

Asiahakemisto

Atk-tunnukset ja salasanat	23	Opintotuki	22
Arviointi ja arvostelu	13-14	Opiskelijahuolto	4-5
Arvosanat	13-14	Opiskeluajan muuttaminen	7
Asiakaspalvelu, lukion/kanslian	4	Opiskeluhuollon psykologi	5
Digitaaliset ylioppilaskokeet	16	Opiskeluohjelma	6, 20-21
Etsivä nuorisotyö	11	Oppimateriaali ja opiskeluvälineet	8
Google Classroom	3	Oppituntien kellonajat	3
Hallinto	24	Opiskelijakunta ja opiskelijakunnan hallitus	24
Hammashuolto	5	Opiskelijakortti	22
Hylätyn kurssisuorituksen uusiminen	9-10	Palauteamupäivä	9
Hyväksytyt kurssisuorituksen uusiminen	10	Poissaolot ja niiden selvittäminen	8
Itsenäinen opiskelu	9	Preliminäärit	14
Jakson päätösviikon poissaolot	9	Päätötodistus	14
Jaksojen päätösviikot	9	Ruokala	23
Jaksot	3	Ruokailu	23
Johtoryhmä	25	Ro-tuokiot	11
Järjestyssäännöt	25	Ryhmänohjaus	11
Kanslia	4	Säilytyslokerot	22
Kirjasto-mediateekki	24	Tapaturmat	25
Koulumatkatuki	23	Terveystieteiden, terveydenhoitajat	5
Koulusta eroaminen	11	Tietokoneet	8,16,24
Kurssitarjotin seuraavalle lukuvuodelle	10	Tuntijako	20
Kotisivut	3	Tuntikaavio	takakansi
Lomat	7	Tupakointi ja päihteet	13
Lukihäiriö, lukiseula, lukitestausta	7,18	Turvallisuus	5-6
Lukiokuraattori	5	Työajat	3
Lukio-opinnot	6-12	Täysi-ikäinen opiskelija	6
Myöhästyminen	8	Uusintakuulustelut	9
Opettajakunta	4	Vaihto-oppilaaksi	10
Opettajien työtilat	23	Valmennustilaisuudet yo-tutkintoon	14-15
Opetustilat	28	Vieraskielisyystodistus	12
Opintojen keskeyttäminen	10	Vilppi (esim. lunttaaminen ja plagiointi)	12
Opintojen lopettaminen	10	Wilma	3, 24
Opinto-ohjaus	11	Yhteystiedot	4-5
Opinto-ohjelma	6	Ylioppilaskokeen tarkistusarvostelu	17
Opintojen seuranta	6	Ylioppilastutkinto	15-19

yhteystietoja

Kotisivut: <http://www.sivistysvantaa.fi/tikkurilanlukio>

Tikkurilan lukio

Valkoisenlähteentie 53

01370 Vantaa

Wilma: <https://vantaa.inschool.fi/>

Blogi: <http://tikkurilanlukio.net>

Twitter ja Instagram: #tikkurilanlukio

Rehtori, Mari Aalto	p. 040 595 1530	mari.aalto@vantaa.fi
Apulaisrehtori Saija Tynkkynen	p. 040 551 8302	saija.tynkkynen@vantaa.fi
IB-coordinator Maarit Berg	p. 040 505 3314	maarit.berg@vantaa.fi
Lukiosihteerit Sirpa Malva	p. 050 302 9605	sirpa.malva@vantaa.fi
Lukiosihteerit Kirsi Paaso	p. 050 302 9734	kirsi.paaso@vantaa.fi
Opinto-ohjaaja Minna Kattelus	p. 050 310 4797	minna.kattelus@vantaa.fi
Opinto-ohjaaja Essi Haataja	p. 050 310 5032	essi.haataja@vantaa.fi
Opinto-ohjaaja Nina Arola	p. 050 310 4917	nina.arola@vantaa.fi
Opinto-ohjaaja Nanna Oinonen	p. 050 310 4992	nanna.oinonen@vantaa.fi
Opinto-ohjaaja Iida Karvinen	p. 040 658 3352	iida.karvinen@vantaa.fi

TERVETULOA TIKKURILAN LUKIOON!

- Olet etuoikeutettu, olet tilulainen! Lukiossa opiskelija vastaa itse omasta opiskelustaan ja oppimisestaan. Lukio-opinnoissa on runsaasti valinnaisuutta, joten voit itse vaikuttaa paljon opintojesi sisältöön, laajuuteen ja keston. Opintojen edetessä ja jatko-opintosuunnitelmien selkiintyessä voit tehdä jatkuvasti uusia valintoja. Nimenomaan tämä valinnanvapaus edellyttää samalla vastuuta esim. opintojen seurannassa.
- Lukiossa oppimateriaalit ja kannettava tietokone hankitaan itse. Oppimateriaali tulee hankkia mieluiten jo ennen ensimmäistä oppituntia. Matematiikan opettajat antavat ohjeita mahdollisesta laskintilauksesta sekä laskinohjelmistosta.
- Käytä oppitunnit tehokkaasti: ole aktiivinen, kuuntele, tee muistiinpanoja, harjoittele, osallistu, kysele. Oppimateriaali on vain opiskelun runko. Suhtaudu tietoon kriittisesti!
- Työskentele tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti! Se on parasta oppimista ja samalla kokeisiin ja jakson päätösviikkoon valmistautumista. Yritä välttää ulkolukua. Muista, että olet itse vastuussa omasta oppimisestäsi, *teet joka päivä omaa tulevaisuuttasi!* Opettele itsellesi sopivin menetelmä tarkkailemalla, mikä menetelmä tuo parhaat tulokset. Eri ihmiset oppivat eri tavoilla. Ohjausta saat opettajilta, opinto-ohjaajalta ja erityisopettajalta. Lataamalla itsellesi sovelluksen Wilma App sekä Tikkurilan lukion sähköisen googlekalenterin pysyt ajan tasalla siitä, mitä milloinkin tapahtuu.
- Ylioppilastutkinnon tulokset ovat tärkeitä jatko-opintoihin pyrittäessä. Työskentele säännöllisesti ja tee monipuolisia kurssivalintoja. Valmistaudu kirjoittamaan ainakin viisi ylioppilastutkintoon kuuluvaa koetta. Apua kokeiden valintaan ja jatko-opintojen suunnitteluun saat opinto-ohjaajaltasi.
- Jos huomaat jossakin aineessa mitä tahansa oppimisvaikeuksia, tunnet että putoat kärryiltä, osallistu tukiopeutukseen. Sitä voit kysyä suoraan aineen opettajalta. Systemaattista tukiopeutusta on ympäri lukuvuoden tarjolla matematiikassa, englannissa ja ruotsissa. Aikatauluista ilmoitetaan jaksoittain. Koulun kahviossa pidetään suosittua läksykerhoa ”Study Café” tiistaisin klo 15. Tervetuloa mukaan!
- Aktiivisen opiskelun ja itsenäisen työn osuus korostuu peruskouluun verrattaessa, koska lukiokurssit ovat tiiviitä. Opiskeluryhmät vaihtuvat usein. Tutustut moniin uusiin ihmisiin ja saat heistä myös kavereita. Opi toimimaan aktiivisesti yhdessä erilaisten ihmisten kanssa ja totut myös itsenäiseen suunnitelmalliseen työskentelyyn. Ne ovat tärkeitä taitoja, joita tarvitset lukion jälkeenkkin.
- Terveystäkin on huolehdittava, koska fyysinen ja psyykinen kunto luovat opiskelun perustan. Keskeistä on tarpeeksi pitkä yöuni. Univajetta on vaikea täyttää eikä väsyneenä jaksa oppia eikä opiskella. Tärkeä osa terveyttä on myös riittävä ja monipuolinen ruokailu. Kunnan aamiainen antaa hyvän lähtökohdan koulupäivälle ja antaa energiaa kouluruokailuun saakka. Terveysteen ja mielenterveyteen liittyvissä asioissa apua saa kouluterveydenhoitajalta ja opiskeluhuollon psykologilta. Lukiokuraattorin puoleen voi kääntyä, jos mieltä painaa esim. jokin opintososiaalinen kysymys, asuntohuolet, ihmissuhdeongelmat tai kiusaaminen.

LUKUVUOSI 2020- 2021

Päivittäiset työajat

Kurssien opetuksessa noudatetaan tuntikaaviota, joka on tämän oppaan lopussa. Wilman kurssitarjottimesta ilmenee, mihin palkkiin kukin kurssi sijoittuu. Kaavio kannattaa opetella hyvin. Myös jakson päätösviikon päivä määräytyy palkkinumeron mukaan. Oppitunnin pituus on 75 minuuttia. Oppituntien alkamis- ja päätymisajat ovat seuraavat:

1. tunti	8.30 – 9.45	
2. tunti	10.00 – 11.15	1)
3. tunti	11.25 – 13.15	2)
4. tunti	13.30 – 14.45	3) 4)
5. tunti	15.00 – 16.15	5)

Luokkatilat päätetään vasta edellisen jakson päätösviikon kahtena ensimmäisenä päivänä. Luku-järjestykset ja luokat näet Wilmasta.

- 1) Osa 20-ryhmistä 9.50-11.05, jolloin ruokailu alkaa klo 11.05
- 2) Oppitunnin alkaminen ja päättyminen riippuu ruokailuvuoroista (35 min), jotka ilmoitetaan jaksojen alussa. Ruokailuvuoroja on noudatettava, jotta ruokailu sujuu.
- 3) Tiistaisin on ryhmänohjaajan tuokio klo 13.20 – 13.40. Tiistain viimeinen oppitunti on klo 13.45 – 15.00. Ryhmänohjaajan tuokiota voidaan tarvittaessa pidentää.
- 4-5) Maanantaisin on pidennetty välitunti klo 13.15 – 13.45. Päivän neljäs ja viides oppitunti siirtyvät 15 minuuttia myöhemmäksi.

Jaksot sekä lukuvuoden työ- ja loma-ajat

Lukuvuosi jakautuu viiteen suunnilleen yhtä pitkään jaksoon, jonka lopuksi järjestetään jakson päätösviikko. Erityisesti jakson päätösviikolle ajoittuvista lomista on haittaa opiskelulle. Jaksojen päivämäärät sekä loma-ajat näkyvät parhaiten sähköisestä kalenterista sekä Wilman tiedotteesta ”Tilun työ- ja loma-ajat 2020-21”. Sähköisen kalenteriin käyttö ohjeistetaan ryhmänohjaustuokioilla. Sähköinen kalenteri löytyy helposti mm. koulun kotisivuilta osoitteesta <http://www.sivistysvantaa.fi/tikkurilanlukio>. Opiskelijoita ohjeistetaan lukuvuoden aluksi siihen, miten sähköisen kalenterin saa ladattua älypuhelimien.

Koulun tiedotuskanavat sekä digitaaliset oppimisympäristöt

Ainakin sähköisestä kalenterista ja Wilmasta saa tietoonsa viikon ja kuluvan koulupäivän tapahtumat ja muut tärkeät tiedotteet. Jokaisen on itse huolehdittava siitä, että tietää ajankohtaiset asiat. Keskusradiossa luettavat päivänavaukset ja tiedotukset pyritään keskittämään klo 10.00 alkavan oppitunnin tai ro-tuokion alkuun.

Vapaamuotoisempaa tiedotusta löytyy Tikkurilan lukion blogista osoitteesta <http://tikkurilanlukio.net> sekä Tikkurilan lukion Twitter- ja Instagramtileiltä (#tikkurilanlukio). Tikkurilan lukiolla on myös oma Youtube-kanava.

Digitaalisina oppimisympäristöinä käytetään mm. Googlen Classroomia. Oppitunneilla käytetään myös digitaalisia oppimateriaaleja sekä erilaisia nettisovelluksia.

Tutustu huolellisesti sähköiseen kalenteriin, josta löydät kaikki tärkeät tapahtumat ja päivämäärät. Seuraa kalenteria säännöllisesti, koska sinne päivitetään muuttuneet ajankohdat.

Kotisivut

Koulun virallinen kotisivuosoite on <http://www.sivistysvantaa.fi/tikkurilanlukio>. Koulussamme on käytössä [Wilma](#), jonka pikaviesteillä saa helpoiten yhteyden kaikkiin opettajiin, lukiosuhteisiin ja yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäseniin. Kotisivuilta löytyy myös ajankohtaista tietoa koulun toiminnasta ja tapahtumista, oppikirjalistat sekä yhteystiedot.

Opettajakunta

Rehtori

Aalto Mari

- opiskelijaksi ottaminen ja koulusta eroaminen, todistukset, vapauttaminen aineen opiskelusta, ylioppilastutkintoon liittyvät erityisjärjestelyt, muissa oppilaitoksissa suoritettujen kurssien hyväksiluku, kurinpitorangaistukset, tilaisuudet koulun tiloissa, yhteistyö opiskelijakunnan kanssa,
- YHR-ryhmän vetäminen
- 19-opiskelijoiden vuositasorehtori: lomaluvat ja ylimääräiset poissaolot (tapaamiset sovitaan Wilma-viestillä)

Apulaisrehtori

Tynkkynen Saija STY MA

- kurssitarjotin ja opetusjärjestelyt
- 18- ja 20-opiskelijoiden vuositasorehtori: lomaluvat ja ylimääräiset poissaolot (tapaamiset sovitaan Wilma-viestillä)

Vararehtori

Heikkilä Marianne MHE FY, MA

- 17- opiskelijoiden vuositasorehtori: lomaluvat ja ylimääräiset poissaolot (päivystysaika ilmoitetaan myöhemmin tai tapaamiset sovitaan Wilma-viestillä)

IB coordinator

Berg Maarit MBE ÄI, FIA

Opettajat

Abspoel Kari	KAB	IB20	EN, ENA	Lyyra Kalevi	KLY	17G-K	MA, FY
Arola Nina	NMAR		OP	Mauro Hanna	HMA	20D	MU, FI, CAS
Austin Veronika	VAU		RU, SWE	Melasuo Jukka	JME	20E	HI, YH
Batatina Tatiana			OAVE, S2	Meller Mika	MME	20F	GE, BI
Braunschweiler Elisa	EBR	19A	EN	Numminen Ilpo	INU	20G	MA
von Bagh Luise	LBA		SA, EN	Nuortimo Aino	AMNU		ÄI, S2
Drayton Ruben	RUDR		PHI	Oinonen Nanna	NOI		OP, PS, JORY
Griinari Mila	MGR	20A	ÄI, S2	Oksala Minna	MOK	18A	MA, KE
Haataja Essi	ESHA		OP	Paarvala Satu	SPA	20K	LI, JORY
Heikkilä Marianne	MHE		FY, MA	Palola Jarmo	JMP		KU, VIE
Heikman Nikodemus	THE	19F	RU, EN	Parmanen Kati	KPA	18H	MA, AT
Hiltunen Juri	JUHI		FI, ET	Partonen Liisa	LPA	20H	RU, VE
Hirvonen Tarja	THI	19L	BI, GE	Pentikäinen Antti	APE	18I	ELO, VIE
Huczowski Helmi	HHUC	19B	EN, ENB	Pojjärvi Mira	MPO	20J	TE, PS
Jantunen Kare	KJA	18K	LI	Puolitaival Heleena	HPU		ÄI
Jokinen Tiina	TJO	18B	HI, YH	Rantanen Juha	JRA		KU, VIE, ART, CAS
Julmala Ella	EJU		MA	Ruoho Marika	MRUO	20I	RU, PS
Jylhä Jani	JJY	19C	RU	Saari Eeva	ESA	18G	BI, GE, BIO
Jääskeläinen Jani	JJÄ	19D	MA, FY, MAT, PHY	Sainio Sampo	SSAI	19J	MA, FY, MAT, PHY
Kaksonen Helena	HKA		HI, YH	Salonen Marjaana	MSL	18F	EN, RA
Karkkulainen Olli	OKAR		MA, FY	Sandström Kristina	KRSA		LI
Karvinen Iida	IKA		OP	Saukkonen Susanna	SUS		KE, MA, CHE, JORY
Kattelus Minna	MKA		OP	Seppänen Marina	MSE	19I	ÄI
Kiiskinen Satu	SKI	20B	ÄI, VIE, FIA, JORY	Siitonen Jaana	JSI		ÄI, S2, FIB
Kirmonen Minna	MKI	19E	EA, SA	Sirviö Sami	SSI	19K	MA, FY
Kivimäki Heidi	HKI	20C	ÄI	Tahvanainen Atte	ATA	IB18	PS, VIE, PSY
Kokkonen Sanna	SKO	19F	BI, GE, BIO	Toivonen Heli	HTO	18E	EN, JORY
Koski Sami	SKS		LA, IA, FI, JORY	Tuominen Ulla	UTU		EN
Kuisma Anu	ANKU		EN, RU	Vajanto Antti	AVA	20L	KE, MA, CHE, MAT
Kupiainen Maijaleena	MKU		UE, TE	Wargh Mari	MWA		MA, FY
Kärki Jenni	JKÄ	P20	10- luokka	Vasander Markku	MVA	17A-F	HI, YH, JORY
Laine Tiina	TLA	18J	MA, AT	Virolainen Mikko	MVI		PS, UE, PSY
Lehtonen Ulla	ULE	18C	HI, YH	Vuorio Maija	MVUO		ÄI, S2
Lind Anne	ALI		EN	Ylimäki Erkki	EYL	18D	MU

Kanslia - lukion asiakaspalvelu

Kansliassa voi asioida mm. seuraavissa asioissa:

- todistukset opiskelijana olosta, opiskelijakortit ja todistusjäljennökset
- osoite- ja muut tietojen muutokset kuten huoltajatietoihin liittyvät muutospyyntöt
- ilmoittautumiset ylioppilastutkintoon, opintotuki- ja tapaturmakorvaushakemukset

Hoida asiiasi **hyvissä ajoin**, sillä kanslia tarvitsee aina riittävän toimitusajan eri todistuksille ja asiakirjoille. Ota rehtoreihin yhteyttä Wilma-viestillä, kiireellisissä asioissa asiakaspalvelussa lukiosihteerien välityksellä.

Koulupäivinä kanslia on auki joka arkipäivä klo 9.30 - 12.30 pois lukien jakson koe-/päättöviikot, jolloin kanslia on auki klo 12.00 – 14.00. Kesällä kanslia on auki arkisin klo 9.30 – 12.30 juhannukseen saakka ja elokuussa. Heinäkuussa kanslia on suljettu.

Koulun muu henkilökunta

Keittiö, kahvio	palveluohjaaja	043 826 9436, 040 126 7990
Kouluisäntä	Raitolehto Kai	040 838 2840
Tekninen kouluisäntä	Pietarila Sakari	040 715 3240
Iltavahtimestari	Korhonen Juha	040 045 0787
Kirjastonhoitaja	Jyränki Kristiina	050 302 9422

Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhuolto vaikuttaa aktiivisesti opiskeluympäristöön ja tukee opiskelijaa opiskelukyvyyn ylläpitämisessä, itsehoidossa, riittävässä elämänhallinnassa sekä terveyden ja toimintakyvyn ylläpitämisessä.

Terveydenhoitaja	Rantanen Ulla	0400 976 726 (ryhmät 20: A-F, 19: A-F, 18: A-F, IB, 17A-F)
Terveydenhoitaja	Nordström Eveliina	040 865 9608 (ryhmät 20: G-L, 19: G-L, 18: G-K, 17G-K)

Terveydenhoitajien vastaanotto ilman ajanvarausta päivittäin klo 12 - 13. Muut ajanvaraukset Wilma-viestillä. Lääkärin vastaanotolle ajanvaraus tehdään terveydenhoitajan kautta.

Opiskeluterveydenhuollon palveluihin kuuluvat akuutti sairaanhoito (esim. koulutapaturmat), opiskeluun liittyvä sairaanhoito, terveyden edistäminen (mm. terveystarkastukset ja rokotukset), mielenterveys- ja päihdeasiat sekä ehkäisypalvelut. Kaikki 1. vuosiluokan opiskelijat tarkastetaan ensimmäisen lukuvuoden aikana. 2. vuoden tarkastukseen kuuluu sekä terveydenhoitajan että lääkärin tarkastus. Poikien lääkärintarkastus tehdään kutsuntojen ennakkotarkastuksen yhteydessä.

Erityisopettaja	Hakala Heli	050 312 4484; ma-ke, työhuone kielisiiven 3. krs:n päädyssä
Lukiokuraattori	Moisas Sari	040 525 3935; ma-pe, työhuone kielisiiven 2. krs:n päädyssä
Opiskeluhuollon psykologi	Räty Anne	040 596 4121; ma-pe, työhuone C-siiven 3. krs
Opiskeluhuollon psykologi	Saariluoma Johanna	043 825 9707; to, työhuone C-siiven 2. krs

- ajanvaraus psykologeille Wilmalla, puhelimitse tai terveydenhoitajien kautta

Lukiossa toimii **yhteisöllinen hyvinvointiryhmä**, YHR, johon kuuluvat rehtori, opinto-ohjaajat, terveydenhoitajat, opiskeluhuollon psykologi, lukiokuraattori ja erityisopettaja. YHR:n päätehtävä on suunnitella ja organisoida ennaltaehkäisevää opiskelijahyvinvointiin ja kouluviihtyvyyteen liittyvää toimintaa. Ennaltaehkäisevän opiskelijahuollon lisäksi yhteisöllisen hyvinvointiryhmä jäsenistä kootaan tarvittaessa monialaisia asiantuntijaryhmiä, jotka pyrkivät ratkomaan opiskelijoilla jo ilmenneitä ongelmia ja pulmatilanteita. Monialainen asiantuntijaryhmä ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajiin. Silloin opiskelijan ongelmia ratkotaan yhteistyössä kodin ja koulun kanssa ja pyritään myös löytämään mahdollisesti tarvittavaa asiantuntija-apua.

Hammashoito TILU:ssa sijaitsevassa Vantaan kaupungin hammashoitolassa on tarkoitettu kaikille opiskelijoillemme kotikunnasta riippumatta ja on maksutonta alle 18-vuotiaille. Lisätietoa hammashoittoon hakeutumisesta saat hammashoitolan henkilökunnalta sekä osoitteesta <http://www.vantaa.fi/hammashoito>

Turvallisuus Tilussa

Tikkurilan lukiossa on turvallista opiskella. Turvallisessa koulussa työskentelevät ihmiset ottavat toisensa huomioon, huolehtivat omasta ja toistensa hyvinvoinnista sekä yhteisen ympäristön siisteydestä. Koulun turvallisuus- ja kriisiryhmä toimii aktiivisesti organisoiden mm. säännöllisesti hätäpoistumisharjoituksia.

Tärkeää on, että harjoituksiin reagoidaan aivan kuten oikeaan hätätilanteeseen. Päivittäisessä työskentelyssä noudatetaan henkilökunnan antamia turvallisuusohjeita.

Palokellojen soidessa jokainen poistuu koulusta oman ryhmän opettajan ohjeita noudattaen.

Jos hätäpoistuminen tapahtuu oppitunnin aikana, jokainen opiskelija ilmoittautuu kokoontumisalueella oppituntinsa opettajalle, välitunnilla edellisen tunnin opettajalle. Pääoven lähellä olevalle pisteelle ilmoittautuvat hyppytilaiset ja kaikki ne, jotka eivät tiedä, mihin pitäisi ilmoittautua. Kukaan ei saa poistua kokoontumispaikalta ennen kuin siihen on annettu lupa.

Mahdollisen hätäkuulutuksen tullessa keskusradiosta ohjeita noudatetaan niitä kyseenalaistamatta. Kuulutukset kuunnellaan aina hiljaa loppuun asti. Tikkurilan lukiolla on käytössä hätätekstiviestijärjestelmä. Pidä siis puhelinnumerosi ajan tasalla Wilmassa merkiten se selvästi opiskelijailmoituslomakkeeseen. Jos kuulet tai näet jotain uhkaavaa tai pelottavaa, on ensiarvoisen tärkeää, että kerrot asiasta välittömästi koulun henkilökunnalle. Missä ja millä uhataan kannattaa kirjata ylös mahdollisimman tarkasti. Jokaisella on oikeus turvalliseen työskentely-ympäristöön. Kukaan ei saa kiusata ketään, ei koulussa eikä myöskään esim. sosiaalisessa mediassa. Opettajat voivat puuttua vain sellaiseen kiusaamiseen, josta he tietävät. Siksi siitä on aina syytä kertoa. Kouluturvallisuus on kaikkien Tilussa työskentelevien yhteinen asia.

LUKIO-OPINNOT

Opiskelijan opinto-ohjelma eli lukion koko oppimäärä

Opinto-ohjelma:

- **pakolliset kurssit** (määrä vaihtelee MAA-MAB ja RUA-RUB-valinnoista riippuen)
- vähintään 10 syventävää kurssia
- soveltavia kursseja

Yhteensä vähintään 75 kurssia

Opintojen seuranta

Opiskelijan täytyy jatkuvasti olla selvillä suorituksistaan ja huolehtia mm. siitä, että jaksotodistukseen on merkitty oikein kaikki kurssisuoritukset ja valinnat. Virheellisistä tai puutteellisista merkinnöistä on kerrottava viivyttämättä suoraan kurssin opettajalle. Opintoja seurataan Wilman avulla.

Ryhmänohjaaja ja opinto-ohjaajat antavat ohjeita opiskelusuunnitelman sekä tieto- ja viestintäteknologian henkilökohtaisen kehityssuunnitelman laatimiseen ja myös seuraavat niiden tekemistä ja toteutumista. Päävastuu seurannassa on kuitenkin opiskelijalla itsellään.

Alaikäisestä täysi-ikäiseksi

Opiskelijan täyttäessä 18 vuotta ja tullessa täysi-ikäiseksi huoltajien oikeus seurata opiskelun etenemistä Wilmassa päättyy automaattisesti, koska täysi-ikäisellä ei enää ole juridisesti huoltajia. *Halutessaan opiskelija voi edelleen antaa huoltajilleen luvan käyttää Wilmaa.* Siinä tapauksessa on täysi-ikäiseksi tulleen opiskelijan käytävä tekemässä tarvittava muutos Wilmaan kohdassa "Lomakkeet" ja edelleen "Opiskelijan omat tiedot" rastittamalla kenttä "Salli huoltajan kirjautuminen, vaikka opiskelija täyttänyt 18 vuotta". Täysi-ikäinen opiskelija voi myös antaa koululle luvan antaa tietoja huoltajille esim. puhelimitse niitä kysyttäessä. Tässä tapauksessa tulee Wilmaan rastittaa kenttä "Tietojen luovutuslupa kotiin".

Opiskeluohjelman muuttaminen

Opiskelija voi muuttaa **opinto-ohjelmaansa** opiskelun aikana muiden kuin pakollisten kurssien osalta. Opiskeluryhmää voi tarvittaessa vaihtaa tekemällä muutokset Wilmassa. Opinto-ohjaajat eivät tee kurssi-muutoksia kuin aivan pakottavissa tapauksissa (muun muassa oppimäärän tason muutokset sekä muut hankalammat kurssimuutokset). Jokaisen jakson puolivälin jälkeen opiskelijat tarkistavat ro-tuokiolla seuraavan jakson työjärjestyksensä sekä tekevät itse mahdolliset muutokset. Viimeiset mahdolliset päivät, jolloin muutoksia voi tehdä itsenäisesti, on merkitty jaksoittain kalenteriin. Jos tarvitset opojen apua muutosten kanssa, ota heihin yhteyttä hyvissä ajoin (= ainakin viikko) ennen kalenterissa olevaa päivää. Kielten ja matematiikan oppimäärän vaihtaminen pitkistä lyhyeen tai päinvastoin on mahdollista. **Muutos tehdään aina opinto-ohjaajan kanssa.**

Lukion oppimäärä on kolmivuotinen. Opintoihin voi kuitenkin suunnitellusti käyttää aikaa neljä vuotta. Opiskelija, joka aikoo pidentää opiskeluaikaansa, laatii opinto-ohjaajan kanssa neuvotellen **kirjallisen suunnitelman** opiskelunsa kestosta ja siitä, miten hän jakaa opintonsa eri lukiovuosille. Alaikäinen tarvitsee opiskeluajan pidentämiseen huoltajansa kirjallisen suostumuksen ja lisäksi huoltaja voidaan tarvittaessa kutsua koululle keskustelemaan asiasta. Pidentämissuunnitelma laaditaan useimmiten toisen opiskeluvuoden aikana.

Opiskeluvaikeudet ja lukitesti

Lukivaikeudet ovat varsin yleisiä oppimisen esteitä, mutta ne on mahdollista voittaa. Se edellyttää vaikeuden tiedostamista. Erityisopettaja pitää lukuvuoden alussa opiskelijoille infotunnin, jossa kerrotaan lukiseulasta ja siihen osallistumisesta. Opiskelijoita ja huoltajia lähestytään asiasta lukuvuoden alussa myös Wilma-viestillä. Ensimmäisen vuoden opiskelijoille järjestetään vapaaehtoinen lukiseula, jonka avulla karotetaan mahdollisia viitteitä lukivaikeudesta. Lukiseulaan ilmoittaudutaan Wilmassa. Lukitestin tulosten perusteella erityisopettaja tekee yksilöllisen lukitestin, jolla lukivaikeus voidaan todeta. Lukiseulaan ja yksilölliseen lukitestiin saa osallistua tarpeen mukaan myöhemminkin ja lukiasioissa voi aina olla yhteydessä erityisopettajaan.

Opetukseen osallistuminen ja jakson kurssimäärä

Lukiolaki (30 §) määrää, että **opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä. Koulutuksen järjestäjä päättää opiskelijan poissaoloa koskevista menettelyistä.** Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.

Päästäkseen lukion läpi kolmessa vuodessa opiskelijalla on oltava keskimäärin kuusi kurssia joka jaksossa. **Opetukseen on osallistuttava vähintään neljällä kurssilla/jakso** vaikka opinnot kestäisivät kauemmin kuin kolme vuotta. Jaksossa, jossa opiskelija osallistuu vähintään kahteen ylioppilastutkinnon kokeeseen, voi hän halutessaan suorittaa ainoastaan kaksi kurssia.

Lomat

Poissaololupa on anottava jo ennen matkalippujen tilaamista. Perheen lomamatkat on syytä sovittaa koulun loma-aikoihin. Risteilyt ja muut opiskeluryhmien tapahtumat on järjestettävä vapaa-ajalla niin, ettei niiden vuoksi tule poissaoloja. Koulu ei järjestä mitään risteilyjä, ei suosittele niille osallistumista eikä myönnä lomaa opiskelijaristeilyjä varten.

- 1 - 2 koulupäivän poissaololupa anotaan ryhmänohjaajalta hyvissä ajoin etukäteen Wilman lomakkeella välilehdeltä ”hakemukset ja päätökset”.
- Yli 2 koulupäivän mittainen poissaololupa anotaan oman vuositason poissaoloja käsittelevältä rehtorilta Wilman lomakkeella välilehdeltä ”hakemukset ja päätökset”. Alaikäiselle lupaa hakee huoltaja. Opiskelijan tulee ennen poissaololuvan anomista selvittää opettajilta, miten poissaolon aikaiset tehtävät tulee suoritettua. Suunnitelma tulee kirjoittaa anomukseen. Anomus voidaan hylätä, jos edellä mainittu suunnitelma puuttuu tai on puutteellisesti täytetty.

Poissaolot oppitunneilta

Oppitunneilta voi olla poissa vain ryhmänohjaajan tai rehtorin myöntämällä luvalla tai sairauden vuoksi. Tällaiset syyt olla poissa oppitunneilta ovat asiallisia poissaolosyitä. Sairastuneen tai muuten luvallisesti poissaolleen opiskelijan tulee kuitenkin AINA pitää huolta, että oppitunneilla poissaoloaikana annetut tehtävät ja opiskellut asiat tulevat huolehdittua. Jos poissaolo sairastumisen vuoksi jatkuu useita päiviä, opiskelijan/huoltajan on ilmoitettava siitä mahdollisimman pian Wilma-viestillä kurssin opettajalle ja ryhmänohjaajalle. **Opiskelijan kaikkien kurssien poissaolojen tulee olla selvitettyinä Wilmassa ennen jakson päätösviikon alkua.**

”Pommiin nukkuminen”, ajotunnit ja muut vastaavat syyt ovat asiattomia poissaolosyitä ja **voivat vaikuttaa arvosanaan laskevasti** tai aiheuttaa kurssin keskeytymisen, jos kurssisuoritusta ei ole mahdollista arvioida.

Kaikki poissaolot merkitään Wilmaan, josta opiskelija ja/tai huoltaja näkevät ja selvittävät ne. Aiheettomasti ei pidä olla poissa, koska kenelle tahansa voi tulla esim. sairaustapauksissa aiheellinen syy olla poissa. Tarkempia ohjeita Wilman tiedotteessa "Poissaolojen selvitys", josta löytyy muun muassa ohjeet eri värikoodien käyttöön poissaoloja selvittäessä.

Kursseilla, joiden arviointi perustuu suurelta osin muuhun kuin kokeeseen, poissaolosäännöt voivat olla edellä esitettyä tiukemmat. Säännöt käydään läpi kurssien ensimmäisellä oppitunnilla. Poissaolosäännöt koskevat myös ro-tuokioita sekä koulupäivän aikana järjestettäviä koulun yhteisiä tapahtumia. Niihin osallistuminen on osa lukion suorittamista.

Neljä poissaolokertaa samalta kurssilta voi johtaa kurssisuorituksen keskeyttämiseen, koska opettajalla ei ole riittävästi edellytyksiä arvioida opiskelusuoritusta koko kurssin osalta. Tästä voidaan poiketa vain, jos **kaikkiin** poissaoloihin on **erityisen painava syy**. **Tällöin kurssin opettaja voi antaa korvaavia tehtäviä ja/tai pyytää opiskelijaa selvittämään poissaolonsa omalle vuositasolle määrätyn rehtorin kanssa.** Tapaamisessa selvitetään mahdollisuudet kurssin suorittamiseen sekä mahdollinen tuen tarve. **Kaikkien poissaolojen tulee olla Wilmassa selvitettyinä ennen tapaamista.**

19- opiskelijat: rehtori Mari Aalto

18- ja 20-opiskelijat: apulaisrehtori Saija Tynkkynen

17-opiskelijat: vararehtori Marianne Heikkilä

Myöhästymisen oppitunneilta

Opetuksen ja muiden opiskelijoiden häiriöttömän opiskelun takaamiseksi opiskelijan tulee saapua oppitunneille ajoissa. Toistuvat myöhästymiset saattavat vaikuttaa myös arvosanaa alentavasti. Myöhästyneenä saapuva opiskelija ei välttämättä pääse luokkaan, mikäli myöhästymisen opettajan arvioinnin mukaan häiritseviä oppituntia huomattavasti. Kurssin alussa opettaja selvittää ryhmälle kyseisen kurssin tarkemmista myöhästymissäännöistä. Säännöt voivat vaihdella kurssista riippuen.

Oppimateriaali ja muut opiskeluvälineet, kannettava tietokone

Opiskelija hankkii itse lukiossa tarvittavat opiskelumateriaalit, laskimen, laskinohjelmiston ja muistiinpanovälineet. Mahdolliset tehtäväkirjat hankitaan uusina. Kuvataiteen materiaalit on helpointa hankkia osallistumalla opettajien organisoimaan yhteishankintaan. Opiskelijan on itse huolehdittava, että kurssin oppimateriaali on hankittuna heti kurssin alkaessa.

Opinnoissa tarvitaan kannettavaa tietokonetta, joka opiskelijan on itse hankittava. Tietokoneen hankinnassa kannattaa ottaa huomioon, että Chromebookeilla ei voi tehdä digitaalisia yo-kokeita.

HUOM! Matematiikan taulukkokirjaan ("MAOL") ei saa tehdä tunnistetietojen lisäksi mitään muita merkintöjä.

Merkitse myös laskimeen omat tunnistetietosi heti jos/kun olet sen hankkinut!

Paras tietokone on sellainen, jonka käyttö on itselle tuttua, jossa on riittävästi USB-portteja ja jossa on mahdollisuuksien mukaan langallisen netin liitin. USB-porttien vähäinen määrä tai langallisen netin liittimen puuttuminen ei ole suuri ongelma, koska asian voi korjata hankkimalla ns. USB-hubin. Ennen lukio-opintoja varten tietokoneen hankkimista on hyvä tutustua Ylioppilastutkintolautakunnan (YTL) ohjeisiin ja määräyksiin. Kannattaa käydä sivustolla <https://koe.ylioppilastutkinto.fi>

YTL on määrittänyt kokeessa tuettavan kannettavan tietokoneen vähimmäisvaatimukset:

https://www.ylioppilastutkinto.fi/images/sivuston_tiedostot/Ohjeet/Yleiset/liite_2-ohje_kokelaan_tietokoneesta_2019.pdf

Ylioppilastutkintolautakunnan kotisivuilta osoitteesta <https://www.abitti.fi/fi/ohjeet/tietokoneen-hankinta/> löytyy ajantasaisia vinkkejä tietokoneen hankintaan.

Itsenäinen opiskelu

Kurssin voi suorittaa itsenäisesti (opetukseen osallistumatta) vain sopimalla opettajan kanssa asiasta ennen edellisen jakson päätösviikon alkua ja laatimalla suorittamisesta kirjallisen suunnitelman opettajan kanssa (lomakkeita kansliassa). Osallistumisoikeus edellyttää, että kyseisessä aineessa suoritettujen kurssien keskiarvo on vähintään 7, mutta opettaja voi poiketa tästä säännöstä. Pääsääntöisesti kurssia ei voi suorittaa itsenäisesti sellaisessa jaksossa, jossa sitä ei opeteta. Osaamisensa opiskelija osoittaa opettajan määräämin suorituksin sekä osallistumalla kurssitarjottimen mukaiseen kurssikokeeseen. **Kahden kokeen osuminen samalle päivälle ei ole riittävä syy siirtää toista koetta uusintakuulustelussa suoritettavaksi.** Sopimus kurssin suorittamisesta itsenäisesti on voimassa yhden jakson. Kurssin kaikki osasuoritukset on siis saatava valmiiksi yhden jakson aikana. Erityisen hyvästä syystä opiskelija voi suorittaa kursseja myös Sotungin etälukiossa. *Opiskelija ilmoittautuu etälukion kurssille aina yhdessä opinto-ohjaajan kanssa. Jos opiskelija keskeyttää etälukion kurssin, ei hän voi enää jatkossa valita kursseja etälukiosta.*

Jos oppiaineessa on vain yksi pakollinen kurssi, sen suorittaminen itsenäisesti sallitaan ainoastaan pakottavista syistä. Soveltavia kursseja ei voi suorittaa itsenäisesti. Wilmassa kerrotaan joidenkin oppiaineiden yhteydessä myös muista kursseista, joita ei voi suorittaa itsenäisesti.

Jakson päätösviikot ja kurssien palautetilaisuudet

Jakson lopuksi järjestetään jakson päätösviikko. Jakson päätösviikolla pidetään kustakin kurssista tuntikaavion mukainen määrä oppitunteja. Tunnit voidaan käyttää opettajan määrittelemällä tavalla esim. kertaukseen, kokeeseen ja palautteeseen tai opintokäyntiin.

Edellisen jakson kurssien palautetilaisuudet järjestetään sähköiseen kalenteriin merkittyinä päivinä. Palaute on hyödyllinen oppimistilaisuus. Opettajan tarkistamasta koesuorituksesta ja muusta palautteesta opiskelija saa arvokasta tietoa osaamisestaan ja sen kehittämisestä. Säilytä kurssikokeet huolellisesti, ne toimivat jatkossa hyödyllisenä apuvälineenä yo-kokeisiin ja pääsykokeisiin valmistautuessa.

Poissaolo jakson päätösviikolla

Koe ja muu kurssipäätösviikolla tapahtuva opiskelu on olennainen osa kurssin suorittamista. Jos joudut olemaan poissa jakson päätösviikolla sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, **ilmoita siitä kyseisen palkin päivänä kurssin opettajalle Wilman pikaviestillä.** Alaikäisen opiskelijan jakson päätösviikon poissaolosta on aina oltava huoltajan selvitys.

Uusintakuulustelut

Opiskelija voi yrittää suorittaa **hylätyn kurssikokeen tai muun kurssin osasuorituksen** yhden kerran uusintakuulustelussa. Jos uusintakuulustelutilaisuus on kurssin ensimmäinen koekerta, niin hylätyn arvosanan saadessaan opiskelijalla on vielä oikeus uusintakuulustelukertaan. Joka jaksossa on kaksi uusintakuulustelupäivää. Sähköisestä kalenterista näkyy, minä päivinä eri oppiaineiden uusintakuulustelut järjestetään. Kahden uusintakuulustelun osuminen samaan uusintakuulustelupäivään ei ole riittävä syy siirtää toista kuulustelua eri uusintakuulustelupäivälle. Sähköisen kokeen uusinnassa opiskelija tuo uusintakuulusteluun oman kannettavan tietokoneensa.

Uusintakuulustelut on tarkoitettu vain niille opiskelijoille, jotka ovat

- a) saaneet kurssista hylätyn arvosanan (4)
- b) joutuneet olemaan poissa jakson päätösviikolla **sairauden tai muun hyväksyttävän syyn takia. (Huom! Menetät oikeutesi uusintakuulusteluun ellet selvitä poissaoloasi kurssin opettajalle ajoissa).**

Uusintakuulustelu on suoritettava viimeistään **2 jakson kuluessa** kurssille osallistumisesta. Opiskelija on käyttänyt uusintamahdollisuutensa ja uusinta katsotaan keskeytyneeksi, jos hän on ilman pätevää syytä poissa uusintakuulustelusta, johon hän on ilmoittautunut. Kurssi on käytävä uudelleen opetukseen osallistumalla, ellei saa uusinnassa hyväksytyä arvosanaa.

* Ilmoittaudu uusintaan Wilmassa Uusintakuulustelut-kurssitarjottimella

* Selvitä uusintakuulusteluluokka ajoissa kanslian ilmoitustaululta.

*Saavu luokkaan klo 16.45, jotta koe päästään aloittamaan klo 17.00. Päällysvaatteet, kännykät ja laukut luokan etuosaan. Sulje kännykästä virta!

*Uusinnasta voit poistua aikaisintaan klo 18.00

Hyväksytyn kurssisuorituksen uusiminen

Hyväksytysti arvioidun kurssisuorituksen voi uusia käymällä kurssin uudestaan tai suorittamalla sen itsenäisesti. Kurssin arvioinniksi tulee suorituksista parempi. Vaihdettaessa matematiikan tai kielen oppimäärää on mahdollisuus kerran yrittää korottaa vanhan oppimäärän kurssista siirrettyä arvosanaa osallistumalla uuden oppimäärän vastaavan kurssin kokeeseen.

Kurssitarjotin seuraavalle lukuvuodelle

Uuden kurssitarjottimen laatimiseksi opiskelijoilta kysytään kaikkien aineiden kurssivalintoja seuraavaksi lukuvuodeksi tammi-helmikuussa. Nämä kurssivalinnat ratkaisevat, mitä valinnaisia kurseja voidaan tarjota ja kuinka monta rinnakkaista opetusryhmää perustetaan eri kurseille. On erittäin tärkeää, että jokainen opiskelija tekee kurssivalinnat annettujen aikataulujen ja ohjeiden mukaisesti. Seuraavan vuoden kurssitarjotin valmistuu toukokuun alussa, jolloin opiskelijat pääsevät tekemään valintojaan erillisen aikataulun mukaan. Valintoihin saatetaan joutua tekemään joitakin välttämättömiä muutoksia. Niistä tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa.

Opintojen keskeyttäminen ja vaihto-opiskelijaksi lähteminen

Lukio-opinnot voi keskeyttää lukiopaikkaa menettämättä **rehtorin luvalla** yhden tai useamman jakson ajaksi tai lukuvuodeksi. Alaikäisen osalta lupaa hakee huoltaja. Yhden tai useamman jakson keskeytykseen tulee olla painava peruste (esim. opiskelu toisessa oppilaitoksessa tai vakava sairaus).

Koko lukuvuodeksi vaihto-oppilaaksi lähtevän on tehtävä alustavat kurssivalinnat paluun jälkeiselle lukuvuodelle. Anomus vaihto-oppilasvuodesta tehdään toimittamalla kurssivalinnat ja vaihto-oppilasilmoitus kansliaan hyvissä ajoin. Keväällä ennen lukuvuoden päättymistä vaihto-oppilaaksi lähtevän täytyy tyhjentää ja palauttaa säilytyslokero muiden käytettäväksi ja ilmoittaa siitä kouluisännälle. Kouluun palaava vaihto-opiskelija tekee lopulliset paluuvuoden kurssivalintansa elokuussa koulun alkua edeltävällä viikolla. Opojen päivystysajat saa selville olemalla yhteydessä koulun kansliaan. Vaihto-oppilasvuoden jälkeen ro-ryhmä ei yleensä ole sama kuin ennen lähtöä.

Lukio-opintojen valmistuminen

Kolmannen (ja neljännen) vuoden opiskelijoiden varsinainen koulunkäynti päättyy Vantaan kaupungin opetuslautakunnan päätöksellä 18.2.2021. Samalla päättyy oikeus jokapäiväiseen kouluruokailuun. Penkinpainajaisia juhliitaan 11.2., kun kaikki lukio-opinnot ovat valmiit ja että edessä ovat enää ylioppilastutkinnon viimeiset kokeet. Penkkarit ovat tietynlainen hyvästijättö lukio-opinnoille.

Kaikkien keväällä 2021 ylioppilaaksi tähtäävien olisi saatava lukion vähimmäiskurssimäärä 75 kurssia valmiiksi jo tuolloin - käytännössä viimeistään 3. jakson päätösviikon aikana.

Kokonaisarvostelutodistus julkaistaan Wilmassa kevään abeille ti 9.3. Siitä näkyvät kaikki suoritukset, myös arvosanat niistä oppiaineista, jotka opiskelija on muuttanut suoritusmerkinnäksi. Oppiaineen päättöarviointia ei 9.3. jälkeen voi enää korottaa suorittamalla yksittäisiä kursseja vaan opiskelijan on niin halutessaan osallistuttava lukiolain 37§ mukaiseen korotuskuulusteluun. Lisätietoa rehtorilta. Jos lukion oppimäärästä puuttuu suorituksia, on niistä maininta kokonaisarvostelutodistuksessa. *Opiskelijan itsensä on välittömästi selvitettävä, miten ja millä aikataululla hän hoitaa puuttuvat kurssisuoritukset kuntoon. Opiskelijan on tiedotettava ryhmänohjaajaa suunnitelmastaan.*

Tekemätön työ stressaa eniten. Vähennä opiskelupaineitasi suunnittelemalla opiskelusi siten, että saat kaikki kurssit suoritettua varmasti kolmannen jakson loppuun mennessä. Siten pääset valmistautumaan yokeiksi ilman ylimääräistä ja turhaa stressiä. Voit olla täysillä mukana penkkareissa - oletan suorittanut kaikki lukio-opinnot loppuun saakka! Samalla vapaudut lukio-opintojen jatkamisesta yo-tutkinnon jälkeen maaliskuun lopulla ja voit keskittyä jatko-opintojen pääsykokeisiin.

Koulusta eroaminen

Opiskelijan tulee aina ennakkoon keskustella opinto-ohjaajan kanssa, jos hän aikoo erota lukiosta. Eroamis päätöksen tehtyään opiskelijan tulee jättää asiasta rehtorille opinto-ohjaajan tarkastama kirjallinen ilmoitus. Alaikäisen opiskelijan puolesta ilmoituksen allekirjoittaa huoltaja.

Mikäli opiskelija pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta ja on ilmeistä, ettei hän aio jatkaa opintojaan, hänet voidaan katsoa eronneeksi (lukiolaki 24§). Samoin tapahtuu, jos opiskelija laiminlyö opintonsa ja jättää opinto-ohjelmansa mukaiset kurssit suorittamatta. Päätöksen asiasta tekee rehtori. Ennen lopullista päätöstä rehtori on yhteydessä opiskelijaan. Jos opiskelija ei saa lukiotutkintoaan valmiiksi säädettyssä 4 vuoden ajassa, hänelle kirjoitetaan erotodistus. Jatkoaika vaatii erittäin painavat perusteet.

Etsivä nuorisotyö

Syrjäytyminen on vakava uhka koulunsa keskeyttävälle nuorille. Nuorisolaki edellyttää koululta seuraavia toimenpiteitä:

Jos nuori alle 25-vuotiaana keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa ilman jatkosuunnitelmia, nuorisolain mukaan oppilaitoksen on luovutettava nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten. Yksilöinti- ja yhteystiedot ovat: nuoren nimi, henkilötunnus, kotikunta, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä alaikäisen nuoren huoltajan yhteystiedot. Yhteystiedot saatuaan etsivä nuorisotyö ottaa yhteyttä nuoreen ja selvittää, onko nuori tuen tarpeessa. Vantaalaisten nuorten osalta etsivää nuorisotyötä koordinoi Nuorten ohjaus- ja tukikeskus Kipinä. Nuoren tietojen luovuttamisesta Kipinään lähetetään tieto myös nuorelle itselleen sekä alaikäisen huoltajalle.

Ryhmänohjaajan tuokio

Tiistaisin klo 13.20 - 13.40 on ryhmänohjaajan tuokio. Se käytetään tiedottamiseen ja muuhun ohjaukseen. Ro-tuokiolla voi olla muutakin, esim. koko vuositason tai koko koulun yhteistä ohjelmaa. Tarvittaessa ro-tuokio voi olla pitempikin kuin 20 minuuttia. **Ro-tuokiot ovat osa opinto-ohjausta.** Niihin osallistuminen on kaikille opiskelijoille pakollista koko opiskeluajan. Poissaolot ro-tuokioilta merkitään Wilmaan ja ne tulee selvittää samalla tavalla kuin kaikki muutkin poissaolot.

Opinto-ohjaus

Pakollisia opinto-ohjauksen kursseja on kaksi ja ne suoritetaan hajautetusti lukiovuosien aikana. Opinto-ohjauksessa on tarjolla myös valinnaisia kursseja, jotka perehdyttävät jatko-opiskelun moniin mahdollisuuksiin sekä ohjaavat ammatinvalinnassa. Suoritusmerkinnän kurseista saa vasta sitten, kun kaikki opinto-ohjaukseen liittyvät pakolliset tunnit ja tehtävät on suoritettu.

Opiskelijan lukioaikaisesta opinto-ohjauksesta vastaavat kaikki opettajat yhdessä. **Opinto-ohjaaja** on tärkeä tukihenkilö opinto-ohjelman ja jatko-opintojen suunnittelussa. **Ryhmänohjaaja** tiedottaa viikoittaisilla ro-tuokioilla ajankohtaiset asiat, tukee ja seuraa opintojen etenemistä. **Aineenopettajat** antavat omaa ai-

nettaan koskevaa ohjausta ja osallistuvat opinto-ohjelmien suunnitteluun ja seurantaan. Opinto-ohjaaja, aineopettajat ja ryhmänohjaaja pyrkivät yhdessä tukemaan opiskelijaa onnistumaan lukio-opinnoissa ja ammatillisen suunnan kartoittamisessa. **Tutorit** (toisen vuoden opiskelijat) auttavat vasta-alkajia opintojen suunnittelussa ja uusien käytänteiden oppimisessa.

Tärkeä osa lukion opinto-ohjausta on opiskelijan saama **henkilökohtainen ohjaus** omalta nimetyltä opinto-ohjaajaltaan. Henkilökohtaiset ohjausajat sovitaan esim. Wilma-viestillä. Jos ei syystä tai toisesta pääse sovittuun henkilökohtaiseen ohjaukseen, se on muistettava peruuttaa hyvissä ajoin. Peruuttamattoman ajan tilalle ei välttämättä saa uutta aikaa. Opinto-ohjaajat ovat tavattavissa työtiloissaan 1. kerroksessa.

Vieraskielisyys

Ylioppilastutkinnossa S2-kokeeseen on oikeus osallistua, jos opiskelija on opiskellut S2-oppimäärän ja hänen äidinkieltensä on väestörekisterissä muu kuin suomi.

Opiskelijan omalla vastuulla on huolehtia, että väestörekisteriin on merkitty opiskelijan äidinkieleksi muu kuin suomi, ruotsi tai saame (<https://verkkopalvelu.vrk.fi/Omat/Etusivu.aspx>). Jos äidinkieleksi on merkitty jokin edellä mainituista kielistä, kun YTL tekee tarkistuksensa, ei opiskelija saa kirjoittaa suomi toisena kielenä -oppimäärää. Lisätietoja saa S2-opettajalta (Jaana Siitonen).

Opiskelija, jonka äidinkieli on muu kuin suomi, ruotsi tai saame tai joka on viittomakielinen tai äidinkieleltään suomenkielinen mutta on esimerkiksi asunut pitkään ulkomailla, voi olla yhteydessä S2-opettaja Jaana Siitoseen ja selvittää mahdollisuuksia esim. vieraskielisyystodistuksen saamiseen. Todistuksen avulla voi olla mahdollista saada kompensatiota hylätyssä ylioppilaskokeessa tai lisää aikaa ylioppilaskokeen suorittamiseen.

Vilpillisen menettelyn ja järjestyssääntöjen rikkomisen seuraukset

Esimerkkejä vilpillisestä menettelystä ovat mm.

- luntaaminen koetilanteissa
- kännykän (myös, jos taskuun on unohtunut kännykkä ja se havaitaan koetilanteessa) tai muun kielletyn elektronisen laitteen käyttö koetilanteessa (jos epäselvää, kysy ennen kokeen alkua.)
- plagiointi eli jonkun muun laatimien tekstien lainaaminen ja kopioiminen internetistä tai muista lähteistä omissa nimissä opettajalle jätettyihin kirjoitelmiin tai vastaaviin.

Lukiolaki 41 §: ”Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi, sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Edellä mainitut toimenpiteet ovat kurinpitorangaistuksia.”

Koulu suhtautuu vilppiin jyrkän kielteisesti. Kaikki vilppitapaukset käsitellään lukiolain edellyttämällä tavalla. Jos vilppiin syyllistynyt tai siitä epäilty on alaikäinen, asiasta keskustellaan myös hänen huoltajiansa kanssa ja mahdollinen kirjallinen varoitus annetaan tiedoksi myös huoltajille.

Digitaalisissa kokeissa ei saa käyttää muita kuin kokeeseen liittyviä verkkosivustoja ilman opettajan lupaa. Jos opettaja kokeen aikana huomaa opiskelijan tietokoneen näytöllä olevan auki esimerkiksi digitaalisen oppikirjan tai Googlen kääntäjäservoston, hän ottaa yhteyttä välittömästi rehtoriin, joka käsittelee asiaa lukiolain edellyttävällä tavalla.

Lukiolaki 41 §: ”Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.”

Edellä mainittua lakia noudatetaan mm. jos opiskelija esiintyy koulussa päihtyneenä esim. penkkareissa, vanhojen tansseissa tai koulun järjestämällä ulkomaanmatkoilla tai kansainvälisten projektien tilaisuuksissa. Lukiolain mukaan opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa haltuun esimerkiksi alkoholi sekä tarkistaa opiskelijan tavarat, jos epäily alkoholin hallussapidosta syntyy.

Tupakointi ja päihteet

Tupakkalain mukaan on tupakointi koulun alueella ja koulua ympäröivillä kävely- ja pyöräteillä on ehdottomasti kielletty. Kielto koskee kaikkia henkilöitä. Opiskelija, joka tavataan tupakoimasta ko. alueilla, rikoo lakia ja koulun järjestyssääntöjä. Seurauksena voi olla opiskelijalle annettava kirjallinen varoitus. Tässäkin tapauksessa asiasta keskustellaan alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa.

ARVIOINTI JA ARVOSTELU

Arvioinnin ja arvostelun tavoitteet

Lukiolain mukaan opiskelijan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua ja oppimista sekä kehittämään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin. Opiskelijan oppimista ja työskentelyä *tulee arvioida monipuolisesti* (lukiolaki 37 §).

Arvioinnin tehtävänä on

- antaa opiskelijalle palautetta opintojen edistymisestä, tavoitteiden saavuttamisesta ja oppimistuloksista
- *kannustaa* ja ohjata opiskelijaa *myönteisellä* tavalla omien tavoitteidensa asettamiseen, opintojen suorittamiseen ja työskentelytapojensa tarkentamiseen
- antaa tietoja opiskelijan huoltajalle sekä jatko-opintojen järjestäjien, työelämän ja vastaavien tahojen tarpeita varten.

Kurssisuorituksen arvostelu

Kurssisuoritukset arvostellaan toisistaan riippumatta. Kurssisuorituksesta annetaan arvosana tai suorituserkinä kurssin päätyttyä. Kurssin arvosana osoittaa, miten kurssin tavoitteet on saavutettu. **Arviointiperusteet selvitetään opiskelijoille kunkin kurssin alussa.**

- Pakolliset opinnot/kurssit ja valtakunnalliset valinnaiset opinnot/ syventävät kurssit arvostellaan numeroarvosanoin asteikolla 4 - 10. Numeroarvosanat tarkoittavat (lukioasetus 17 §):
4 (hylätty suoritus), 5 (välttävät tiedot ja taidot), 6 (kohtalaiset tiedot ja taidot), 7 (tydyttävät tiedot ja taidot), 8 (hyvät tiedot ja taidot), 9 (kiitettävät tiedot ja taidot) ja 10 (erinomaiset tiedot ja taidot)
- Oppiaineen soveltava kurssi / valinnaiset opinnot voidaan arvostella pääasiassa suorituserkinnällä. Arvostelutapa selviää ko. kurssilla.
- Oman oppiaineensa muodostavat soveltavat kurssit / opinnot (esim. viestintä, elokuva) arvostellaan suorituserkinnällä.
- Kurssiarvosana annetaan kokeiden ja osoitetun, jatkuvasti havainnoitavan näytön perusteella. Opiskelijan kurssisuoritus voidaan arvioida myös ilman kokeita. Myöhästyneet tai puuttuvat kurssisuoritukset, poissaolot ja myöhästelyt voivat vaikuttaa arvosanaa alentavasti tai ne voivat johtaa kurssin keskeytymiseen. Tietyissä oppiaineissa ja kursseissa opettajan niin päättäessä on mahdollista merkitä Wilman lisätietokenttään arvosana, joka kuvaa opiskelijan todennäköisintä yo-kokeen arvosanaa kyseisessä aineessa.
- Opiskelijan suorittaessa kurssin kokonaan tai osittain itsenäisesti noudatetaan opettajan ilmoittamia arviointiperiaatteita. Kurssisuorituksen kuulustelu voi sisältää sekä kirjallisen että suullisen osan.
- Muistathan, että kurssiarvosanan tärkein tehtävä on antaa sinulle palautetta kurssin sisältöön liittyvästä osaamisen tasosta. Heikompikin kurssiarvosana toimii tärkeänä viestinä ja voi parhaassa tapauksessa mahdollistaa tehokkaamman oppimisen jatkossa.

Opiskelija näkee kurssisuorituksensa ja -arvosanansa Wilmasta. **Merkintä K** tarkoittaa keskeytynyttä kurssia. Pakollinen keskeytynyt kurssi on aina suoritettava uudestaan opetukseen osallistumalla. *Kurssi tulkitaan keskeytyneeksi, jos opiskelija jättää arvosteltavaksi tyhjän koepaperin tai sellaisen koesuorituksen, jota ei voi arvioida.* **Merkintä Z** tarkoittaa kurssia, jonka kokeesta opiskelija on ollut hyväksytysti poissa tai jonka osasuoritukselle opettaja on perustellusta syystä antanut lisäaikaa. Lisäaika merkitään näkyviin Z-merkinnän kohdalle. Lisäaikaa annetaan enintään kaksi seuraavaa jaksoa. Jos opiskelija ei suorita kurssia annetun ajan puitteissa, kurssi merkitään keskeytyneeksi. Arvioidun kurssin lisätiedot saa näkyviin painamalla kurssin nimen edessä olevaa +-merkkiä.

Huoltajien on hyvä seurata Wilmasta opiskelijan K- ja Z-merkintöjä, koska niiden syihin on tärkeää puuttua riittävän ajoissa.

Oppiaineen oppimäärän arviointi (päättöarviointi)

Lukio-opintonsa loppuun suorittaneen opiskelijan kaikkien aineiden oppimäärät arvioidaan välittömästi koulunkäynnin päätyttyä, yleensä abivuoden helmikuussa. Kokonaisarvostelutodistuksessa olevat arvosanat ovat yleensä lopullisia. Opiskelija, joka haluaa korottaa saamaansa oppiaineen oppimäärän arvosanaa, voi yrittää sitä valmennustilaisuuksissa ja niihin liittyvissä kirjallisissa kokeissa. Arvosanan korottamisyrityksestä tulee sopia opettajan kanssa ennen valmennustilaisuutta.

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy pakollisten ja syventävien kurssien arvosanojen keskiarvona pyöristettynä lähimpään kokonaislukuun. *Oppiaineisiin läheisesti liittyviä soveltavia kurssisuorituksia voidaan pitää arvosanaan vaikuttavana lisänäyttönä.* Oppiaineen oppimäärän arvioinnin suorittajilla (rehtori ja opiskelijan opettajat, lukiolaki 37 § on mahdollisuus korottaa arvosanaa.

Numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan on suorittanut vain yhden kurssin (usein maantiede, fysiikka, kemia, psykologia tai terveystieto) sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelija on suorittanut niissä vain kaksi kurssia.

Opiskelijan tulee käydä lukion asiakaspalvelussa ilmoittamassa, haluaako hän päättötodistukseen numeroarvosanan vai suoritusmerkinnän niissä aineissa, joissa voi päättää asiasta itse. Keväällä valmistuvat tekevät valinnan viikolla 3 ja syksyllä valmistuvat viikolla 45. Suoritusmerkintää ei ole mahdollista vaihtaa takaisin numeroarvosanaksi.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Opiskelija voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää päättöarvioinnin uusimista. Pyyntö tehdään rehtorille. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. Jos opiskelija on tyytymätön uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, opiskelija voi pyytää arviointiin oikaisua aluehallintovirastolta. Jos päätös on ollut ilmeisen virheellinen, voidaan opettajaa velvoittaa toimittamaan uusi arviointi tai määrätä, mikä arvosana opiskelijalle on annettava. (Lukiolaki 53 §)

Lukion päättötodistus

Lukion päättötodistus kirjoitetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion oppimäärän hyväksytysti.

Huom!

Nelosia saa olla oppiaineen pakollisista + syventävistä **enintään alla oleva määrä:**

1-2 kurssia → ei nelosia

3-5 kurssia → 1 nelonen

6-8 kurssia → 2 nelosta

9 tai enemmän → 3 nelosta

Mitään annettuja arvosanoja ei voi jälkikäteen poistaa. Opiskelijan on huolehdittava itse, ettei lopeta valinnaista oppiainetta niin, että siihen jää liikaa nelosia.

YLIOPPILASTUTKINTO

Preliminäärit

Preliminääreillä eli preleillä tarkoitetaan ylioppilastutkintoon ilmoittautuneille järjestettäviä kokeita, joissa koeaika ja -tilanne sekä kokeen luonne muistuttavat mahdollisimman paljon varsinaista ylioppilaskoetta. Useimmiten prelit ovat samalla 3. jakson abikurssien kurssikokeita. Prelien tarkoituksena on mm. vähentää jännitystä itse ylioppilaskokeessa ja opettaa jakamaan koeaika oikein. Prelien tulokset ovat hyviä mittareita oman osaamisen arviointiin.

Valmennustilaisuudet

Valmennustilaisuuksissa kerrataan oppiaineen lukion oppimäärän pääsisällöt sekä käydään läpi ylioppilastutkinnon kokeisiin liittyviä ainekohtaisia ohjeita. Tilaisuuksia varten jaetaan ennakkotehtäviä ja –materiaalia, joten niihin valmistautumiseen kannattaa varata riittävästi aikaa. On suositeltavaa osallistua mahdollisimman monen sellaisen oppiaineen valmennustilaisuuteen, jossa osallistuu ylioppilastutkintoon. Valmennustilaisuudet järjestetään syksyllä ja keväällä kahdella viimeisellä viikolla ennen yo-kokeiden alkua.

Osallistumisoikeus

Ylioppilastutkintoasetuksen mukaan opiskelija voi osallistua jonkin aineen ylioppilaskokeeseen suoritettuun oppiaineen pakolliset kurssit, lyhyen oppimäärän kielissä 3 kurssia. Rehtorin päätöksellä kokeeseen voi osallistua myös opiskelija, jolla muuten katsotaan olevan riittävät edellytykset kokeen suorittamiseen.

HUOM! Syksyn tutkintoon ilmoittautuvan tulee saada tutkintoaineidensa pakolliset kurssit suoritetuiksi viimeistään elokuun uusintakokeiden yhteydessä. Koska ylioppilastutkinnon kokeet perustuvat pakollisten kurssien lisäksi myös valtakunnallisiin syventäviin kursseihin, ei ylioppilastutkintoon kannata osallistua pelkkien pakollisten kurssien pohjalta. Joidenkin oppiaineiden viimeisiä kursseja on mahdollista opiskella vasta 3. vuoden syksyllä. Tarkempia tietoja saa opoilta ja aineenopettajilta.

Ylioppilastutkintoon ilmoittautuminen

Opiskelija voi suorittaa tutkintoon sisältyvien eri aineiden kokeita vaiheittain **enintään kolmen peräkkäisen** tutkintokerran aikana tai suorittaa kaikki kokeet yhdellä kertaa.

Tärkeät päivämäärät	Syksyn 2020 yo-tutkinto	Kevään 2021 yo-tutkinto	Syksyn 2021 yo-tutkinto
Infotilaisuus, jossa käydään läpi yo-kirjoitusten ohjeet, pakollinen	ma 31.8.2020	ti 19.1.2021	
Infotilaisuus, jossa käydään läpi ohjeet ilmoittautumiseen, pakollinen		ma 19.10.2020	ma 26.4.2021
Viimeinen ilmoittautumispäivä, ensimmäinen tutkintokerta		ke 11.11.2020	ke 19.5.2021
Viimeinen ilmoittautumispäivä, tutkintoa jatkavat		pe 20.11.2020	pe 28.5.2021

Ilmoittautuessaan kokelaan on ilmoitettava, mitkä kokeet hän suorittaa pakollisina. **Ilmoittautuminen on sitova**, mikä tarkoittaa muun muassa sitä, että ilmoittautumistietoja (esim. kokeen taso tai pakollisuus) voi muuttaa vain erittäin painavasta syystä ja vain YTL:n luvalla. **Tiedot syötetään Wilmaan, lomake tulostetaan ja tulostettu lomake palautetaan kansliaan.** Ilmoittautumislomakkeeseen on myös laadittava suunnitelma koko ylioppilastutkinnon suorittamisesta. Näin varmistetaan, että opiskelijan yo-tutkinto on määräysten mukainen.

Ylioppilastutkintomaksut

Ylioppilastutkintoon ilmoittautumisen sitovuus tarkoittaa mm. velvollisuutta maksaa yo-tutkintomaksut. Vantaalla sivistystoimen virasto huolehtii maksujen perimisestä. Maksut lähetetään kokelaan kotiosoitteeseen. Kokelaalle ei anneta todistusta ennen kuin hän on suorittanut maksut. Tutkintomaksut ovat: perusmaksu 14 €, koekohtainen maksu 28 €.

Ylioppilastutkinnon kokeet

Ylioppilastutkintoon sisältyy pakollisia ja ylimääräisiä kokeita. Opiskelija voi valita kokeensa seuraavasti:

- jokainen kokelas osallistuu **äidinkielen kokeeseen** tai **suomi toisena kielenä –kokeeseen**
- lisäksi kokelas valitsee **kolme pakollista koetta ryhmästä**, jonka muodostavat:
 - toinen kotimainen kieli
 - vieras kieli
 - matematiikka
 - reaaliaine
- lisäksi opiskelija voi suorittaa haluamansa määrän ylimääräisiä kokeita.

YO-koesuunnitelma		
Pakolliset kokeet (4 kpl), rastita valintasi, ympyröi kokeen taso		
Äidinkieli tai S2		
Toinen kotimainen kieli	A B	
Vieras kieli:	A B	
Matematiikka	A B	
Reaali, aine:		
Ylimääräiset kokeet		

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

Ylioppilastutkinnon kokeiden tehtävät laaditaan kaikissa tutkintoaineissa lukioiden valtakunnallisen tunti- jaon pakollisten ja syventävien kurssien oppimäärien mukaisesti.

Hajautettua tutkintoa suorittava ylioppilaskokelas ei voi vaihtaa kokeen tasoa ylioppilastutkinnon suorittamisen ollessa vielä kesken. Tutkintoa voi kuitenkin täydentää, kun ylioppilastutkinto on suoritettu loppuun. Esimerkiksi lyhyen matematiikan varsinaisessa tutkinnossa suorittanut voi täydentää tutkintoaan pitkän matematiikan kokeella - tai päinvastoin.

Yllä esitettyyn sääntöön on yksi poikkeus: mikäli opiskelija saa vaativamman tason kokeesta hylätyn arvosanan, voi hän uusia kokeen osallistumalla lyhyen oppimäärän kokeeseen. Lyhyen oppimäärän kokeen suorittaminen katsotaan tällöin alkuperäisen kokeen uusimiseksi. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että kokelaan pakollisiin kokeisiin sisältyy edelleen yksi vaativamman tason koe.

Tietokone ylioppilaskokeessa

Kokelaan omalla vastuulla on hankkia sellainen tietokone, joka toimii digitaalisten ylioppilaskokeiden abitiympäristössä. Tietokoneen lisäksi kokelaalla on oltava tarvittavat lisälaitteet (langallinen hiiri, sähköjohto sekä mahdollinen USB-hub, jos tietokoneessa ei ole riittävästi USB-portteja tai siitä puuttuu langallisen verkon liitin). Kaikissa tietokoneita koskevissa kysymyksissä voi olla yhteydessä matematiikan opettaja Ilpo Nummiseen. Ylioppilastutkintolautakunnan kotisivuilta www.ylioppilastutkinto.fi löytyy ajantasaisia vinkkejä tietokoneen hankintaan.

Jokaisen kokelaan on tiedettävä, miten oma tietokone buutataan eli käynnistetään muistitikulta. Buuttaamista harjoitellaan ensimmäisestä lukiovuodesta lähtien. Koulun kirjastosta löytyy kansio, joka sisältää erilaisten tietokoneiden buuttausohjeita. Jos buuttaus ei ohjeista huolimatta onnistu, niin opiskelija voi aina olla yhteydessä matematiikan opettaja Ilpo Nummiseen.

Muutoksia syksyille 2020

Ylioppilastutkintolautakunta on päättänyt muuttaa syksyn 2020 koepäiviä niin, että kaksi reaali-koepäivää jaetaan neljäksi koepäiväksi ja vieraan kielen pitkän oppimäärään koepäivä jaetaan kahdeksi koepäiväksi.

https://www.ylioppilastutkinto.fi/ajankohtaista/tiedotteet/946-syksyn_ylioppilastutkinnon_koepaivia_muutetaan_koronavirustilanteen_mahdollisen_jatkumisen_vuoksi

Reaalikokeen tehtävyytyypit ja niiden vaikeus vaihtelevat kurssikohtaisista, kunkin oppiaineen perusvalmiuksia testaavista kysymyksistä oppiaineen syvällistä hallintaa edellyttäviin tehtäviin. Korkeimpien arvosanojen saamiseksi kokelaan on kyettävä käsittelemään vaativia, kypsää ajattelua edellyttäviä tehtäviä.

Kunkin reaaliaineen kokeessa on oppiainerajat ylittäviä tehtäviä. Oppiainerajat ylittäviä tehtäviä ei merkitä erikseen, mutta tehtävänannolla pyritään ohjaamaan kokelasta käsittelemään tehtävää eri aineiden näkökulmista. Fysiikan, kemian ja maantieteen kokeissa saa käyttää apuvälineinä lautakunnan ohjeiden mukaisia laskimia ja taulukkokirjoja.

Kokeen uusiminen ja tutkinnon täydentäminen

Syksystä 2019 alkaen hyväksytyt kokeita saa uusia rajoituksetta. Tämä muutos koskee kaikkia kokelaita riippumatta hyväksytyt kokeen suorittamisajankohdasta tai aiemmista uusimiskerroista. Näin ollen myös henkilö, joka on suorittanut kokeen jo ennen lakimuutosten voimaantuloa ja käyttänyt nykyisen lain salliman hyväksytyt kokeen yhden uusimiskerran, saa tulla uusimaan haluamansa kokeen niin monta kertaa kuin haluaa. Tämä koskee siis kaikkia riippumatta siitä, milloin on päässyt ylioppilaaksi. Hyväksytyt koe voi uusia rajoituksetta myös tutkinnon suorittamisen ollessa kesken.

Syksystä 2019 alkaen tutkinnon suorittanut kokelas voi uusia hylättyä koetta rajoituksetta. Tämä tarkoittaa sitä, että ylimääräistä hylättyä koetta ja pakollista kompensoitua hylättyä koetta voi uusia rajoituksetta ylioppilaaksi tulon jälkeen. Tämä muutos koskee kaikkia kokelaita riippumatta siitä, milloin he ovat päässeet ylioppilaaksi.

Syksystä 2019 alkaen tutkinnon ollessa kesken hylätyn kokeen saa uusia kolme kertaa hylätyn arvosanan saamista välittömästi seuraavina kolmena tutkintokertana. Jos kokelaan aikaraja kokeen uusimiselle ei ole vielä tullut täyteen, hän saa uusia kokeen uuden lain mukaisesti kolme kertaa. Hylätyksi katsotaan myös koe, johon kokelas on ilmoittautunut, mutta jäänyt saapumatta ilman erityisen painavaa syytä, tai koe, josta kokelas ei ole jättänyt arvosteltavaa suoritusta.

Ylioppilastutkinnon kokeiden arvostelu

Kokeet tarkastaa ja arvostelee valmistavasti lukion asianomaisen aineen opettaja ja lopullisesti ylioppilastutkintolautakunta. Yo-tutkintolautakunta voi muuttaa opettajan koululla antamia pisteitä. Jos pisteet muuttuvat paljon ja kokelas on tyytymätön saamiinsa lopullisiin pisteisiin tai arvosanaan, hän voi pyytää YTL:lta maksullisen oikaisuvaatimuksen. Jos arvosana oikaisuvaatimuksen johdosta nousee, kokelas saa rahansa takaisin. Toimintaohjeita oikaisuvaatimuksen tekoon liittyen saa rehtorilta.

Arvosana	lyhenne	pistemäärä
laudatur	l	7
eximia cum laude approbatur	e	6
magna cum laude approbatur	m	5
cum laude approbatur	c	4
lubenter approbatur	b	3
approbatur	a	2
improbatur	i	0

Jos kokelaan suoritusta on heikentänyt jokin erityisen painava peruste (esim. äkillinen sairaus, lähiomaisen kuolema tai jokin muu traumaattinen kokemus), lautakunta voi ottaa tämän arvostelussa huomioon. Opiskelijan itsensä on tehtävä aloite asiassa ottamalla yhteyttä rehtoriin. Asian viemiseksi eteenpäin yo-lautakuntaan tarvitaan lääkärinlausunto tai jokin muu luotettava selvitys.

Koesuoritusta heikentävän syyn huomioon ottaminen ylioppilastutkinnossa

Kokelas voi sairauden, vamman, lukemisen ja kirjoittamisen erityisvaikeuden, vieraskielisyyden taikka muun niihin rinnastettavan syyn vuoksi suorittaa ylioppilastutkinnon kokeet poikkeavasti. Edellä mainitut syyt eivät automaattisesti oikeuta erityisjärjestelyiden käyttöön, vaan edellytyksenä on, että syy estää kokelasta suorittamasta koetta samalla tavoin kuin muut kokelaat.

Erityisjärjestelyiden tarkoituksena on luoda kokelaille kohtuulliset ja yhdenvertaiset mahdollisuudet kokeiden suorittamiseen. Erityisjärjestelyiden sisältö määräytyy tapauskohtaisesti syiden luonteen ja niiden aiheuttamien vaikeuksien asteen mukaisesti. Lukio-opinnoissa tai muissa opinnoissa havaittu tuen tarve ja toteutetut tukitoimet toimivat yhtenä perusteena erityisjärjestelyiden tarvetta arvioitaessa. Muitakin perusteita voidaan käyttää erityisjärjestelyiden myöntämiselle. Lukion ensimmäisenä vuonna opiskelijat osallistuvat vapaaehtoiseen lukiseulaan, jolla kartoitetaan mahdollisia lukihäiriöitä. Jos siitä ilmenee viitteitä, erityisopettaja järjestää opiskelijalle erityisen lukitestin, jolla selvitetään lukihäiriön laatua ja astetta. Opiskelija saa mahdollisesta lukihäiriöstään lukilausunnon, joka voidaan toimittaa YTL:aan.

Ylioppilastutkintolautakunta päättää erityisjärjestelyjen käytöstä sekä koesuoritusta heikentävän syyn huomioon ottamisesta arvostelussa kokelaan tai hänen huoltajansa tekemän hakemuksen perusteella. Äkillisessä ja ennakoimattomassa tilanteessa erityisjärjestelyiden käytöstä voi päättää myös rehtori.

Hakemus koesuoritusta heikentävän syyn ottamisesta huomioon ylioppilastutkinnossa tehdään kirjallisesti Ylioppilastutkintolautakunnalle. Koesuoritusta heikentävinä syinä otetaan huomioon sairaus tai vamma, erityisen vaikea elämäntilanne, lukemisen ja kirjoittamisen erityisvaikeus tai vieraskielisen kokelaan opetuskielen puutteellinen hallinta. Hakemus tehdään viimeistään silloin, kun kokelas ilmoittautuu tutkintoon ensimmäisen kerran. Hakemuksen voi tehdä myös hajautetun tutkinnon ollessa kesken, jos tarve havaitaan tutkinnon aloittamisen jälkeen. Mikäli hakemuksessa haetaan erityisjärjestelyjä, tulee hakemuksen sisältää kokelaan henkilökohtainen opintosuunnitelma tai ne suunnitelman osat, joihin on lukiolain (714/2018) 28 § 2 mom. mukaisesti kirjattu tukitoimet koetilanteissa, tai muu selvitys haetuista tukitoimista. Lukio-opinnoissa tai muissa opinnoissa havaittu tuen tarve ja toteutetut tukitoimet ovat keskeinen peruste erityisjärjestelyiden tarvetta arvioitaessa. Mikäli kokelas ei ole saanut tukitoimia, hakemuksen selvityksessä tulee yksilöidä, miten koesuoritusta heikentävä syy vaikuttaa ylioppilastutkinnossa suoriutumiseen ja miksi erityisjärjestely on tarpeen kohtuullisen ja yhdenvertaisen aseman luomiseksi. Lisäksi hakemukseen liitetään lukion lausunto haettavien erityisjärjestelyiden tarpeesta, toimivuudesta ja kohtuullisuudesta. Jos kokelaalla on ollut mahdollisuus erityisjärjestelyihin opintojen aikana, tulee lausunnosta käydä ilmi, onko kokelas käyttänyt näitä järjestelyitä ja ovatko ne olleet hänelle tarpeellisia.

Ajantasaiset ohjeet ja erityisjärjestelyjä haettaessa tarvittavat lomakkeet löytyvät osoitteesta <http://www.ylioppilastutkinto.fi>. Kaikki erityisjärjestelyhakemukset toimitetaan kansliaan sähköisesti. Erityisopettaja ja rehtori antavat asiasta tarvittaessa lisätietoa.

Ylioppilastutkintotodistus

Ylioppilastutkintotodistus annetaan kokelaalle, joka on hyväksytysti suorittanut ylioppilastutkinnon pakolliset kokeet ja jolle annetaan lukion päättötodistus (=opiskelija on suorittanut määräysten mukaisesti vähintään 75 kurssia). Ylioppilastutkintotodistukseen merkitään arvosanat hyväksytysti suoritetuista kokeista. Jos kokelas on uusinut kokeen ennen tutkintotodistuksen antamista, todistukseen merkitään arvosanoista parempi. Ylimääräisistä yo-tutkinnon kokeista saa erilliset todistukset, jos on jo suorittanut kaikki neljä pakollista koetta aikaisemmillä suorituskerroilla. Jos haluaa samaan ylioppilastutkintotodistukseen sekä pakolliset että ylimääräiset suoritukset, **täytyy yksi pakollisista yo-kokeista jättää viimeiseen tutkintokertaan.**

Kompensaatio

Kokelas, joka saa jossakin pakollisessa yo-tutkintoaineessa hylätyn arvosanan, voi silti saada ylioppilastutkintotodistuksen kompensatiomenettelyn kautta. Se edellyttää riittävän hyvää menestystä muissa kokeissa.

Kompensaatio tehdään automaattisesti, ellei sitä erikseen kielletä. Lähempiä tietoja rehtorilta tai esim. YTL:n kotisivuilta. Hyväksytysti suoritettut ylimääräiset kokeet antavat lisäpisteitä, joista on hyötyä mahdollisessa kompensaatiossa.

Yleisiä ohjeita koetilanteesta

- Muista elokuun ja tammikuun abi-infot, joissa käsitellään yo-tutkinnon kokeisiin liittyviä käytännön kysymyksiä. **Osallistu valmennustilaisuuksiin ja harjoittele kannettavan tietokoneesi buuttaaminen abittitikulta!**
- Kunkin kokeen alussa kerrataan lyhyesti tärkeimmät vastausohjeet. Lisäksi annetaan yleisiä ohjeita mm. wc-käynneistä ja materiaalin palauttamisesta kokeesta poistuttaessa.
- Yo-kokeet järjestetään sekä liikuntasalissa että auditoriossa. Kokelas saa tietää vasta koe-aamuna, kumpaan tilaan hänet on sijoitettu. Yo-kokeet alkavat aina klo 9.00. Siirtyminen koetiloihin alkaa noin 8.10. Kokeesta voi poistua aikaisintaan klo 12.00. Koe kestää tarkalleen kuusi tuntia ja kun koeaika on ilmoitettu päättyneeksi, vastaaminen päättyy heti.
- Digitaaliseen yo-kokeeseen osallistuja voi viedä koetilaan tietokoneen, langallisen hiiren, kuulokkeet sekä mahdolliset USB-hubit. Kokelaille jaetaan paperinenäliinoja koulun puolesta. Terveysseiteitä on WC-tilojen yhteydessä.
- Kaikki eväät on **pakattava läpinäkyviin pakkauksiin eikä niissä saa olla näkyvillä mitään pakkausmerkintöjä**. Vieraan kielen kokeessa ei saa olla mukana vaatetta, jossa on näkyvää koekielistä tekstiä.
- Kokeissa jaetaan kokelaille koulun puolesta välipala (esim. täytetty reissumies, karjalanpiirakka tms., mehu ja jokin hedelmä).
- **Kun menet käymään kesken kokeen wc:ssä, aseta päälle näytönsäästäjä.**
- Kokeen päätyttyä palauta materiaalin vastaanottavalle valvojalle pöydällä oleva kokelasnumerosi ja suttupaperit sekä USB-muisti. Jonota annettujen ohjeiden mukaan. Älä keskustele jonossa.
- **Matkapuhelimen, älykellon tai muun elektronisen laitteen vienti koetilaan on ehdottomasti kielletty.**

TIKKURILAN LUKION TUNTIJAKO

		Pakolliset										Syventävät								Soveltavat			
ÄI	Äidinkieli ja kirjallisuus	1	2	3	4	5	6					7	8	9									
S2	Suomi toisena kielenä	1	2	3	4	5	6					7	8	9									
Kielet																							
RUA	A-ruotsi	1	2	3	4	5	6					7	8										
RUB	B-ruotsi	1	2	3	4	5						6	7										
ENA	A-englanti	1	2	3	4	5	6					7	8										
RAA	A-ranska	1	2	3	4	5	6					7	8										
SAA	A-saksa	1	2	3	4	5	6					7	8										
VEA	A-venäjä	1	2	3	4	5	6																
RAB2	B2-ranska											1	2	3	4	5	6	7	8				
SAB2	B2-saksa											1	2	3	4	5	6	7	8				
RAB3	B3-ranska											1	2	3	4	5	6	7	8				
SAB3	B3-saksa											1	2	3	4	5	6	7	8				
EAB3	B3-espanja											1	2	3	4	5	6	7	8				
IAB3	B3-italia											1	2	3	4	5	6	7	8				
LAB3	B3-latina											1	2	3	4	5	6	7	8				
VEB3	B3-venäjä											1	2	3	4	5	6	7	8				
Matematiikka																							
MAB	Lyhyt	1	2	3	4	5	6					7	8										
MAA	Pitkä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13									
Ympäristö- ja luonnontieteet																							
BI	Biologia	1	2									3	4	5									
GE	Maantiede	1										2	3	4									
FY	Fysiikka	1										2	3	4	5	6	7						
KE	Kemia	1										2	3	4	5								
Reaaliaineet																							
FI	Filosofia	1	2									3	4										
PS	Psykologia	1										2	3	4	5								
HI	Historia	1	2	3								4	5	6									
YH	Yhteiskuntaoppi	1	2	3								4											
U*	Uskonto	1	2									3	4	5	6								
ET	Elämäkatsomustieto	1	2									3	4	5	6								
TE	Terveystieto	1										2	3										
Taito- ja taideaineet																							
LI	Liikunta	1	2									3	4										
MU	Musiikki	1	2									3	4										
KU	Kuvataide	1	2									3	4	5									
OP	Opinto-ohjaus	1	2																				
TO	Teemaopinnot											1	2	3									
Valinnaisaineet																							
		Valinnaisaineissa kaikki kurssit ovat soveltavia																					
TA	Taiteidenväliset kurssit																						
ATS	Tietotekniikka																						
ELO	Elokuva																						
VIE	Viestintä																						
Pakolliset kurssit		47-52		(riippuu matematiikan ja ruotsin tasosta)																			
Syventävät kurssit vähintään		10		Muut																			
Yhteensä vähintään		75																					

KURSSISUUNNITELMA

1. VUOSI

1. jakso
1
2
3
4
5
6
7
2. jakso
1
2
3
4
5
6
7
3. jakso
1
2
3
4
5
6
7
4. jakso
1
2
3
4
5
6
7
5. jakso
1
2
3
4
5
6
7

Kursseja yht: _____

2. VUOSI

1. jakso
1
2
3
4
5
6
7
2. jakso
1
2
3
4
5
6
7
3. jakso
1
2
3
4
5
6
7
4. jakso
1
2
3
4
5
6
7
5. jakso
1
2
3
4
5
6
7

Kursseja yht: _____

3. VUOSI

1. jakso
1
2
3
4
5
6
7
2. jakso
1
2
3
4
5
6
7
3. jakso
1
2
3
4
5
6
7

Kursseja yht: _____

YO-suunnitelma:

K/S+vuosi+aineet

1. kirjoituskerta

2. kirjoituskerta

3. kirjoituskerta

Suunnitelma seuraavalle lukuvuodelle

1. jakso
1
2
3
4
5
6
7
2. jakso
1
2
3
4
5
6
7
3. jakso
1
2
3
4
5
6
7
4. jakso
1
2
3
4
5
6
7
5. jakso
1
2
3
4
5
6
7

Kursseja yht: _____

YLEISIÄ OHJEITA

Opintotuki

Lukiolainen voi lapsilisänsä ohitettuaan saada ns. opintorahaa, tietyissä tapauksissa myös opintolainaa, jonka valtio takaa. Opintotuen myöntää lukiolaiselle valtio, Kansaneläkelaitoksen kautta. Tuen saamisen perusehdon mukaan opiskelijan on **suoritettava** vähintään 10 kurssin lukukautta kohti. Tämä tarkoittaa, että opiskelijan on suoritettava vähintään 4 kurssia joka jaksossa.

Valtion opintotukea myönnetään hakemiskuukautta seuraavan kuukauden alusta. Hakemuksen on oltava perillä KELAssa elokuussa, jos aikoo saada opintotukea syyskuusta alkaen. Ensisijaisesti hakemus kannattaa tehdä KELAn www-sivuilla. Hakulomakkeita ja neuvontaa saa myös lukion asiakaspalvelusta, jonne hakemuksen voi myös jättää. **Myös neljättä lukiovuottaan opiskelevat saavat opintotukea, mikäli opiskelevat 10 kurssia lukukautta kohti tai osallistuvat vähintään 2 ylioppilastutkinnon kokeeseen ko. lukukautena.**

Koulumatkatuki

Koulumatkatukea voivat saada **päätoimisesti** opiskelevat opiskelijat, joiden yhdensuuntainen koulumatka on lyhintä tietä 10-100 km ja koulumatkakustannukset joukkoliikenteessä yli 54 €/kk. Opiskelija maksaa kustannuksista 43 €/kk ja KEELA korvaa loput. Tukea on haettava erikseen joka lukuvuosi. Hakemus- ja ostotodistuslomakkeita ja tarkempia ohjeita saa KELAn paikallistoimistosta ja koulun kansliasta.

Opiskelijakortti

Lukiolaisille on tarjolla kaksi erilaista opiskelijakorttia. Niillä saatavat etuudet ovat hieman erilaisia.

- 1) Suomen lukiolaisten liitosta opiskelija voi hankkia kuvallisen opiskelijakortin, jolla saa suoraan opiskelija-alennuksen mm. VR:n lipuista. Ohjeet kortin hakemiseksi löytyvät Suomen lukiolaisten liiton kotisivuilta. Jos 4. vuoden opiskelija haluaa jatkaa jäsenyyttään Lukiolaisten Liitossa, täytyy lähettää tieto siitä, että jatkaa opiskelua, opiskelutodistuksen kanssa osoitteeseen toimisto@lukio.fi. Opiskelutodistukseksi käy kuvakaappaus Wilman selainversion etusivusta siten, että siinä lukee oma nimi ja oppilaitos (koneella oikeassa yläkulmassa ja puhelimella valikon alapäässä, kun valikko on klikattu auki). Vastauksena lähetetään jäsenlasku, ja laskun maksamisen jälkeen uusi lukuvuositarra tulee postitse 2–3 viikossa. Digitaalinen opiskelijakortti, jonka saa puhelimeen osoitteesta <https://frank.fi>, toimii heti maksua seuraavana päivänä.
- 2) Lukion asiakaspalvelusta voi saada lukuvuodeksi kerrallaan kuvallisen opiskelijakortin, jolla voi todistaa olevansa Tikkurilan lukion opiskelija ja joka oikeuttaa joihinkin opiskelija-alennuksiin konserteissa, teattereissa jne. Kortin saa muutaman päivän toimitusajalla. HUOM! Pelkästään TILU:n opiskelijakortilla ei saa opiskelija-alennusta VR:n lipuista, vaan silloin tarvitaan erillinen VR:n oma opiskelijakortti. Sen hakemuslomakkeita saa lukion kansliasta. Kun opiskelija täyttää 18 vuotta, voi asiakaspalvelusta saada HSL:n opiskelijalippuun alennuslippuhakemuksen. ***Kesää 2021 varten kortti kannattaa hankkia hyvissä ajoin lv:n 2020-21 aikana, viimeistään toukokuussa 2021!***

Tavaroiden säilytyksestä

Opiskelijat saavat käyttöönsä säilytyslokeroita kouluisänniltä. Arvotavarat on hyvä säilyttää esim. liikuntatuntien aikana omassa lokerossa, ei liikuntasalin pukuhuoneissa. Säilytyslokerot on tyhjennettävä kesäksi. Opiskelijan tulee olla yhteydessä kouluisäntiin, jos hän on lähdössä vaihto-opiskelijaksi.

Opettajien työtilat

Opettajat ovat välituntisin tavattavissa työhuoneissaan, jotka sijaitsevat ko. oppiaineen opetustilojen läheisyydessä. Tapaamiset opettajien kanssa kannattaa sopia etukäteen Wilmassa.

Oppiaine	työhuone	Oppiaine	työhuone
Äidinkieli ja kirjallisuus	1.037,1.041	Historia, yhteiskuntaoppi	2.040
Biologia, maantiede	1.055	Kuvataide	2.100
Liikunta	1.104	Ruotsi, saksa, italia, espanja, latina	3.007
Englanti, ranska	2.007	Uskonto, psykologia, filosofia	3.030,3.031
Terveystieto	2.003	Matemaattiset aineet	3.0
Musiikki	2.031		

Tietokoneiden käyttö sekä atk-verkon ja Wilman salasanat

Tietokoneita voi käyttää atk-luokassa, kuvataide- ja joissakin muissa aineluokissa, koulun käytävillä, mediateekissa ja mediateekin lukusalissa. Luokissa on tablettitietokoneita. Uusille ykkösille järjestetään opiskelujen alussa atk-opastusta. Opiskelijat voivat lainata kirjastosta tablettitietokoneita sekä kannettavia tietokoneita lyhytaikaiseen käyttöön.

Jokainen lukiolainen allekirjoittaa opiskelijaksi tullessaan ”Vantaan kaupungin opetusverkon käyttäjäsitoumuksen”. Sitoumukseen tulee myös alaikäisen huoltajan allekirjoitus. Vain sitoumuksen allekirjoittanut saa käyttöönsä henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan, joiden avulla pääsee kirjautumaan koulun tietokoneille/verkkoon. Käytännössä opiskelu ilman käyttäjätunnusta ja salasanaa on mahdotonta.

Jokaisen tietokoneen käyttäjän tulee tiedostaa se, mihin on sitoutunut ja toimia sen mukaisesti. Samat säännöt koskevat kaikkia - ja kaikkia päätelaitteita. **Väärinkäytöksistä rangaistaan lievimmillään ottamalla käyttäjätunnus pois määrääjäksi ja vakavammissa tapauksissa rehtorin antamalla lukiolain 41 §:n tarkoittamalla kirjallisella varoituksella.** Ääritapauksissa atk-rikkeet annetaan poliisin tutkittaviksi, jolloin seuraukset voivat olla hyvinkin ankaria.

Edellä mainitulla käyttäjätunnuksella pääsee kirjautumaan myös mm. Wilmaan. Se on yleensä muotoa *etunimi.sukunimi*. **Älä anna käyttäjätunnustasi ja salasanaasi toisen käyttöön edes tilapäisesti!**

Kirjasto-mEDIATEEKKI

Kirjasto on avoinna koulupäivinä klo 9.45 – 15.15. Kirjaston kokoelmat ovat opiskelijoiden vapaasti käytettävissä, kirjastokortin saa näyttämällä henkilötodistuksen. Palauttamatta jääneet tai vahingoittuneet kirjat joutuu korvaamaan. Kirjaston tietokoneilla voi tehdä koulutöitä. Kirjaston tietokoneet ovat ainoat tietokoneet, joilta voi tulostaa koulutöitä. Lukusalissa on rauhallista työskentelytilaa.

Ruokailu

Koulun ravintolassa aterioidaan ilman ulkovaatteita. Ryhmien ruokailuvuorot ilmoitetaan jaksoittain. Vuorot löytyvät ainakin pääilmoitustaululta. Ruokailuaikoja ja -ohjeita on noudatettava.

Erityisruokavali

Ruoka-allergiat tulee ilmoittaa vuosittain kaavakkeella, jonka saa ohjeineen kansliasta. Erityisannokset haetaan keittiöstä ja merkitään siellä olevaan listaan. Erityisestä ruoka-aineallergiasta kärsivän opiskelijan tulee ilmoittaa keittiöön niistä päivistä, jolloin hän ei poissaolon tai muun syyn vuoksi ruokaile, jotta hänen annostaan ei tehdä turhaan. Jos ilmoitusta ei ole tehty ja ko. annosta noudettu 3 päivään, sitä ei enää valmisteta. **Muista ilmoitus etenkin jakson päätösviikolla!**

Ruokailuaika 11.15–13.30

JOS ATK-KÄYTTÄJÄTUNNUKSET EIVÄT TOIMI

Yritä kirjautua koulun tietokoneelle käyttäjätunnuksella ja salasanallasi. Vaihda salasanaasi. Yleisin syy tunnusten toimimattomuuteen on salasanan vanheneminen.

Jos et saa vaihdettua salasanaa, ole yhteydessä seuraaviin opettajiin:

Kalevi Lyyra, Kati Parmanen, Tiina Laine (MA), Heli Toivonen (EN)

Huoltajille voi pyytää Wilmaan tunnusta huoltajan sähköpostiosoitteelle kansliasta.

HUOM! Abiturenttien oikeus ruokaila säännöllisesti koululla päättyy abien viimeisenä koulupäivänä torstaina 18.2. Sen jälkeen abeilla on oikeus ruokailuun vain suullisten valmennustilaisuuksien päivinä ja päivinä, jolloin heillä on vielä opiskeluohjelmassaan olevien kurssien opetuspäiviä.

Tapaturmat

Koulutapaturma on koulussa, koulumatkalla tai majoituksessa sattunut vamma. Tapaturma on äkillinen, ulkoinen, ruumiinvamman aiheuttava odottamaton tapahtuma, joka sattuu vakuutetun tahtomatta.

Toiminta koulutapaturman sattuessa:

1. Ilmoita välittömästi opettajalle tai kansliaan. Tapaturmaselvitys täytetään aina, myös jos ei tarvita lääkärikäyntiä.
2. Lääkärin hoitoa tarvitsevan loukkaantuneen opiskelijan tulee mennä tai hänet tulee viedä ensin lähimmälle **kunnalliselle terveysasemalle**. Säästä kaikki alkupe- räiset laskut ja kuitit. Opiskelija/huoltaja maksaa kulut ensin itse.

Lue lisätietoja Wilmasta, tiedote "Ohjeet opiskelijalle sattuneessa tapaturmassa". Kaupunki ei korvaa kustannuksia, mikäli huoltaja tämän ohjeen vastaisesti käyttää yksityisen terveydenhoidon palveluja ilman kunnallisen terveydenhuollon antamaa virallista lähetettä/todistusta.

KOULUN HALLINNOSTA

Vantaan kaupungin opetustoimi ja lukiot

Koulutointa Vantaalla johtaa opetuslautakunta. Sivistystoimen virasto (sivi) toimii koulujen palveluelimenä ja valmistelee opetuslautakunnassa päätettävät asiat. Sivin osoite on Silkkitehtaantie 5, 01300 Vantaa. Lukiossa rehtori valmistelee koulua koskevia asioita opetuslautakunnan päätettäväksi.

Tikkurilan lukion johtoryhmä

Tikkurilan lukion toiminnan kehittämiseksi lukiossa toimii johtoryhmä, jonka jäseninä ovat rehtorit, IB-koordinaattori, opettajajäseniä eri aineryhmistä sekä opiskelijakunnan hallituksen edustajia.

Tikkurilan lukion opiskelijakunta

Lukiolain mukaan lukiossa on opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta. Sen tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Opiskelijakunnan hallituksen edustajilla on oikeus tulla kuulluiksi tärkeissä opiskelijoita koskevissa asioissa. Opiskelijakunnan hallituksen edustaja osallistuu myös säännöllisesti lukion johtoryhmän kokouksiin.

Kaikki Tikkurilan lukion opiskelijat kuuluvat opiskelijakuntaan. Kaikki ensimmäisen ja toisen vuositason opiskelijat saavat asettua ehdolle opiskelijakunnan edustajistoon, josta valitaan hallitus. Tarkempaa tietoa opiskelijakunnan edustajistoon ja hallitukseen hakeutumisesta saa opiskelijakunnan ohjaavalta opettajalta. Hallituksen toimikausi on kalenterivuosi. Opiskelijakunnan päättävä elin on hallitus. Sen kokoukset ovat avoimia, kaikki asioista kiinnostuneet opiskelijakunnan jäsenet ovat tervetulleita esittämään uusia näkökantoja tai vain kuuntelemaan.

Tikkurilan lukion järjestyssäännöt

Opiskelijakunta on ollut aikaisemmin mukana laatimassa Tikkurilan lukion järjestyssääntöjä, jotka on virallisesti vahvistanut Vantaan kaupungin opetuslautakunta.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikissa koulun järjestämissä tapahtumissa myös koulun ulkopuolella esim. ulkomaanmatkoilla, opinto- ja vierailukäynneillä sekä Trio-Areenalla järjestettävissä koulun tilaisuuksissa.

TIKKURILAN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

(Lukiolaki 21§ 3 mom; *Tikkurilan lukion rehtorin päätös 6.11.2008, 7/2008; Vantaan OPLA*)

1. Tavoitteet

Järjestyssääntöjen tavoitteena on luoda hyvät edellytykset koulutyölle sekä edistää yleistä viihtyvyyttä, turvallisuutta, opiskeluhalua ja hyviä tapoja.

2. Koulualue, koulun tilaisuudet ja päivittäinen työskentely

Koulualueeksi katsotaan kaikki koulukiinteistöön kuuluvat tilat ja alueet, myös koulua välittömästi ympäröivät ja-lankulku- ja pyörätiet. Koulun tilaisuuksia ovat kaikki koulutyöhön liittyvät, myös koulun ulkopuoliset tilaisuudet ja vierailut, joissa on mukana opettaja tai opettajia. Opiskelijat eivät voi itse järjestää mitään tilaisuuksia koulun nimissä ilman rehtorin, opettajan tai opettajien antamaa lupaa. Päivittäin työskentelyssä noudatetaan näitä järjestyssääntöjä ja opinto-oppaan ohjeita. Koulun ulkopuolisilla henkilöillä ei ole oikeutta oleskella koulun sisätiloissa ilman koulun henkilökunnan kanssa sovittua asiaa. ATK-luokissa ja tietokoneiden käytössä noudatetaan niistä erikseen annettuja ohjeita ja jokaisen allekirjoittaman atk-käyttäjäsitoumuksen määräyksiä. Oppimisympäristö Fronterin keskustelupalstoilla tulee noudattaa erikseen annettuja ohjeita. Teknisiin tiloihin ja varastoihin saa mennä vain opettajan tai kouluisännän seurassa. Koulun hissi on tarkoitettu vain tavarankuljetukseen ja liikuntarajoitteisille.

3. Oppitunteihin liittyvää

Oppitunneille saavutaan täsmällisesti noudattaen opettajan antamia ohjeita. Päälysvaatteet jätetään luokan ulkopuolelle naulakkoon tai omaan lokeroon. Tunneilla käytäydytään hyvien tapojen mukaan. Roskat ja tarpeettomat paperit lajitellaan niille varattuihin astioihin. Tunnin lopuksi jätetään luokka ja oma paikka siistiin kuntoon.

4. Ravintola ja kahvio

Ravintolassa käytäydytään asiallisesti ja sen jonoissa noudatetaan hyvää järjestystä. Ilmoitettuja ruokailuvuoroja on noudatettava. Jokaisen tulee omalta osaltaan huolehtia ravintolan ja kahvion siisteydestä. Ravintolassa ja kahviossa noudatetaan annettuja ohjeita mm. ruuan ottamisesta, astioiden palautuksesta ja roskien lajittelusta. *Ruoka-aikoina ravintola on tarkoitettu vain ruokailukäyttöön.* Mikäli annettuja ohjeita ei noudateta, kahvion toiminta saatetaan keskeyttää.

5. Koulun omaisuus

Kaikkea koulun omaisuutta (esim. kannettavat tietokoneet, digikamerat, videokamerat) tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuudelle tapahtuneesta vahingosta on tehtävä heti ilmoitus kouluisännälle, opettajalle, rehtorille tai muulle henkilökunnan jäsenelle. Aiheuttamansa tahallisen vahingon opiskelija on velvollinen korvaamaan. Jokaisen tulee osaltaan huolehtia ympäristönsä siisteydestä ja järjestyksestä. Roskat viedään niin sisällä kuin ulkonakin niille tarkoitettuihin astioihin. Muillakin tavoin on pyrittävä siihen, ettei koulun henkilökunnan työmäärää tarpeettomasti lisätä. Kirjaston käytöstä on tarkempia ohjeita kirjastossa. Kirjat on palautettava ajallaan. Palauttamattomista kirjoista lähetetään lainaajalle lasku.

6. Kulkuneuvojen pysäköinti ja opiskelijoiden säilytyslokerot

Ajoneuvoja säilytetään vain niille osoitetuilla paikoilla. Mopot ja moottoripyörät on pysäköitävä siten, että ne vievät mahdollisimman vähän tilaa niille varatulla alueella. Säilytyslokeroiden käyttäjän tulee noudattaa allekirjoittamiaan käytösääntöjä.

7. Vapaa-ajan toiminta

Vapaa-aikana opiskelijan tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä kaikissa koulun tiloissa (esim. bänditilassa, kuntosalilla). Iltatilaisuuksista on sovittava hyvissä ajoin rehtorin, kouluisännän tai iltavahtimestarin kanssa.

8. Tupakointi ja päihteet

Tupakointi ja nuuskan käyttö on kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa kielletty koulualueeksi määritellyllä alueella. Alkoholijuomien ja huumeiden hallussapito sekä niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen koulualueella ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty. Huumetapaukset ilmoitetaan aina poliisille.

9. Työrauha

Opiskelijoilla on lukiolain mukaan oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Turvallisen ilmapiirin ylläpitämiseksi käytäydytään ystävällisesti ja toiset huomioon ottaen, ketään millään tavalla kiusaamatta. Koulu yhteisön jäsenen tulee asiallisella käytäytymisellä pyrkiä ylläpitämään ja edistämään koulun työrauhaa ja kaikkien viihtyisyyttä. Havaituista kiusaamistapauksista tulee ilmoittaa esim. opettajalle, omalle ryhmänohjaajalle, opinto-ohjaajalle, kouluterveydenhoitajalle tai kuraattorille. Kouluun ei missään tilaisuuksissa saa tuoda minkäänlaisia leikkiaseita eikä asejäljitelmiä.

10. Seuraamukset järjestyssääntöjen rikkomisesta lukiolain mukaan (LL 26 §, 26 a §, 26 b §)

Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai opiskelija jatkaa varoituksen saatuaan epäasiallista käyttäytymistä, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määrääjäksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta. Tarvittaessa opiskelija voidaan myös poistaa koulualueelta.

SAIRASTUMINEN

Sairaana ei saa tulla kouluun!

- * Huoltaja/täysi-ikäinen opiskelija voi merkitä poissaolon Wilmaan samalle päivälle klo 12 mennessä ja sen jälkeen seuraavalle päivälle
- * Kesken koulupäivän sairastuneen on hyvä ilmoittaa jäljellä olevien tuntien opettajille, että lähtee kotiin. Et tarvitse terveydenhoitajan lupaa.
- * Terveydenhoitajilta saa apua tapaturmien tai sairauskohtausten hoitoon, mutta terveydenhoitajien työhön ei pääsääntöisesti kuulu sairastuneiden (esim. flunssapotilaiden) hoito.

SAIRASTUMINEN JAKSON PÄÄTÖSVIIKOLLA

- * **Ilmoita kurssin opettajalle Wilman pikaviestillä samana päivänä.**
- * Alaikäisen opiskelijan poissaoloon jakson päätösviikolla on aina oltava huoltajan selvitys!

JAKSO VAIHTUMASSA

- * Katso tulevan jakson kurssit Wilmasta. Luokkatilat varmistetaan vasta edellisen jakson päätösviikolla, merkitse ne viimeistään kahta päivää ennen uuden jakson alkua. Kannattaa käydä etsimässä luokat jo ennakkoon siihen saakka, että koulu on tullut tutuksi.
- * Katso ruokailuvuorot päälmoitustaululta.
- * Hanki oppimateriaalit viimeistään edellisen jakson päätösviikon aikana. Kirjalista on koulun kotisivulla.
- * Tee mahdolliset kurssimuutokset itse Wilmaan viimeistään kalenteriin merkittynä päivänä. Ole huolellinen, ettet pudota vahingossa pakollista kurssia opinto-ohjelmastasi.
- * Sovi itsenäisestä suorituksesta kurssin opettajan kanssa viimeistään kalenteriin merkittynä ajankohdana. Huomaa, että kaikilla opettajilla ei ole opetusta joka päivä. Toimi ajoissa!

KÄNNYKKÄ JA AVAIMET KATEISSA tai LÖYDETTY KÄYTÄVÄLTÄ

Löytötavarat toimitetaan kouluisännille

LOMAT JA YLIMÄÄRÄISTEN POISSAOLOJEN SELVITYKSET

- * 3 päivää tai pidemmät lomat anotaan vuositasorehtorilta Wilman lomakkeella välilehdeltä ”hakemukset ja päätökset”.
19- opiskelijat: rehtori Mari Aalto
18- ja 20-opiskelijat: apulaisrehtori Saija Tynkkynen
17-opiskelijat: vararehtori Marianne Heikkilä
- * 1-2 päivän loma anotaan ryhmänohjaajalta Wilman lomakkeella välilehdeltä ”hakemukset ja päätökset”

KOULU- tai KOULUMAT-KATAPATURMA

1. Ilmoita välittömästi opettajalle tai kansliaan. Tapaturmaselvitys täytetään aina, myös jos ei tarvita lääkärikäyntiä.
2. Lääkärin hoitoa tarvitsevan loukkaantuneen opiskelijan tulee mennä tai hänet tulee viedä ensin lähimmälle **kunnalliselle terveysasemalle**. Säästä kaikki alkuperäiset laskut ja kuitit. Opiskelija/huoltaja maksaa kulut ensin itse.
3. Lue tarkempia ohjeita Wilman tiedotteesta.

ATK-KÄYTTÄJÄTUNNUKSET EIVÄT TOIMI

Yritä kirjautua koulun tietokoneelle käyttäjätunnuksella ja salasanasillasi. Vaihda salasanasasi. Yleisin syy tunnusten toimimattomuuteen on salasanan vanheneminen.

Jos et saa vaihdettua salasanaa, ole yhteydessä seuraaviin opettajiin:
Kalevi Lyyra, Kati Parmanen, Tiina Laine (MA),
Heli Toivonen (EN)

Jos pääset muualle, mutta et Itslearningiin:
Heli Toivonen (EN)

UUSINTAKUULUSTELU

- * Ilmoittaudu uusintaan Wilmassa (sitova): Kurssitarjotin – Muuta valintojasi – Uusinnat
- * Selvitä uusintakuulusteluluokka ajoissa kanslian ilmoitustaululta.
- * Saavu luokkaan klo 16.45, jotta kuulustelu päästään aloittamaan klo 17.00. Päällysvaatteet, kännykät ja laukut luokan etuosaan. Sulje kännykästä virta!
- * **Jos sairastut uusintakuulustelupäivänä, ilmoita siitä ennen uusintaa ko. kurssisi opettajalle!**

KAVERILLA KAIKKI HYVIN?

Ja huolesi aikuisen kanssa, jos kaverisi jaksaminen, innottomuus, kiusaaminen tms. mietityttää. Ota yhteyttä esim. opettajaan, terveydenhoitajaan, opoon, ryhmänohjaajaan, luokiokuraattoriin tai opiskeluhuollon psykologiin.

Tarjoudu kaverille tueksi avun hakemisessa.

HÄTÄPOISTUMINEN

Palokellojen soidessa tai hätäkuulutuksen kuullessaan jokainen poistuu koulusta lyhintä mahdollista reittiä, laukkuja tai päällyysvaatteita ei lähdetä hakemaan. Koulussa on käytössä myös hätätekstiviestijärjestelmä, pidä puhelinnumerosi ajan tasalla merkiten se selvästi opiskelijailmoituslomakkeeseen.

MINNE MENEN?

- * Oppitunnilta opettajan johdolla poistumisoven määrittämälle poistumisalueelle
- * hyppytunnilta pääoven lähellä sijaitsevalle infopisteelle

KENELLE ILMOITTAUDUN?

- * oppitunnin aikana oman oppitunnin opettajalle
- * välitunnilla edellisen tunnin opettajalle
- * hyppytunnilta pääoven lähellä sijaitsevalle infopisteelle

KUKAAN EI SAA POISTUA KOKOONTUMISPAIKALTA ENNEN KUIN SIIHEN ON ANNETTU LUPA.



Tuntikaavio ja työpäivien aikataulu

	Maanantai	Tiistai	Keski- viikko	Torstai	Perjantai
8.30 - 9.45	1	5	3	4	5
9.45 - 10.00					
10.00 - 11.15	2	6	4	3	6
11.20 - 13.15 sis. ruokailu + välitunti	3	1	2	7	7
13.15-13.30					
13.30 - 13.45		RO			
13.45 - 14.00			5	1	2
14.00 - 14.45	4	7			
14.45 - 15.00					
15.00 - 15.15		RO-tuokio klo 13.20-13.40			
15.15 - 16.15	8		6	8	8
16.15 - 16.30					