tehdään kaikille opettajille, joiden tunneilta on jouduttu olemaan pois. Poissaoloselvityksestä on käytävä ilmi myös poissaolon syy.

Poissaololupa yksittäiselle tunnille anotaan opintojakson opettajalta Wilma-viestillä viimeistään poissaoloa edeltävänä päivänä. Lupa ennalta tiedettyyn - enintään kolmen päivän poissaoloon - anotaan ryhmänohjaajalta, sitä pidemmät luvat myöntää rehtori. Poissaololupa haetaan Wilmasta löytyvällä lomakkeella ja anomus on lähetettävä viimeistään viikkoa ennen poissaolon alkua. Kaikki opintojaksoon liittyvät tehtävät on suoritettava poissaoloista huolimatta.

Hyväksyttäviä poissaolon syitä ovat mm. sairaus, erityisongelmat, perhejuhlallat, koulun edustustehtävät ja opintoretket, päällekkäin menevät oppitunnit, autokouluun kuuluva teoriakoe ja ajokoe. Muihin kuin sairaudesta johtuviin poissaoloihin on annettava lupa etukäteen.

Opintojakson opettaja keskustelee opiskelijan kanssa viiden poissaolotunnin jälkeen, onko opintojakson jatkaminen mahdollista. Tarvittaessa opettaja ohjaa opiskelijan opiskeluhuollon tuen pariin (erityisopettajalle, opinto-ohjaajalle, terveydenhoitajalle, koulupsykologille tai kuraattorille). Poissaolon syy ei vaikuta poissaolojen kertymiseen. Keskustelut ilmoitetaan ryhmänohjaajalle. Kokonaisarviossa huomioidaan poissaolojen luonne (esim. selittämättömät yksittäiset poissaolot). Aineenopettajalla on oikeus päättää, voiko opintojakson suorittaa, vaikka opiskelijalle on kertynyt runsaasti poissaoloja. Ryhmänohjaaja kutsuu moniammatillisen asiantuntijaryhmän koolle harkintansa mukaan. Ryhmänohjaaja seuraa erityisen tarkasti oppivelvollisten tilannetta.

Luvattomat poissaolot vaikuttavat opintojakson arviointiin alentavasti. Luvattomien poissaolojen toistuessa opintojakso voidaan katsoa keskeytyneeksi. Aineenopettaja ilmoittaa keskeytyneestä opintojaksosta alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle ja ryhmänohjaajalle Wilma-viestillä.

Jos opiskelija sairastuu kesken koulupäivän, hän ilmoittaa välittömästi Wilma-viestillä poissaolostaan ryhmänohjaajalle ja niille opettajille, joiden oppitunneilta hän joutuu olemaan pois.

Opiskelija tekee itsenäisesti kaikki poissaoloaikana tekemättä jääneet tunti- ja kotitehtävät. Poissaoloa korvaavia lisätehtäviä ei anneta.

Jos opiskelija on pois opinto-ohjauksen vierailuilta oppilaitoksissa, työpaikoilla, jatko-opintotapahtumissa ym, niin nämä poissaolot on korvattava lisätehtäviä tekemällä.

Poistuminen kesken oppitunnin

Käytä oppitunnit opiskeluun ja yritä välttää poistumista kesken oppitunnin vessaan, puhelimeen ym.

Ruokailu

Lukiolaiset ruokailevat ruokalan pienellä puolella klo 11.00 alkaen.

Ryhmänohjaajan tuokio

Ryhmänohjaajat tapaavat oman ryhmänsä viikoittain. RO-tuokio pidetään pääsääntöisesti maanantaina klo 10.40. Jokainen ryhmänohjaaja sopii jaksoittain RO-tuokion paikan yhdessä ryhmän kanssa.

Säilytyslokerot

Lukiolaiset saavat halutessaan käyttöönsä säilytyslokeron. Saat luoda koodin omaan lokeroon maksamalla 10 euron (pieni) tai 20 euron (korkea) pantin kansliaan. Panttimaksun saat takaisin, kun luovutat lokeron opintojesi päätyttyä. Lokeroiden varaamis- ja palautusaikataulusta tiedotetaan erikseen viikkoinfossa.

Tekoäly opiskelussa

Opiskelija voi hyödyntää tekoälyä osana opiskeluaan opettajan sallimissa rajoissa. Parhaimmillaan opiskelija pääsee esimerkiksi pallotelemaan ideoitaan, saamaan apua esseen rakenteen miettimiseen tai luovan tehtävän aloittamiseen. Tekoäly voi auttaa myös tutkimuskysymysten muodostamisessa tai tehtävänannon ymmärtämisessä. Opiskelija ei voi kuitenkaan esittää tekoälyn tuottamaa vastausta tai tuotosta omanaan. Jos tekoälyn käyttö on sallittu tehtävän teossa, opiskelijan täytyy kertoa miten ja missä kohtaa vastausta hän on käyttänyt tekoälyä. Tekoälyn käyttöön viitataan opettajan ohjeistamien viittauskäytäntöjen mukaan.

Yleinen ohje tekoälyn käytön viittaamiseen voi olla esimerkiksi seuraava:

Microsoft Copilot. Käytetty esseen suunnittelutyöhön. Kehotteet ”Mistä eri näkökulmista voisin tarkastella hyvinvointivaltion ongelmia?” ja ”Millainen on hyvä yhteiskuntaopin esseen rakenne?”. ChatGPT4. Viitattu 17.6.2024. Saatavissa <https://copilot.microsoft.com/>.

Jos opiskelija toimii vilpillisesti ja hyödyntää tekoälyä tehtävässä, jossa se ei ole sallittua tai opiskelija ei kerro tekoälyn käytöstä ohjeiden mukaisesti, noudatetaan lukionme kurinpitokäytäntöjä.

Uusintakoe

Opiskelija voi uusia sekä hyväksytyn että hylätyn kokeen. Uusintakoepäivät ja ilmoittautumispäivät löytyvät kalenterista. Yhdessä uusintakokeessa voi suorittaa vain yhden kokeen. Uusintaan ilmoittaudutaan Wilma-viestillä kyseisen opintojakson opettajalle.

Uusintakokeessa menestymisen varmistamiseksi opettajat suosittelevat muutamaa tukiopetustuntia ennen uusintakoetta. Ota hyvissä ajoin yhteys opettajaan tukiopetusten sopimiseksi.

Vilppi

Vilpillinen toiminta, kuten esimerkiksi lunttaus, plagiointi tai tekoälyn luvaton käyttö tai sen yritys koetilaisuuksissa tai itsenäisessä työskentelyssä, kuten tutkielman tai esitelmän valmistelemisessa, voi johtaa kurssin hylkäämiseen (kurssiarvosana HYL). Asia saatetaan opettajakunnan ja oppivelvollisen opiskelijan huoltajien tietoon.

Yhteiset tilat

Kaikki lukiossa ja yhtenäiskoulussa opiskelevat ja työskentelevät ovat yhdessä vastuussa tilojemme turvallisuudesta, siisteydestä ja viihtyvyydestä. Lukiolaisilla on erityisvastuu lukiolaisten taukotiloista eli tiloista A219 ja B241. Molemmat taukotilat ovat kaikkien lukiolaisten käytössä. Poikkeuksena 10.12. alkaen penkkaripäivän iltapäivään saakka A-talon taukotila on vain abiturienttien käytössä.

Arviointi, opinnoissa eteneminen ja opintojen hyväksi lukeminen

Opintojakson arviointi

Opiskelijan opiskelema opintojakso arvioidaan sen päätyttyä. Arvioinnin tehtävänä on antaa palautetta opiskelijalle opintojakson tavoitteiden saavuttamisesta ja oppiaineen opiskelun etenemisestä.

Numeroarvioinnissa käytetään asteikkoa 4-10. Arvosana 5 osoittaa välttäviä, 6 kohtalaisia, 7 tyydyttäviä, 8 hyviä, 9 kiitettäviä ja 10 erinomaisia tietoja ja taitoja. Hylätty suoritus merkitään arvosanalla 4 (Lukioasetus 810/1998 6 § 2 mom.).

Kunkin oppiaineen pakolliset ja opetussuunnitelman perusteissa määritellyt valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot arvioidaan numeroin lukuun ottamatta opinto-ohjauksen ja temaattisten opintojen opintojaksoja, joista annetaan suoritusmerkintä (S = suoritettu, H = hylätty). Muiden valinnaisten opintojaksojen arviointitapoja voivat olla opintojaksojen kuvauksiin merkityllä tavalla numeroarviointi, suoritusmerkintä (S = suoritettu), hylätty (H = hylätty) tai sanallinen arviointi. Kirjallisesti annettu sanallinen arviointi ja suullisesti arviointikeskustelussa annettu palaute voivat myös täydentää ja täsmentää numeroarvosanaa. Kesken oleva kurssisuoritus merkitään SK (= suoritus kesken).

Arviointi suoritetaan vasta kun arvioinnin edellytykset täyttyvät. Arvioinnin pohjana on oltava riittävästi opiskelijan antamia erilaisia näyttöjä oppimisestaan ja osaamisestaan. Opiskelijan on osallistuttava opetukseen ja annettava riittävä näyttö osaamisestaan arvioinnin edellytysten täyttymiseksi. Myös arvosana 4 edellyttää aina, että arvioinnin edellytykset täyttyvät.

Arvioinnin edellytyksiä ovat mm:

- läsnäolo oppitunnilla ja osallistuminen opetukseen
- kurssiin liittyvien tehtävien suorittaminen
- opintojakson koe, jos koetta ei pidetä, opintojakson alussa sovitaan vaihtoehtoisista arvioinnin kohteista

Jos opiskelijan opintojakson suoritus on kesken tai puutteellisesti suoritettu, hän saa siitä "Suoritus kesken" (SK) -merkinnän. Tällaisen opintojakson suoritusta on ainakin osittain täydennettävä uusintakokeessa tai muulla tavoin. Opettaja voi harkintansa mukaan määrätä opintojakson uudelleen suoritettavaksi.

Hylättyä arvosanaa voi yrittää korottaa uusintakuulusteluissa tai muulla opettajan kanssa sovitulla tavalla. Uusintakuulusteluja järjestetään jaksojen vaihtuessa. Ennen uusintakoetta on syytä osallistua tukiopetukseen. Uusintakuulusteluun ilmoittautuminen on sitova.

Opintojakson arvosana määräytyy opintojakson kokeesta saadun tuloksen ja ko. opintojakson opiskelussa osoitetun jatkuvan näytön ja mahdollisten muiden suoritusten perusteella. Tarvittaessa opintojakso voidaan edellyttää suoritettavaksi uudelleen.

Opiskelija voi yrittää korottaa hyväksyttyä arvosanaa yhden kerran. Opiskelijan uusiessa suoritustaan opintojakson arvosanaksi tulee kyseisistä suorituksista parempi. Opiskelijalla on oikeus osallistua uudestaan aikaisemmin opiskelemaisensa opintojakson opetukseen.

Oppiaineen oppimäärän arviointi (päättöarvosana)

Kun lukiokoulutuksen oppimäärään kuuluvat opinnot tulevat suoritetuiksi, annetaan jokaisen oppiaineen oppimäärästä päättöarviointina arvosana. Opiskelijalle, joka ei ole tullut hyväksytyksi jossakin oppiaineessa tai joka haluaa korottaa saamaansa arvosanaa, on järjestettävä mahdollisuus suorittaa oppiaineen oppimäärä hyväksytysti tai korottaa arvosanaansa. [Lukiolain] 28 §:ssä tarkoitetut tukitoimet ja 29 §:ssä tarkoitetut opiskelun poikkeavat järjestämistavat voidaan ottaa huomioon opintojakson arvioinnissa ja päättöarvioinnissa. (Lukiolaki 714/2018, 37 § 3 mom.)

Kunkin opintojakson arvioinnista päättää opiskelijan opettaja tai, jos opettajia on useita, opettajat yhdessä. Oppiaineen päättöarvioinnista päättävät rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. (Lukiolaki 714/2018, 38 §.)

Oppiaineen oppimäärä muodostuu opiskelijan henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti opiskelemista opinnoista. Opiskelijan opintosuunnitelma tarkentuu lukio-opintojen aikana. Sen laatiminen ja seuranta ohjaavat opiskelijaa tarkoituksenmukaisiin ja tavoitteellisiin opintojaksojen valintoihin. Samassa oppiaineessa eri opiskelijoilla voi olla erilaajuiset oppimäärät.

Eri oppiaineiden pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opinnot on kuvattu lukion opetussuunnitelman perusteissa. Matematiikan yhteinen moduuli luetaan opiskelijan valitsemaan matematiikan oppimäärään. Jälkikäteen ei voi poistaa opiskelijan opiskelemissa pakollisia opintoja eikä hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintoja. Muiden valinnaisten opintojen ja temaattisten opintojen mahdollisesta kuulumisesta jonkin oppiaineen oppimäärään määrätään paikallisessa opetussuunnitelmassa. Niistä luetaan oppiaineen oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat opinnot =arvosana vähintään 5).

Saadakseen oppiaineen oppimäärän hyväksytysti suoritetuksi opiskelijan on suoritettava pääosa oppiaineen opinnoista hyväksytysti. Hylättyjä arvosanoja saa olla pakollisissa ja valtakunnallisissa valinnaisissa opinnoissa enintään seuraavasti:

Opiskelijan opiskelemissa pakollisia ja valinnaisia opintoja	joista voi olla hylättyjä opintoja enintään
2 – 5 op	0 op
6 – 11 op	2 op
12 – 17 op	4 op
18 op tai enemmän	6 op

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojen arvosanojen opintopisteiden mukaan painotettuna aritmeettisena keskiarvona.

Mikäli opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa suurempaa kypsyyttä ja parempaa oppiaineen hallintaa kuin opintojaksojen arvosanoista määräytyvä oppiaineen arvosana edellyttää, tulee arvosanaa korottaa.

Lisäksi arvosanaa voidaan korottaa, jos opiskelijan arvioinnista vastaavat päättävät, että opiskelijan tiedot ja taidot ovat hänen antamiensa näyttöjen perusteella oppiaineen päättövaiheessa opintojaksojen arvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat.

Pakollisten oppiaineiden ja valinnaisten vieraiden kielten oppimäärästä annetaan lukiokoulutusta koskevan valtioneuvoston asetuksen (810/2018) mukainen numeroarvosana. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain kaksi opintopistettä, sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää korkeintaan neljä opintopistettä.

Paikallisessa opetussuunnitelmassa määritellyt muut lukion tehtävään soveltuvat opinnot arvioidaan siten kuin opetussuunnitelmassa määrätään.

Hyväksytyjen temaattisten ja koulukohtaisten opintojen arvioinnista opettaja päättää opintojaksoittain.

Itsenäisesti suoritettu opintojakso

Osa lukiokoulutuksen oppimäärään sisältyvistä opinnoista voidaan edellyttää opiskeltavaksi itsenäisesti, jos se ei vaaranna koulutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja opiskelijan edellytyksiä oppimäärän ja ylioppilastutkinnon suorittamiseen. Opiskelijalle voidaan vastaavin edellytyksin myös hakemuksesta myöntää lupa suorittaa opintoja itsenäisesti. (Lukiolaki 714/2018, 25 §.)

Paikallisessa opetussuunnitelmassa päätetään opinnoista, jotka voidaan edellyttää itsenäisesti opiskeltaviksi tai joita toisaalta ei voi itsenäisesti suorittaa. Itsenäisesti opiskellun opintojakson opinnoista edellytetään hyväksytty arvosana (=vähintään arvosana 5).

Jos opiskelija opiskelee opintojakson kokonaan tai osittain itsenäisesti, noudatetaan soveltuvin osin edellä mainittuja arviointiperiaatteita. Tavoitteiden saavuttamista ja niiden suuntaista edistymistä on myös tällöin arvioitava riittävän laajasti ja monipuolisesti.

Opintojaksoja ei pääsääntöisesti voi suorittaa itsenäisesti. Perustellusta syystä itsenäinen suoritus on mahdollinen, jolloin suoritustapa sovitaan yksilöllisesti.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Opiskelijan arviointia koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Opiskelija voi pyytää rehtorilta opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. Opiskelija saa vaatia oikaisua pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, aluehallintovirastolta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista siten kuin hallintolaissa säädetään. Otettuaan oikaisuvaatimuksen tutkittavakseen aluehallintovirasto voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen, hylätä oikaisuvaatimuksen tai palauttaa asian rehtorille uudelleen käsiteltäväksi. (Lukiolaki 714/2018, 53)

Opintojen hyväksilukeminen

Muualla suoritettuja opintoja tai muutoin hankittua osaamista voidaan lukea hyväksi lukio-opintoihin pakollisiksi, syventäviksi tai soveltaviksi kursseiksi. Mikäli opinnot tai muutoin hankittu osaaminen luetaan

hyväksi opetussuunnitelman perusteiden mukaan numerolla arvioitavaan kurssiin, tulee kurssista antaa numeroarvosana. Arvosanan määrittelyn tueksi voidaan tarvittaessa edellyttää lisänäyttöjä. Muutoin hankitun osaamisen arvioinnissa menetellään kuten opetussuunnitelman perusteissa ja opetussuunnitelmassa kurssien ja oppimäärän arvioinnista määrätään.

Opiskelija hakee muualla suorittamiensa opintojen tai muutoin hankkimansa osaamisen tunnustamista ottamalla yhteyttä opinto-ohjaajaan. Opiskelijan tulee esittää selvitys opinnoistaan tai osaamisestaan. Lukio voi pyytää opiskelijaa täydentämään näyttöä suhteessa lukiokoulutuksen tavoitteisiin. Myös opintojen laajuuteen kiinnitetään huomiota.

Ylioppilastutkinto

Tutkinnon rakenne

Tutkintoon kuuluu vähintään viiden tutkintoaineen kokeet. Jokainen suorittaa äidinkielen ja kirjallisuuden kokeen tai suomi toisena kielenä kokeen. Lisäksi on suoritettava vähintään neljä eri tutkintoaineiden koetta vähintään kolmesta seuraavasta ryhmästä: matematiikka, toinen kotimainen kieli, vieras kieli ja reaaliaine (UE, ET, PS, FI, HI, YH, FY, KE, BI, GE tai TE). Kokeisiin tulee sisältyä vähintään yksi pitkän oppimäärän koe.

Tutkintoon vaadittavat kokeet suoritetaan enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana. Hylätyn kokeen voi uusua kolme kertaa kolmella seuraavalla tutkintokerralla. Tutkintoon voi lisätä uusia kokeita vain ensimmäisen kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana.

Hyväksyttyä koetta voi uusua rajoituksetta. Tutkinnon valmistumisen jälkeen hylättyä koetta voi uusua rajoituksetta ja tutkintoa voi täydentää uusilla tutkintoaineilla ja oppimäärillä.

Koepäivät

Syksy 2025

ma 15.9. äidinkieli ja kirjallisuus, lukutaidon koe
ke 17.9. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
pe 19.9. vieras kieli, pitkä oppimäärä
ma 22.9. toinen kotimainen kieli
ti 23.9. uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
to 25.9. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe 26.9. äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
ma 29.9. vieras kieli, lyhyt oppimäärä

Kevät 2026

ti 10.3. äidinkieli ja kirjallisuus, lukutaidon koe
to 12.3. vieras kieli, lyhyt oppimäärä
pe 13.3. äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
ma 16.3. vieras kieli, pitkä oppimäärä
ke 18.3. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe 20.3. uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
ma 23.3. toinen kotimainen kieli
ke 26.3. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

Syksyn 2025 yo-kokeiden tulokset julkaistaan to 13.11. ja kevään 2026 tulokset ti 12.5.

Tarkemmat tiedot ylioppilastutkinnon määräyksistä ja ohjeista löytyvät www.ylioppilastutkinto.fi ja Finlex-kokoelmasta Laki ylioppilastutkinnosta.

Lukiodiplomit

Lukiodiplomin suorittaminen on lukion yleissivistävän koulutustehtävän mukaista toimintaa. Lukiodiplomin suorittaminen voi tukea esimerkiksi jatko-opintoihin sijoittumista. Lopen lukiossa voidaan järjestää lukiodiplomikursseja seuraavissa oppiaineissa: kuvataide, liikunta, musiikki, teatteri, kotitalous. Tarkempia tietoja voi kysyä aineenopettajalta.

Opiskelusuunnitelma

Lukiossa voit itse vaikuttaa opinto-ohjelmaasi ja aikatauluusi. Luokattomuus mahdollistaa opintojen hidastamisen neljään vuoteen, toisaalta on myös mahdollista kiihtyä opiskelutahtia, jos omat resurssit sen mahdollistavat. Perustellusta syystä rehtori voi myöntää luvan opiskeluajan jatkamiseen vielä neljännen vuoden jälkeenkin. Useimmilla lukiolaisilla opiskeluaika on kolme vuotta.

Koko lukion vähimmäiskurssimäärä on 150 opintopistettä, maksimimäärää ei ole. Lukion suorittaminen kolmessa vuodessa edellyttää, että jo ensimmäisenä opiskeluvuotena opinto-ohjelma on laadittu riittävän tiiviiksi. Se tarkoittaa, että ensimmäiselle vuodelle on valittava 58 – 60 opintopistettä.

Alla oleviin taulukoihin on koottu, kuinka paljon kursseja/opintopisteitä pitäisi vähintään olla kunkin jakson jälkeen.

Ylioppilaaksi kolmessa vuodessa

	1. jakso	2. jakso	3. jakso	4. jakso
1.v	12 op	26 op	40 op	58 op
2.v	72 op	86 op	100 op	116 op
3.v	134 op	142 op	150 op	

Ylioppilaaksi neljässä vuodessa

	1. jakso	2. jakso	3. jakso	4. jakso
1.v	10 op	20 op	30 op	42 op
2.v	52 op	62 op	72 op	84 op
3.v	94 op	104 op	114 op	126 op
4.v	136 op	144 op	150 op	

Opiskelusuunnitelman laatimisessa sinua auttavat ryhmänohjaaja ja opintojen-ohjaaja sekä tarvittaessa myös apulaisrehtori. Opintosuunnitelma sisältää opiskelusuunnitelman lisäksi ylioppilastutkintosuunnitelman sekä jatko-

opinto- ja urasuunnitelman. Jonkin aineen ylioppilaskokeeseen osallistuminen edellyttää, että kaikki kyseisen aineen pakolliset kurssit/opintojaksot on suoritettu ennen kirjoituksiin osallistumista. Syksyn kirjoittajilla viimeinen kurssi voi olla vielä kesken, kun kirjoitukset alkavat.

Tehtyä opiskelusuunnitelmaa tulee noudattaa. Opiskelusuunnitelman muutoksesta on keskusteltava hyvissä ajoin ennen seuraavan jakson alkua opinto-ohjaajan tai apulaisrehtorin kanssa.

Lopen lukion järjestyssäännöt

KÄSITELTY

04/2017 opiskelijakunnan hallitus

9.5.2017 lukion opiskelijat

30.5. arvostelukokous (opettajakunta)

14.9.2017 lukion opettajakunta

14.9.2017 lukion opiskelijakunnan hallitus

LOPEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Koulun nimi ja osoite

Lopen lukio, osoite Opintie 2-4, 12700 LOPPI

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen on tarkoitus edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Säännöt koskevat kaikkia Lopen lukion opiskelijoita. Ne ovat voimassa paitsi koulualueella, myös kaikilla kouluun liittyvillä tutustumis- ja opintomatkoilla, työelämään tutustumisjaksoilla ja koulun järjestämällä retkillä.

3. Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Lukiolain 25 §:n mukaan opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

Opiskelijaa, joka ei noudata koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan ojentaa seuraavin keinoin:

- luokkahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta poistaminen
- opetuksen epääminen enintään kolmen työpäivän ajaksi
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

Opiskelijalla on vastuu käyttämistään tavaroista, kirjoista ja välineistä.

Kaikkea omaisuutta tulee kohdella huolella ja ympäristöä on kunnioitettava. Koulutiloja tai koulun ympäristöä ei saa sotkea, turmella tai tuhota.

Jos opiskelija on aiheuttanut vahinkoa, siitä tulee viipymättä ilmoittaa opettajalle.

Tahallinen tai tuottamuksellisesti aiheutettu vahinko on aiheuttajan korvattava.

Opiskelijat jäävät pois koulusta, jos ovat sairaita. Opiskelija tai hänen huoltajansa selvittää opiskelijan poissaolot ryhmänohjaajalle ja vaadittaessa kaikille opettajille, joiden tunneilta hän on ollut poissa.

Jos opiskelija sairastuu kesken koulupäivän, hän ottaa yhteyttä oppitunnin opettajaan, ryhmänohjaajaan, apulaisrehtoriin, rehtoriin tai terveydenhoitajaan, joka harkintansa mukaan lähettää opiskelijan kotiin.

Muiden syiden vuoksi opiskelijat voivat jäädä pois koulusta vain, jos ovat saaneet siihen etukäteen luvan ryhmänohjaajalta tai rehtorilta.

4. Päivittäinen turvallinen työskentely

Hyviä käytöstapoja tulee noudattaa kaikissa koulupäivän tilanteissa.

Koulun kaikissa tilanteissa jokaisella on oikeus työrauhaan.

Kaikenlainen kiusaaminen ja väkivaltainen käyttäytyminen on kiellettyä.

Tekstin, kuvien ja muun materiaalin käytössä tulee noudattaa niistä annettuja lakeja ja määräyksiä. Opiskelijan tulee töissään aina ilmoittaa käyttämänsä lähde. Jonkun muun henkilön tuottaman materiaalin lainaaminen ilman, että alkuperäistä tekijää ilmoitetaan, aiheuttaa mahdollisesti työn tai koko kurssin hylkäämisen.

Vilppi tai vilpin yritys kurssikokeessa johtaa kokeen hylkäämiseen ja mahdollisesti koko kurssin arvioimatta jättämiseen.

Henkilötietolaki (523/1999) kieltää toisesta henkilöstä otetun valokuvan ja videon julkaisemisen ilman tämän suostumusta, jos toinen henkilö on tunnistettavissa kuvasta.

Jokaisella on velvollisuus ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta, puutteesta tai uhasta koulun henkilökunnalle.

Koulun ulkopuoliset henkilöt eivät saa oleskella koulun tiloissa ilman rehtorin tai opettajan antamaa erillistä lupaa.

5. Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Matkapuhelin ei saa häiritä millään tavoin työskentelyä koulussa. Matkapuhelimia ei saa tuoda koetilaan. Jos opiskelijalla on kännykkä tai muu elektroninen koetilanteeseen kuulumaton laite hallussaan, se tulkitaan lunttausyritykseksi ja voi johtaa rehtorin tutkintaan. Tämä puolestaan voi johtaa kurssityön tai koko kurssin hylkäämiseen.

Opetusta ja koulutyötä häiritsevä matkapuhelimen käyttö puhe- ja viestintätarkoitukseen sekä äänittäminen ja kuvaaminen oppitunneilla, koulun sisätiloissa ja koulun alueella ilman lupaa on kielletty.

Koululla ei ole velvollisuutta korvata vahingoittunutta tai kadonnutta matkapuhelinta eikä tietokonetta, eikä selvittää vahingoittumiseen tai katoamiseen liittyviä tapahtumia. Vastuu matkapuhelimista ja tietokoneista on opiskelijalla.

6. Tupakointi ja päihteet

Kaikenlaisten tupakointivälineiden ja -tuotteiden, päihteiden ja huumeiden hallussapito ja käyttö tai niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty koulussa, koulun alueella ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät, sääntöjenvastaiset tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

7. Sääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Niissä asioissa, joista ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja opetushallinnon antamia ohjeita ja säädöksiä, sekä muita koulun antamia ohjeita.

Nämä säännöt on laadittu keväällä 2017 Lopen lukion opiskelijoiden ja opettajien toimesta kaikkien koulussa työskentelevien turvallisuuden ja viihtyvyyden parantamiseksi.

Säännöt on otettu käyttöön 1.10.2017. Tästä lähtien nämä ohjeet velvoittavat kaikkia koulussa työskenteleviä toimimaan näiden sääntöjen mukaan.

Lopen lukion järjestyssäännöt on hyväksytty sivistyslautakunnassa 27.9.2017 / § 33

Lukion tuntijako



2025 - 2026

16.5.2025

Lopen lukion valintakortti

(OPS 2021-)

Opiskelijan nimi: _____

Henkilötunnus: _____

Sähköposti: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Uskonto (siv.rek/ev.lut/ort.): _____

Opintojen laajuus

Pakolliset opinnot

Valtakunnallinen valinnaiset opinnot

Paikalliset valinnaiset opinnot

Yksi opintopiste

Kaksi opintopistettä

Kolme opintopistettä

Neljä opintopistettä

KIELET

Suomen kieli ja kirjallisuus AI 1 2 3 4 13

Suomi toisena kielenä S2 1 2 3 4

Teatteri-ilmaisu, LD8=lukiodiplomi TEAT 1

Ruotsi RU 1 2 9

Englanti EN 1 2 3 11

Saksa SAB2/SAB3 1 2 3

Ranska RAB2/RAB3 1 2 3

Venäjä VEB2/VEB3 1 2 3

Espanja EAB3 1 2 3 9

Kansainvälisyysopinnot KAN 1

MATEMATIIKKA

Lyhyt MAB 1 2 3

Pitkä MAA 1 2 3

4

REAALIAINEET

Biologia BI 1 2 3

Maantiede GE 1 2

Fysiikka FY 1 2 3 4

Kemia KE 1 2 3

Historia HI 1 2 4 6

Yhteiskuntaoppi YH 1 3

Uskonto UE/UO 1 3

Elämäntutkimustiede ET 1 3

Filosofia FI 1

Psykologia PS 1 2 3

Terveystieto TE 1 2

5 6 7 9 12

13

5 6 7 9

1

3 4 5 10

4 5 6 10

4 5 6

4 5 6

4 5 6

4 5 6 9

1

8 10 11

8 10 11

2 3 LD8

6 7 8

7 8 9

7 8

7 8

7 8

7 8 10

12*

2)

4 5 6 7 8

5 6 7 9

11

9 10 11

8 10 12 13 14

4 5 6

3 4

5 6 7

4 5

3 5 7

1 2 4

2 4

1 4

2 3

4 5

3

7

5

8 9 10

6 7 8

8

3 5

5 6

5 6

4

6

4

3)

Puhelinnumeroita

	Puhelut	Tekstiviestit
Rehtori / Erika Kauppi-Nykänen	019 758 6187	040 330 6187
Apulaisrehtori, lukio/ Anja Mäkelä	019 758 6265	040 330 6265
Apulaisrehtori LYK / Milla Määttä-Pulkkinen	019 758 6188	050 312 3549
Kanslia / Anne Ahlqvist	019 758 6266	050 500 2243
Mia Aalto	050 500 2133	050 500 2133
Opettajienhuone, A-talo	019 758 6267	
Opettajienhuone, B-talo	019 758 6280	
Opinto-ohjaaja L31-L3/ Sampo Sandell	019 758 6268	050 500 3355
Ryhmäohjaajat		
L1 Tuomas Ali-Hokka		
L2 Johanna Säteri	050 500 3402	050 500 3402
L3 Elisa Petrow	040 726 6859	040 726 6859
Erityisopetus / Pirkko Koskela	040 669 8435	040 669 8435
Koulukuraattori / Sari Arola	019 758 6276	040 330 6276
Kouluterveydenhoitaja / Satu Pyhähuhta	019 758 5890	050 336 0337
Sivistysjohtaja / Anne Haakana	019 758 6030	
Koulutoimisto / Satu Lastikka	019 758 6031	
Ruoka- ja puhtauspalvelupäällikkö / Sari Ulvila	019 758 6160	
Koulun jakelukeittiö Kapusta	019 758 6308	

