

LOVIISAN LUKIO

# OPISKELIJAN OPAS

Lukuvuosi 2025–2026



## Sisällysluettelo

OPETTAJAT JA HENKILÖKUNTA .....	3
LUKUVUODEN 2024-2025 JAKSOT JA LOMAT .....	4
LUKUVUODEN 2024-2025 JAKSOT .....	4
LOMAT .....	4
UUSINTAKUULUSTELUT .....	4
OPPITUNNIT.....	4
VANHEMPAINILLAT .....	5
OPISKELU LOVIISAN LUKIOSSA.....	5
Opintojen suorittaminen .....	5
Opintojakson arviointi.....	5
Päätöviikot.....	6
Uusintakuulustelu.....	6
Plagiointi.....	6
Poissaolot ja myöhästyminen .....	7
Jos poissaoloja kertyy paljon jaksossa, lukukaudessa tai lukuvuodessa .....	8
Työjärjestys .....	9
Kirjat ja opiskelutarvikkeet .....	9
Opintojen ohjaus .....	9
Opinto-ohjelman muuttaminen.....	10
Opintososiaaliset edut.....	10
LOVIISAN LUKION OPISKELIJAKUNTA .....	11
YHTEISTYÖTAHOT .....	11
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....	12

# OPETTAJAT JA HENKILÖKUNTA

Halmén Anja	musiikki
Halonen Anni	kuvataide
Hämäläinen Saara	terveystieto
Isotalo Jussi	äidinkieli ja kirjallisuus, 2.vuosikurssin ryhmänohjaus
Järvinen Jesse	historia ja yhteiskuntaoppi. 1.vuosikurssin ryhmänohjaus
Kontto Merita	biologia, maantiede
Lampinen Jonna	ruotsi
Marttinen Timo	uskonto, psykologia, filosofia
Muranen Katja	liikunta
Nurkkala Kirsi	matematiikka, kemia, opinto-ohjaus
Nyström Kristian	liikunta
Sairanen Eeva	ruotsi, saksa
Tenhunen Laura	rehtori, erityisopetus
Tonteri Tarja	englanti, ruotsi, 3. vuosikurssin ryhmänohjaus
Wahlman Ville	fysiikka, matematiikka, 2.vuosikurssin ryhmänohjaus

Haapatalo Kirsi	opintosihteeri
Felin Miia	koulukuraattori
Rusanen Hannele	opintopsykologi
Thesslund Lotta	terveydenhoitaja
Kippola Kirsi (Kinnu)	lukiocoach –31.10.2025
Putkonen Miro	lukiocoach

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@edu.loviisa.fi.

# LUKUVUODEN 2025-2026 JAKSOT JA LOMAT

## LUKUVUODEN 2025-2026 JAKSOT

I JAKSO ma 11.8.2025 – pe 3.10.2025 (41 työpäivää)

II JAKSO ma 6.10.2025 – pe 28.11.2025 (35 työpäivää)

III JAKSO ma 1.12.2025 – pe 6.2.2026 (40 työpäivää)

IV JAKSO ma 9.2.2026 – to 2.4.2026 (34 työpäivää)

V JAKSO ti 7.4.2026 – la 30.5.2026 (38 työpäivää)

## LOMAT

Syysloma ma-pe 13.-17.10.2025

Joululoma 21.12.2025-4.1.2026

Hiihtoloma ma-pe 16.-20.2.2026

Pääsiäisloma 3.-6.4.2026

Vappu pe 1.5.2026

Helatorstai 14.5.2026

Lukuvuosi päättyy 30.5.2026

## UUSINTAKUULUSTELUT

Uusintakuulustelu	Ilmoittautuminen viimeistään
To 21.8.2025	Ti 19.8.2025
To 23.10.2025	Ti 21.10.2025
To 11.12.2025	Ti 9.12.2025
To 26.2.2026	Ti 24.2.2026
To 16.4.2026	Ti 14.4.2026

## OPPITUNNIT

1.tunti 8.30–9.45

2.tunti 9.55–11.10

Ruokailu 11.10–11.40

3. tunti 11.40–12.55

4. tunti 13.05–14.20

5.tunti 14.30–15.45

# HUOLTAJAILLAT

Alkavien opiskelijoiden huoltajailta järjestetään torstaina 11.9. klo 17.00. Ylioppilaskirjoitusten ja jatko-opintojen huoltajailta järjestetään 2.vuosikurssin huoltajille keskiviikkona 5.11. klo 17:00.

## OPIKELU LOVIISAN LUKIOSSA

Lukion opinnot jaetaan pakollisiin ja valinnaisiin opintojaksoihin. Opiskelijan on lukion päättötodistuksen saadakseen suoritettava vähintään 150 opintopistettä.

Pakollisia opintoja opiskellaan 94–102 opintopistettä opiskelijan valitseman matematiikan laajuuden mukaan. Valinnaisia opintoja on lukioaikana valittava vähintään 48–56. Valinnaisiin opintoihin voivat kuulua myös taito- ja taideaineissa suoritettavat lukiodiplomit.

Lukion suorittaminen kolmessa vuodessa edellyttää 60–64 opintopisteen laajuisten opintojaksojen valitsemista ensimmäisenä ja toisena lukuvuotena.

Valinnaisten opintojaksojen muodostaminen ja ryhmien koko riippuvat opiskelijoiden etukäteen seuraavaa lukuvuotta varten tekemistä valinnoista. Jos suunnitellulle ja lukujärjestykseen merkitylle opintojaksolle ei tule tehdyistä valinnoista poiketen riittävää määrää osanottajia, se saatetaan joutua perumaan.

### Opintojen suorittaminen

Normaalisti opintojaksot suoritetaan osallistumalla opintojaksolle ja muilla opintojakson alussa määritellyillä tavoilla. Suorituksiin voi sisältyä perinteisen kokeen sijasta esimerkiksi esseitä tai oppimispäiväkirjoja. Osan opintojaksoista voi suorittaa myös itsenäisesti opiskellen, mutta itsenäinen suorittaminen edellyttää opettajan lupaa ja hyvää opintomenestystä aiemmista opintojaksoista. Opintojaksot voivat mennä lukujärjestyksessä myös vain osittain päällekkäin (esim. yhden kerran viikossa). Tällöin opiskelija sopii opettajien kanssa, miten päällekkäin menevät tunnit suoritetaan.

Muissa oppilaitoksissa suoritettuja opintoja voidaan hyväksyä opinto-ohjelmaan. Tällaisista suorituksista on sovittava etukäteen opinto-ohjaajan ja rehtorin kanssa.

### Opintojakson arviointi

Opiskeltu opintojakso arvioidaan viimeistään 10 päivän kuluessa jakson päättymisestä.

Opintojakson arviointi perustuu kirjallisten tai suullisten kokeiden ja erilaisten arvioitavien töiden lisäksi opintojen edistymisen jatkuvaan havainnointiin sekä opiskelijan tietojen ja taitojen arviointiin. Myös opiskelijan oma itsearviointi voidaan ottaa huomioon.

Opintojakson opettaja selvittää opintojakson alussa kirjallisesti, millä perusteilla opintojakson arvosana määräytyy.

Opiskelijat näkevät opintojen etenemisen Wilmassa, josta ilmenevät suoritettavat opintojaksot sekä niistä saadut arvosanat. Myös huoltajat saavat tiedon opiskelijan työskentelystä ja opintojen edistymisestä Wilman kautta. Kunkin oppiaineen pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot arvioidaan numeroin.

Numeroarvostelussa käytetään asteikkoa 4–10. Arvosana 5 osoittaa välttäviä, 6 kohtalaisia, 7 tyydyttäviä, 8 hyviä, 9 kiitettäviä ja 10 erinomaisia tietoja ja taitoja. Hylätty suoritus merkitään arvosanalla 4.

Koulukohtaisesta valinnaisesta opintojaksosta annetaan joko numeroarviointi tai suoritusmerkintä (S=suoritettu, H=hylätty).

Kirjallisesti annettu sanallinen arviointi ja suullisesti arviointikeskustelussa annettu palaute voivat myös täydentää ja täsmentää arviointia.

Jos opiskelija jatkuvasti tai oleellisesti laiminlyö opintosuoritukseen kuuluvat tehtävät, opintojakso keskeytyy. Kesken jäänyt suoritus merkitään kirjaimella K. Mikäli opiskelijalta puuttuu arvioitavia suorituksia (esim. koe tai esitelmä), arvioidaan opintojakso osallistumismerkinnällä (O). Puuttuvat suoritukset toimitetaan aineenopettajalle viimeistään seuraavan jakson aikana, muuten opintojakso merkitään keskeytetyksi (K). Suorituksien puuttuessa ota yhteyttä kyseisen aineen opettajaan.

## **Päätöviikot**

Päätöviikko järjestetään jokaisen jakson lopussa, ja se kestää seitsemän päivää. Päätöviikolla noudatetaan erillistä työjärjestystä.

Päätöviikon sairauspoissaoloon tarvitaan aina terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Todistuksen voi hankkia esimerkiksi terveydenhoitajalta (p. 044 505 1204), mutta se tulee tehdä samana päivänä kuin poissaolo. Todistuksen hankkimisen lisäksi poissaolosta pitää ilmoittaa välittömästi Wilma-viestillä opintojakson opettajalle ja ryhmänohjaajalle. Koetilaisuus alkaa klo 08.30. Tule paikalle ajoissa.

Päätöviikon alussa järjestetään etko-päivä, jossa on vaihtelevaa sisältöä jaksosta riippuen.

## **Uusintakuulustelu**

Opiskelijalla on oikeus osallistua uusintakuulusteluun, jos hän saa opintojaksosta hylätyn arvosanan (4). Hylättyä arvosanaa voi yrittää korottaa enintään kaksi kertaa kahden seuraavan uusintakuulustelukerran aikana tai seuraavan lukuvuoden 1. päivän uusintakuulustelussa. Jos korottaminen ei kummallakaan kerralla onnistu, opiskelijan on käytävä opintojakso uudelleen.

Koetilanteessa kokonaan vastaamatta jättäminen ei automaattisesti oikeuta osallistumista uusintakokeeseen, sillä opettaja voi antaa arvosanan myös muun työskentelyn perusteella. Hyväksytyä arvosanaa voi yrittää korottaa yhden kerran missä tahansa lukuvuoden uusintakuulustelussa.

Uusintakuulusteluun ilmoittaudutaan sähköisellä ilmoittautumislomakkeella.

Yhdessä uusintakuulustelussa opiskelija voi suorittaa vain yhden kokeen. Poikkeustapauksissa aineenopettajat voivat antaa luvan toisenkin kokeen suorittamiseen samalla uusintakerralla.

## **Plagiointi**

Plagiointi on luvatonta lainaamista eli jonkun toisen laatima työ esitetään omana.

Plagiointin ilmenemismuotoja:

- Toisen tekstin käyttäminen omanaan ilman, että lähdettä lainkaan ilmoitetaan.

- Toisen tekstin käyttäminen omanaan niin, että tekstiä on muunneltu vähäisessä määrin ilman, että lähdettä ilmoitetaan lainkaan.
- Sanatarkat lainaukset, joissa lähde on ilmoitettu, mutta joista ei ilmene, että kyseessä on **lainaus** eikä pelkkä **viittaus**.
- Hieman muunnellun tekstin käyttäminen siten, että lähde on ilmoitettu.
- Oman aiemman työn käyttäminen uutena työnä uutta opintosuoritusta varten ilmoittamatta, että työtä on käytetty toiseen opintosuoritukseen aiemmin.
- Tekoälyn tuottaman tekstin kopioiminen ja esittäminen omana tekstinä.

Tutkielmissa ja esitelmissä käytetään erilaisia lähteitä. Näistä voi ottaa suoria lainauksia eli sitaatteja luvallisesti, kun lainaus erotetaan muusta tekstistä lainausmerkeillä sekä tekijän nimi ja lähde ilmoitetaan välittömästi lainauksen yhteydessä.

Kokonaisia sivuja ei saa lainata, vaan valtaosa tekstistä on kirjoitettava omin sanoin. Myös omin sanoin selostettaessa viitataan lähteisiin. Lähdeluettelo kootaan tekstin loppuun.

Plagiointi on varastamista ja epäily johtaa lukiolain mukaisiin kurinpitotoimiin (Lukiolaki 26§ 13.6.2003/478). Rangaistuksia ovat suorituksen hylkääminen, kirjallinen varoitus ja äärimmäisessä tapauksessa opiskelijan määräaikainen erottaminen.

Lukiolaki 26§ (13.6.2003/478) [www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629#L5P26](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629#L5P26)

## Poissaolot ja myöhästyminen

Lukiossamme jokaisella opintojaksolla noudatetaan yhdenmukaista käytäntöä poissaolojen suhteen. Lähdekohtaisesti lähiopetukseen on aina osallistuttava. Oppitunneilta ei voi olla poissa ilman pätevää syytä.

### Poissaolot

- Poissaolot tulee selvittää viikon kuluessa.
- Alle 18-vuotiaan huoltaja sekä sellaisen 18 vuotta täyttäneen opiskelijan vanhempi, jolle opiskelija on myöntänyt Wilman käyttöoikeuden, selvittää poissaolot pääsääntöisesti Wilman kautta
- Muu 18 vuotta täyttänyt opiskelija on velvollinen selvittämään itse poissaolonsa luotettavasti esim. lääkärin- tai terveydenhoitajan todistuksella tai muulla ulkopuolisen tahon luotettavalla selvityksellä aineenopettajille.
- Opintojakson tunneilta voi olla pois enintään kolme kertaa. Jos opintojakso on enemmän kuin 2 opintopistettä, opintojakson opettaja kertoo sallittujen poissaolojen määrän. Poissaolojen ylittäessä kolme opiskelijan on välittömästi sovittava opintojakson opettajan kanssa, mitä suorituksia on tehtävä välttääkseen O-merkinnän. Mikäli poissaoloja kertyy opintojaksolta 9 x 75min, opintojakso keskeytyy, ellei opiskelijalla ole poissaoloihin erittäin painavaa syytä (esim. vakava sairaus, josta on lääkärintodistus).

Mikäli opiskelijalta jää joku opintojakson osasuoritus tekemättä jakson aikana tai hänellä on selvittämättömiä poissaoloja, opintojaksosta annetaan O-merkintä. Tällöin opiskelijan pitää mahdollisimman nopeasti ottaa yhteyttä kyseisen opintojakson opettajaan ja selvittää, miten hän voi suorittaa opintojakson loppuun

saakka. Opintojakso pitää suorittaa loppuun seuraavan jakson aikana, ellei opettajan kanssa sovita erityisen painavasta syystä jotakin muuta.

## **Myöhästymiset**

Kun oppitunnin alusta on kulunut 15 minuuttia, myöhässä tulevalle opiskelijalle kirjataan Wilmaan poissaolo. Sama aikaraja pätee, jos opiskelija joutuu omien menojensa takia poistumaan ennen oppitunnin päättymistä.

## **Etukäteen anottavat poissaolot**

Jos opiskelija tietää, että hänen poissaolonsa kestää yhden päivän tai enemmän, lupaa poissaoloon on anottava kirjallisesti etukäteen Wilmasta löytyvällä sähköisellä lomakkeella. Ryhmänohjaaja voi myöntää huoltajan pyynnöstä luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, sitä pidemmän poissaololuvan myöntää rehtori. Loman anomista lukuvuoden ensimmäiselle viikolle ja koeviikoille tulee erityisesti välttää, eikä se ole ylipäänsä suositeltavaa lukuvuoden työaikoina. Huomioi, että myös etukäteen anottavat poissaolot kerryttävät kolmen poissaolotunnin (3x75 min) kiintiötä.

## **Poissaolo lukion oman toiminnan tai esim. treenileirin takia**

Lukion järjestämät opintomatkat, edustustehtävät, kokoukset tms. eivät kerrytä poissaoloja.

Aktiivisen harrastustoiminnan kautta valitun tai kutsutun opiskelijan tulee hyvissä ajoin näyttää valmentajan tai muun tahon luotettava selvitys mahdollisesta valmennusleiristä tai poissaolosta. Koulutehtävät on suoritettava poissaolon aikana. Myöskään nämä eivät kerrytä kolmen poissaolotunnin kiintiötä, jos tehtävät suoritetaan etänä.

## **Sairastuminen päättöviikolla**

Päättöviikolla kokeista tai muista arviointitilaisuuksista ei voi olla pois ilman hyväksyttävää syytä.

Mikäli sairastut päättöviikolla, hanki terveydenhoitajan tai vastaava todistus. Todistus pitää hankkia samana päivänä kuin poissaolo. Sen voi hankkia tarvittaessa puhelimitse lukion terveydenhoitajalta (044 505 1204) tai etänä Itä-Uudenmaan Hyvä-digi-palvelusta (<https://itauusimaa.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/hyva-digi/>).

Ilmoita poissaolosta välittömästi Wilma-viestillä myös opintojakson opettajalle ja ryhmänohjaajalle. Mikäli todistuksen hankkiminen ei onnistu, ilmoita siitä samassa viestissä, jotta voimme sopia toimintatavasta.

## **Jos poissaoloja kertyy paljon jaksossa, lukukaudessa tai lukuvuodessa**

### **Opiskelijan poissaoloista herää huoli kotona tai koulussa.**

Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli. Huoli voi nousta, vaikka huoltaja olisi hyväksynyt poissaolot. Opiskeluhoitohenkilöstöä konsultoidaan mahdollisimman matalalla kynnyksellä. Ryhmänohjaaja keskustelee asiasta opiskelijan kanssa, on yhteydessä huoltajiin ja sopii mahdollisesta yhteydenotosta opiskeluhoillon työntekijään.

### **Yli 30 tuntia jakson aikana**

Ryhmänohjaaja tiedottaa rehtoria ja lukion opiskeluhoillon työntekijöitä tilanteesta.

Jos luvattomia, selvittämättömiä tai muita huolta herättäviä poissaoloja on 30 tuntia jakson aikana, kootaan monialainen asiantuntijaryhmä viipymättä.

Ryhmänohjaaja kutsuu palaveriin opiskelijan ja huoltajien lisäksi tarvittavia henkilöitä, esimerkiksi opinto-ohjaajan, erityisopettajan, kuraattorin, koulupsykologin tai terveydenhoitajan. Opiskelijalla on oikeus päättää palaveriin osallistuvat henkilöt. Tarvittaessa palaveriin voi osallistua myös opiskelijan muita verkostoja yhteistyökumppaneita.

Palaverissa sovitaan tarvittavista toimenpiteistä sekä siitä, miten koulunkäynti pystytään turvaamaan. Palaverissa sovitaan myös seurannasta.

### **Yli 50 tuntia**

Ryhmänohjaaja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän

Jos huoli poissaoloista herää tai kun niitä on 50 tuntia lukukaudessa, ryhmänohjaaja kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän. Palaveri järjestetään yhteistyössä huoltajien kanssa, mikäli opiskelija on alaikäinen.

Monialaista asiantuntijaryhmää ei tarvitse kutsua koolle, mikäli poissaolojen syy on ilmeinen (esim. sairaus tai lomamatka) ja poissaolojen korvaamiseksi on tehty suunnitelma.

### **Seuranta**

Jos palaverissa sovitut asiat eivät toteudu, huoltajat eivät saavu kahteen sovittuun palaveriin, tai huoltajat eivät halua tehdä yhteistyötä lukion kanssa, on lukion henkilökunnalla velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus alaikäisestä opiskelijasta ja täysi-ikäisestä opiskelijasta tehdään huoli-ilmoitus aikuis-sosiaalityöhön.

Tehdään lastensuojeluilmoitus alaikäisestä opiskelijasta ja huoli-ilmoitus täysi-ikäisestä opiskelijasta.

### **Työjärjestys**

Jokainen opiskelija näkee henkilökohtaisen työjärjestyksensä Wilmasta. Työjärjestykseen saattaa tulla muutoksia lukuvuoden aikana, joten seuraa Wilmaa erityisesti jakson vaihtuessa.

### **Kirjat ja opiskelutarvikkeet**

Vuonna 2005 ja myöhemmin syntyneille 2. aste on maksuton ja lukio hankkii tarvittavat oppikirjat, välineet ja tietokoneen.

### **Opintojen ohjaus**

Opinto-ohjaaja (OPO) on tärkein tukihenkilösi opinto-ohjelman ja jatko-opintojen suunnittelussa. Hän antaa tietoja ja opastusta henkilökohtaisesti ja/tai pienryhmissä sopimuksen mukaan sekä oppitunneilla. Ryhmänohjaaja (RO) on oman ryhmäsi ja rehtorin sekä opettajakunnan välinen yhdyshenkilö, joka huolehtii tiedottamisesta ja seuraa opintopistekertymää ja tukee opiskeluasi.

## Opinto-ohjelman muuttaminen

Tee itsellesi koko lukio-opintojasi koskeva opintosuunnitelma. Opettele arvioimaan realistisesti omaa edistymistäsi ja mahdollisuuksiasi. Opintosuunnitelmaasi voit lisätä opintojaksoja lukuvuoden aikana, mutta viimeistään jakson ensimmäisellä viikolla. Opintojakson poistamisesta on aina neuvoteltava aineenopettajan ja OPO:n kanssa. Oppimäärän (ruotsi ja matematiikka) muutoksesta on neuvoteltava myös huoltajan kanssa. Oppimäärän muutoskaavakkeita saat opolta ja rehtorilta, jolle kaavake täytettynä palautetaan. Jos joltakin opintojaksolta jää pois monta opiskelijaa, opintojakso saattaa jäädä kokonaan toteutumatta. Aloitettu opintojakso on pääsääntöisesti käytävä aina loppuun.

Jokaisen lukiolaisen on hyvä suorittaa lukio-opintojensa aikana muutama opintojakso myös itsenäisesti omassa lukiossa tai verkkokurssina. Oman lukion itsenäisesti suoritettavista opintojaksoista sovitaan aineenopettajan kanssa. Päätötkokeen lisäksi sinun on yleensä tehtävä itsenäisiä töitä (esim. tutkielma).



## Opintososiaaliset edut

Löydät tietoa [KELAN sivuilta](#) ja käytännön asioissa koulusihteeriltä.

# LOVIISAN LUKION OPISKELIJAKUNTA

Kaikki lukion opiskelijat kuuluvat opiskelijakuntaan. Opiskelijoita edustaa opiskelijakunnan hallitus, joka valitaan yleiskokouksessa joulukuun alussa ja jonka toimikausi on yksi vuosi. Hallitukselle voidaan tehdä esityksiä ja aloitteita harrastustoiminnasta ja muista opiskelijoiden yhteistoimintaan liittyvistä asioista sekä erilaista koulun toimintaa koskevista asioista.

## **Opiskelijakunnan hallitus syyslukukaudella 2025**

Puheenjohtaja: Hermann Niinioja

Varapuheenjohtaja: Elias Vihavainen

Muut hallituksen jäsenet:

Akseli Mäki, Annika Ronkainen, Mimosa Kiviranta, Linnea Relander, Erin Rytönen, Rico Virtanen, Väinö Vahnen ja Jere Heinävaara.

Ohjaavana opettajana toimii lehtori Ville Wahlman.

## YHTEISTYÖTAHOT

Loviisan lukio tekee yhteistyötä muiden oppilaitosten ja elinkeinoelämän, kaupungin vapaa-aikatoimen sekä seurakunnan kanssa.

Lähiopetusyhteistyötä tehdään Lovisa gymnasiumin kanssa (mm. LI4-opintojakso) ja opettajien välistä yhteistyötä kehitetään Linnankosken, Sipoon ja Askolan lukioiden kanssa.

Lukio hankkii tarvittaessa opetusta Loviisan kansalaisopistosta ja Tutor Houselta. Kansainvälistä yhteistyötä tehdään mm. Tukholman Suomi-Instituutin kanssa.

Korkeakoulu yhteistyötä tehdään mm. Helsingin yliopiston ja Aalto yliopiston kanssa. Opiskelijoille tarjotaan lukiolaisille suunnattuja korkeakouluopintoja esim. XAMKin ja Helsingin yliopiston kanssa.

# JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Lukion alue ja työpäivä sekä lukion ulkopuolella tapahtuva opetus ja koulunkäyntiin liittyvät tilaisuudet

1. Lukion alueena pidetään koulurakennusta sekä piha-aluetta pois lukien parkkipaikka ja huoltopiha.
2. Lukion työpäiväksi luetaan työjärjestyksessä määrätyn pituinen päivä ja lukukausien päättämispäivät.
3. Lukion ulkopuolella tapahtuvan opetuksen muotoja ovat oppitunnit lukion ulkopuolella opintokäynnit, retket, leirikoulut, työelämään tutustuttamisjaksot ja muu lukion työsuunnitelmassa mainittu toiminta.
4. Opintoihin liittyväksi tilaisuudeksi katsotaan lukion tai opiskelijakunnan ja opettajien järjestämä tilaisuus.

Päivittäinen työskentely

1. Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella.
2. Opiskelija on velvollinen olemaan läsnä oppitunneilla ja osallistumaan opetukseen. Opettaja merkitsee poissaolot ja myöhästymiset Wilmaan.
3. Oppitunneille ja ruokalaan ei tuoda päällysvaatteita ja päähineitä. Ne säilytetään aula- ja käytävätilojen naulakoissa.
4. Lukion omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Opiskelija on velvollinen korvaamaan lukion omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Syntyneestä vahingosta on ilmoitettava rehtorille tai opettajalle.
5. Poissaoloon on etukäteen pyydettävä lupa poissaolohakemuksella. Lupa myönnetään pätevistä syistä, joka voi olla perhesyy tai opiskelijan kehityksen kannalta hyödyllinen tarkoitus. Luvan poissaoloon myöntää ryhmänohjaaja tai rehtori. Luvan myöntäjä merkitsee asian Wilmaan.

Kulkuvälineet

- Kulkuvälineet pidetään niille osoitetuissa paikoissa.

Lukion puitteissa tapahtuva vapaa-ajan toiminta

- Lukion alueella noudatetaan aina lukion järjestyssääntöjä. Lukion opiskelijat saavat käyttää lukion tiloja vapaa-ajan toimintoihin saatuaan siihen luvan rehtorilta.

Lukiossa tapahtuva yhdistystoiminta

- Opiskelijalla on oikeus ilmaista poliittinen tai yhteiskunnallinen mielipiteensä koulussa.
- Opiskelijat saavat julkaista ja levittää painotuotteita ja muuta tiedotusaineistoa vain rehtorin luvalla.

## Opiskelijakunta

- Lukiossa toimii opiskelijakunta, joka valitsee itselleen puheenjohtajan ja sihteerin sekä hallituksen. Opiskelijakunta järjestää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja vapaata harrastustoimintaa. Opiskelijakunnalla on oikeus käyttää koulun välineistöä koulun sisäisen tiedotusaineiston valmistamiseen sekä koulun tiloja toimintaansa. Opiskelijakunta voi tehdä ehdotuksia lukion järjestyssäännöistä sekä muista lukion toimintaa koskevista asioista.

## Työrauha

- Lukioyhteisön jäsenen tulee tunneilla ja välitunneilla asiallisella ja rauhallisella käyttäytymisellään edistää koulun työrauhaa ja noudattaa annettuja ohjeita. Oppitunneilla kännykät pidetään äänettömänä.

## Ojentaminen

- Opiskelijaa, joka ei noudata lukion järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoin ojentaa. Opiskelijan ojentamiseksi
- Opettaja voi poistaa opetusta häiritsevän opiskelijan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistaminen kirjataan Wilmaan.
- Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen.
- Opiskelija, joka ei ole näillä keinoilla ojennettavissa, voidaan erottaa lukiosta määräajaksi, kuitenkin enintään yhdeksi vuodeksi.

## Tupakointi ja päihteet

- Tupakointi, tupakkatuotteiden ja sähkötupakan käyttö on kielletty koulun alueella.
- Päihteiden hallussapito, nauttiminen ja vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty koulun alueella ja kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa.

# **Loviisan lukio**

Ratakatu 1

07900 LOVIISA

**rehtori Laura Tenhunen**

puh. 0440 555 752

**koulusihteeri Kirsi Haapatalo**

puh. 0440 555 266

**opinto-ohjaaja Kirsi Nurkkala**

puh. 0444 505047

**henkilöstöhuone**

puh. 0440 555 268

**kouluterveydenhoitaja Lotta Thesslund**

puh. 044 5051 204

**koulukuraattori Miia Felin**

puh. 044 5651 063

**lukiocoach**

puh. 045 7731 9351