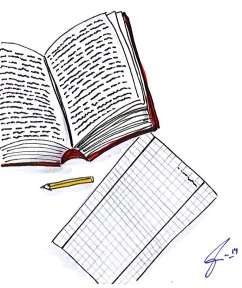
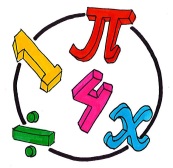
**Lukuvuosiopas**

Lukuvuosi 2019 -2020

Toimintaohjeet ja toimintatavat





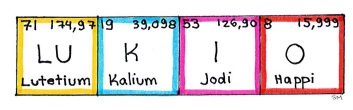
****



****

****

****



# 

# Kouvolan Yhteislyseo

Palomäenkatu 33, 45100 Kouvola

02061 58506 rehtori

02061 55492 apulaisrehtori  
02061 55334, 02061 56309 kanslia

[https://peda.net/kouvola/kl/ky](https://peda.net/kl/ky)

**Opettajat ja henkilökunta 2019-2020**

**KANSLIA etunimi.sukunimi@kouvola.fi**

Rehtori Liljeqvist Sanna 02061 58506

Apulaisrehtori Peltola Ville 02061 55492

Koulusihteeri Smolander Birgitta 02061 55334

Koulusihteeri Rasimus Paula 02061 56309

**OPETTAJAT etunimi.sukunimi@edukouvola.fi**

**NIMI LYH AINEET RYHMÄ NIMI LYH AINEET RYHMÄ**

Aho Tero TAH MA, MB **17F**

De La Cruz César CCR EN, ESP

Frosti Saila SFR UE, PS, FI **19B**

Helisvaara Juha JHE BI, GE **19F**

Huttunen Pentti PHU FY, MB

Huuhka Satu SHU RU **18E**

Hyytiäinen Sari SHY ÄI **18A**

Ikonen Marko MIK UE, PS, FI **17G**

Jokinen Juhani JJO EN

Kaunisto Antti AKA LI, TE

Kemiläinen Päivi PKE EN **19E**

Kiviranta Marketta MKI ÄI **18C**

Kolehmainen Jari JKO BI, GE

Kolehmainen Leena LKO MB, KE

Koskinen Mirja-Liisa MLK TS

Kuisma-Taskinen Johanna JKT MU

Kujala Minna KUM ÄI **18B**

Kuurne Anna AKU MU **18D**

Laitinen Tanja TLA VE

Lindberg Joni JLIN MA, KE

Lintinen Pasi PLI HI, YH, HIe

Löfström Leena LLÖ LI, TE **19A**

Matikkala Nana NMA KU

Mäkelä Toni TMÄ LI, TE

Oinasmaa Noora NOI UE, PS, FI

Peri Heini HPE RU

Pesonen Risto RPE UE, UEe, FI, HI **19C**

Pietilä Marja-Leena MLP SB, RU **19D**

Raivio Anitra ARA MA, MB

Riikonen Tuomas TRI HI, YH

Rissanen Mika MRI HI, YH, FI, LA **17A**

Rockas Henrik HRO BI, GE, BIe, GEe **18G**

Siltovuori Kati KSI LI, TE

Sokka Sari SSO SA, EN **17B**

Taina Jari JTA MA **17C**

Tapola Eeva ETA RA, ITA **19G**

Ukkola Marko MUK MB, FY **17D**

Valojää Päivi PVA RU, SB **18F**

Viljakainen Heli HEV EN **17E**

Vorimo Kirsi KVO FY, KE

**OPINTO-OHJAAJAT @kouvola.fi**

Aho Lassi LAH OP 02061 56051 lassi.aho

Vepsäläinen Maiju MVE OP 02061 55308 maiju.vepsalainen

Viljakainen Hannele HVI OP 02061 58519 hannele.viljakainen2

**OPISKELIJAHUOLTO etunimi.sukunimi@kouvola.fi**

Erityisopettaja Kärkkäinen Irma 02061 58421

Koulukuraattori Karvonen Henna 02061 51359

Koulupsykologi Hentunen Maija 02061 55443

Koulupsykologi Jennings Hanna 02061 55387

Kouluterveydenhoitaja Salminen Anna-Maija 02061 58044

Kouluterveydenhoitaja Heli Paakala 02061 51367

**KOULUN MUU HENKILÖSTÖ etunimi.sukunimi@kouvola.fi**

Kiinteistönhoitaja Tulokas Juha 02061 59375

Siivooja Golubeva Natalia 02061 56525

Siivooja Saastamoinen Armi 02061 56525

Siivooja Malikina Marina 02061 56525

Siivooja Lindsten Kirsi 02061 56525

Ruokapalveluvastaava Hanski Niina 02061 55341

Ruokapalveluvastaava Laukka Jenni 02061 55341

Ruokapalveluvastaava Filppu Sari 02061 55341

Sisällys

[1. Lukuvuoden alkaessa 2](#_Toc11238880)

[1.1 Ohjeita 1. vuoden opiskelijoille 2](#_Toc11238881)

[1.2 Ohjeita 2. vuoden opiskelijoille 2](#_Toc11238882)

[1.3 Ohjeita 3.- 4. vuoden opiskelijoille 2](#_Toc11238883)

[1.4 Liikenneopetus (autokoulu) 2](#_Toc11238884)

[2. Jaksot ja työajat 3](#_Toc11238885)

[3. Ylioppilastutkinto 4](#_Toc11238886)

[3.1 Yleistä 4](#_Toc11238887)

[3.2 Ylioppilaskirjoitusten aikataulu 5](#_Toc11238888)

[4. Opintojen suorittaminen lukiossamme - sääntöjä 6](#_Toc11238889)

[5. Opiskelijan tietokone 12](#_Toc11238890)

[6. Abitti-koe ja kokelastikku 13](#_Toc11238891)

[7. Opiskeluohjeita 14](#_Toc11238892)

[8. Koulun toimintatapoja 14](#_Toc11238893)

[9. Opintojen seuraaminen, opiskelijahuolto ja opintososiaaliset edut 17](#_Toc11238894)

[10. Kansliasta apua arjen pikkuongelmiin! 19](#_Toc11238895)

[11. Yhteislyseon järjestyssäännöt 20](#_Toc11238896)

[12. Yhteislyseon tilakartat 22](#_Toc11238897)

[13. Yhteislyseon tuntijako 24](#_Toc11238898)

[14. Koeviikot LV1920](#_Toc11238900) [**Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**](#_Toc11238901)

**KURSSITARJOTIN 2019-2020**

**LUKUVUODEN 2019-2020 TYÖAIKA**

# Lukuvuoden alkaessa

Lukuvuosioppaan mukana saat kurssitarjottimen lukuvuodelle 2019-2020. Huomaa, että tarjotin saattaa muuttua lukuvuoden aikana. Valinnat tehdään Wilmassa omilla tunnuksilla jokaisen jakson lopussa seuraavaa jaksoa ja loppuvuotta varten.

## 1.1 Ohjeita 1. vuoden opiskelijoille

Syventävät ja soveltavat kurssit järjestetään koulun resurssien ja kurssin osallistujien mukaan. Kurssitarjottimeen ei ole merkitty kursseja, jotka järjestetään tuntikaavion ulkopuolella. Tällaisia ovat mm. musikaali- ja kuorokurssit. Kurssien alkamisesta ilmoitetaan erikseen Wilma -viestein. *Kurssit ovat ainutlaatuisia ja pätevien opettajien vetämiä: osallistu!*

Wilma on auki valintojen tarkistamista varten reilun viikon ajan koulun alkamisesta. *Jokaisen* opiskelijan *on tarkistettava* valintansa.

Pakollinen kurssi on aina sen ryhmän sarakkeessa kurssitarjottimessa, joiden opiskelijoille on opiskelupaikka ryhmään varattu. Voit myös käyttää e-merkinnällä (Studies in English -kurssit) varustettuja kursseja, jos vain ryhmään sopii.

***Kuvataiteen, musiikin ja liikunnan*** (KU01, MU01, LI01) ryhmänsä opiskelija voi tarkistaa Wilmasta. *Nämä kurssit on käytävä annetun ryhmän mukana*. Kurssit on hajautettu kolmeen jaksoon. Hajautuksen näet jo valmiiksi työjärjestyksessäsi Wilmassa. **Älä poista itseäsi näistä KU1/MU1/LI1-ryhmistä**!

*Lukion 1. vuoden opiskeluun sisältyy paljon pakollisia kursseja, ja siirtyminen 2. tai 3. vuoden opiskelijoiden ryhmiin on hankalaa. Jos työjärjestykseesi tulee hyppytunteja, niin voit täydentää työjärjestystäsi 2. ja 3. vuoden kurssitarjottimen kursseilla. Näin voit tyhjien tuntien paikalle ottaa kursseja, jotka saattavat helpottaa jatko-opintojesi järjestelyissä. Älä kuitenkaan uuvuta itseäsi: ota kohtuullisesti kursseja, 6 kurssia 1. jaksossa on hyvä alku opinnoille.*

## 1.2 Ohjeita 2. vuoden opiskelijoille

Toinen lukiovuosi tuntuu alussa rankalta sillä 1. vuoden opinnot oletetaan osattaviksi. Tee töitä tasaisesti ja rauhallisesti joka koulupäivä – **älä jätä rästejä opintoihisi**. Näin selviät varmasti. Muista, että jakson 5/1718 kesken oleva kurssi pitää suorittaa jakson 1/1819 aikana.

Wilma on auki valintojen tarkistamista varten reilun viikon ajan koulun alkamisesta. *Tarkista ja korjaa kurssivalintasi* lukuvuoden alkaessa. Muistathan, että pakollinen kurssi on kurssitarjottimessa aina sen ryhmän kohdalla, joiden opiskelijoille on opiskelupaikka ryhmään varattu. Jos ryhmään sopii, on muilla valintaoikeus kurssille.

Ole tarkkana kuvataiteen/ musiikin (KU02, MU02, LI02) pakollisen kurssin suorittamisesta jaksoissa 3-5. Näet ryhmäsi Wilmasta ennen jakson 3 alkua. **ÄLÄ POISTA valintaasi KU2/MU2/LI2 tai OP2 ryhmistä!**

**Hyppytuntien paikalle kannattaa katsoa sopivia kursseja**. Myös 1. ja 3. vuoden kursseja voit halutessasi valita ja myös uusia.

## 1.3 Ohjeita 3.- 4. vuoden opiskelijoille

Wilma on auki valintojen tarkistamista varten reilun viikon ajan koulun alkamisesta. *Tarkista ja korjaa kurssivalintasi* lukuvuoden alkaessa. **Muistathan opiskella valtakunnallisia syventäviä kursseja ja ylioppilaskirjoituksiin valmentavia kursseja kaikissa kirjoitettavissa oppiaineissasi.** Näin varmistat hyvän tuloksen kirjoituksissa.

**4. vuoden opiskelija keskustele** puuttuvista kursseista aina opinto-ohjaajan kanssa. Huomaa, että tarjolla olevat kurssit ja OPS eroavat omastasi!

## 1.4 Liikenneopetus (autokoulu)

**Autokoulun teoria ja ajotunnit on hoidettava kouluajan ulkopuolella.** Ajokortin suorittaminen hyväksytään lukion kurssisuoritukseksi (yksi kurssi: muut opinnot, soveltava kurssi). Käy näyttämässä ajokorttisi koulusihteereille, niin he merkkaavat kurssin todistukseesi.

# Jaksot ja työajat

**LUKUVUODEN 2019-2020 AIKATAULU**

**SYYSLUKUKAUSI 8.8. – 20.12.2019**

*Ylioppilaskirjoitukset 2019S 16.9.- 3.10.2019*

Syysloma 21. – 27.10.2019 (vko 43)

Ylioppilasjuhla 5.12.2019

Joululoma 21.12.2019 – 6.1.2020

**KEVÄTLUKUKAUSI 7.1.2019 – 30.5.2020**

Penkkaripäivä 14.2.2020

Wanhojen päivä 15.2.2020

Talviloma 24.2.-1.3.2020 (vko 9)

*Ylioppilaskirjoitukset 2020K 10.3.- 26.3.2020*

Pääsiäinen 10. - 13.4.2020

Vapunpäivä 1.5.2020

Helatorstai 21.5.2020

Ylioppilas- ja kevätjuhla 30.5.2020 (klo 11-13, Mansikka-ahon halli)

**JAKSOTUS 2019–2020**

**Jakso Aika Työpäiviä**

1 8.8. – 27.9.2019 37

2 30.9. - 25.11.2019 36

3 26.11.2019 - 31.1.2020 37

4 3.2. - 1.4.2020 38

5 2.4.-30.5.2020 39

*Yhteensä 187*

**ERIKOISPÄIVÄT**

5.12.2019 Ylioppilasjuhla

14.2.2020 Penkkaripäivä

15.2.2020 Wanhojen päivä

30.5.2020 Ylioppilas- ja kevätjuhla klo 11:00 –

Edellä mainittujen päivien lisäksi on lukuvuoden aikana konserttitapahtumia, vierailuja ja juhlapäiviä.

**HUOLTAJAILLAT**

***Ajankohdat saattavat vielä muuttua, joten varaudu muutoksiin!***

***Päiväys Taso Aihe***

ti 15.10.2019 1. opiskeluvuosi Lukion toiminta

ke 13.11.2019 2. opiskeluvuosi Opiskelusta – tulevasta

ti 19.11.2019 3. opiskeluvuosi YO -tutkinto, jatko-opinnot

Päivät ovat alustavia, ja muutoksia aikatauluun saattaa tulla lukuvuoden kuluessa.

# Ylioppilastutkinto

Lukio-opetukseen liittyy erillisenä osana ylioppilastutkinto, johon kaikki lukiokoulutukseen osallistuvat tähtäävät. Ylioppilastutkintoon osallistuminen vaatii opiskelijan suunnittelemaan opintojaan pitkäjänteisesti.

## 3.1 Yleistä

**Tutkinnon aloittaminen**

Kurssitarjottimen perusteella pakollisten aineiden opiskelun voi suorittaa kahdessa vuodessa. Yo-kirjoituksia käydään läpi opinto-ohjauksen oppitunneilla 1. opiskeluvuonna ja YO-kirjoitussuunnitelma laaditaan opinto-ohjaajan avustuksella toisen lukuvuoden aikana. Useimmat opiskelijat aloittavat yo-tutkinnon suorittamisen kolmannen opiskeluvuoden syksyllä. Yo-kirjoitussuunnitelma laaditaan opinto-ohjaajien ohjauksessa toisen lukuvuoden aikana. Ylioppilaskokeet perustuvat oppiaineiden pakollisiin ja syventäviin kurssit, joten opiskelijan on menestyäkseen otettava opinto-ohjelmaansa myös aineiden syventäviä ja ylioppilaskirjoituksiin valmentavia kursseja.

**Hajauttaminen**

Ylioppilaskirjoituksiin on mahdollisuus osallistua syksyisin ja keväisin. Ylioppilaskirjoitukset jaetaan pakollisiin ja ylimääräisiin kokeisiin. Pakolliset neljä koetta opiskelija valitsee itse ylioppilastutkinnon säännösten mukaisesti eri oppiaineista. Pakollisten kokeiden ohella opiskelija voi kirjoittaa ylimääräisiä kokeita muista oppiaineista.

Opiskelija voi suorittaa ylioppilastutkinnon kerralla tai hajauttaa enintään kolmeen peräkkäiseen suorituskertaan, esim. 2019S, 2020K, 2020S (S=syksy, K=kevät). Tämä tarkoittaa, että kolmen peräkkäisen kerran aikana kokelaan on osallistuttava **neljän valitsemansa pakollisen aineen kokeeseen**.

**Tutkintoon kuuluvat pakolliset ja ylimääräiset kokeet**

Tutkintoon kuuluu pakollisena kokeena *äidinkieli.* Ryhmästä *toinen kotimainen kieli (ruotsin kieli), vieras kieli, matematiikka ja reaaliaineen koe* on lisäksi kirjoitettava pakollisena **kolme** koetta opiskelijan valinnan mukaisesti.

Ruotsin kielessä, vieraassa kielessä ja matematiikassa järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason kokeet. Kokelaan on suoritettava pakollisena vaativampi (A-tason koe) koe vähintään yhdessä mainituista aineista.   
Edellä mainittujen lisäksi ylioppilastutkintoon voi kuulua ylimääräisiä kokeita (kielissä, reaaliaineissa, matematiikassa).

**Reaaliaineen koe**

Kokelas voi suorittaa yhden valitsemansa reaaliaineen kokeen pakollisena ja halutessaan suorittaa useampia reaaliaineiden kokeita ylimääräisenä kokeena tai täydentää niillä myöhemmin ylioppilastutkintoaan.

Yhdellä tutkintokerralla järjestetään kaksi reaaliaineiden koepäivää. Samana koepäivänä järjestetään psykologian, filosofian, historian, fysiikan sekä biologian kokeet ja toisena koepäivänä evankelisluterilaisen uskonnon, ortodoksisen uskonnon, elämänkatsomustiedon, yhteiskuntaopin, kemian, maantieteen ja terveystiedon kokeet. Yhtenä päivänä voi osallistua vain yhden reaaliaineen kokeeseen. Siten yhdellä tutkintokerralla voi suorittaa enintään kaksi reaaliaineen koetta. Tutkintoa hajauttamalla voi osallistua useampaan reaaliaineen kokeeseen.

**Äidinkielen koe**

Äidinkielen kokeeseen kuuluu kaksi koetta, lukutaidon koe ja kirjoitustaidon koe. Molemmat kokeet vaikuttavat lopulliseen tutkintoarvosanaan ja kokeen arvosana määräytyy näissä kokeissa saadun painotetun pistesumman perusteella.

**Tutkinnon täydentäminen ylioppilaaksi valmistumisen jälkeen**

Tutkintoa voi täydentää lain 17§:n mukaan vasta, kun tutkinto on valmis. Tämä edellyttää sekä hyväksyttyjä pakollisia kokeita että lukion oppimäärän tai muun laissa mainitun tutkinnon suorittamista. Kokelas voi tällöin ilmoittautua suorittamaan kokeita sellaisissa tutkintoaineissa, jotka eivät sisälly hänen tutkintoonsa, ja eritasoisia kokeita niissä aineissa, jotka sisältyvät hänen tutkintoonsa. Kokelas voi myös uusia hyväksyttyjä ja hylättyjä kokeitaan rajattomasti.

Jos opinnot ovat kesken, täydentäminen ei ole mahdollista. Kokelaan kannattaa keskittyä suorittamaan puuttuvat opintonsa, minkä jälkeen hän voi täydentää tutkintoaan uusilla aineilla tai oppimäärillä. Hyväksyttyjä kokeita voi uusia rajattomasti. Hylättyjä kokeita voi uusia kolme kertaa kolmena seuraavana tutkintokertana.

Aiemman lain mukaan kokelaan tutkinto oli “valmis” ja sen täydentäminen oli mahdollista, kun pakolliset kokeet oli suoritettu hyväksytysti. Ylioppilaaksi kokelas valmistui vasta opintojen valmistuttua, mutta tutkinnon täydentäminen oli mahdollista opintojen ollessa vielä kesken. Ne kokelaat, jotka saivat neljä pakollista hyväksyttyä koetta keväällä 2019 tai aiemmin, voivat täydentää tutkintoaan vanhan lain mukaisesti.

**Maksut**

Ylioppilaskirjoituksiin ilmoittaudutaan annetun aikataulun mukaisesti apulaisrehtorille ja ilmoittautuminen on sitova. Ylioppilaskirjoitusten maksut koostuvat perusmaksusta (S19 14€, maksetaan jokaiselta kirjoituskerralta) sekä ainekohtaisista maksuista (S19 á 28€). Maksut laskutetaan koulun toimesta ja koulu tilittää ne Ylioppilastutkintolautakunnalle. Rästiin jääneet maksut ovat ulosotto- ja perintäkelpoisia.

**Tiedottaminen**

Ylioppilastutkintoon osallistuville järjestetään lukuvuoden aikana tiedotustilaisuuksia elo-syyskuun vaihteessa, marraskuussa, tammikuussa ja toukokuussa. Opettajat tiedottavat omaan oppiaineeseensa liittyvistä yo-kirjoitusasioista. Huoltajille ylioppilaskirjoituksista tiedotetaan huoltajailloissa.

Ylioppilastutkinnosta ja eri oppiaineisiin liittyvistä erityiskysymyksistä löytyy lisätietoa koulun kotisivuilta osassa Ylioppilastutkinto ja Ylioppilastutkintolautakunnan sivuilta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

## 3.2 Ylioppilaskirjoitusten aikataulu

**Syksyn 2019 ylioppilastutkinto**

**Kirjalliset kokeet 2019S, klo 9-**

ma 16.9. vieras kieli, lyhyt oppimäärä

ke 18.9. äidinkieli, lukutaidon koe

pe 20.9. vieras kieli, pitkä oppimäärä englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä

ma 23.9. saamen äidinkielen koe

ti 24.9. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä

to 26.9. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

to 27.9. toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä

ti 1.10. äidinkieli, kirjoitustaidon koe; suomi toisena kielenä –koe

to 3.10. uskonto, elämänkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

**Kevään 2020 ylioppilastutkinto**

**Kirjalliset kokeet 2020K klo 9-**

ti 10.3. äidinkieli lukutaidon koe; suomi toisena kielenä -koe

to 12.3. äidinkieli kirjoitustaidon koe

pe 13.3. vieras kieli, lyhyt oppimäärä

ma 16.3. toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä

ke 18.3. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä

pe 20.3. vieras kieli, pitkä oppimäärä englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä

ma 23.3. saamen äidinkielen koe

ti 24.3. uskonto, elämänkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

to 26.3. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

Kaikki kirjoitettavat aineet suoritetaan sähköisesti.

# Opintojen suorittaminen lukiossamme - sääntöjä

**Jaksollisuus ja tuntikaavio**

 Lukion lukuvuosi jakaantuu 5 jaksoon. Yhden jakson pituus on n. 7 viikkoa. Opetustunnit ovat 75min pituisia.

**Opinnot lukiossa**

Lukiokoulutuksesta voi saada kaksi todistusta: **päättötodistuksen lukio-opintojen suorittamisesta ja ylioppilastutkintotodistuksen ylioppilastutkinnosta**. Opiskeluaika on 2,5 - 4 vuotta.

Opiskelija tekee 1. lukiovuoden aikana henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman. Opiskelijalla itsellään on vastuu omasta opintosuunnitelmastaan ja sen toteuttamisesta. Yhteislyseon kurssitarjonta on rakennettu kolmen vuoden lukio-opiskelun mukaan. Opinto-ohjaaja auttaa lyhyemmän tai pidennetyn opiskelusuunnitelman tekemisessä.

Lukion oppiaineita ovat kaikille yhteiset ja valinnaiset aineet. Yhteiset oppiaineet muodostuvat valtakunnallisista pakollisista ja syventävistä kursseista ja koulukohtaisista syventävistä ja soveltavista kursseista. Valinnaisissa vieraissa kielissä on vain syventäviä ja mahdollisesti koulukohtaisia soveltavia kursseja. Muut valinnaisaineet muodostuvat koulukohtaisista kursseista.

Opiskelijan lukio-opintoihin kuuluu pakolliset kurssit **ja vähintään 10 valtakunnallista syventävää kurssia** ja soveltavia kursseja, yhteensä vähintään 75 kurssia. Jokainen kouluun tuleva täyttää ainevalintalomakkeen jolla valitsee opinto-ohjelmansa. Tätä ohjelmaa opiskelija voi joutua muuttamaan kurssitarjonnan muutosten takia.

On tärkeää huomata, että valitset riittävästi kursseja. Jos suoritat lukion **kolmen vuoden aikana opiskelet 13 jaksoa ja sinun pitäisi saada kokoon 75 kurssia. Se tekee siis 5,8 kurssia/jakso. Minimisuoritukset vuosittain ovat siis 29, 29 ja 17 kurssia.** **Ilman lukion päättötodistusta (75 kurssia) et saa ylioppilastodistusta.** Kokonaan valintojasi ei voi ohjata pelkkä kiinnostus, vaan sinun täytyy pitää mielessäsi myös kurssikertymä.

**Lukion kustannukset**

Lukiossa opetus on maksutonta, mutta opiskelun muut kustannukset opiskelija joutuu maksamaan itse. Suurin kustannuserä on oppikirjat, joita lukioaikana pitää ostaa noin 50–70 kpl. Yhden kirjan hinta vaihtelee n. 20–40 euron välillä. Kirjat voivat olla myös sähköisiä oppikirjoja, jotka ovat painettuja kirjoja edullisempia.

Kurssitarjottimeen on merkitty erikseen kursseja, joilla käytetään vain Tablet-koulun oppimateriaaleja. Nämä on tarjottimeen (ja Wilmaan) merkitty tunnuksella @.

Lukiolaisen on hankittava tietokone käyttöönsä.

Lukiossa tarvitaan muistiinpanovälineitä ja **laskin.** Lukion alkaessa ei tarvitse hankkia uutta laskinta. Opiskelija voi käyttää ilmaisia tietokoneen laskimia (mm. GeoGebra) sekä yläkoulussa käytettyä funktiolaskintaan. Pitkään matematiikkaan suositellaan hankittavaksi laskinohjelmisto, joka päätetään lukuvuoden alettua.

Joissakin aineissa (esim. kuvataide) tulee mahdollisesti pieniä materiaalikuluja. Liikunnassa omat liikuntavälineet ovat toivottavia (sisäpelikengät, urheiluvaatteet, luistimet, sukset). Materiaali- ym. maksuista tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa ko. aineen opettajien toimesta. Myös ylioppilaskirjoitusten tutkintomaksut opiskelijat maksavat itse, samoin koulumatkat. **Lukio-opintoja varten on mahdollista tietyin ehdoin saada opintotukea ja koulumatkatukea (katso s. 17).**

**Kurssit**

Lukion eri oppiaineet suoritetaan kursseina. Oppiaine voi sisältää valtakunnallisia pakollisia ja syventäviä kursseja, ja/tai koulukohtaisia soveltavia kursseja. Yksi kurssi kestää yhden jakson ajan n. 30 -33 tuntia, ja opetusta kullakin kurssilla on kolme 75min oppituntia viikossa (paitsi kahdessa- kolmessa jaksossa opetettavilla KU, LI ja MU kursseilla 1 ja 2). Lisäksi kurssiin liittyy kolmen tunnin kurssikoe.

Eri oppiaineisiin sisältyvät kurssit löytyvät opetussuunnitelmasta (Wilma, kotisivut).

**Kurssitarjotin ja työjärjestys**

Koulussa opiskeltavat eri oppiaineisiin liittyvät kurssit löytyvät kurssitarjottimelta. Kurssit ovat tarjottimella ainelyhenteellä, jonka perässä on kurssinumero ja tarvittaessa ryhmänumero (MA1 = pitkä matematiikka, kurssi 1; PS3.1= psykologia, kurssi 3, ryhmä 1; PS3.2= psykologia, kurssi 3, ryhmä 2). **Kun kurssissa on ryhmänumero, niin tarjottimelta löytyy useita ko. kurssin ryhmiä**. Wilmassa merkinnän perässä on usein selvennys ryhmästä jonka kohdalla kurssi on (esim. FI01.18C). Merkinnästä huolimatta myös muut kuin ryhmän opiskelijat voivat valita kyseisen kurssin mikäli ryhmään sopii (ryhmäkokoja rajataan).

Opiskelija on sijoitettu ryhmään A-G. Ryhmällä on kurssitarjottimessa oma sarakkeensa, jota seuraamalla opiskelijalla on mahdollista suorittaa pakolliset opinnot ja osa syventävistä opinnoista kolmessa vuodessa. Opiskelijan on mahdollista valinta myös muille ryhmille varattuja pakollisia kursseja, mutta valinnan toteutumisen ehtona on aina ryhmäkoon säilyminen kohtuullisena.

Kurssitarjotin saattaa muuttua lukuvuoden aikana. Saat siitä silloin ilmoituksen Wilmaan. Viimeisin tarjotin on aina luettavissa Wilmassa ja kotisivuilta.

Kurssitarjotinta on helppo käyttää: kullakin rivillä sinulla voi olla valittuna vain yksi kurssi, koska samalla rivillä opetettavat kurssit opetetaan yhtä aikaa. Tarjottimen oikeassa alanurkassa, värillisellä pohjalla olevaa numeroruudukkoa kutsutaan **tuntikaavio**ksi. Kurssitarjottimessa **rivi**llä (rivit 1-7) oleva kurssi **on tarjottimen tuntikaaviossa vastaavan numeron paikalla**. **Valintasi teet Wilmassa**, ja sieltä saat tulostettua myös valmiin työjärjestyksesi.

Liikunnan, kuvataiteen, musiikin ja opinto-ohjauksen pakolliset kurssit (1 ja 2) on hajautettu. Nämä ryhmät tehdään rehtorin toimesta. Älä muuta KU/LI/MU/OP -ryhmääsi Wilmassa – poistaminen onnistuu MUTTA palauttaminen ei.

Valinnaisuuden takia opiskelijalle saattaa tulla työjärjestykseen vapaatunteja. Näiden paikalle kannattaa kurssitarjottimesta etsiä sopivia kursseja.

**Tunnukset ja sähköposti**

Opiskelija saa lukion alkaessa oman sähköpostiosoitteen ja kirjautumistunnukset. Samalla opiskelija saa käyttöönsä nettipohjaiseen Office365 ohjelmiston. Opiskelija saa oikeuden myös MsOffice-ohjelmiston asentamiseen omille koneilleen. Kirjautumistunnukset toimivat myös koulun laitteille kirjautuessa. Säilytä tunnuksesi!

Mikäli saamasi tunnukset eivät toimi, niin ota yhteyttä lukion TVT/ AT- opettajaan Saila Frosti, Risto Pesonen tai Jari Taina.

Lukion eri kursseilla käytetään myös sähköistä oppimisalustaa PEDA.nettiä. Jos sinulla ei ole omia tunnuksia, niin käy ne tekemässä. Koulun kotisivut ovat osoitteessa <https://peda.net/kouvola/kl/ky>, ja täältä löydät linkin myös tunnusten tekemiseen (Sisäänkirjautuminen)

**Wilma**

*Wilmassa ilmoittaudut kursseille, saat opettajilta viestejä, ilmoittaudut uusintakokeeseen, muutat kurssiohjelmaasi, tulostat jaksotodistuksesi, ilmoittaudut uusintakokeeseen ja ylioppilastutkintoon, ja näet reaaliaikaisesti suorituksesi. Jos opettaja sairastuu, niin saat viestin ohjelmastasi useimmiten Wilmaan.*

*Huoltaja (opiskelija alle 18v) voi tarkastella opiskelijan opintosuorituksia, lähettää viestejä opettajille, ryhmänohjaajalle ja kuittaa opiskelijan poissaolot.*

*Yli 18v opiskelija voi kuitata itse poissaolonsa Wilman kautta.*

Opiskelija saa tunnuksensa Wilmaan ensimmäisen kouluvuoden alkaessa.Wilmaan pääset koulun kotisivujen kautta <https://peda.net/kouvola/kl/ky> tai suoraan <https://wilma.edukouvola.fi/>. Wilma toimii myös älykännykkään saatavalla ilmaisella sovelluksella.

Wilma-tunnuksesi ovat voimassa koko lukioajan, ja Kouvolan kaupungin perusopetuksessa saadut tunnukset toimivat myös lukiossa. **PIDÄ OMAT TUNNUKSESI VAIN OMANA TIETONASI! VOIT KÄYTTÄÄ TUNNUKSIASI MILLOIN (ja missä) TAHANSA TARKISTAAKSESI OPINTOTILANTEESI.** Jos Wilma-tunnus ei toimi, niin kannattaa ottaa yhteyttä koulun kansliaan.

Opiskelija valitsee kaikki kurssinsa itse Wilmassa omilla tunnuksillaan.

Lukuvuoden aikana kurssi-ilmoittautumiset on varmistettava n. kaksi viikkoa ennen uuden jakson alkua. Kursseille ilmoittautuminen on auki rajallisen ajan, ja mikäli ryhmään ei pysty ilmoittautumaan (täynnä tai ilmoittautumisaika on ohi), ota yhteyttä opinto-ohjaajaan. Kurssien ilmoittautumisajoista ilmoitetaan Wilmassa.

Kurssien valinnassa kannattaa huomioida englannin kielellä opiskeltavat kurssit (merkintä e kurssinimessä), joihin etuoikeus on Studies in English -linjan valinneilla (E -ryhmien) opiskelijoilla.

**Huomaa1 Valintojasi voit muuttaa Wilmassa vain annettuina ajankohtina.**

**Huomaa2 Huoltaja saa omat tunnuksensa lukion alussa.** Huoltajatunnusten voimassaolo lakkaa opiskelijan täyttäessä 18 vuotta, mutta opiskelijan suostumuksella tunnusten käyttöä voidaan jatkaa. Tämä kysytään opiskelijalta toisen lukuvuoden aikana tai opiskelijan lähestyessä 18 vuoden ikää.

**Kurssin suorittamisesta**

*Oppiaineen kursseista, valtakunnallisista pakollisista ja syventävistä kursseista, on vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) suoritettava hyväksytysti (arvosana 5-10).*

*Yleensä pakollisten kurssien suoritusjärjestys on numerojärjestys. Valtakunnallisten syventävien kurssien ja koulukohtaisten kurssien suoritusjärjestyksestä saat tietoa Wilmasta kyseisen kurssin sisältävän opetussuunnitelman linkistä. Jos haluat käydä kurssit eri järjestyksessä kuin ohjeeksi on annettu, niin ota yhteyttää kyseisen aineen opettajaan.*

Kurssi voidaan suorittaa

1. opiskelemalla kurssi normaalisti ja osallistumalla kurssikokeeseen.
2. suorittamalla kurssi opetukseen osittain tai kokonaan osallistumatta (itsenäinen opiskelu). Oikeudesta kurssin itsenäiseen opiskeluun päättää opettaja, ja sitä on aina anottava kirjallisesti (koulun kotisivu: Lomakkeet). Lomakkeelle kirjataan suunnitelma kurssin suorittamisesta, ja sen allekirjoittavat sekä opettaja, että opiskelija.

Yleensä itsenäinen opiskelu tapahtuu samaan aikaan kuin varsinainen kurssi on tarjottimessa. Pitkän poissaolon tai muun erityisen syyn vuoksi kurssin itsenäinen suoritus on mahdollista myös muuna aikana. Asiasta on sovittava opettajan kanssa.

* Opettaja ja opiskelija sopivat etukäteen kirjallisesti tavoista joilla näyttö annetaan.
* Hyväksyttyä kurssia ei voi uusia itsenäisesti opiskelemalla.
* Itsenäisesti opiskellusta kurssista merkitään todistukseen vain hyväksytty arvosana.

Kahden kurssin yhtäaikaisesta suorittamisesta pitää sopia molempien kurssien opettajien kanssa. *Pakollisia kursseja ei* suoriteta itsenäisesti opiskellen eikä saman aineen peräkkäisiä kursseja saa opiskella itsenäisesti ilman erityisperusteita. Itseopiskelijan tulee suunnitella ohjelmansa siten, että osallistuminen normaaliin kurssikokeeseen on mahdollista.

**Kurssikoe**

Kurssikokeet järjestetään pääsääntöisesti kunkin jakson lopussa olevina koepäivinä. Koeviikkoon kuuluu 7 koepäivää, joista kahtena ensimmäisenä opiskellaan iltapäivä klo 11:05- normaalin työjärjestyksen mukaan. Koeaika on kolme tuntia. Sellaisten aineiden kokeet, joiden kurssi on jaettu kahdelle tai useammalle jaksolle tai jotka eivät kuulu koeviikkoon, järjestetään koepäivien ulkopuolella ryhmän sopimuksen mukaan. Koeaikataulu löytyy tästä lukuvuosioppaasta, koulun kotisivuilta ja Wilmasta.

**Opiskelijan, joka ei aio osallistua kurssikokeeseen, on ilmoitettava tästä opettajalle kurssin alussa.**

**Jos poissaolojen määrä kurssilta on 4-5 (75min) tuntia, on opiskelijan sovittava opettajan kanssa lisänäytöistä/ lisätöistä ennen kurssikokeeseen osallistumista. Jos poissaoloja kurssilta on 6 (tai yli) tuntia, on kurssi käytävä uudelleen.** Pitkäaikaisen sairauden takia voidaan poissaolorajoja harkita uudelleen. Tällöin sairaus on selvitettävä lääkärintodistuksella.

Hyväksyttävästä syystä kurssikokeesta poissaollut, hylätyn kurssin uusija tai samaan aikaan kahta kurssia suorittava opiskelija voi suorittaa koepäivänaikana kaksi koetta. Toisen kokeista voi suorittaa myös uusintakuulustelussa. Suorittamisesta on ennakkoon sovittava opettajan kanssa.

**Kurssin arvostelu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jaksotodistusarvosanat** | | |
| **Arvosana** | **Milloin käytetään** | **Seuraukset ja  toimintaohjeet** |
| **5-10** | Kurssi on hyväksytty. | Kurssi lasketaan kokonaiskurssimäärään. |
| **4** | Kurssi on suoritettu arvosanalla 4. |
| **S** | Kurssi on hyväksytty suoritusmerkinnällä. |
| **X =  kesken** | Poissaoloja on selvittämättä.  Kurssikoetta ei ole tehty.  Osa kurssiin kuuluvista tehtävistä on palauttamatta. | Puuttuvat suoritukset on tehtävä X-merkintää seuraavan jakson aikana.  X-merkinnän suorittamisesta on sovittava opettajan kanssa. |
| **K =  keskeytynyt** | Poissaoloja on 4-5 opetuskertaa ja määrätyt lisätehtävät palauttamatta.  Poissaoloja on >= 6 kertaa.  Puuttuvat kurssitehtävät ovat palauttamatta määräaikaan mennessä. | Ei kurssisuoritusta.  Kurssin opiskelu on keskeytynyt. Voit uusia kurssin vain käymällä sen kokonaan uudelleen. |
|

Kurssin arvosana voi olla numero 4-10 (4=hylätty) tai kirjainarvosana S= suoritettu, H= hylätty. Jos kurssimerkinnäksi on laitettu **K**, niin se tarkoittaa keskeytynyttä kurssia. Merkintä **X** tarkoittaa kesken olevaa kurssia, jolloin sinulta puuttuu joitakin suorituksia arvosanan saadaksesi. Tee nämä, jotta opintosi eivät viivästy, X-merkintää seuraavan jakson aikana!

Kurssin arvosteluperusteet on selvitetty kyseisen oppiaineen opetussuunnitelmassa.

**Arvosanan korottaminen, uusintakoe**

***Hylätyn kurssin (arvosana 4 tai H)*** arvosanaa opiskelija saa yrittää korottaa **kerran**. Tämä voi tapahtua vastaavan kurssin kurssikokeessa tai uusintakuulustelussa. Hylätty-arvosanan voi korottaa vain kerran kurssia seuraavassa uusintakokeessa. Mikäli opiskelijalle tulee useampia hylätty-arvosanoja, voidaan korotuksia siirtää seuraaviin uusintoihin päällekkäisyyksien välttämiseksi. Tähän voi käyttää myös Rästikoepäivää.

Uusintakoe järjestetään kerran jaksossa (yleensä torstaina) klo 16-19 auditoriossa/ annetuissa luokissa niille jotka perustellusta syystä eivät voi osallistua kurssikokeeseen tai ovat kurssikokeessa saaneet hylätyn (4 tai H). **Uusintakokeeseen ilmoittaudutaan Wilmassa** opettajalle **pikaviestillä** annettuun päivään mennessä. Ilmoittautuminen on sitova. **Uusintakoepäivä on normaali koulupäivä eikä opiskelijalla ole oikeutta pitää vapaata ennen koetta.** Kerran lukuvuodessa järjestetään **Rästikoe**, jossa opiskelija voi uusia niiden kurssien arvosanoja, joiden uusinta on päällekkäisyyksien vuoksi jäänyt tekemättä**.**

***Hyväksytysti suoritetun kurssin*** arvosanaa ***ei*** voi korottaa osallistumalla vain kurssikokeeseen. Arvosanaa voi yrittää korottaa käymällä kurssi uudelleen ja osallistumalla kurssikokeeseen. Arvosanoista parempi jää voimaan.

**Poissa kurssikokeesta?**

Mikäli opiskelija ei sairauden tai muun PAKOTTAVAN syyn takia voi osallistua kurssikokeeseen, on siitä ilmoitettava ennen koetta kurssin opettajalle.

**Opinto-ohjelman muuttaminen**

Opintojen aikana opiskelija voi **muuttaa** opinto-ohjelmaansa sisältyviä aineita ja kursseja.

Ainemuutos edellyttää **aina** keskustelua aineopettajan, kotiväen ja opinto-ohjaajan kanssa seuraavissa tilanteissa:

* + - * Opiskelija vaihtaa valinnaisen kielen oppimäärää (A-B2 tai B2-B3).
      * Opiskelija keskeyttää valinnaisen kielen opinnot.
      * Opiskelija lopettaa FY ka KE syventävien kurssien opinnot.
      * Opiskelija vaihtaa pitkän matematiikan lyhyeen matematiikkaan tai päinvastoin.
        + Matematiikan oppimäärää vaihdettaessa pitkästä lyhyeen kursseja luetaan hyväksi seuraavasti:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ikäluokat 16/17/18/19 (OPS2016) |
|  | MAA2 → MAB2 |
|  | MAA3 → MAB3 |
|  | MAA6 → MAB7 |
|  | MAA8 → MAB4 |
|  | MAA10 → MAB5 |
|  |  |

Arvosanaksi tulee vastaavan A-tason kurssin arvosana.

* + - * + Korvaavuustaulukon ulkopuolella olevat pitkän matematiikan kurssit hyväksytään lyhyen matematiikan paikallisiksi soveltaviksi kursseiksi. Arvosanalla 4 (hylätty) olevia A-tason kursseja voidaan hyväksyä vain kaksi.
        + Lyhyen matematiikan ylioppilaskirjoituksiin kertaava kurssi MAB9 ja talousmatematiikan kurssi MAB06 (OPS2016) tai MAB07 (OPS2015) hyväksytään A-oppimäärän paikalliseksi soveltavaksi kurssiksi.
      * Muutospyyntö tehdään kirjallisesti koulun lomakkeella ja muutoksen hyväksyy opinto-ohjaaja. Lomakkeita saat koulun kotisivuilta, Wilman kautta tai kansliasta.

**Valmennuskurssit**

Kevätlukukaudella ylioppilaskirjoitusten jälkeen järjestetään yliopistojen valintakokeisiin valmentavia kursseja seuraavasti:

* lääketiede (fysiikka, kemia ja biologia)
* biologia
* tekniikka, diplomi-insinöörin ja insinöörin fysiikka ja matematiikka
* liikunta-ala
* kasvatustieteiden alat

Ilmoittautumisesta valmennuskursseille tiedotetaan erikseen helmikuussa.

**Tukiopetus**

Tukiopetusta voidaan antaa kaikissa aineissa oppimisvaikeuksien tai pitkien poissaolojen takia. **Opiskelija sopii tukiopetuksesta aineen opettajan kanssa.**

**Opinnot muissa lukioissa**

Iltalukiossa järjestetään opetusta aineissa S2, ET ja UO erillisen aikataulun mukaisesti.

Jos aioit opiskella kursseja jossakin toisessa lukiossa, niin huomaa seuraavaa:

* Toisten lukioiden kursseille voi osallistua perustellusta syystä. Mikäli aiot opiskella kurssin jossakin muussa lukiossa, niin ota yhteyttä opinto-ohjaajaasi.
* Kouvolan Iltalukion kursseille ja verkkokursseille voivat osallistua opintojaan nopeuttavat, ylioppilastutkintoon valmistautuvat sekä hylätyn kurssin uusijat. Iltalukio-opintoihin voidaan ilmoittautua kanslialokerikosta tai opinto-ohjaajalta saatavalla lomakkeella. Kannattaa keskustella iltalukiossa suoritettavista kursseista ennakkoon opinto-ohjaajan kanssa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Soveltava kurssi** | **Kurssimäärä** |
| **Liikenneopetuksen kurssi** | 1 kurssi |
| **Musiikkiopisto** | **Tasosuoritus, solistinen pääaine**  Perustaso 3 (laulu pt. 2) = 2 kurssia  Musiikkiopistotaso = 4 kurssia  **Tasosuoritus, solistinen sivuaine**  Perustaso 1 = 1 kurssi  Perustaso 2 (laulu pt. 1) = 2 kurssia  Perustaso 3 (laulu pt. 2) = 3 kurssia  **Musiikin perusteet** = 1-2 kurssia  **Yhteismusiikki, orkesterit, kamarimusiikki, ooppera, säestys** = yhteensä 1 kurssi /lukuvuosi |
| **Palo- ja pelastuskoulutus**  **Hygieniapassi** | 1 kurssi |
| **Seurakunnan ohjaajakoulutus (tai vastaava)**  **Isosena leirillä**  **MLL ohjaajakoulutus**  **MLL ohjaajakokemus**  **Anniskelupassi**  **Tulityökortti**  **Ensiapukurssi** | 0,5 kurssia |
| **TIEKE ajokorttitutkinto** | 1 kurssi |
| **Urheiluakatemiakurssit** | 10 kurssia |
| **Vaihto-opiskelijavuosi** | 4 kurssia |

**Muualla suoritetut opinnot**

Opiskelijan on mahdollisuus lukea hyväkseen 10 kurssia muualla kuin lukiossa, mutta lukioaikana suoritettuja opintoja koko lukion oppimäärään (75 kurssia).

Kurssisuoritus edellyttää lukion kurssilta vaadittavaa tuntimäärää, loppukoetta tai lopputyötä.

Opiskelija voi myös lukea hyväkseen soveltavina opintoina em. kursseja 75 lukiokurssin lisäksi.

Yliopiston arvosanasuorituksien, ammattiopiston kurssien, Kansalaisopistossa suoritettujen lukion oppimäärään liittyvien kurssien, erilaisten kielikurssien, seurakuntien ja järjestöjen järjestämien ohjaajakurssien soveltumisesta lukiokursseiksi ratkaistaan tapauskohtaisesti. Todistus kurssin suorittamisesta on toimitettava kansliaan. Kurssisuoritus edellyttää lukion kurssilta vaadittavaa tuntimäärää, loppukoetta tai lopputyötä.

**Arviointi ja todistukset**

**Jaksotodistukseen** merkitään kurssiarviointi opetussuunnitelman mukaisesti (joko numero tai suoritusmerkintä).

**Lukion päättötodistus** annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän. **Lukion oppimäärä** on suoritettu, kun kaikki opinto-ohjelmaan kuuluvien oppiaineiden oppimäärät on hyväksytysti suoritettu. Tämä tarkoittaa, että **kaikki pakolliset kurssit on suoritettu ja valtakunnallisten pakollisten ja syventävien kurssien hylättyjä arvosanoja ei ole sallittua määrää enempää**. Arvioituja kursseja ei voi jälkikäteen poistaa.

Opiskelijalle varataan ennen päättötodistuksen antamista mahdollisuus osallistua oppiaineen **suulliseen kuulusteluun**, johon voi kuulua myös kirjallisia tehtäviä. Kuulusteltavan oppimäärän laajuuden määrää opiskelijan opinto-ohjelma. Kuulustelun perusteella voidaan oppiaineen arvosanaa korottaa. Suullisia kuulusteluja voidaan hyödyntää myös ylioppilastutkintoon valmistauduttaessa.

Kunkin **oppiaineen** **päättöarvosana** määräytyy opiskelijan opinto-ohjelmaan kuuluvien valtakunnallisten pakollisten ja syventävien kurssien keskiarvon perusteella. Opettajalla on mahdollisuus korottaa arvosanaa, mikäli opiskelijan näytöt ovat kurssiarvosanaa paremmat.

**Numeroarvosanoin** arvostellaan päättötodistuksessa kaikki pakolliset oppiaineet ja valinnaiset vieraat kielet. Oppilaanohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Muut oppiaineet arvostellaan opetussuunnitelman mukaisesti.

**Suoritusmerkintä (S)**

• Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä.

• Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain yhden kurssin sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää vain kaksi kurssia. **Pyyntö tehdään kansliasta/ kotisivuilta saatavalla lomakkeella erikseen ilmoitettavaan ajankohtaan mennessä.**

• Päättötodistuksen Lisätietoja -kohtaan merkitään suoritetut lukiodiplomit, ja erikseen annettavat erilliset todistukset.

**Todistus lukiossa suoritetuista opinnoista (erotodistus)** annetaan opiskelijalle, joka eroaa lukiosta ennen lukion koko oppimäärän suorittamista.

**Arvioinnin uusiminen ja oikaisu**

*”Opiskelija voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista. Pyyntö tehdään rehtorille. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.” (Lukioasetus 13 §, 1 mom.)*

*”Jos edellä tarkoitettu uusi arviointi tai ratkaisu, jolla pyyntö on hylätty, on ilmeisesti virheellinen, lääninhallitus voi opiskelijan pyynnöstä velvoittaa opettajan toimittamaan uuden arvioinnin tai määrätä, mikä arvosana opiskelijalle on annettava.” (Lukioasetus 13 §, 2 mom.)*

# Opiskelijan tietokone

**Lukionsa aloittavilla on oltava käytössään oma tietokone lukion alusta alkaen.** Kouvolan kaupungin lukiotoimi ei osallistu opiskelijan tietokoneen hankintaan. Ennen hankintaa kannattaa varmistua, että hankittava tietokone täyttää perusvaatimukset sekä palvelee myös tulevaisuudessa ja mahdollisesti myös ylioppilaskirjoituksissa.

Opiskelija saa lukioon tullessaan oman sähköpostiosoitteen, Office365-ohjelmiston koko lukioajaksi käyttöönsä ja pilvitallennustilaa omille tuotoksille. Lisäksi opiskelijalle tulee oikeus ladata MsOffice ohjelmisto viidelle eri laitteelle. Lataamisohjeet löytyvät opiskelijan edu-sähköpostin kirjautumissivulta. Lukiolainen käyttää lukio-opinnoissaan MsOffice -perusohjelmistoja, kuten tekstinkäsittely-, esitysgrafiikka- ja taulukkolaskentaohjelmia. Näiden käyttötaito olisi opiskelijalla hyvä olla jo kouluun tullessaan, mutta ohjelmien käyttöön harjaantuu kyllä nopeasti. Opiskelukäytössä on myös PedaNet-alusta, jonne opiskelija on tehtävä tunnukset.

**Tietokoneen hankinta**

Tietokoneen hankinta

Hankittaessa kannettavaa tietokonetta kannattaa olla tarkkana. Erityisesti kannattaa jo ostotilanteessa vaatia myyjältä selvitystä miten laite käynnistetään muistitikulta. Jos et saa tietoa myyjältä, niin lukiossa tätä harjoittelemme. Muistitikulta käynnistämistä tarvitaan lukion koeviikolla, sillä lukiossa teemme monia kokeita sähköisesti omalla tietokoneella käynnistämällä koko koejärjestelmä muistitikulta.

Opiskelijan tietokoneelta vaaditaan työlaitteen ominaisuuksia:

* 64-bittinen x86 prosessori, kellotaajuus min 2GHz
* mahdollisuus käynnistää laite muistitikulta
* hyvä näppäimistö
* hiiri on kannatettava hankinta, langallinen varmasti toimiva
* kirkas ja terävä näyttö max 18” (normaalisti 14” näyttö on jo riittävä)
* mahdollisuus lukea sähköisiä oppimateriaaleja niiden vaatimassa muodossa
* kohtuullisen pitkä akunkesto (>4h)
* kuulokeliitäntä (3,5mm)
* USB -liitäntöjä vähintään 2 kpl (USB-C ei toimi)
* verkkoliitäntämahdollisuus (Ethernet) (jos tarvitset USB-Ethernet-sovittimen, niin tarvitset 3 USB-paikkaa).
* WLAN -yhteyden käyttömahdollisuus (lukiossa langaton yhteys on vapaasti käytössä)
* helppo kuljetettavuus
* myös Bluetooth -ominaisuus on joissakin tapauksissa tärkeä.

Kannattaa huomioida myös kannettavan paino, sillä konetta kuljetetaan päivittäin kodin ja koulun väillä. Kunnon kannettavan näppäimistöllä selviää.

Ylioppilaskirjoitusten laitevaatimuksista ja käynnistämisestä voit lukea täältä:

<https://www.abitti.fi/fi/ohjeet/tietokoneen-hankinta/>

Laitetilanne muuttuu koko ajan ja laitekanta kehittyy, joten sähköisten ylioppilaskirjoitusten alkaessa käytettävien laitteiden lista voi olla jo erilainen. Käythän tarkistamassa laitevaatimukset em. sivuilta.

**Sopiiko tabletti opiskelijan tietokoneeksi?**

Tablettilaitteiden käyttö ei ole tällä hetkellä mahdollista Abitti -kokeissa eikä tulevassa ylioppilastutkinnossa. Jos opiskelijalla on kuitenkin mahdollisuus ottaa kotoa käyttöön Ylioppilastutkintolautakunnan vaatimusten mukainen x86 -yhteensopiva laite sekä kokeisiin, että kirjoituksiin, niin tabletin hankinta toiseksi laitteeksi voi olla perusteltua.

Tabletti varustettuna hyvällä näppäimistöllä on kuljetuskelpoinen laitteisto opiskelijalle, ja soveltuu moneen tekemiseen lukiossa.

Ennen hankintaa on varmistettava, että

* opiskelijan mahdollisesti haluamat sähköiset oppimateriaalit ovat tabletilla luettavissa ja tarvittaessa myös muokattavissa
* yleisimpien ohjelmistojen, mm. tekstinkäsittelyn, esitysgrafiikan ja taulukkolaskennan käyttö on tabletilla mahdollista
* tabletissa on hiiren käyttömahdollisuus (helpottaa monessa tekemisessä).

Tulostaminen tabletista on kouluoloissa vähän hankalampaa, mutta pilvipalvelua ja koulun koneita käyttäen onnistuu varmasti.

**Tulostaminen Yhteislyseossa**

Opiskelija voi tarvittaessa tulostaa vanhan puolen 2. kerroksen opiskelutilassa tai uuden puolen Mediatilassa. Tiloissa on USB-liitäntäinen laser-tulostin.

# Abitti-koe ja kokelastikku

Abitti on Ylioppilastutkintolautaskunnan tuottama ohjelmisto, jonka avulla lukioissa voidaan tehdä kokeet tietokoneella. Koejärjestelmä sisältää ilmaisohjelmia (mm. LibreOffice, Geogebra), joiden käyttö kokeissa on sallittua. Kokeet tehdään omilla tietokoneilla.

Kun koe alkaa, niin kokeeseen osallistuja käynnistää tietokoneensa ns. kokelastikulta. Lukio jakaa ilmaiset muistitikut lukion 1. vuoden opiskelijoille. Samalla käydään läpi kokelastikun tekeminen ja koneen käynnistäminen kokelastikulta. Lukuvuoden ja lukuvuosien edetessä opiskelija päivittää itse kokelastikkunsa ennen koeviikkoa, mikäli ilmoitus päivitystarpeesta on tullut Wilmassa. **Kokeisiin opiskelija tuo AINA mukanaan oman kokelastikkunsa**.

Abitti -ympäristössä tehtävät kokeet valmentavat opiskelijaa ylioppilaskirjoituksien koeympäristöön. Kokeita tehdään pitkin lukuvuotta koeviikoilla ja välikokeina. Tämä tarkoittaa sitä, että tietokonetta on opiskelijan pystyttävä käyttämään koko lukioajan. LIsäohjeita Abitti-järjestelmästä löydät oheisesta linkistä: <http://www.abitti.fi/>.

# Opiskeluohjeita

*Lukio on vaativa koulu. Kasvava kotityömäärä ja vain koepäiviin keskittyvät kurssikokeet edellyttävät uusia asenteita ja työtapoja. Aineiden opettajat auttavat oman aineensa opiskelutekniikoissa ja myös opinto-ohjauksessa käydään läpi toimivia opiskelukäytänteitä. On tärkeää, että opiskelija löytää itselleen toimivan ja tuloksellisen opiskelustrategian ja hyödyntää sitä lukio-opinnoissaan ja sen jälkeisissä jatko-opinnoissaan.*

**Vastuullinen opiskelija**

* välttää aiheetonta poissaoloa ja myöhästelyä itsensä, mutta myös muiden opiskelijoiden vuoksi
* hyödyntää oppitunnit kuunnellen, tehden muistiinpanoja ja osallistuen
* valmistautuu parhaiten kurssikokeeseen tekemällä kotityönsä säännöllisesti
* pyytää tukiopetusta tarvittaessa
* huolehtii opintojensa etenemisestä
* tukee muita opiskelijoita vaikeuksien ilmaantuessa
* rakentaa ja ylläpitää ryhmänsä opiskeluilmapiiriä
* varaa aikaa harrastuksille ja ystäville.

**Opiskelutekniikkaa**

* Merkitse oudot käsitteet. Alleviivaa avainsanat ja -merkitykset. Numeroi ne marginaaliin.
* Kirjoita tekstiin liittyviä kysymyksiä ja kuulustele itseäsi niiden perusteella. ***Kertaa.***
* Tee muistiinpanoja lukiessasi. Pidä muistiinpanosi järjestyksessä.
* Tee kotitehtäväsi säännöllisesti!
* Lue koealue useampana päivänä, näin se jää paremmin mieleen.

# Koulun toimintatapoja

**Arvoesineet**

Opiskelija vastaa mukanaan tuomistaan arvoesineistään. Pidä arvotavarat aina mukanasi. Koulun vakuutus **ei** korvaa arvoesineiden häviämistä. Koulun vakuutus ei myöskään korvaa arvoesineiden katoamista koulun retkien aikana.

Liikuntatilojen pukuhuoneet eivät ole valvottuja. Liikuntatunneilla kannattaakin arvoesineet antaa opettajan säilytettäväksi. **Voit myös varata kansliasta lokeron omaan käyttöösi. Lukituksesta vastaa opiskelija.**

**Ilmoitustaulut**

Lupa koulun ulkopuolista toimintaa koskevien ilmoitusten kiinnittämiseen on **AINA** hankittava ennakkoon rehtorilta tai kansliasta.

Kaupalliseen toimintaan ja yleisiin vaaleihin liittyvää materiaalia ei saa kiinnittää ilmoitustauluille.

**Korvausvelvollisuus**

Koulun omaisuuden tahallisesta turmelemisesta on tekijä korvausvelvollinen.

Havaitusta vahingosta kannattaa heti ilmoittaa opettajalle tai kansliaan. Tällä tavoin pidämme koulutilat kunnossa.

**Kouluaika**

Kouluajaksi katsotaan aika 7:30 – 16 ja kaikki koulun tilaisuudet tapahtumisajankohdasta riippumatta (opintomatkat, juhlat, erityistapahtumat). Kiinteistöjen ulko-ovet avataan n. klo 7:30.

Jos olet koulussa kouluajan ulkopuolella, niin varmista henkilökunnalta ulospääsysi.

**Koulualue**

Koulualueeseen kuuluu koulurakennus, piha-alue sekä koulun käytössä olevat muut pysyvät tai tilapäiset opetustilat.

Kouluyhteisön jäsenet pitävät koulun ja sen alueen siistinä.

**Koulun juhlat ja tilaisuudet**

Koulun juhlat ja koulun järjestämät tilaisuudet kuuluvat opiskelijan lukio-opintoihin.

**Opiskelijatilat ja opiskelutilat**

Opiskelijatiloja löytyy Yhteislyseon kiinteistöstä seuraavasti:

* uusi puoli, 1. kerros Media-tila (**hiljainen tila**, vain mikäli tilassa ei ole opetusta)
* uusi puoli, 2. kerros kirjastotila (**hiljainen työtila**)
* vanha puoli, 2. kerros opiskelutila (**hiljainen työtila**)
* vanha puoli, 3. kerros kirjastotila (**hiljainen työtila**)
* vanha puoli, 2. kerros, Juhlasalin aula
* vanha puoli, pohjakerros, Opiskelijakunnan tila

Istumapaikkoja löytyy myös aulatiloista uudella ja vanhalla puolella.

**Opiskelijakunta**

Jokainen Yhteislyseon opiskelija kuuluu lukion opiskelijakuntaan. Opiskelijakunnalla on hallitus, jossa on edustaja jokaisesta ryhmästä. Hallitus, puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä eri vastuuhenkilöt valitaan lukuvuoden alkaessa.

Opiskelijakunta järjestää erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana, ylläpitää ruokalan aulassa olevaa juoma-automaattia, ja pitää kioskitoimintaa vanhan puolen ala-aulassa. Opiskelijakunnan tila on vanhan puolen kellarikerroksessa, ja tila on avoinna Opiskelijakunnan hallituksen määrittelemällä tavalla.

Opiskelijakunnan edustajat ovat mukana opettajakokouksissa.

**Oppitunnit**

Opiskelija tulee oppitunneille ajoissa mukanaan oppitunnille kuuluvat työvälineet. Opiskelija on aktiivinen ja noudattaa oppitunneilla hyviä tapoja.

Mikäli opiskelija myöhästyy oppitunnilta, selvitetään syy opettajalle välittömästi oppitunnin päätyttyä.

**Poissaolot**

Poissaolot lasketaan aina kurssikohtaisesti. Lukiossamme on periaate, että kaikki poissaolot oppitunneilta on selvitettävä. Poissaolojen selvittäminen tehdään Wilmassa. Poissaolot vaikuttavat aina kurssiarvosanaan, joten koulu ei suosittele lukion työaikana tehtäviä lomamatkoja. Ennakkoon tiedossa olevat poissaolot on anottava erillisellä lomakkeella. **Lupa muusta kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon tulee pyytää etukäteen**. Luvan myöntäjä riippuu pyydettävän lupa-ajan pituudesta:

**- enintään viideksi koulupäiväksi ryhmänohjaaja**

**- edellä mainittuja pidemmäksi ajanjaksoksi rehtori**

Jos poissaoloja kurssilta on

* **1-3 (75min) tuntia**, niin kurssin voi suorittaa normaalisti.
* **4 tai 5 (75 min) tuntia**, niin voi opiskelija suorittaa kurssin tekemällä opettajan määräämät lisätyöt.
* **6 (75min) tuntia tai enemmän**, niin opiskelijan on pääsääntöisesti käytävä kurssi uudelleen. Poikkeus tästä säännöstä on mahdollinen, mikäli poissaolot johtuvat pitkästä sairaudesta tai muusta erikseen hyväksyttävästä pakottavasta syystä.

**Opettaja** merkitsee poissaolon Wilmaan mahdollisimman nopeasti.

**Alle 18- vuotiaan opiskelijan** **huoltaja** käy varmentamassa poissaolon omilla tunnuksillaan Wilmaan käyttäen annettuja poissaoloselityksiä. Tarvittaessa huoltaja voi kirjoittaa selvennyksen. Huoltaja saa omat tunnuksensa opiskelijan lukio-opintojen alussa. Poissaolon syy on varmennettava Wilmaan mahdollisimman nopeasti ja **viimeistään viikon kuluessa** siitä, kun opiskelija on palannut kouluun.

**Yli 18 -vuotias** **opiskelija** varmentaa itse poissaolon syyn Wilmaan mahdollisimman nopeasti ja viimeistään viikon kuluessa siitä, kun on palannut kouluun.

**Ennalta tiedettyyn** (mm. matkat) poissaoloon poissaololuvan myöntää enintään 5 päiväksi ryhmänohjaaja ja pidemmät luvat myöntää rehtori. Poissaolo on anottava hyvissä ajoin (viimeistään viikkoa ennen poissaoloa) erillisellä lomakkeella (kansliasta, kotisivuilta). Poissaoloanomukseen merkitään kaikki opiskelijalta poissaolon aikana poisjäävät tunnit. Luvan myöntäjä siirtää poissaolon suoraan Wilmaan. **Tätä poissaoloa ei enää erikseen huoltaja varmenna**.

* Poissaolo kurssikokeesta edellyttää yhteydenottoa kurssin opettajaan.
* EDU -poissaolo tarkoittaa poissaoloa, mikä liittyy koulun opetukseen. Näitä ei lasketa mukaan poissaolokertymään kun selvitellään poissaolojen määrää kurssilla. EDU -merkintä tehdään opettajan toimesta.
* **Opiskelijan, jolle tulee EDU-poissaoloja, on seurattava, että nämä poissaolot EIVÄT kohdistu samalle kurssille!**

Koulun juhlat ja tilaisuudet kuuluvat opiskelijan opinto-ohjelmaan, joten poissaolo on aina selvitettävä.

**Pysäköinti**

Polkupyörät pidetään niille varatuilla alueilla polkupyörätelineillä. Liian lähelle sisäänkäyntejä olevat polkupyörät siirretään oikeaan paikkaan.

Moottoriajoneuvot pysäköidään pysäköintialueille ja pysäköinnissä noudatetaan liikennesääntöjä.

Moottoripyörät ja mopot laitetaan niille osoitettuun vinoparkkiin. Mikäli varattu parkkialue on täynnä, niin kaksipyöräisen voi parkkeerata autopaikalle siten, että ruutuun sopii useampi ajoneuvo.

**Lämmitystolpalliset pysäköintiruudut on varattu henkilökunnalle.**

**Päivänavaus**

Päivänavaus tapahtuvat pääsääntöisesti luokissa. Erikoispäivänavaukset (penkkarit, Wanhojen päivä, vieraat yms.) pidetään erikseen mainitussa tilassa.

**Rehtorin päätösvalta**

Rehtorin päätösvaltaan kuuluu mm. opiskelijoiden hyväksyminen lukioon, oppikirjojen käyttöönotto, työjärjestys, ryhmänohjaajien määrääminen, opiskelun poikkeava järjestäminen, oppilaskunnan ohjaajan määrääminen ja opiskelijan poissaololuvan myöntäminen viittä päivää pitemmäksi ajaksi.

**Ryhmänohjaajan päätösvalta**

Ryhmänohjaaja antaa opiskelijalle poissaololuvan 1-5 päivän poissaoloille.

**Tekniset laitteet**

Tietokoneet ja älypuhelimet ovat osa lukio-opetusta. Oppitunnilla älypuhelinten ja tietokoneiden käyttösäännöt ja – oikeudet sovitaan yhdessä tunnin opettajan kanssa.

**Tupakointi, nuuska ja päihteet**

Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä kouluaikana ja -alueella päihteiden vaikutuksen alaisena. Tupakointi ja nuuskan käyttö on koulualueella ja sen välittömässä läheisyydessä kielletty.

**Turvallisuus**

Tulipalon tai muun koulun tyhjentämistä vaativan tapahtuman vuoksi on aiheellista tutustua luokkien seinille asetettuun poistumisohjeeseen. Turvallista poistumista harjoitellaan lukuvuoden aikana.

**Työrauha**

Kouluyhteisön jäsen edistää käyttäytymisellään koulun työrauhaa. Oppituntia häiritsevä opiskelija voidaan poistaa luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.

**Urheiluvälineet**

Jääkiekkomailoja, suksia yms. välineitä ei tuoda käytävätiloihin turvallisuussyistä. Säilytystilasta opiskelija sopii liikunnanopettajan kanssa.

Kauden päättyessä opiskelijat huolehtivat urheiluvälineensä kotivarastoon.

**Vaihto-oppilaaksi?**

Rehtori voi perustellusta syystä myöntää oikeuden keskeyttää lukio-opinnot jakson tai lukuvuoden ajaksi. Keskeytysoikeutta anotaan rehtorilta erityisellä lomakkeella (saat kotisivuilta tai kansliasta).

Vaihto-oppilaaksi aikovan on viimeistään lähtövuoden huhtikuussa anottava oikeutta opiskelun keskeyttämiseen vaihto-opiskelun ajaksi.

**Viikkotiedote**

Wilmassa olevasta Opiskelijaviikko-tiedotteesta näkyvät koulun tulevat tapahtumat. Viikkotiedotetta kannattaa seurata säännöllisesti.

**Vilppi ja plagiointi**

Mikäli opiskelija syyllistyy kurssisuoritukseen liittyvässä kokeessa vilpilliseen menettelyyn (esim. lunttaamiseen) tai vilpin yritykseen tai avustaa siinä, hänen kurssisuorituksensa hylätään ja hän joutuu käymään kyseisen ku*r*ssin uudelleen.

Samoin menetellään, jos jokin kurssiin liittyvä osasuoritus osoittautuu plagiaatiksi eli toisen tekstin kopionniksi omana suorituksena kokonaan tai osittain ilman lähteen mainintaa.

**Välitunnit**

Välitunnit vietetään aulatiloissa, opiskelijoiden käyttöön annetuissa opiskelutiloissa tai ulkona.

# Opintojen seuraaminen, opiskelijahuolto ja opintososiaaliset edut

**Ryhmänohjaaja**

Ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä opintoja ja poissaoloja, pitää yhteyttä huoltajiin ja vastaa ryhmänsä tiedottamisesta. Ryhmänohjaajan vartteja pidetään jaksoittain kotiluokassa, ja niihin on opiskelijan osallistuttava.

**Opinto-ohjaaja (Opo)**

Lukion opinto-ohjauksesta vastaavat opinto-ohjaaja, ryhmänohjaajat, opettajat ja rehtorit.

Pakolliset opinto-ohjauksen kurssit on jaettu kolmelle lukiovuodelle. Siihen sisältyvät opinto-ohjaajan oppitunnit ja kotitehtävät, opinto- ja yo-suunnitelman tekeminen, ryhmänohjaajan tuokiot, ohjaustunnit yo-kirjoituksista, vierailijoiden luennot, opintomatkat ja vierailut sekä henkilökohtaista opintojen ja ammatinvalinnan ohjausta.

Kurssi- ja ainevalintojen muutoksista ja muissa oppilaitoksissa suoritettavista kursseista sovitaan opinto-ohjaajan kanssa. Ajanvaraus opoille tapahtuu Vello-järjestelmän kautta.

Hannele Viljakainen: [www.vello.fi/opohanneleviljakainen](http://www.vello.fi/opohanneleviljakainen)

Maiju Vepsäläinen: [www.vello.fi/opomaijuvepsalainen](http://www.vello.fi/opomaijuvepsalainen)

Lassi Aho: [www.vello.fi/opolassiaho](http://www.vello.fi/opolassiaho)

**Tutorit**

Koulussa toimii aloittavien lukiolaisten apuna ryhmälle nimetyt tutor-opiskelijat ensimmäisen lukuvuoden ajan. He pitävät oppitunteja, opetushetkiä, perehdyttämistuokioita ja ovat opiskelijoiden tukena ja auttajina opiskelua koskevissa asioissa. **KYSY** tutoreilta apua ongelmatilanteissa, he auttavat!

Sinulla on mahdollisuus itse ryhtyä tutoriksi. Uudet, seuraavan ikäluokan tutorit valitaan vuoden lopulla maaliskuussa. Tule mukaan!

**Erityisopettaja**

Erityisopettaja tukee opiskelijaa, jolla on kielellisiä erityisvaikeuksia tai muita oppimisvaikeuksia ja osallistuu opiskelijan ohjaukseen ja arviointiin oppimisvaikeuksiin liittyvissä asioissa. Erityisopettaja tekee LUKI-testaukset ja laatii tarvittavat lausunnot ja ohjaa tarvittaessa jatkotutkimuksiin, tiedottaa ja tekee yhteistyötä mm. konsultaatioin.

Erityisopettajaan saa helposti yhteyden Wilman kautta. Erityisopettaja Irma Kärkkäisen työhuone löytyy uuden osa 2. kerroksesta.

**Kuraattori**

Koulukuraattori on oppilaitoksen sosiaalialan asiantuntija. Koulukuraattorin tehtävänä on tukea opiskelijan opinnoissa etenemistä, kokonaisvaltaista hyvinvointia ja sosiaalisia suhteita. Koulukuraattori pitää opiskelijoille kuraattoritunteja ja tapaa opiskelijoita kahden kesken yksilötapaamisissa.

Koulukuraattori Henna Karvonen on lukiolla maanantaisin ja keskiviikkoisin sekä sopimuksen mukaan. Ajanvaraus kuraattorille tapahtuu Wilma -viestillä, soittamalla tai tekstiviestillä. Kuraattori on tavoitettavissa Wilman kautta ja puhelimitse kaikkina lukion työpäivinä. Opiskelija voi tulla kuraattorin luo yksin tai esimerkiksi opettajan taikka perheensä kanssa. Kuraattoriin voivat olla yhteydessä opiskelija, vanhemmat ja koulun henkilökunta sekä erilaiset yhteistyötahot.

**Psykologi**

Koulupsykologi tukee opiskelijoita esim. mielialaan, jaksamiseen, oppimisvaikeuksiin ja vaikeisiin elämäntilanteisiin liittyvissä pulmissa. Koulupsykologi voi tarjota opiskelijalle lyhytaikaista keskustelutukea ja arvioida jatkotuen tarvetta. Koulupsykologi on tavattavissa ajanvarauksella. Ajan voi varata Wilman kautta psykologi Maija Hentusellen (17- ja 18 ryhmät) tai Hanna Jenningsille (19- ja 4AB-ryhmät).

**Terveydenhoitaja ja lääkäri**

Terveydenhoitaja ja lääkäri tutkivat opiskelijat määräajoin ja ohjaavat lisätutkimuksiin ja hoitoon. Terveydenhoitajana toimii Anna-Maija Salminen (02061 58044) Terveydenhoitajan vastaanotot löytyvät uuden osan 2. kerroksessa. Terveydenhoitajilla on vastaanotto ilman ajanvarausta ma-pe klo 9:30-10. Anna-Maija Salminen on paikalla päivittäin, joten yhteydenotot kannattaa tehdä hänen kauttaan.

Opiskelijat saavat tarkastuksessa lääkärintodistuksen autokoulua, kutsuntoja, jatko-opiskelupaikkaa ja työpaikkaa varten. Todistukset ovat maksuttomia. Rokotussuoja pidetään ajan tasalla. Kouluterveydenhuoltoon ei sisälly sairaanhoitoa lukuun ottamatta äkillisiä sairastumisia koulussa tai tapaturmien ensiapua.

**Hammashoito**

Lukion opiskelijat hoidetaan oman asuinalueensa hammashoitolassa. Hammashoito on maksutonta alle 18-vuotiaille. Hammashoitoajan voi perua tai siirtää osoitteessa [www.kouvolanseudunhammas.fi](http://www.kouvolanseudunhammas.fi). Aika tulee perua viimeistään 2 tuntia aiemmin. Myöhemmin perutuista ja käyttämättömistä ajoista veloitetaan 15 vuotta täyttäneiltä 27 euroa.

**Hyvinvointitiimi**

Hyvinvointitiimi osallistuu Kouvolan Yhteislyseon opiskeluhuoltosuunnitelman päivitykseen, on mukana laatimassa toimintasuunnitelmaa onnettomuus- ja kriisitilanteita varten sekä suunnitelmaa väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamiseksi ja seuraa suunnitelmien toteutumista. Hyvinvointitiimi tiedottaa toiminnastaan suunnitelmallisesti, ja opiskelijoille annetaan tietoa tiimin toiminnasta säännöllisesti lukio-opintojen aikana.

Tiimi kokoontuu 2-6 kertaa lukuvuodessa rehtorin kutsumana. Ryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi opinto-ohjaaja, erityisopettaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, opettajaedustaja ja opiskelijakunnan edustaja sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita.

**Kouluruokailu**

**Lukio-opiskelijan ruokailuaika on klo 11:00 -13**. Ruokalassa noudatetaan **hyviä tapoja.**

Ruokailu tapahtuu kolmessa vuorossa. Oman ruokailuaikasi näet Wilman työjärjestyksestä ja erillisestä ruokailuvuorolistasta.

Erityisruokavalio tarjotaan uskonnollisista syistä tai terveydenhoitajan tai lääkärin kirjallisen lausunnon perusteella. Erityisruokavaliot tarkistetaan vuosittain heti lukuvuoden alkaessa.

**Koulutapaturma**

Opiskelijat on vakuutettu koulutapaturman varalta. Koulussa tai koulumatkalla tapahtuneessa koulutapaturmasta on opiskelijan otettava yhteyttä kansliaan. Kaupungin vakuutus korvaa opiskelijalle tapaturman hoitokulut julkisessa terveydenhuollossa. Hoitohenkilökunnalle on syytä mainita tapaturman sattumisesta kouluaikana tai koulumatkalla.

**Koulumatkatuki, KELA**

Yli 10km koulumatkalle voit saada KELA-tuetun Waltti-seutulipun, ja 5-10 km koulumatkalle voit hankkia edullisen Waltti -seutulipun. Lisätietoa saat Wilman tiedotteista.

**Opiskelija-alennukset**

VR ja bussiyhtiöt myöntävät pitkille matkoille opiskelija-alennusta.

**Miten opiskelija käyttää opiskelijalippua?**

1. Opiskelija ostaa opiskelijamatkalipun verkkopalvelusta (mm. VR, Matkahuolto, Onnibus, …)
2. Matkan aikana opiskelijalla on oltava mukana opiskelijatodistus, jonka saat Yhteislyseon kansliasta.

**Opintotuki**

Valtion opintotukea (opintorahaa ja -lainaa) voi hakea opiskelija täytettyään 17 vuotta.

Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan hakemiskuukaudesta lukien, joten on syytä tehdä

anomus ajoissa. Hakemuslomakkeita saa koulun kansliasta tai osoitteesta [www.kela.fi](http://www.kela.fi).

Lukiolaiselle myönnetään opintotuki yleensä korkeintaan kolmeksi vuodeksi. Opintotukipää tökset tehdään yleensä yhdellä kertaa koko opiskeluajaksi. Tietoa matkatuesta, opintotuesta ja KELA:n toimipaikoista osoitteesta <http://www.kela.fi> - *Opiskelijalle*.

# Kansliasta apua arjen pikkuongelmiin!

Kouluvuoden aikana tarvitaan erilaisia lomakkeita, joita on kanslian edessä olevassa lokerikossa.

Kysy rohkeasti neuvoa koulusihteereiltä!

**SÄILYTYSLOKERO**

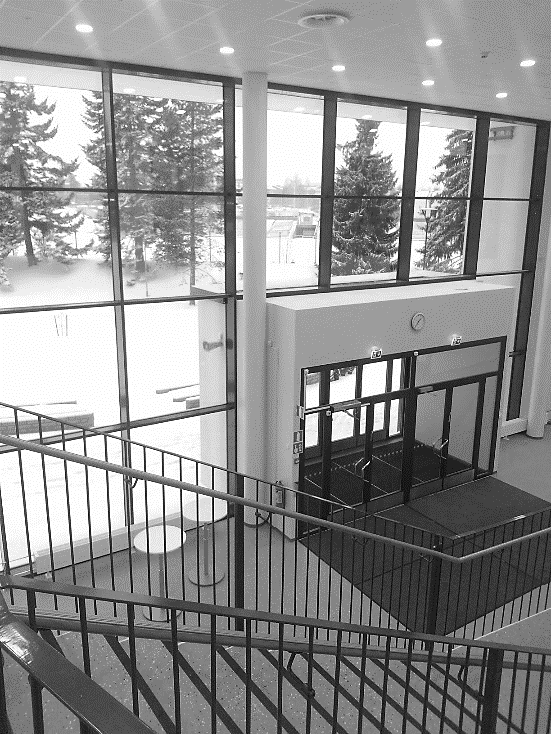
* Varaa kansliasta itsellesi lukittava lokerikko. Osta lukko.
* Lokerikkoja löytyy vanhan puolen pohjakerroksesta ja uuden puolen aulatilasta.

**OPINTOTUKI**

* Opintotukihakemus, muutosilmoitus, todistus opintolainan hakua varten.

**OPISKELIJALIPPU VR, bussit**

* opiskelijatodistus

****

**WALTTI BUSSIKORTTI**

* Waltti ostotodistus

**KOULUMATKATUKI**

* Hakemus KELAA varten (>10km)

**TODISTUKSET**

* Opintokirjaote, opiskelutodistus

**OPISKELIJAKORTTI**

* Suomen Lukiolaisten Liiton jäsenyyshakulomake.

**Kanslian edessä olevasta kaapista**

* Nämä löytyvät myös kotisivuilta: poissaoloanomus, opinto-ohjelman muutos, lukion keskeyttäminen määräajaksi (mm. opiskelijavaihtoon lähdettäessä)
* Tutkielmat tms. voi jättää kanslian edessä olevaan kaappiin, jossa opettajalla on oma lokerikko.

**KOULUTAPATURMA**

* koulumatkalla tai koulun aikana sattunut tapaturma selvitetään kansliassa.

# Yhteislyseon järjestyssäännöt

**JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

1. Kouluyhteisömme työn tarkoitus on opiskella, oppia ja kasvaa. Näiden järjestyssääntöjen tehtävänä on tukea tätä tavoitetta.
2. Kouluyhteisömme jäsenet käyttäytyvät asiallisesti ja noudattavat hyviä tapoja ja siisteyttä.
3. Opiskelija vastaa omalta osaltaan työrauhasta.
4. Kouluun ja oppitunneille on saavuttava ajoissa.
5. Opiskelijan on osallistuttava opetukseen ja suoritettava tehtävänsä ja velvoitteensa.
6. Oppitunneilla on oltava mukana tarvittavat välineet.
7. Koulurakennusta ja kalustoa on käsiteltävä asianmukaisesti. Tahallisesta tai törkeästä huolimattomuudesta aiheutuneesta vahingosta on tekijä korvausvelvollinen.
8. Opiskelija vastaa itse omasta henkilökohtaisesta omaisuudestaan ja omista arvoesineistään.
9. Tekniset laitteet (älypuhelimet ja tietokoneet) ovat osa lukio-opetusta. Oppitunnilla älypuhelimien ja tietokoneiden käyttösäännöt ja -oikeudet sovitaan yhdessä tunnin opettajan kanssa.
10. Poissaoloista on aina annettava selvitys Wilmassa. Alle 18 vuotiaan opiskelijan poissaoloselvityksen tekee huoltaja.
11. Kulkuvälineet on säilytettävä niille osoitetuilla pai­koilla.
12. Kouluyhteisössämme on seuraavat asiat ehdottomasti kielletty
    * kiusaaminen
    * vahingonteko ja ilkival­ta
    * tupakointi ja tupakkaan rinnastettavien tuotteiden käyttö
    * päihteet ja huumaavat aineet
    * räjähteet, ilotulitteet ja aseet
    * oppituntien kuvaaminen ja videoiminen ilman opettajan lupaa
    * yksittäisten henkilöiden ja tapahtumien kuvaaminen koulussa ilman asianomistajien lupaa

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana ja kouluun liittyvissä tapahtumissa ja tilaisuuksissa. Järjestyssääntöihin liittyvistä menettelytavoista annetaan lisäohjeita koulun lukuvuosioppaassa.

9.10.2017

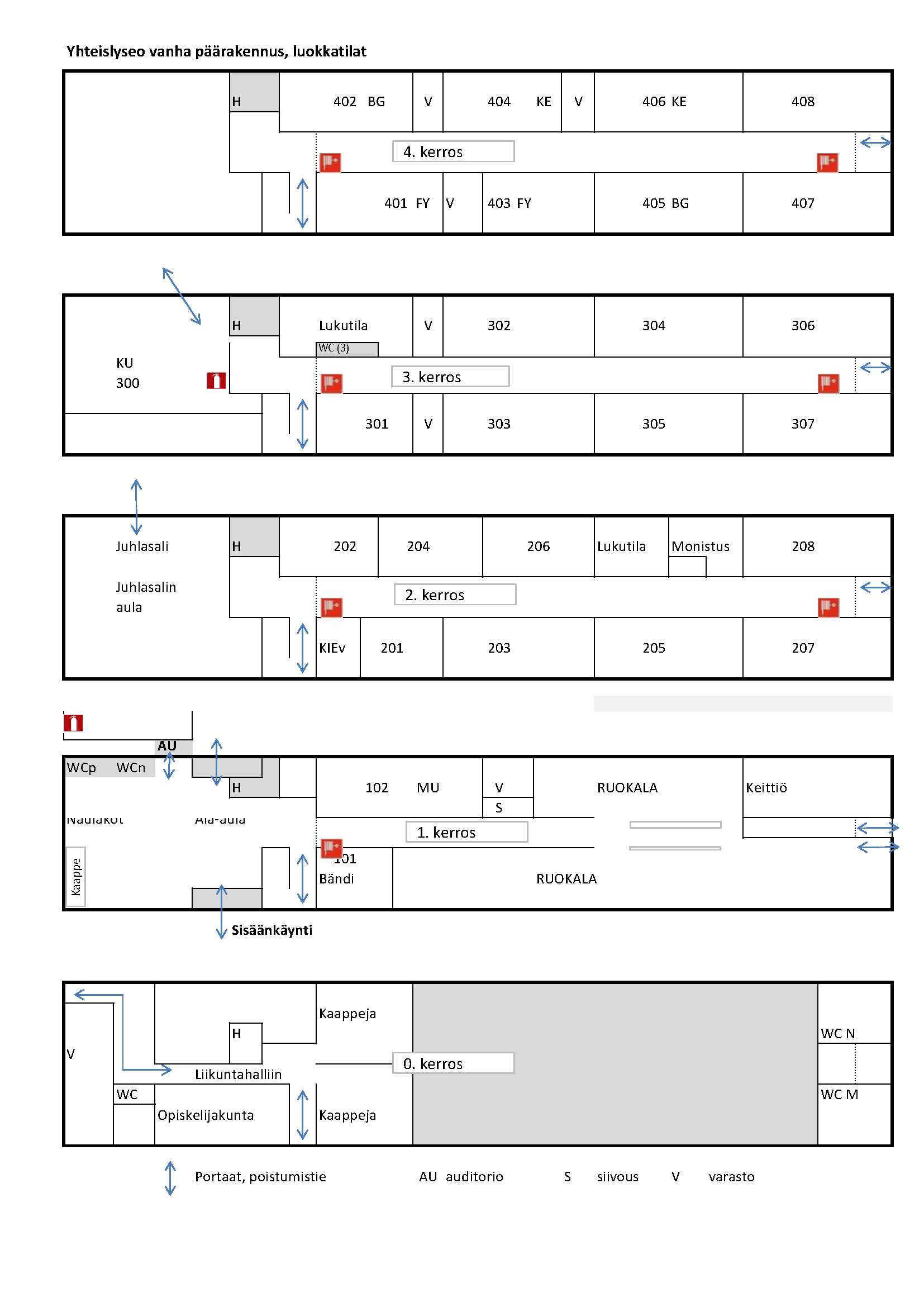
Kouvolan Yhteislyseo

Tapio Karvonen, rehtori

Nämä järjestyssäännöt tulevat voimaan 10.10.2017 alkaen.

Käsittely: Opettajakunta 21.9.2017, Opiskelijakunta 3.10.2017

# Yhteislyseon tilakartat

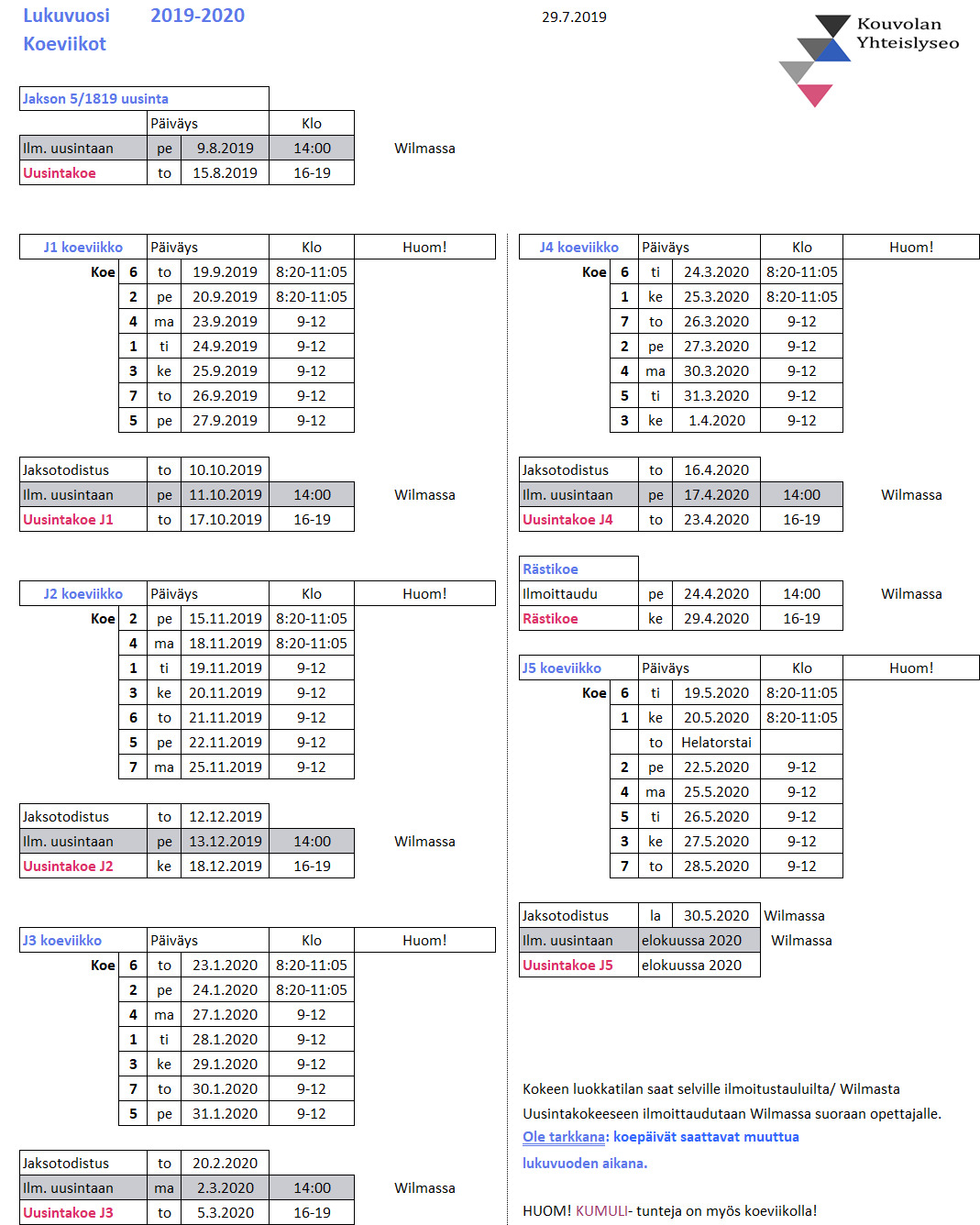




# Yhteislyseon tuntijako

# 

# 14. Koeviikot LV1920



****