

AIKAA, HUOMIOTA JA KUNNIOITUSTA
Saarijärven lukion ohjaussuunnitelma

1. OHJAUKSEN TAVOITTEET

Ohjaustoiminta muodostaa lukion toiminnassa kokonaisuuden, joka tulee opiskelijaa lukio-opintojen eri vaiheissa sekä kehittää hänen valmiuksiaan tehdä koulutusta ja tulevaisuutta koskevia valintoja ja ratkaisuja. Ohjauksella pyritään

- vahvistamaan lukiolaisten aktiivista toimijuutta, osallisuutta ja vastuullisuutta,
- tukemaan opiskelijoiden hyvinvointia, kasvua ja kehitystä,
- tukemaan lukiolaisia tunnistamaan vahvuutensa ja kehittymistarpeensa sekä löytämään ja käyttämään hänelle soveltuvia elinikäistä oppimista tukevia tapoja oppia,
- tukemaan opiskelijaa ymmärtämään lukioaikaisten valintojen vaikutuksen ura- ja jatko-opintomahdollisuuksiinsa ja
- tukemaan opiskelijaa kehittämään valmiuksiaan elämänsuunnittelun ja koulutusta koskevien valintojen tekemisessä.

Ohjaus kaikkien Saarijärven lukiossa työskentelevien yhteistä työtä. Ohjaus on jatkuvaa, vuorovaikutteista ja tavoitteellista toimintaa opiskelijan oppimisen, kasvun ja kehityksen tueksi koskien sekä lukio-opintoja että tulevaisuuden suunnittelua. Ohjauksen merkitys korostuu erilaisissa nivel- ja siirtymävaiheissa. Opiskelijoiden opintojen sujumista seurataan ja heidän opintojensa etenemistä tuetaan. Opiskelijoiden opiskelun ja hyvinvoinnin seuraamisesta ja tukemisesta huolehditaan yhteistyössä huoltajien ja opiskeluhuoltohenkilöstön kanssa.

2. OHJAUKSEN TOIMIJAT

Rehtorin ohjaukselliset tehtävät

Rehtorin tehtävänä on luoda edellytykset opiskelijoiden ohjaukselle koko lukiopolun ajaksi sekä järjestää ohjaukselle riittävät toimintamahdollisuudet ja resurssit. Rehtori tukee koulun henkilöstön keskinäistä yhteistyötä sekä ohjaustoiminnan suunnittelua koko lukioyhteisön yhteisenä tehtävänä. Rehtorin tehtäviä:

- hallinnolliset päätökset ja todistukset
- kurssitarjonta ja kurssitarjottimen laatiminen, muualla suoritettujen kurssien korvaavuudet
- yo-kirjoituksista tiedottaminen, ohjeistus, yo-ilmoittautumiset ja kirjoitusoikeudet
- Pidempien kuin yhden päivän mittaiset poissaolot tai muut erityisjärjestelyt

Koulusihteerin ohjaukselliset tehtävät

- Yhteyshenkilö Helmi-järjestelmän toimittajaan
- Vastaa opintotuki- ja matka-avustuksiin liittyvistä asioista
- koulusihteerin on hallinnon ja hallinnollisten järjestelmien asiantuntija ja pääasiallinen ylläpitäjä.

Opinto-ohjaajan ohjaukselliset tehtävät

- päävastuu ohjauksen järjestämisestä, ohjauksen suunnittelusta ja toteutuksesta.
- vastaa ohjaussuunnitelman laatimisesta ja päivittämistä
- ohjaa ja tukee elämänsuunnittelun taidoissa sekä päätöksenteossa
- pitää luokkamuotoista ohjausta opetussuunnitelman sisältöjen mukaisesti
- ohjaa jatko-opintoihin hakeutumisessa sekä ammatinvalinnassa,
- ohjaa lukio-opintojen suunnittelussa ja suunnitelmien muutostilanteissa,
- seuraa opiskelijoiden lukio-opintojen edistymistä yhteistyössä ryhmäohjaajien kanssa,
- ohjaa ylioppilaskirjoitusten suunnittelussa ja yo-kirjoitussuunnitelman laadinnassa,
- ohjaa työelämään ja yrittäjyyteen,
- koordinoi tutustumiskäyntejä oppilaitoksiin ja työelämäkohteisiin tarvittaessa yhteistyössä muun lukion henkilökunnan kanssa,
- osallistuu moniammatilliseen opiskeluhoitotyöhön ja on oppilaitoksen yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän jäsen,
- tekee yhteistyötä perusopetuksen, ammatillisen toisen asteen oppilaitosten, korkea-asteen oppilaitosten, yritysten, TE-toimiston, KELAn, etsivän nuorisotyön ja muiden ohjaukseen liittyvien tahojen kanssa,
- suunnittelee OP1-kurssin (=ns. metodikurssin) yhteistyössä muiden opettajien ja opiskeluhoiton henkilöstön kanssa,
- on vastuussa OP2-kurssin suunnittelusta ja toteutuksesta,
- osallistuu lukion markkinointiin yhteistyössä rehtorin ja tutor-opiskelijoiden kanssa,
- vastaa lukion osalta nivelvaiheesta perusopetuksesta lukioon siirryttäessä,
- on aloitteellinen opiskeluhoitollisissa asioissa huolen herätessä,

Ryhmänohjaajan ohjaukselliset tehtävät

- opiskelijaryhmänsä lähiohjaaja
- pitää ro-ruokiot ja tiedottaa ryhmäänsä koskevista ajankohtaisista asioista
- vastaa oman ryhmänsä opiskelijoiden ryhmäytymisestä
- perehdyttää lukion käytänteisiin
- seuraa ryhmänsä opiskelijoiden poissaoloja ja kurssikertymää jaksoittain
- keskustelee opiskelijan kanssa säännöllisesti lukio-opintojen sujumisesta ja lukiossa viihtymisestä
- on yhteydessä opiskelijaan ja tarvittaessa huoltajiin, erityisesti mikäli huolta tulee kurssikertymän tai poissaolojen suhteen.
- ohjaa keskustelemaan opinto-ohjaajan kanssa lukio-opintojen suunnitteluun, yo-suunnitelmaan ja jatko-opintoihin liittyvissä asioissa.
- opiskelijan lähiohjaajana ohjaa eteenpäin tarvittaessa (esim. terveydenhoitaja, kuraattori, koulupsykologi).
- on aloitteellinen opiskeluhuollollisissa asioissa huolen herätessä

Aineenopettajan ohjaukselliset tehtävät

- ohjaa opiskelijaa opettamansa aineen opiskelutaidoissa, auttaa häntä kehittämään oppimaan oppimisen taitojaan
- tukee opiskelijoiden jatko-opintovalmiutta ja työelämäntuntemusta oman oppiaineensa osalta,
- suunnittelee omaa oppiainetta koskevat tukitoimet yhdessä opiskelijan kanssa sekä yhteistyössä muiden mahdollisten asiantuntijoiden (esim. koulupsykologi, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, ryhmänohjaaja) kanssa,

- antaa kannustavaa palautetta ja ohjaa tukea tarvitsevaa opiskelijaa siten, että hänen itseluottamuksensa, itsearviointitaitonsa ja oppimaan oppimisen taitonsa sekä kyky suunnitella tulevaisuuttaan vahvistuvat,
- arvioi oman oppiaineensa näkökulmasta ja osalta opiskelijan tarvetta erityisjärjestelyihin ylioppilaskokeissa. Tekee yhteistyötä erityisopettajan kanssa,
- on aloitteellinen opiskeluhuollollisissa asioissa huolen herätessä.
- Mikäli opiskelija tietää poissaolosta etukäteen, aineenopettaja myöntää poissaololuvan omien oppituntiensä osalta.

Erityisopettajan ohjaukselliset tehtävät

- Järjestää lukiseulatestin ensimmäisen vuosiluokan alussa,
- yhteistyössä aineenopettajien kanssa erityisopettaja tunnistaa opiskelijat, joilla oppimisen vaikeutta.
- huolehtii oppimisvaikeutta mittaavien testien järjestelyistä
- laatii tarvittavat lausunnot ylioppilaskokeen erityisjärjestelyjä varten.

Kuraattorin ohjaukselliset tehtävät

- tukee osaltaan opiskeluyhteisön ja yksittäisten opiskelijoiden hyvinvointia,
- tukee osaltaan kodin ja koulun välistä yhteistyötä,
- tukee kun on huolta opiskelijan perheeseen tai sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä asioissa,
- tukee elämänhallinnallisissa pulmatilanteissa.

Koulupsykologin ohjaukselliset tehtävät

- tekee tarvittavat oppimiseen liittyvät arvioinnit ja lausunnot,
- tukee opiskelijoita tunne-elämään liittyvissä asioissa sekä vaikeissa elämäntilanteissa.

Terveystarkastajan ohjaukselliset tehtävät

- Ottaa esille mahdollisten sairauksien tai muiden terveydellisten seikkojen rajoitukset ammatinvalinnassa ja tekee yhteistyötä opinto-ohjaajan kanssa opiskelijan antaessa luvan,
- tukee opiskelijoita ottamaan huomioon terveiden elämäntapojen merkityksen opiskelussa ja elämänhallinnassa.
- terveystarkastukset 1. opiskeluvuoden aikana terveystarkastajalla,
- lääkärintarkastukset 2. opiskeluvuoden aikana,
- pitää aamuvastaanottoa arkiaamuisin klo 8-9 (ilman ajanvarausta).

3. OHJAUKSEN TYÖNJAKO OPINTOJEN ERI VAIHEISSA

1. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilöt
1.	OP1 metodikurssi	Ryhmäytyminen, orientaatio opintoihin, TVT-taidot	Opo, rehtori, RO:t, aineenopettajat
	Kirje ryhmänohjaajalle	Tutustuminen, lähtötilanteen kartoittaminen	RO
	Lukiseula	Mahdollisten oppimista vaikeuttavien tekijöiden tunnistaminen	Erityisopettaja
	Ainevalintojen ja lukujärjestyksen tarkistaminen	Opintojen sujuva aloittaminen	LOPO, RO:t
	Tietoa opintososiaalisista eduista	Sujuva arki	LOPO, mahdollisesti kuraattori
	Opiskeluhuollon henkilökuntaan tutustuminen	Opiskeluhuollon toiminnasta tiedottaminen	Kuraattori, terveydenhoitaja ja koulupsykologi
	Tunnukset ja salasanat	Tiedottaminen	Koulusihteeri, rehtori
	Tarvittaessa tiedonsiirtopalaverit	Sujuva arki ja opintojen sujuva aloittaminen, tiedon siirtäminen perusopetuksesta	LOPO, RO

2.	OPO-RO –palaveri jakson alussa Vanhempainilta Henkilökohtaiset RO-haastattelut Uusien tutoreiden valinta	Poissaolot, opintojen sujuminen Kodin ja koulun yhteistyö, tiedottaminen, vanhempien osallistaminen Opiskelun alun tukeminen ja seuranta, varhainen puuttuminen Yhteisöllisyyden tukeminen	LOPO, RO:t RO:t, lopo, opettajat, rehtori. Terveystenhoitaja, kuraattori ja koulupsykologi mahdollisuuksien mukaan. RO:t Tutorohjaaja
3.	Uusien tutoreiden perehdyttäminen		Tutorohjaaja
4.	LOPO-RO –palaveri jakson alussa	Poissaolot, opintojen sujuminen	LOPO, RO:t
5.	Valinnat seuraavaksi lukuvuodeksi Alustava yo-suunnitelma Alustava jatko-opintosuunnitelma Yo-tutkintorakenne	Opiskelusuunnitelma Lukio-opintojen tavoitteellisuus ja tulevaisuuden suunnittelu Tiedottaminen	LOPO, ROt, rehtori LOPO LOPO

6.	LOPO-RO-palaveri jakson alussa Seuraavan vuoden lukujärjestys valmiina jokaisella opiskelijalla, Valintojen tekeminen seuraavaksi lukuvuodeksi Helmiin Opintososiaaliset edut	Poissaolot, opintojen sujuminen Tavoitteellisen opiskelun tukeminen Tiedottaminen	LOPO, RO:t LOPO, RO:t, rehtori Rehtori, LOPO, RO:t Koulukuraattori
1.-6.	Opiskelutaidot ja tiedonhakutaidot eri oppiaineissa Henkilökohtaiset ohjauskeskustelut Jaksamisen ja mielenterveyden tukeminen RO-tuokiot Kansainvälisyshankkeista tiedottaminen ja niiden toteutus	Oppimaan oppiminen ja onnistumisen kokemukset opiskelussa ja tavoitteiden saavuttamisessa Opiskelun sujuminen Kokonaisvaltainen hyvinvointi, opiskelun sujuminen Ajankohtaisista asioista tiedottaminen Opiskelun monipuolistaminen, kansainvälistyminen	LOPO, aineenopettajat LOPO, aineenopettajat, ryhmänohjaajat LOPO, terveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, ryhmänohjaaja RO Kansainvälisyystiimi, aineenopettajat

	<u>Poissaolojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Terveystarkastukset Yhteydenpito huoltajiin Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Opintosuunnitelman toteutuminen, varhainen puuttuminen Terveystilan seuranta Kodin ja koulun välinen yhteistyö Työelämään ja jatkokoulutusmahdollisuuksiin tutustuminen	Aineenopettajat, RO, LOPO Terveystenhoitaja RO:t, LOPO, rehtori LOPO, aineenopettajat
--	--	---	---

2. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilö
1.	Lukuvuoden alussa kaikilla lukujärjestykset	Suunnitelmallinen eteneminen opiskelussa ja mahdollisten päivitysten tekeminen opintosuunnitelmaan	RO, LOPO
2.	LOPO-RO -palaveri jakson alussa	Poissaolot ja opintojen sujuminen, tuen tarve opinnoissa (ylioppilaskirjoitukset)	LOPO, RO:t
3.	Ylioppilaskirjoitussuunnitelman päivittäminen	Tarkistetaan kurssivalinnat ja suunnitellaan ylioppilaskirjoitusaikataulu jokaisen opiskelijan kanssa	RO:t ja LOPO
	RO-haastattelu	Opintojen sujuminen ja eteneminen, tuen tarve opinnoissa, ylioppilaskirjoitukset	RO:t
	Minä 18-v. -lomake	Tiedoksi täysi-ikäisyyden tuomat muutokset	RO:t
	Yo-info keväällä kirjoittaville	Yo-kirjoituksista tiedottaminen	Rehtori (LOPO)

	Ylioppilaskirjoitusten erityisjärjestelyistä tiedottaminen ja tarvittava henkilökohtainen suunnittelu opiskelijan kanssa Ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautuminen	Erityistarpeiden huomioon ottaminen ylioppilaskirjoituksissa	Rehtori, LOPO, erityisopettaja (psykologi/lääkäri) Rehtori, koulusihteeri
4.	LOPO-RO -palaveri jakson alussa Yo-info kevään ylioppilaskirjoituksiin osallistuville	Poissaolot ja opintojen sujuminen Tiedottaminen	LOPO, RO:t Rehtori
5.			
6.	Opintoretki Tampereelle Vanhempainilta Valintojen ja suoritettujen kurssien määrän tarkistaminen 3. vuoden lukujärjestykset Yo-info syksyllä kirjoittaville Syksyn yo-kirjoituksiin ilmoittautuminen Yo-suunnitelman päivittäminen	Jatko-opintomahdollisuuksiin tutustuminen Ylioppilaskirjoituksista ja ajankohtaisista asioista tiedottaminen Opintojen eteneminen Opintojen eteneminen Tiedottaminen	LOPO, RO:t LOPO, RO:t, aineenopettajat tarvittaessa, rehtori LOPO, RO:t LOPO, rehtori Rehtori Rehtori, koulusihteeri LOPO

1-6	OP2 Työelämäpäivä osana OP2-kurssia <u>Poissaolojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa, jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Yhteydenpito huoltajiin Ajankohtaisista asioista tiedottaminen Jaksamisen elämäntilanteen ja mielenterveyden tukeminen Oppimisen ja opiskelun taidot	Tulevaisuuden suunnittelu ja elämäntaitojen, jatko-opintopaikkoihin tutustuminen, jatko-opintosuunnitelman ja yo-suunnitelman täsmentäminen, työelämäntuntemus Opintosuunnitelman toteutuminen, varhainen puuttuminen Kodin ja koulun välinen yhteistyö Opiskelija osaa yhdistää oman opiskelunsa lukuvuoden etenemiseen Oppimisen ja opiskelun tukeminen, opiskelijan kokonaisvaltainen hyvinvointi, opinnoissa edistyminen Oppimaan oppiminen ja onnistumisen kokemukset opiskelussa ja tavoitteiden saavuttamisessa	LOPO Aineenopettajat, RO:t, LOPO RO:t, LOPO, rehtori RO:t, aineenopettajat, LOPO LOPO, terveydenhoitaja, kuraattori, koulupsykologi Aineenopettajat, LOPO
-----	---	--	---

	Kansainvälisyshankkeista tiedottaminen ja niiden toteutus Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Kansainvälistyminen ja opintojen monipuolistaminen Työelämään ja jatkokoulutusmahdollisuuksiin tutustuminen	Kansainvälisyystiimi ja aineenopettajat LOPO, aineenopettajat
--	---	--	--

3. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilö
1	Oikeus osallistua syksyn yo-kirjoituksiin LOPO-RO -palaveri Yo-info	Poissaolot ja opintojen sujuminen Tiedottaminen	Rehtori LOPO, RO:t Rehtori
2	RO-haastattelut ennen keväään yo-kirjoituksiin ilmoittautumista	Kevään yo-kirjoitussuunnitelman tarkistus, kertyneen kurssimäärän tarkistus	RO:t, tarvittaessa ohjaus LOPO:lle
3	Jyväskylän yliopiston hakijan päivä ja JAMK tutuksi –päivä Yo-info keväällä kirjoittaville	Jatko-opiskelumahdollisuuksiin tutustuminen Tiedottaminen	LOPO Rehtori
4	Kurssimäärien tarkistus, LOPO-RO -palaveri Vanhempainilta Lukion jälkeisiin ohjaaviin tahoihin tutustuminen (esim. Kela, etsivä nuorisotyö, TE-toimisto)	Kurssien riittävyys lukion päättötodistuksen saamiseen ja opintojen seuranta Ajankohtaisista asioista tiedottaminen, yo-kirjoitukset ja jatko-opintoihin hakeminen Tiedottaminen	LOPO, RO:t LOPO, RO, rehtori, aineenopettajat tarvittaessa. LOPO LOPO

	Toisen asteen yhteishaku (tarvittaessa ohjatusti) S-merkinnät päättötodistuksiin Oikeus osallistua kevään yo-kirjoituksiin	Jatko-opintoihin hakeutuminen Opiskelija voi vaikuttaa päättötodistuksen sisältöön	Koulusihteeri ja RO:t Rehtori
5	Korkea-asteen yhteishaku (tarvittaessa ohjatusti) Kertyneiden kurssien tarkistaminen ja ilmoitus ylioppilastutkintolautakuntaan, mikäli tarvittavaa kurssimäärää ei ole suoritettu ylioppilastutkintotodistusta ajatellen.	Jatko-opinnot	LOPO Rehtori, LOPO
6	Ilmoittautuminen neljännen vuoden opiskelijaksi ja opintosuunnitelman päivittäminen	Opintojen loppuun suorittaminen	Rehtori, LOPO
1-6	Kurssimäärien tarkistus Henkilökohtaiset ohjauskeskustelut RO-keskustelut LOPO-RO -palaverit tarvittaessa	Lukion päättötodistuksen saaminen ja opintojen seuranta Jatko-opintosuunnitelman päivittäminen Opiskelijan tukeminen opinnoissaan Opintojen loppuun saattaminen	RO:t, LOPO LOPO RO LOPO, RO:t

	OP02 (jaksot 1-4) Tarvittaessa yhteydenpito huoltajiin <u>Poissaolojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa, jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Kansainvälisyshankkeista tiedottaminen ja niiden toteutus Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Elämänsuunnittelu- ja elämänhallintataidot, jatko-opintopaikkoihin tutustuminen, jatko-opintosuunnitelman ja yo-suunnitelman täsmentäminen, työelämätuntemus Opintosuunnitelman toteutuminen, varhainen puuttuminen Opiskelun monipuolistaminen, kansainvälistyminen Työelämään ja jatkokoulutusmahdollisuuksiin tutustuminen	LOPO RO, LOPO RO, LOPO, aineenopettaja Kansainvälisyystiimi ja aineenopettajat LOPO, aineenopettajat
--	---	---	---

4. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilö
1-6	Kurssimäärien ja opintosuunnitelman päivittäminen Jatko-opintosuunnitelman päivittäminen yo-kirjoitussuunnitelman päivittäminen vrt. 3. vuoden ohjaussuunnitelma	Opintojen ja eteneminen ja loppuun saattaminen	LOPO

KAHDEN TUTKINNON OPISKELIJAT

1. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Kuka toteuttaa?
1	Osallistuminen OP1 Metodikurssille mahdollisuuksien mukaan Kirje ryhmänohjaajalle Lukiseula ? Tehdäänkö Pokella? Ainevalinnat ja lukujärjestys, alustava yo-kirjoitussuunnitelma Tunnukset ja salasanat Tiedonsiirto yhteistyössä Poken opinto-ohjaajan kanssa Opiskelijatietolomake	Ryhmäytyminen, orientaatio opintoihin, TVT-aidot Tutustuminen, lähtötilanteen kartoittaminen Lukio-opintojen ja yo-kirjoitusten suunnittelu Sujuva arki ja opintojen aloittaminen	LOPO, rehtori, RO:t, aineenopettajat RO Erityisopettaja? LOPO, RO:t Koulusihteeri, rehtori LOPO, RO Koulusihteeri ja LOPO
2	Opinnot lukiolla alkavat Opettajien esittely yhteisellä ro:lla Tutorit oppaaksi aloittaville kahden tutkinnon opiskelijoille pariksi ensimmäiseksi päiväksi	Tutustuminen ja ryhmäyttäminen	Tutorit, tutorohjaaja

	Tilojen esittely Tiedotettavia asioita: - lomake ruoka-aineyleherkyyksistä (lomake, jonka opiskelija vie itse ruokalaan) - poissaolokäytännöt - päivän aikataulutus - koeviikkokäytännöt - ro-tuokiot - arviointikäytännöt (mm. K,P,S) - itsenäisen kurssin suorittamisen mahdollisuus - ohje Peda.netiin kirjautumiseen Henkilökohtaiset RO-haastattelut LOPO-RO-palaveri jakson alussa	Tutustuminen opiskeluympäristöön Opiskeluarjen sujuvuus Tiedonsiirto mm. opiskelijoiden opintosuunnitelmista ja 2. jakson yhteisistä käytännöistä	Tutorit, tutorohjaaja RO RO LOPO, RO:t
3			
4	LOPO-RO-palaveri jakson alussa	Opintojen sujuminen, poissaolot	LOPO, RO
5			
6	Valinnat seuraavaksi lukuvuodeksi, seuraavan vuoden lukio-opintojen lukujärjestys valmiina ja niistä tieto myös POKELLE RO-LOPO-palaveri jakson alussa	Tavoitteellisen opiskelun tukeminen, opiskelusuunnitelma Opintojen sujuminen, poissaolot	LOPO, RO:t, rehtori LOPO, RO

1-6	Opiskelutaidot ja tiedonhakutaidot eri oppiaineissa Henkilökohtaiset ohjauskeskustelut Jaksamisen ja mielenterveyden tukeminen RO-tuokiot Kansainvälisyshankkeista tiedottaminen <u>Poissaolojen ja opintojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa, jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Yhteydenpito tarvittaessa POKELLE. Yhteydenpito huoltajiin Opintojen seuranta ja yhteydenpito POKELLE Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Opiskelutaidoissa kehittyminen Opiskelun sujuminen Kokonaisvaltainen hyvinvointi, opiskelun sujuminen Ajankohtaisista asioista tiedottaminen Kansainvälistyminen, opiskelun monipuolistaminen Varhainen puuttuminen, opintojen eteneminen Kodin ja koulun välinen yhteistyö Opiskelijan tavoitteiden saavuttaminen Työelämään ja jatko-opintomahdollisuuksiin tutustuminen	Aineenopettajat ja LOPO RO, LOPO, aineenopettajat Terveystieteiden opettaja, koulupsykologi, koulukuraattori, LOPO, RO RO Kansainvälisyystiimi, aineenopettajat RO, LOPO, Aineenopettajat RO, LOPO, rehtori RO, LOPO LOPO, aineenopettajat
-----	--	---	---

KAHDEN TUTKINNON OPISKELIJAT

2. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilö
1	Lukuvuoden alussa kaikilla lukujärjestykset	Suunnitelmallinen eteneminen opiskelussa	RO, LOPO
2	LOPO-RO -palaveri jakson alussa	Poissaolot ja opintojen sujuminen, tuen tarve opinnoissa (ylioppilaskirjoitukset)	LOPO, RO:t
	Ylioppilaskirjoitussuunnitelman päivittäminen	Tarkistetaan kurssivalinnat ja suunnitellaan ylioppilaskirjoitusaikataulu jokaisen opiskelijan kanssa	RO:t, LOPO
	RO-haastattelu	Opintojen sujuminen ja eteneminen, kurssivalinnat ja yo-kirjoitusaikataulu, erityistarpeiden huomioon ottaminen yo-kirjoituksissa	RO:t
	Minä 18-v. -lomake	Tiedoksi täysi-ikäisyyden tuomat muutokset	RO:t
3	Yo-info keväällä kirjoittaville	Yo-kirjoituksista tiedottaminen	Rehtori (LOPO)
	Ylioppilaskirjoitusten erityisjärjestelyistä tiedottaminen ja tarvittava henkilökohtainen suunnittelu opiskelijan kanssa	Erityistarpeiden huomioon ottaminen ylioppilaskirjoituksissa	Rehtori, LOPO, erityisopettaja, (psykologi/ lääkäri)
	Kevään ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautuminen		Rehtori, koulusihteeri

4	LOPO-RO -palaveri jakson alussa Yo-info kevään ylioppilaskirjoituksiin osallistuville	Poissaolot ja opintojen sujuminen Tiedottaminen	LOPO, RO:t Rehtori
5			
6	Mahdollisuus osallistua opintoretkelle Tampereelle Vanhempainilta Valintojen ja suoritettujen kurssien määrän tarkistaminen 3. vuoden lukujärjestykset Yo-info syksyllä kirjoittaville Syksyn ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautuminen	Jatko-opintomahdollisuuksiin tutustuminen Ylioppilaskirjoituksista ja ajankohtaisista asioista tiedottaminen Opintojen eteneminen Opintojen eteneminen ja suunnittelu Tiedottaminen	LOPO, RO:t LOPO, RO:t, aineenopettajat tarvittaessa, rehtori RO:t, LOPO LOPO, rehtori Rehtori Rehtori, koulusihteeri

1-6	<u>Poissaolojen ja opintojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Yhteydenpito tarvittaessa POKElle.	Opintosuunnitelman toteutuminen, varhainen puuttuminen	Aineenopettajat, RO:t, LOPO
	Yhteydenpito huoltajiin	Kodin ja koulun välinen yhteistyö	RO:t, LOPO, rehtori RO:t
	Ajankohtaisista asioista tiedottaminen	Opiskelija osaa yhdistää oman opiskelunsa lukuvuoden etenemiseen	Aineenopettajat, LOPO
	Jaksamisen elämänhallinnan ja mielenterveyden tukeminen	Oppimisen ja opiskelun tukeminen, opiskelijan kokonaisvaltainen hyvinvointi, opinnoissa edistyminen	LOPO, terveydenhoitaja, kuraattori, koulupsykologi
	Oppimisen ja opiskelun taidot	Oppimaan oppiminen ja onnistumisen kokemukset opiskelussa ja tavoitteiden saavuttamisessa	Aineenopettajat, LOPO
	Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Työelämään ja jatko-opintomahdollisuuksiin tutustuminen	LOPO, aineenopettajat

KAHDEN TUTKINNON OPISKELIJAT

3. VUOSITASO

Jakso	Sisältö	Tavoite	Kuka toteuttaa?
1	Oikeus osallistua syksyn yo-kirjoituksiin LOPO-RO -palaveri Yo-info	Opintojen seuranta poissaolot ja opintojen sujuminen Tiedottaminen	Rehtori LOPO, RO:t Rehtori
2	RO-haastattelut ennen yo-kirjoituksiin ilmoittautumista	Kevään yo-kirjoitussuunnitelman tarkistus, kertyneen kurssimäärän tarkistus	RO:t, tarvittaessa ohjaus LOPO:lle
3	Mahdollisuus osallistua Jyväskylän yliopiston hakijan päivä ja JAMK tutuksi –päivään Yo-info keväällä kirjoittaville	Jatko-opiskelumahdollisuuksiin tutustuminen Tiedottaminen	LOPO Rehtori
4	Kurssimäärien tarkistus, LOPO-RO –palaveri Vanhempainilta Lukion jälkeisiin ohjaaviin tahoihin tutustuminen (mm. Kela, etsivä nuorisotyö, TE-toimisto) Toisen asteen yhteishaku (tarvittaessa ohjatusti)	Lukiokurssien riittävyys ammatillisen perustutkinnon suorittamista varten, opintojen seuranta Ajankohtaisista asioista tiedottaminen, yo- kirjoitukset ja jatko-opintoihin hakeminen Tiedottaminen Mahdollinen jatko-opintoihin hakeutuminen	LOPO, RO:t LOPO, RO, rehtori, aineenopettajat tarvittaessa. LOPO LOPO

	S-merkinnät päättötodistuksiin Oikeus osallistua kevään yo-kirjoituksiin Opintojen loppuun suorittamisen suunnittelu yhteistyössä POKEn kanssa	Opiskelija voi vaikuttaa päättötodistuksen sisältöön Opintojen seuranta Opintojen seuranta ja valmistumisen suunnittelu	Koulusihteeri ja RO:t Rehtori LOPO ja Poken opo, RO
5	Korkea-asteen yhteishaku (tarvittaessa ohjatusti) Kertyneiden kurssien tarkistaminen ja ilmoitus ylioppilastutkintolautakuntaan, mikäli tarvittavia opintosuorituksia ei ole suoritettu ylioppilastutkintotodistusta ajatellen.	Jatko-opinnot	LOPO Rehtori, LOPO
6	Ilmoittautuminen neljännen vuoden opiskelijaksi ja opintosuunnitelman päivittäminen	Opintojen loppuun suorittaminen	Rehtori, LOPO
1-6	Kurssimäärien tarkistus RO-keskustelut LOPO-RO -palaverit aina tarvittaessa Tarvittaessa yhteydenpito huoltajiin Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista	Lukion päättötodistuksen saaminen ja opintojen seuranta Opiskelijan tukeminen opinnoissaan Opintojen seuranta Kodin ja koulun välinen yhteistyö	RO:t, LOPO RO LOPO, RO:t RO, LOPO

	Työelämävierailut Vierailijat eri oppilaitoksista <u>Poissaolojen ja opintojen seuranta:</u> Viimeistään kurssin keskeytyessä aineenopettajalta tieto RO:lle ja LOPO:lle. RO keskustelee poissaoloista opiskelijan kanssa, jos jokin kurssi on keskeytynyt tai poissaoloja on kertynyt muuten merkittävästi. Yhteydenpito tarvittaessa POKElle.	Työelämään ja jatko- opintomahdollisuuksiin tutustuminen Opintosuunnitelman toteutuminen, varhainen puuttuminen	LOPO, aineenopettajat RO, LOPO, aineenopettaja
--	---	---	--

4. OHJAUS LUKIO-OPINTOJEN NIVEL- JA SIIRTYMÄVAIHEISSA

UUSI OPISKELIJA

Kuka	Sisältö	Tavoite
Rehtori	Tieto uudesta opiskelijasta opetushenkilökunnalle ja koulusihteerille Uuden opiskelijan tapaaminen	Tiedottaminen Tutustuminen
LOPO	Lukujärjestyksen ja valintojen tekeminen/tarkistus Mahdollisesti aiemmassa oppilaitoksessa suoritettut kurssit	Sujuva arki Opintosuoritusten ajan tasalle saattaminen
Ryhmänohjaaja	RO-haastattelu Tiedotettavia asioita: - lomake ruoka-aineyliherkkyyksistä (lomake, jonka opiskelija vie itse ruokalaan) - poissaolokäytännöt - päivän aikataulutus - koeviikkokäytännöt - ro-tuokiot - arviointikäytännöt (mm. K,P,S) - itsenäisen kurssin suorittamisen mahdollisuus - ohje Peda.netiin kirjautumiseen - opiskeluhuolto (terveydenhoitaja, koulupsykologi, kuraattori)	Opiskelijaan tutustuminen Oppilaitoksen käytännöt tiedoksi
Aineenopettaja	Selvittää ja huomioi oppiaineen suoritettut ja suorittamattomat kurssit Tarvittaessa käydään läpi opiskelijan kanssa alustava oppiaineen ylioppilaskirjoitus suunnitelma	Opintojen eteneminen

Tutorohjaaja ja tutorit	Tutorohjaaja tiedottaa tutoreille uudesta opiskelijasta ja tarvittaessa sopii tutoreita oppaaksi uudelle opiskelijalle pariaksi ensimmäiseksi päiväksi Tutorit esittelevät tiloja ja muita opiskelijoita, käyvät tarvittaessa yhdessä koulusihteerin luona	Ryhmäyttäminen Tutustuminen opiskeluympäristöön
Koulusihteerit	Opiskelijatietolomake Kirjataan aiemmat lukio-opintoihin sisällytettävät suoritukset opintorekisteriin Mahdolliset matkatukihakemukset, Helmi-tunnukset	Tiedot ajan tasalle

KESKEYTTÄVÄ OPISKELIJA

Kuka	Sisältö	Tavoite
Rehtori	Tieto keskeyttäneestä opiskelijasta opetushenkilökunnalle ja koulusihteerille Tarvittaessa opiskelijan tapaaminen	Tiedottaminen
LOPO	Ohjaaminen eteenpäin tarvittaessa Yhteydenpito huoltajiin tarvittaessa Jatko-ohjaus Tiedottaminen yhteistyössä RO:n kanssa lukion jälkeisistä mahdollisista palveluista tarvittaessa (mm. terveydenhoito, MTT, kela, TE-toimisto) Tieto etsivälle nuorisotyölle keskeyttävästä opiskelijasta	Elämänhallinta, tiedottaminen, syrjäytymisen ehkäiseminen
Ryhmänohjaaja	Tiedon välittäminen eteenpäin asianosaisille Yhteydenpito huoltajiin tarvittaessa	Tiedottaminen
Koulusihteer	Eroilmoitus Helmiin keskeyttämispäivämäärät Ilmoitus opintojen keskeyttämisestä Kelaan Helmi-tunnusten poisto opiskelijalta ja huoltajilta Erotodistus opiskelijalle	Opiskelijarekisteri ajan tasalle

9. LUOKALTA LUKIOON

Sisältö	Tavoite	Vastuuhenkilö
Osallistuminen yläkoulun vanhempainiltaan	Lukiosta ja lukio-opinnoista tiedottaminen	LOPO, rehtori
Vierailu Keskuskoulun opotunneilla mahdollisuuksien mukaan sekä 8. että 9. luokilla	Lukiosta ja lukio-opinnoista tiedottaminen	LOPO, tutoropiskelijat, rehtori mahdollisuuksien mukaan
Ysien päivä –lukiolla	Tiedottaminen, lukion markkinointi	LOPO, opettajat, tutoropiskelijat, rehtori
Henkilökohtaiset keskustelut lukion opinto-ohjaajan kanssa tarvittaessa	Oppilaanohjaus 9. luokalta oppilaalle mielekkäisiin jatko-opintoihin	LOPO
Tiedonsiirto perusopetuksesta lukioon	Koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömän tiedon siirtäminen. Opintojen sujuva aloitus.	LOPO yhteistyössä perusopetuksen oppilaanohjaajien kanssa
Ainevalintojen tekeminen ja ainevalintakortit	Lukio-opintojen suunnittelu	LOPO ja rehtori