

IVALON LUKIO
Opinto-opas
2026-2027



Yhteystiedot

Osoite	Koppelontie 4, 99800 IVALO	
Verkkosivut	https://peda.net/inari/inarin-kunna-koulut/ivalon-lukio	
Puhelimet	Rehtori Ulla Hynönen	040 561 1357
	Vararehtori Janne Hannola	040 358 7396
	Toimistosihteeri Minna Sorvari	040 571 2896
	Opinto-ohjaaja Heikki Hirvonen	040 571 0452

LUKUVUODEN 2026-2027 AIKATAULUT

Päivittäinen työskentely

1. tunti	08.00 - 08.45
2. tunti	08.45 - 09.30
3. tunti	09.40 - 10.25
4. tunti	10.30 - 11.15
ruokailu	11.15 - 11.40
5. tunti	11.40 - 12.25
6. tunti	12.30 - 13.15
välipala	13.15 - 13.30
7. tunti	13.30 - 14.15
8. tunti	14.15 - 15.00

Periodit

1. periodi	13.8. – 5.10.
2. periodi	6.10. – 2.12.
3. periodi	3.12. – 8.2.
4. periodi	9.2. – 12.4.
5. periodi	13.4. – 5.6.

Lauantaityöpäivä 19.12.2026 ja 5.6.2027

Lomat

Syysloma	12.10. – 16.10. (viisi arkipäivää)
Joululoma	20.12. – 3.1.
Talviloma	8.3. – 12.3. (viisi arkipäivää)
Pääsiäisloma	26.3. – 30.3.

Uusintakuulustelut:	to 13.8.2026	ti 12.1.2027
	ti 27.10.2026	ti 23.2.2027
	to 5.11.2026	ke 3.3.2027
	la 19.12.2026	to 29.4.2027
		ti 4.5.2027
		ke 9.6.2027

Wilma

Ivalon lukiossa on käytössä www-liittymä wilma (<https://inari.inschool.fi/>). Wilman avulla opiskelijat voivat tehdä opintojaksovalinnat. Wilmasta näkyvät opiskelijoiden suoritukset, lukujärjestykset ja poissaolot. Lisäksi wilman kautta voi lähettää viestejä opettajille. Jokainen opiskelija saa henkilökohtaiset tunnukset, joilla hän kirjautuu wilmaan. Jos tunnukset häviävät, saa opiskelija uudet tunnukset lukion toimistosihteeri Minna Sorvarilta.

Myös huoltajat saavat omat tunnuksensa wilmaan. Huoltajat voivat seurata opintojen etenemistä ja poissaoloja wilman avulla. Lisäksi he voivat selvittää lapsensa poissaoloja wilman avulla. Jos huoltajilla on ongelmia wilman tunnusten kanssa, voivat he ottaa yhteyttä kansliaan, toimistosihteeri Minna Sorvariin.

KESKEISIÄ KÄSITTEITÄ: OPETUSSUUNNITELMA, JAKSOJÄRJESTELMÄ JA LUOKATTOMUUS

Opetussuunnitelma

Opetussuunnitelma sisältää tiedot siitä, kuinka monta pakollista ja valtakunnallista valinnaista opintopistettä kukin oppiaine sisältää. Opetussuunnitelmasta käyvät selville kunkin oppiaineen tavoitteet, opintojaksojen keskeiset sisällöt, työtavat ja arvostelu. (Opetussuunnitelma on nähtävissä koulun pedanet-sivustolla: <https://peda.net/inari/inarin-kunna-koulut/ivalon-lukio.>)

Opintojen rakenne

Nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen oppimäärän laajuus on 150 opintopistettä, jotka on järjestetty opintojaksoihin. Lukio-opinnot muodostuvat pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista. Valtakunnallisia valinnaisia opintoja tulee olla vähintään 20 opintopistettä. Oppimäärään voi lisäksi sisältyä lukiodiplomeita ja muita valinnaisia opintoja. Ivalon lukiossa lukiodiplomeja voi suorittaa musiikissa ja kuvaamataidossa, niiden laajuus on kaksi opintopistettä.

Opintojaksot koostuvat moduuleista, joiden laajuus vaihtelee 1-3 opintopisteen välillä. Opintojaksot voivat muodostua yhden aineen moduuleista tai useamman eri aineen moduuleista. Opintojaksoihin kuuluvat moduulit määritellään ainekohtaisissa opetussuunnitelmissa.

Valtakunnallisten valinnaisten opintojen lisäksi tarjotaan opiskelijoille mahdollisuus valita paikallisia 1-2 opintopisteen opintojaksoja. Paikallisia opintokokonaisuuksia voivat olla mm. saman tai muun koulutuksenjärjestäjän tarjoamat ammatilliset opinnot tai muut lukion tehtävään soveltuvat opintojaksot. Opintojaksojen suoritusjärjestyksestä päätetään lukion opetussuunnitelmassa. Pääsääntöisesti opintojaksot suositellaan suoritettavan numerojärjestyksestä. Poikkeukset suoritusjärjestyksessä määritellään oppiainekohtaisissa opetussuunnitelmissa.

Jaksojärjestelmä

Opetus on järjestetty jaksojärjestelmän mukaisesti. Vuosi on jaettu viiteen periodiin, joiden pituus on noin 37-38 työpäivää. Yhden periodin aikana opiskellaan 5-6 ainetta. Liikunta on hajautettu useamman periodin ajalle. Periodien alkamis- ja päättymisajat löytyvät sivulta 2, kohdasta lukuvuoden 2026-2027 työajat.

Luokattomuus

Luokattomuus tarkoittaa sitä, että opintojaksoja ei ole tiukasti sidottu luokka-asteisiin. Heikko menestys joissakin aineissa ei aiheuta luokallejääntiä. Varsinkin opintojen loppuvaiheessa luokattomuus luo opiskeluun joustavuutta.

VALINNAT JA NIIDEN TARKISTAMINEN

Valintoja tehdessäsi sinun tulee ottaa huomioon omat tavoitteesi ja **lukion opiskeluaika** (2 - 4 lukuvuotta, erityisestä syystä ja rehtorin luvalla kuitenkin viisi vuotta). Jos olet suunnitellut käyväsi lukiota normaalin aikataulun mukaisesti eli osallistut yo-kirjoituksiin kolmantena vuonna, on sinun valittava noin 60 opintopisteen laajuiset opinnot sekä ensimmäisen että toisen lukiovuotesi ohjelmaan. Koko lukion oppimäärän tulee sisältää vähintään 150 opintopistettä.

Opinto-ohjelmaan voi tehdä muutoksia yleensä periodien vaihtuessa. Keskustele muutoksista ryhmänohjaajan, opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa hyvissä ajoin ennen uuden periodin alkamista.

Matematiikan oppimäärän vaihtaminen

Kun matematiikan oppimäärää vaihdetaan pitkästä lyhyeen, suoritettuja opintoja luetaan hyväksi seuraavalla tavalla:

Pitkän oppimäärän moduuli

MAA2

MAA3

MAA6

MAA8

MAA9

Lyhyen oppimäärän moduuli

MAB2

MAB3

MAB8

MAB5

MAB7

Muut pitkän oppimäärän mukaiset hyväksytyt suoritettut opinnot tai vaihdon yhteydessä moduuleista yli jääviä opintopisteitä vastaavat hyväksytysti suoritettut osaopinnot voivat olla lyhyen oppimäärän muita valinnaisia tai temaattisia opintoja paikallisessa opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla.

Opiskelijan siirtyessä pitkästä oppimäärästä lyhyeen oppimäärään tulee opiskelijalle hänen niin halutessaan järjestää mahdollisuus lisänäyttöihin osaamistason toteamiseksi. Kun opiskelija siirtyy lyhyestä oppimäärästä pitkään oppimäärään, häneltä voidaan edellyttää täydentäviä opintoja, ja tässä yhteydessä myös arvosana harkitaan uudelleen. Vaihdon yhteydessä moduuleista puuttumaan jäävät opintopisteet tulee suorittaa paikallisessa opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla.

Opiskelija voi opiskella myös toisen oppimäärän moduuleja oppimäärää vaihtamatta. Tällöin kyseiset moduulit voidaan lukea hyväksi opiskelijan varsinaisen oppimäärän muiksi valinnaisiksi tai temaattisiksi opinnoiksi paikallisessa opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla.

OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN

Opintojen ohjaus

Opinto-ohjauksen 1. opintojaksolla perehdytään lukio-opiskelun luonteeseen ja tavoitteisiin, opiskelutekniikkaan, nuorten kehitykseen sekä urasuunnittelun perusteisiin. Opinto-ohjaajan tehtäviä ovat mm. jatko-opintoihin ja ammatinvalintaan ohjaaminen. Ryhmänohjaajan tehtäviä puolestaan ovat opintopistekertymien, poissaolojen ja opintojaksovalintojen seuranta.

Aineenopettajat perehdyttävät ensimmäisen vuosiluokan opiskelijoita lukion toimintatapoihin ja opiskelumenetelmiin ensimmäisten opintojaksojen aikana. Ryhmänohjauksen tunneilla ryhmänohjaajat perehdyttävät opiskelijoita koulun toimintatapoihin. Lisäksi opinto-ohjauksen 2. opintojaksolla käsitellään opiskeluun ja jatko-opintoihin liittyviä asioita syvällisemmin ja yksilöllisemmin.

Kodin ja koulun välisestä yhteistyöstä vastaavat ensi sijassa ryhmänohjaajat. Täysi-ikäisen opiskelijan asioita käsiteltäessä pyydetään asianomaisen opiskelijan suostumus, esim. kysytään lupa, voidaanko ottaa yhteyttä vanhempiin.

Opiskelu ja ammatinvalinta

Opinto-ohjaustuntien lisäksi opiskelijat saavat opiskeluun ja ammatinvalintaan liittyvää ohjausta sekä henkilökohtaisesti että pienryhmissä.

Oppimisen tuki

Oppimisen tuki on tarkoitettu aineenopetuksen tueksi niille opiskelijoille, joilla on vaikeuksia suoriutua opinnoistaan. Tukitoimet toteutetaan opetushenkilöstön yhteistyönä. Tukitoimia ovat aineenopettajan antama tukiopetus, aineenopettajan ja erityisopettajan antama opetus sekä erityisopettajan, opinto-ohjaajan ja muun henkilöstön antama tuki ja ohjaus.

Opiskelijalla on oikeus saada tukiopetusta eli aineenopettajien antamaa opetusta ja ohjausta opiskelijan oppimiseen liittyviin tuen tarpeisiin vastaamiseksi. Tukiopetusta voidaan antaa opiskelijalle, joka on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan tai joka tarvitsee muusta syystä tukea tai ohjausta lukio-opintojen suorittamiseksi. Tukiopetusta voidaan antaa myös opiskelutaitojen, kuten kielellisten, matemaattisten tai tietoteknisten valmiuksien, vahvistamiseksi taikka opiskelutekniikkaan liittyvien taitojen tukemiseksi. Tukiopetukseen voi sisältyä kielitaidon vahvistamista silloin, kun opiskelijalla on puutteellinen osaaminen opetuskielen sanastossa tai kielen käytön tavoissa.

Osana oppimisen tukea tarjotaan erityisopettajan antamaa opetusta, tukea ja ohjausta. Erityisopettajan antama tuki voi olla esimerkiksi keskustelua opiskelijan 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. Erityisopettaja voi tukea opiskelijaa konsultoimalla muita opettajia ottamaan huomioon opiskelijoiden tuen tarpeita. Tällainen erityisopettajan tuki on useimmiten riittävää 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 sekä lukioaikaisten oppimisen ja osaamisen osoittamisen tapojen ja erityisjärjestelyjen suunnittelua yhteistyössä aineenopettajien kanssa.

Opiskelija voi hakeutua itsenäisesti tai hänet voidaan ohjata tukitoimien pariin. Opiskelijalla ei kuitenkaan ole velvollisuutta ottaa vastaan oppimisen tukea. Lukiokoulutuksen suorittaminen perustuu opiskelijan aktiivisuuteen ja oma-aloitteisuuteen opintojen edistämässä. Oppimisen tukea ei ole suunnattu tilanteisiin, jossa opiskelija omavalintaisten tai luvattomien poissaolojen vuoksi jää jälkeen opinnoissaan.

Erityisopetus

Opiskelijalla on oikeus erityisopetukseen, jos edellä kuvattu oppimisen tuki ei ole riittävää opiskelijan tuen tarpeeseen nähden ja hän tarvitsee todennettujen oppimisvaikeuksien tai muun niihin rinnastettavan syyn vuoksi erityisopetusta lukion oppimäärän suorittamiseksi.

Todennetuilla oppimisvaikeuksilla tarkoitetaan sellaisia opiskelijan oppimista vaikeuttavia tekijöitä, jotka on tunnistettu joko perusopetuksen tai lukio-opintojen aikana. Nämä tekijät voivat johtua pitkäkestoisesta oppimisvaikeudesta, neuropsykiatrisesta vaikeudesta tai muusta oppimista haittaavasta vammasta tai sairaudesta. Muulla rinnastettavalla syyllä tarkoitetaan tilanteita, joissa opiskelija tarvitsisi erityispedagogista tukea jonkin muun syyn kuin oppimisvaikeuksien, vamman tai sairauksien takia. Muu syy voi olla esimerkiksi vaikeaan elämäntilanteeseen liittyvä syy, joka vaikeuttaa merkittävästi ja pitkäkestoisesti opiskelua ja oppimista.

Mikäli opiskelija on perusopetuksen aikana saanut oppilaskohtaista tai erityistä tukea, hänen saamansa tukitoimet on kirjattu koulutuksen järjestäjän käytettävissä oleviin opiskelijan tukea koskeviin asiakirjoihin. Nämä asiakirjat siirtyvät lukiokoulutuksen järjestäjälle oppivelvollisuuslain 23 §:n ja lukiolain 28 b §:n perusteella: perusopetuksen järjestäjän on toimitettava lukiokoulutuksen järjestäjälle perusopetuslain mukainen perusopetuksen päättyessä voimassa oleva oppimisen tukea tai erityisopetusta koskeva hallintopäätös. Lukiokoulutuksen järjestäjän on tällöin selvitettävä ja arvioitava opiskelijan erityisopetuksen tarve perusopetuksen aikana tehdyn päätöksen pohjalta.

Lukion aikana oppimisvaikeudet voidaan todentaa esimerkiksi seulojen ja testien perusteella. Osana arviointia voidaan tarvittaessa haastatella opiskelijaa ja häntä opettavia opettajia, jotta voidaan arvioida opiskelijan oppimisvaikeuksien vaikutukset opiskeluun sekä tarvittavat tukitoimet. Tarvittaessa oppimisvaikeuksien todentaminen tehdään yhteistyössä opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten kanssa. Oppimisen tuen riittävyyttä voidaan arvioida esimerkiksi opiskelijan ensimmäisen lukuvuoden kevätlukukaudella. Jos yllä kuvatut oppimisen tuen keinot arvioidaan heti lukio-opintojen alussa riittämättömiksi, erityisopetusta voidaan tarjota ja erityisopetuksen päätös tehdä tuen tarpeen perusteella jo lukion alkuvaiheessa. Silloinkin rinnalla voidaan käyttää muita oppimisen tuen keinoja, kuten tukiovetusta ja eriyttämistä.

Erityisopettaja vastaa erityispedagogisten tukitoimien tarpeen arvioinnista ja opiskeluun sekä osaamisen osoittamiseen liittyvien tukitoimien suunnittelusta. Erona yllä esiteltyyn erityisopettajan antamaan oppimisen tukeen on se, että hallintopäätökseen perustuva erityisopetus kohdentuu syvällisemmin todennettuihin oppimisvaikeuksiin tai muihin niihin rinnastettaviin syihin, eli se on systemaattisempaa ja tarkemmin tavoitteellistettua kuin oppimisen tuki. Tällainen erityisopetus voi olla esimerkiksi oppimisen tukeen nähden perusteellisempaa opiskelutaitojen ja strategioiden opettamista, toiminnanohjausta tai tukea ajanhallintaan sekä itsenäiseen opiskelun tavoitteiden asettamiseen ja niiden saavuttamiseen.

Erityisopettaja suunnittelee tukitoimet yhdessä opiskelijan kanssa. Niiden toteutuksessa ovat tarvittaessa mukana myös aineenopettajat ja opinto-ohjaaja. Erityisopetuksessa otetaan huomioon myös opiskelijan tarvitsemat erityisjärjestelyt osaamisen osoittamiseen liittyvissä tilanteissa lukiokoulutuksen aikana sekä ylioppilaskokeissa. Erityisopetus kirjataan opiskelijan pyynnöstä opiskelijan henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan.

Lukioon hyväksyttävillä tulee olla riittävät edellytykset suoriutua lukion oppimäärän opinnoista. Lukiokoulutuksessa ei ole mahdollista poiketa oppimäärän mukaisista tavoitteista. Erityisopetuksessa tehdään tarpeen mukaan yhteistyötä opiskeluhuollon sekä opiskelijan hoitoja kuntoutusverkoston kanssa. Koulutuksen järjestäjä tekee hallintopäätöksen opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta. Hallintopäätös tehdään erityisopetuksen tarpeen ilmetessä tai opiskelijan tai alaikäisen opiskelijan huoltajan tai laillisen edustajan tuen tarvetta koskevan pyynnön tai tahdonilmaisun perusteella. Päätös voi olla myönteinen tai kielteinen sen mukaan, kuinka koulutuksen järjestäjä arvioi erityisopetuksen antamisen kriteerien täyttyvän. Opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa tai laillista edustajaa tulee kuulla ennen päätöksen tekemistä. Päätöksenteossa noudatetaan yleisiä päätöksentekoa koskevia säännöksiä, lähinnä hallintolakia (434/2003) ja kunnissa myös kuntalakia (365/1995).

Tukitoimien vaikuttavuutta arvioidaan opintojen kuluessa ja tarvittaessa tukea vahvistetaan tai vähennetään. Erityisopetuksesta on myös mahdollista luopua ja tuki lakkauttaa, mikäli tuen tarvetta ei enää ole. Tällöin lakkauttamisesta tehdään hallintopäätös.

Keneltä kysyn?

Oheisessa listassa on kuvattu, kenen puoleen opiskelija tai huoltaja voi kääntyä erilaisten kysymysten, huolien ja ongelmien kanssa. Ohjeena on kääntyä ensisijaisesti ensimmäisenä listalla mainitun henkilön puoleen.

Opintojaksojen valintojen tekeminen

- ryhmänohjaaja, aineenopettaja, opinto-ohjaaja, rehtori

Opinto-ohjelman muutokset

- opinto-ohjaaja, ryhmänohjaaja, rehtori

Opintomenestyksen seuranta

- ryhmänohjaaja, aineenopettaja

Aineen oppimäärän suorittaminen

- aineenopettaja, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, rehtori

Kokonaisopintopistemäärä

- ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, rehtori

Itsenäinen opiskelu

- rehtori, aineenopettaja, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja

Muulla suoritettut opintojaksot

- rehtori, opinto-ohjaaja

Opiskeluvaikkeudet

- ryhmänohjaaja, aineenopettaja, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, rehtori, psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja

Opintojakson keskeyttäminen

- aineenopettaja, ryhmänohjaaja

Opintojen keskeyttäminen

- rehtori, opinto-ohjaaja

Yo-tutkinto ja yo-kokeet

- rehtori, opinto-ohjaaja, aineenopettaja, ryhmänohjaaja

Terveyspalvelut

- terveydenhoitaja

Äkillinen sairastuminen

- terveydenhoitaja, ryhmänohjaaja

Poissaoloilmoitus kokeesta

- aineenopettaja, ryhmänohjaaja

Poissaoloselvitys

- ryhmänohjaaja

Loma-anomus

- 1-3 päivää ryhmänohjaaja
- yli 3 päivää rehtori

Jatko-opinnot, ammatinvalinta

- opinto-ohjaaja

Vaihto-oppilasasiat

- rehtori, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja

Opinto- ja koulumatkatuki, opiskelutodistukset

- koulusihteeri

Henkilökohtaiset ongelmat

- opiskelija saa itse valita henkilön, jolle haluaa puhua henkilökohtaisista ongelmista (ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, rehtori, aineenopettaja, terveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettaja)

Kiusaaminen, häirintä

- opiskelija saa itse valita henkilön, jolle haluaa puhua (ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, rehtori, aineenopettaja, terveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettaja)

OPINTOJAKSOJEN SUORITTAMINEN JA ARVIOINTI

Pääasiallinen tapa suorittaa lukion opintoja on koulun järjestämään opetukseen ja kokeisiin osallistuminen. Muita mahdollisuuksia ovat itsenäiset suoritukset ja esim. muissa oppilaitoksissa opiskeltujen opintojen anominen osaksi lukio-opintoja.

Arvioinnin tavoitteet

Arvioinnilla opiskelijaa kannustetaan omien tavoitteiden asettamiseen ja tarkoituksenmukaisten työskentelytapojen valintaan. Opintojen aikainen arviointi ja palautteen antaminen ovat osa opiskelijan ja opettajan välistä vuorovaikutusta. Palaute sekä itse- ja vertaisarviointi ohjaavat opiskelijaa tarkentamaan asetettuja tavoitteita ja kehittämään työskentelyään tavoitteiden suuntaisesti.

Opiskelijan oppimisen arviointi antaa opiskelijalle palautetta opintojen edistymisestä ja oppimistuloksista sekä lukio-opintojen aikana, että opiskelun päättyessä. Lisäksi arviointi antaa tietoja opiskelijan huoltajalle sekä jatko-opintojen järjestäjien, työelämän ja muiden vastaavien tahojen tarpeita varten. Opiskelijan oppimisen arviointi auttaa myös opettajaa ja kouluyhteisöä opetuksen vaikuttavuuden arvioinnissa. Arvosanan antaminen on yksi arvioinnin muoto.

Opintojakson arviointi

Opiskelijan opintosuorituksista annetaan arvosana tai suoritusmerkintä opintojakson päätyttyä. Jos opintojakso koostuu useammasta saman oppimäärän moduulista, annetaan siitä yksi arvosana. Jos kyse on usean oppiaineen yhteisestä opintojaksosta, arvosanat annetaan oppiaineittain. Arvosanojen tulee perustua monipuoliseen oppimisen, osaamisen ja opitun näyttöön opintojakson tavoitteiden saavuttamisesta. Arvioinnin kohteina ovat opiskelijan tiedot, taidot ja työskentely. Arviointi ei kohdistu opiskelijan arvoihin, asenteisiin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.

Yleisten arviointiperusteiden lisäksi kunkin opintojakson tavoitteet ja arviointiperusteet on selvitettävä opiskelijalle opintojakson alussa, jolloin niistä keskustellaan opiskelijoiden kanssa. Arviointiperusteista tiedottaminen parantaa opiskelijoiden ja opettajien oikeusturvaa ja tukee opiskelijaa työskentelyn suunnittelussa.

Numeroarvosanat ja suoritusmerkinnät

Pakollisten ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjen valtakunnallisten valinnaisten opintojaksojen arvosana annetaan numeroin lukuun ottamatta opinto-ohjauksen opintojaksoja,

joista annetaan suoritusmerkintä (S = suoritettu, H = hylätty). Paikallisesta opintokokonaisuudesta voidaan antaa arvosanaksi opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla numeroarvosana tai suoritusmerkintä (S = suoritettu, H = hylätty).

Kirjallisesti annettu sanallinen arviointi ja suullisesti arviointikeskustelussa annettu palaute voivat täydentää ja täsmentää arvosanaa. Kesken olevasta opintojaksosta annetaan merkintä K (= kesken). Kesken oleva opintojakso tulee pääsääntöisesti suorittaa loppuun seuraavan periodin aikana.

Jos opintojakso on suoritettu itsenäisesti tai kyseessä on paikallinen opintokokonaisuus, suoritus kirjataan opiskelijan kokonaisopintopistemäärään vain silloin, kun siitä on saatu hyväksytty arvosana (vähintään numero 5 tai S-merkintä).

Itsenäinen opiskelu

Oppiainekohtaisissa opetussuunnitelmissa on määritelty itsenäisen opiskelun periaatteet ainekohtaisesti sekä ne kurssit, jotka voidaan edellyttää itsenäisesti suoritettaviksi. Lisäksi rehtori voi erityisestä syystä sallia opiskelijan suorittaa itsenäisesti lukion opetussuunnitelmaan kuuluvan aineen opintokokonaisuus, vaikka sitä ei olisi määritelty ainekohtaisessa opetussuunnitelmassa. Opintokokonaisuuden itsenäisestä suorittamisesta laaditaan kirjallinen sopimus, jossa on määritelty opintosuoritukseen vaadittavat työt. Sopimuksen allekirjoittavat sekä aineen opettaja, että opiskelija. Kaikkia opintojaksoja, varsinkaan taito- ja taideaineiden, ei voi suorittaa tenttimällä. Itsenäisesti suoritetusta opintojaksosta edellytetään hyväksytty arvosana.

Opinnoissa edistyminen

Hylätyn opintojakson korottaminen

Opiskelijalla, joka on saanut hylätyn arvosanan opintojaksosta, on oikeus korottaa hylättyä arvosanaa. Hän voi asianomaisen opettajan kanssa sovittuaan tehdä sen seuraavin tavoin:

- Opiskelija voi korottaa hylätyn opintojakson arvosanaa uusintakuulustelussa. Hylättyä opintojakson arvosanaa voi yrittää korottaa kaksi kertaa saman lukuvuoden aikana TAI
- Opiskelija valitsee opinto-ohjelmaansa ko. opintojakson, kun se on tarjolla seuraavan kerran TAI
- Opiskelija suorittaa opintojakson uudestaan itsenäisesti opiskelemalla

Hyväksytyn opintojakson arvosanan uusiminen

Opiskelijalla on oikeus uusia hyväksytty opintojakso yhden kerran. Hän voi suorittaa uusimisen asianomaisen opettajan kanssa neuvoteltuaan seuraavasti:

- Opiskelija voi korottaa hyväksytyn opintojakson arvosanaa uusintakuulustelussa TAI

- Opiskelija valitsee opinto-ohjelmaansa ko. opintojakson, kun se on tarjolla seuraavan kerran TAI
- Opiskelija suorittaa opintojakson uudestaan itsenäisesti opiskelemalla

Opiskelijan opintojakson arvosanaksi tulee suorituksista parempi.

Kesken olevan opintojakson suorittaminen

Kesken oleva opintojakso tulee pääsääntöisesti suorittaa loppuun seuraavan periodin aikana:

- Opiskelija suorittaa puuttuvan kokeen uusintakuulustelussa. Puuttuvat työt tulee myös palauttaa seuraavaan uusintakuulustelupäivään mennessä TAI
- Opiskelija valitsee opinto-ohjelmaansa ko. opintojakson, kun se on tarjolla seuraavan kerran TAI
- Opiskelija suorittaa opintojakson uudestaan itsenäisesti opiskelemalla

Jos opiskelijalla on useampi opintojakso kesken, opiskelija tekee yhdessä ryhmänohjaajan kanssa suunnitelman kesken olevien opintojaksojen suorittamisesta.

Uusintakuulusteluja järjestetään säännöllisin väliajoin ja osallistuminen uusintakuulusteluun edellyttää etukäteen tapahtuvaa sitovaa ilmoittautumista. Aiheettomasti uusintakokeesta pois jääneen opiskelijan katsotaan käyttäneen uusintaoikeutensa.

Opintojen hyväksi lukeminen

Opiskelija hakee muualla suorittamiensa opintojen tai muutoin hankkimansa osaamisen tunnustamista. Opiskelijan tulee esittää selvitys opinnoistaan tai osaamisestaan. Lukio voi pyytää opiskelijaa täydentämään näyttöä suhteessa lukiokoulutuksen tavoitteisiin. Myös opintojen laajuuteen kiinnitetään huomiota. Opiskelijoille annetaan tietoa osaamisen tunnustamisen käytännöistä.

Muualla suoritettuja opintoja tai muutoin hankittua osaamista voidaan lukea hyväksi lukio-opintoihin pakollisiksi tai valtakunnallisiksi valinnaisiksi opinnoiksi. Mikäli opinnot tai muutoin hankittu osaaminen luetaan hyväksi opetussuunnitelman perusteiden mukaan numerolla arvioitavaan opintojaksoon, tulee opintojaksosta antaa numeroarvosana. Arvosanan määrittelyn tueksi voidaan tarvittaessa edellyttää lisänäyttöjä. Muutoin hankitun osaamisen arvioinnissa menetellään, kuten opetussuunnitelman perusteissa ja opetussuunnitelmassa opintojaksojen ja oppimäärän arvioinnista määrätään.

Oppiaineen oppimäärän arviointi

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 opiskelemia 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.

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

<i>Opiskelijan opiskelemia pakollisia ja valinnaisia opintoja</i>	<i>joista voi olla hylättyjä opintoja enintään</i>
2–5 opintopistettä	0 opintopistettä
6–11 opintopistettä	2 opintopistettä
12–17 opintopistettä	4 opintopistettä
18 opintopistettä tai enemmän	6 opintopistettä

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojen arvosanojen aritmeettisena keskiarvosanana.

Päättötodistuksessa numeroin arvioitavat oppiaineet

Opiskelija saa arvosanan opintojaksoihin sisältyvistä opinnoista. Opintojaksoihin sisältyvistä pakollisista opinnoista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista annetaan numeroarvosanat lukuun ottamatta opinto-ohjauksen opintojaksoja, joista annetaan suoritusmerkintä (S = suoritettu, H = hylätty). Muista valinnaisista opinnoista voidaan antaa arvosanaksi paikallisessa opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla numeroarvosana tai suoritusmerkintä.

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

Lukion oppimäärän suoritus

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän silloin, kun hän on suorittanut oppiaineiden oppimäärät hyväksytysti, valtakunnallisten valinnaisten opintojen määrä on vähintään 20 ja lukion vähimmäisopintopistemäärä 150 opintopistettä täyttyy. Paikallisista opintokokonaisuuksista voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat opinnot.

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, Lupa- ja valvontavirastolta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Muutoin oikaisuvaatimusmenettelyssä sovelletaan, mitä hallintolaissa säädetään. Otettuaan oikaisuvaatimuksen tutkittavakseen Lupa- ja valvontavirasto voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen, hylätä oikaisuvaatimuksen tai palauttaa asian rehtorille uudelleen käsiteltäväksi. (Lukiolaki 714/2018, 53 §.)

Lukiokoulutuksen järjestäjän tulee tiedottaa opiskelijoille arvioinnin uusimis- ja oikaisumahdollisuudesta.

POISSAOLOKÄYTÄNTÖ

Opintojaksojen suorittaminen edellyttää oppitunneilla mukana olemista. Jos opiskelija on ollut poissa oppitunneilta tai kokeista tai jos hänen näyttönsä eivät riitä oikeudenmukaisen arvioinnin toteuttamiseen, opettaja voi vaatia häneltä lisänäyttöjä (esim. lisätehtäviä) tai jättää opiskelijan arvioimatta.

Opiskelijan tulee selvittää kaikki poissaolot. Opintojakso arvostellaan vasta, kun kaikki poissaolot on selvitetty ja annetut lisätehtävät on suoritettu. *Aiheettomat poissaolot ja muutoinkin runsas poissaolomäärä voivat laskea arvosanaa.* Aiheettomia poissaoloja ovat mm. autokoulun ajotunti sekä pommiin nukkuminen. Aiheellisia poissaolon syitä ovat: sairaus, muu ylivoimainen este tai etukäteen sovittu poissaolo.

Ryhmänohjaajat sekä aineenopettajat seuraavat poissaoloja. Jos opiskelijalle kertyy selvittämättömiä poissaoloja, ryhmänohjaaja ottaa yhteyttä huoltajiin.

Myöhästymiset merkitään wilmaan. Kaksi myöhästymistä on yksi aiheeton poissaolo. Opiskelija on myöhässä saapuessaan vasta, kun opettaja on jo aloittanut oppitunnin.

Lupa poissaoloon

Jos opiskelija joutuu pakottavasta syystä olemaan poissa joltakin tunnilta, hänen tulee pyytää poissaoloon lupa. Yksittäistä oppituntia koskevan luvan myöntää ao. tunnin pitäjä. 1-3 päivää kestävään poissaoloon lupa pyydetään ryhmänohjaajalta. Pidemmistä poissaoloista on neuvoteltava rehtorin kanssa.

Myönnetty lupa merkitään wilmaan. Silloin, kun lupaa ei ole voitu pyytää, opiskelijan tulee mahdollisimman pian ilmoittaa poissaolosta ryhmänohjaajalle. Jos matkaa varten ei ole etukäteen pyydetty lupaa, on kyseessä aiheeton poissaolo.

Selvitys poissaolosta

Kaikki poissaolot selvitetään. Selvitykset tulee tehdä viimeistään viikon kuluttua poissaolosta. Etukäteen pyydetty poissaololupa on jo poissaoloselvitys.

Jos opiskelija joutuu olemaan koeviikolla kokeesta pois, tulee siitä ilmoittaa ennen kokeen alkua kyseisen aineen opettajalle tai esim. kansliaan. Myös uusintakokeesta poisjäämiselle täytyy olla hyväksyttävä syy.

Poissaolot selvitetään ryhmänohjaajalle, joka seuraa opiskelijoiden poissaoloja ja on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin.

Poissaoloselvitykset voidaan tehdä seuraavasti:

- Huoltaja selvittää poissaolot wilmassa. "Huomioita" -kenttään kirjoitetaan poissaolon syy, esim. matka tai sairaus. TAI
- Opiskelija selvittää poissaolonsa huoltajan allekirjoittamalla selvityksellä (wilman yhteenveto). TAI
- Opiskelija osoittaa poissaolon syyn lääkärin tai terveydenhoitajan allekirjoittamalla todistuksella.

OPIKELIJAHUOLTO

Ruokailu

Kouluruokailu lukiossa on maksuton. Ruokailu on klo 11.15 – 11.40. Koulussa tarjotaan välipala klo 13.15.

Terveydenhuolto

Lukion kouluterveydenhoitajana toimii Annika Leppälä. Kouluterveydenhoitaja on paikalla keskiviikkoisin. Terveydenhoitajan puhelinnumero on 040 844 5482. Terveydenhoitajan tavoittaa myös wilmaviestillä.

Lisätietoja opiskeluterveydenhuollon palveluista: <https://lapha.fi/opiskeluterveydenhuolto-ja-opiskeluhoito>.

Kuraattoripalvelut

Koulukuraattorina toimii Marjo Sirviö, puh. 040 523 5683, sähköposti: marjo.sirvio@lapha.fi. Koulukuraattori on tavattavissa työhuoneessaan Kaarteen toisessa kerroksessa, hallinnon siivessä. Koulukuraattorille voi myös laittaa wilma-viestejä.

Kuljetukset ja koulumatkatuki

Sivistystyön lautakunta on 11.8.1999/ 84§ päättänyt, että Ivalon lukion opiskelijoille ei myönnetä kunnan koulumatkatukea. Päivittäiskuljetuksessa olevat opiskelijat, joiden koulumatka on yli 7 km yhteen suuntaan, kuuluvat kuitenkin Kelan koulumatkatuen piiriin. Koulumatkatukea on haettava verkon kautta Kansaneläkelaitokselta OmaKelassa. Jotta opiskelija voi hakea tukea itsenäisesti, hänellä on oltava käytössään verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne. (kela.fi/koulumatkatuki)

Opintotuki ja asumistuki

Lukiolaisen on 17 vuotta täytettyään mahdollista saada opintotukea Kansaneläkelaitokselta. Vuokralla asuvan on mahdollista saada asumislisää, jos asunto on vuokrattu opiskelun vuoksi ja sijaitsee muulla paikkakunnalla kuin perheen vakituinen asunto. Asumistuen saamiseen ei ole ikäraja. Tarkempia ohjeita saa Kelasta ja opinto-ohjaajalta. Lisätietoja Kelan verkkosivuilta: <http://www.kela.fi/opintotuki>

Asuntola

Lukion opiskelija, jolla ei ole mahdollisuutta päivittäiseen kulkemiseen kotoa, voi anoa asuntolapaikkaa. Lukiolaisten käyttöön kouluviikon aikana on varattu neljä kahden hengen soluasuntoa. Majoittuminen asuntolassa on maksutonta.

Opiskelijakunta

Opiskelijat muodostavat opiskelijakunnan, jonka tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä.

KOULUSTA EROAMINEN

Jos opiskelija joutuu paikkakunnalta muuton tai muun syyn takia eroamaan lukiosta, hänen on keskusteltava asiasta ryhmänohjaajan, opinto-ohjaajan sekä rehtorin kanssa. Eroamisesta ilmoitetaan kirjallisesti wilman lomaketta käyttäen.

Ivalon lukion järjestyssäännöt

1 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin opiskelija osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Järjestyssäännöt ovat voimassa opiskelijan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi opintomatkilla.

2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Opiskelijoiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Kaikki opiskelijat ovat yhdenvertaisia. Kaikilla opiskelijoilla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Opiskelijoita on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä, ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti. Opiskelijalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Ivalon lukiossa noudatetaan opetuksen järjestäjän hyväksymää suunnitelmaa oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa. Lisäksi kouluilla on käytössä yhteiset toimintamallit poissaoloihin puuttumiseen sekä väkivaltilanteissa toimimiseen.

Opiskelijan velvollisuudet

Oppivelvollisuusikäisellä opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymisenä asiallisesti. Opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Poissaolon syystä on annettava selvitys.

3 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Hyvien tapojen mukaiseen käyttäytymiseen kuuluu muun muassa: Toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen, tervehtiminen, ohjeiden noudattaminen sekä hyvät ruokailutavat. Oppitunneille on saavuttava ajoissa. Muistakin sovituista ajoista on pidettävä kiinni. Jokaisen tulee edistää hyvää työrauhaa ja viihtyisyyttä opiskelutilanteessa.

Kouluun tulee pukeutua asiallisesti. Opiskelijan tulee pukeutua niin, että hän voi turvallisesti osallistua opetukseen.

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnille lähdetään viivyttelämättä. Välitunti vietetään sille varatulla alueella.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta on kunnioitettava. Roskaaminen ja sotkeminen heikentävät yhteistä viihtyvyyttä. Jokaisen on siivottava jälkensä. Vahinkoa aiheuttanut henkilö on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon vahingonkorvauslain mukaisesti. Ulkovaatteet, -kengät ja päähineet säilytetään niille tarkoitetuissa paikoissa.

Turvallisuus

Välitunneilla, oppitunneilla ja koulun toiminnassa koulualueen ulkopuolella on käyttäydyttävä niin, että kenenkään turvallisuutta ei vaaranneta. Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta on ilmoitettava rehtorille tai koulun henkilökuntaan kuuluvalle. Kulkuvälineet jätetään niille varattuihin paikkoihin.

Digilaitteiden käyttö

Koulun digilaitteita ja tietoverkkoa käytetään vain opiskeluun soveltuvalla tavalla. Erikseen sovittaessa opiskelija voi käyttää myös omia laitteita oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana. Digitaalisia oppimateriaaleja, sovelluksia ja tekoälyä käytetään opetuksessa asianmukaisesti ja opettajan ohjeiden mukaisesti. Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta, lähdettä ilmaisematta.

Digilaitteiden opetusta häiritsevä käyttö oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana on kielletty.

Ruokailussa, juhlissa tai muissa tilaisuuksissa puhelimen käyttö on kielletty.

Puhelinta ja muuta mobiililaitetta ei saa käyttää toisen henkilön äänittämiseen, kuvaamiseen tai videoimiseen ilman opettajan ja kuvattavan henkilön lupaa.

Päihitteet ja muut kielletyt aineet sekä vaaralliset esineet

Lailla kiellettyjen, vaarallisten esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Kiellettyjä aineita ja esineitä ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittamat tupakkatuotteet alaikäisillä, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampuma-aseet.

Lukiolain mukaiset kurinpitokeinot

Lukiolain mukaisia kurinpitokeinoja ovat kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi opetustilasta tai oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi.

Lukiolain mukaisesti rehtorilla tai opettajalla on oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa opiskelijalta kielletty esine tai aine. Opettajalla ja rehtorilla on myös oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat, tällaisessa tilanteessa toimitaan lukiolain mukaisesti.

4 Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Ivalon lukion järjestyssäännöt ovat osa Ivalon lukion opetussuunnitelmaa. Lisäksi ne ovat nähtävillä koulun ilmoitustauluilla, opinto-oppaassa ja Sivistyspalvelujen-internetsivuilla (www.inari.fi). Järjestyssäännöt käydään läpi kouluyhteisöissä aina lukuvuoden aluksi. Koulu voi tarkentaa tai täydentää työsuunnitelmassaan tai muuten näitä järjestyssääntöjä, jos siihen on erityisiä syitä. Nämä järjestyssäännöt on hyväksynyt Inarin kunnan sivistyslautakunta 8.10.2025.

Ivalon lukion suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelyistä

Yleiset periaatteet

Rike- tai häiriötilanteen sattuessa opettajat ja rehtori puuttuvat tilanteeseen välittömästi. Tapahtuman selvittämiseen osallistuvat tilanteen nähnyt opettaja ja rehtori sekä osallisena olleet opiskelijat. Opiskelijoita kuullaan tapahtuneesta ja kaikki tapahtumat ja suoritettut toimenpiteet kirjataan aina ylös ja kirjaukset toimitetaan rehtorille. Kirjaukset säilytetään koulun kansliassa. Rike- ja häiriötilanteissa koulu tekee yhteistyötä alaikäisten opiskelijoiden huoltajien kanssa sekä tarvittaessa eri viranomaisten kanssa.

Koulussa laaditaan suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja rehtori perehdyttää opettajat suunnitelmaan sekä lukiolain määräyksiin. Suunnitelma kurinpitokeinojen käytöstä, järjestyssäännöt sekä laissa säädetyistä kurinpitokeinoista kirjataan koulun opinto-oppaaseen. Opinto-oppaat jaetaan kaikille opiskelijoille lukuvuoden alussa ja opiskelijat vievät oppaan kotiin, jotta huoltajat voivat myös tutustua oppaaseen. Ryhmänohjaajat käyvät läpi asiat ohjausryhmänsä kanssa lukuvuoden alkaessa ja käytänteistä tiedotetaan huoltajille vanhempainilloissa.

Kurinpito

Lukiolain 26§ (629/1998, muutettu lailla 11268/2013) mukaan 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. Kirjallisesta varoituksesta päättää koulun rehtori ja oppilaitoksesta erottamisesta Inarin kunnan sivistyslautakunta. Ennen kurinpitorangaistuksen määräämistä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti taikka epäilty rikos tai siihen liittyvä seikka, kuultava opiskelijaa ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista on alaikäisen opiskelijan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Rehtori vastaa kuulemisesta ja tarpeellisten selvitysten hankkimisesta yhdessä opettajien kanssa. Kaikki tapahtumat ja suoritettut toimenpiteet kirjataan ylös.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Tuntia pitävä opettaja tai tilaisuutta valvova opettaja voi määrätä opiskelijan poistumaan. Opettaja kirjaa tapahtuman ja ilmoittaa siitä rehtorille sekä opiskelijan huoltajalle.

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän

käyttäytymisen vuoksi. Opetukseen osallistumisen epäämisestä päättää koulun rehtori ja asiaa käsittelee myös koulun moniammatillinen opiskeluhoitoryhmä, jonka rehtori kutsuu koolle. Opiskelija ohjataan käyttämään opiskeluhoollon palveluita. Tilanteet ja niissä tehdyt toimenpiteet kirjataan ylös. Rehtori tai ryhmänohjaaja on yhteydessä opiskelijan huoltajiin ja rehtori ilmoittaa opetuksen epäämisestä myös Inarin kunnan sosiaalihuollon viranomaisille. Tarvittaessa rehtori on yhteydessä poliisiin.

Jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta, häneltä voidaan tutkimuksen ajaksi pidättää oikeus opiskeluun, jos se opiskelijan tekemäksi epäiltyyn rikokseen tai siihen liittyviin seikkoihin nähden on perusteltua. Rehtori tekee päätöksen opiskeluoikeuden pidättämisestä kuultuaan opiskelijaa yhdessä opettajien kanssa. Tapahtumat ja tehdyt toimenpiteet kirjataan ylös ja asiasta ilmoitetaan alaikäisen opiskelijan huoltajalle.

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta opiskelija, joka ei noudata poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa oppilaitoksen alueelta opiskelija, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava opiskelija koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia opiskelijan poistamiseksi tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Rehtori ja opettaja voivat toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Plagiointi ja lunttaus

Plagioinnilla tarkoitetaan toisen henkilön kirjoituksen käyttöä ilman alkuperäisen lähteen asianmukaista ilmoittamista. Lunttaaminen on toisen henkilön tai luvattomien muistiinpanojen käyttämistä esimerkiksi koetilanteessa (kännykät, älypuhelimet, langattomat kuulokkeet). Jos opiskelijaa epäillään lunttauksesta tai plagioinnista, tulee häntä kuulla. Jos opiskelija jää kiinni lunttauksesta tai plagioinnista, tehdään asiasta pöytäkirja, jonka opiskelija, aineenopettaja ja rehtori allekirjoittavat. Aineenopettaja ilmoittaa asiasta myös alaikäisen opiskelijan huoltajalle.

Tilanteen vakavuudesta riippuen opettaja voi hylätä kyseisen kurssin, hylätä kyseisen osan kurssisuorituksesta tai määrätä lisätehtäviä.

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Lukiolain 21 §:n (629/1998, muutettu lailla 1268/2013) mukaan oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Rehtorilla ja opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa opiskelijalta kielletty esine tai aine. Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä opiskelija koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain opiskelijan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita.

Oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat

Opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa opiskelijan mukana olevat tavarat, opiskelijan hallinnassa olevat oppilaitoksen säilytystilat sekä päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos on ilmeistä, että opiskelijan hallussa on tällaisia esineitä tai aineita ja opiskelija pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. Opiskelijalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla opiskelijan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluva. Opiskelijan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla. Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä. Tarkastus suoritetaan erillisessä tilassa ja tarkastuksen suorittavat rehtori ja/tai opettaja. Suoritettu tarkastus ja haltuun otetut esineet tai aineet kirjataan ylös ja asiasta ilmoitetaan alaikäisen opiskelijan huoltajalle mahdollisimman pian.

Opiskelijalta haltuun otetut esineet ja aineet luovutetaan alaikäisen opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tai, jos opiskelija on täysi-ikäinen, hänelle itselleen. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos opiskelijalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan. Esineiden ja aineiden luovutus tehdään mahdollisimman pian haltuunotosta ja siihen saakka esine tai aine säilytetään koulun kansliassa. Opiskelijalle itselleen luovutettavat esineet ja aineet luovutetaan työpäivän päätyttyä.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen kirjataan ylös. Kirjaukset säilytetään koulun kansliassa.

Ylioppilaskirjoitusten aikataulu

Syksyn 2026 koepäivät

ma 14.9.	äidinkieli, suomi, lukutaidon koe
ke 16.9.	UE, ET, YH, KE, GE, TE
pe 18.9.	vieras kieli, pitkä oppimäärä, englanti
ma 21.9.	toinen kotimainen kieli, ruotsi, keskipitkä oppimäärä
ti 22.9.	PS, FI, HI, FY, BI
to 24.9.	matematiikka
pe 25.9.	äidinkieli, suomi, kirjoitustaidon koe
ma 28.9.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä
ke 30.9.	saamen äidinkielen koe

Kevään 2027 koepäivä

ti 16.3.	äidinkieli, suomi ja suomi toisena kielenä ja kirjallisuus, lukutaidon koe
to 18.3.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä
pe 19.3.	äidinkieli, suomi ja suomi toisena kielenä ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
ma 22.3.	vieras kieli, pitkä oppimäärä, englanti
ke 24.3.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
ti 30.3.	PS, FI, HI, FY, BI
ke 31.3.	toinen kotimainen kieli, ruotsi, keskipitkä oppimäärä
pe 2.4.	UE, UO, ET, YH, KE, GE, TE
ma 5.4.	saamen äidinkielen koe

Tulokset

Ylioppilaskirjoitusten tulokset julkaistaan vuosittain syksyn kirjoitusten osalta marraskuussa ja kevään kirjoitusten osalta toukokuun lopulla.

KOLMANNEN VUODEN OHJELMA

Ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautuminen

Syksyn kirjoituksiin ilmoittaudutaan 5.6. mennessä. Kevään ylioppilaskirjoituksiin on ilmoittauduttava marraskuun lopussa. Tarkemmat ohjeet ilmoittautumisesta annetaan myöhemmin. Ilmoittautumiset ovat sitovia.

Penkkarit eli abiturienttien koulutyön päättyminen

Kolmannen vuoden opiskelijoiden varsinainen koulutyö päättyy to 11.2.2027, jolloin järjestetään penkkarit. Koulutyön päättyessä abit saavat arvostelun, joka sisältää kaikkien loppuun

opiskeltujen oppimäärien arvosanat. Ellei tämä arvostelu korotu suullisissa kuulusteluissa, se on lopullinen.

Lukuvuoden päättäjäiset

Lukuvuoden päättäjäiset ja lakkiaisjuhla pidetään lauantaina 5.6.2027 klo 12.00 Koulu- ja kulttuurikeskus Kaarteen auditoriossa. Lakkiaisharjoitukset järjestetään perjantaina 4.6.2027 klo 17.00 auditoriossa.

HENKILÖKUNTA 2026-2027

Opettajat (aine/ryhmänohjaaja)

Hynönen Ulla, rehtori	040 561 1357
Olli Pirkko, apulaisrehtori	040 024 3721
Hannola Janne, vararehtori (FY, KE, MA, RO 1b)	0400 223 578
Hirvonen Heikki (OP, opinto-ohjaaja)	040 571 0452
Joensuu Maria (ÄI, S2, kirjastonhoitaja)	040 578 1557
Joutsen Katariina (BI, GE)	0400 398 275
Jutila Tiina (MA, FY, RO 3a ja 4a)	040 578 3759
Karttunen Taia (LI)	040 128 7225
Keskitalo Ulla (EN)	040 578 1603
Kittilä Katri (MU)	040 575 1040
Korkalo Satu (RU, SA, RO 3b)	040 578 2219
Laiti Riku (MA, KE)	040 664 2149
Moilanen Tania-Maria, virkavapaalla	
sij. Katja Simonen	040 763 7273
Palolahti Eija (UE, PS, FI, OP, RO 2b)	040 578 2376
Taimi Johanna (RA, EA, EN, RO 1a)	040 578 3703
Virkkula Antti (OP, HI, YH, RO 2a)	040 578 1886
Vuorinen Minna (TE, RU)	040 575 7127
Vähäsarja Mikael (LI)	040 128 7220

Muu henkilökunta:

Toimistosihteer:	Sorvari Minna	040 571 2896
------------------	---------------	--------------

MODUULITARJO TIN LUKUVUOSI 2026-2027																	
1. vuosi						2. vuosi						3. vuosi					
1. periodi 13.8.-5.10.																	
aine	opettaja	aine			opettaja	aine	opettaja	aine	opettaja	aine	opettaja	aine	opettaja	aine	opettaja	aine	opettaja
1 \$AB31.1	SK	ÄIPSM1	ÄISM1	OP1.2	AV	\$AB31.1	SK	UE3.1	EP	EAB36.1	JT	UE3.1	EP	FY7.1	JH	EAB36.1	JT
2 MAY1.1	TJ	MAY1.2	RL			UE2.1	EP	BI2-3.2	KJ	ET2.1	AV	ENA8.1	UK				
3 ÄI1.1	MJO	KU1.1	KSI			MAA5.1	TJ	P3MB34	GS			RUB17.1	SK				
4 MU1.1	KK	RUB19.2	SK			BI2-3.1	KJ	YH2.2	AV			ENA9.1	UK				
5 RUB19.1	MV	ÄI1.2	MJO			P32.1	EP	FY4.1	JH	ISMB34	LY	RUB18.1	SK				
6 RUB11-2.1	MV	ENA1-2.2	UK			YH2.1	AV	UE2.2	EP			MAA10.1	TJ	MA B9.1	JH	ÄIP SM8	GS
7 ENA1-2.1	JT	RUB11-2.2	SK			TE2.1	MV					TE2.1	MV				
8 LI1.1	LI1.2	OP1.1	AV	P3MB31	GS	LI2.1	TAK/MV	LI2.2	TAK/MV			BI7.1	KJ				
2. periodi 6.10.-2.12.																	
1 \$AB32.1	SK	UE6.1	EP			\$AB32.1	SK	UE6.1	ISMA24	EAB37.1	JT	EAB37.1	JT	UE6.1	EP		
2 MAA2.1	TJ	OP1.1	AV			ÄI5.1	MJO	MAB4.1	JH	MAB4.2	RL	P34.1	EP	ÄIP SM10	GS		
3 KE1-2.1	RL	GE1.2	KJ			KU2.1	KSI	MU2.1	KK			ENA8.2	UK				
4 GE1.1	KJ	FY1-2.2	TJ			ENA4.1	UK	RUB14.1	SK			MAA8.1	TJ	MA B10.1	JH		
5 TE1.1	MV	P31.2	EP			RUB14.2	SK	ENA4.2	UK			ÄI10.1	MJO				
6 P31.1	EP	TE1.2	MV			MAA6.1	TJ	ÄI5.2	MJO			ENA7.1	UK				
7 HI6.1	AV	P3MA/B2	GS			HI6.1	AV	OP2.1	UH	ÄIP SM5	GS	HI6.1	AV	FY8.1	JH		
8 LI4.1	MV	OP1.2	AV			LI6.1	TK/MV	LI4.1	MV	OP2.2	UH	MAA12.1	TJ				
3. periodi 3.12.-8.2.																	
1 \$AB33.1	SK	ÄIP SM2-3	GS	ÄI1 SM2-3	LY	\$AB33.1	SK	EAB38.1	JT			FY9.1	JH	EAB38.1	JT		
2 ÄI2-3.1	MJO	KE1-2.2	RL			FI2.1	EP	ENA5.2	UK			MAA13.1	TJ	MA B10.1	JH	ÄIP SM11	GS
3 RUB2.1	SK	ENA2.2	JT			MAA6-9.1	TJ	MAB5.1	JH	MAB5.2	RL	ÄI11.1	MJO	YH3.1	AV		
4 ÄI2-3.2	MJO	FY1-2.2	TJ			HI2.1	AV	FI2.2	EP			ENA9.2	UK	OP2.1	HH		
5 ENA2.1	UK	RUB2.2	SK			GE3.1	KJ	ISMA25	LY			MAA13.1	TJ	GE3.1	KJ		
6 MAA2-4	TJ	MAB2.1	JH	MAB2.2	RL	ENA5.1	UK	HI2.2	AV			P35.1	EP	OP2.2	HH		
7 MU1.2	KK	KU1.2	TAM			YH4.1	AV	GE4.1	KJ	P3MB35	GS	YH4.1	AV	GE4.1	KJ		
8 LI4.1	MV	P3MB31-2	GS			LI6.1	TK/MV	LI4.1	MV								
4. periodi 9.2.-12.4.																	
1 \$AB34.1	SK	KE3.1	JH	P3MA/B	GS	\$AB34.1	SK	KE3.1	JH	ÄIP SM6-7	GS						
2 YH1.1	AV	BI1.2	KJ			ENA6.1	UK	RUB15.2	SK								
3 HI1.1	AV	FI1.2	EP			RUB15.1	SK	ÄI6-7.2	MJO								
4 BI1.1	KJ	HI1.2	AV			ÄI6-7.1	MJO	ENA6.2	UK								
5 FI1.1	EP	YH1.2	AV			MAA7.1	TJ	MAB6-7.1	JH	MAB6-7.2	RL						
6 MAA4	TJ	FI4.1	EP			FI4.1	EP	FY5.1	JH	ISMB35	LY						
7 ÄI9.1	MJO	KU4.1	TaM	FY3.1	TJ	ÄI9.1	MJO	KU4.1	TaM	P3MA5	ISMA26						
8 LI1.1	TK	LI1.2	MV			LI2.1	MV	P3MB36	GS								
5. periodi 13.4.-5.6.																	
1 \$AB35.1	SK	MU4.1	KK	KE4.1	ÄIP SM4	\$AB35.1	SK	MU4.1	KK	KE4.1	JH						
2 MAA3.1	TJ	MAB3.1	RL	MAB3.2	JH	HI3.1	AV	ÄI8.2	MJ								
3 ENA3.1	UK	RUB13.2	SK			ÄI8.1	MJ	HI3.2	AV	P3MB36	GS						
4 RUB13.1	SK	ENA3.2	UK			MAA11.1	TJ	MAB8.1	JH								
5 UE1.1	EP	ÄI4.2	MJO	ET1.1	AV	RUB16.1	SK	ISMB36	LY								
6 ÄI4.1	MJO	UE1.2	EP			ENA7.2	UK	BI6.1	KJ	ÄIP SM8	GS						
7 BI5.1	KJ	P3MB2	GS	ÄI1 SM1	LY	BI5.1	KJ	P33.1	EP	FY6.1	JH						
8 LI1.1	TK	LI1.2	MV	P3MA/B	GS	LI2.1	MV										