



SIILINJÄRVEN  
LUKIO

OPINTO-OPAS  
2024 -  
2025



Ahmontie 1, 71800 Siilinjärvi

Puhelin: 044 740 2102 (kanslia)

Sähköposti: lukio@siilinjarvi.fi

Henkilökunnan sähköpostit: etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi

Kotisivu: <https://peda.net/siilinjarvi/siilinjarvenlukio>

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

Kanslia palvelee klo 8.00–11.30 ja 12.15–14.45

Rehtori	044 740 1320
Apulaisrehtori	044 740 1321
Erytisopettaja	044 740 2163
Koulusihteeri	044 740 2102
Opinto-ohjaaja	044 740 2105
Opettajainhuone (ei viestejä tähän numeroon)	044 740 2103
Terveystenhoitaja	044 461 0558
Kuraattori	044 740 2109
Psykiatrinen sairaanhoitaja	
Vahtimestarit	044 740 1533
Ruoka- ja puhtauspalvelujohtaja	044 740 1303

Nimi ja ohjausryhmä: \_\_\_\_\_

Opettajat lv. 2024–2025	lyhenne	opetusaineet	työpuhelin	RO
Enkkelä Nina	ENK	opinto-ohjaaja	044 740 2105	AI
Jylhäsalmi Anu	JYL	oppimisvalmentaja	044 740 1296	
Emma Jyrkinen	JYR	LI, TE	044 740 1401	
Keski-Säntti Päivi	KES	MU, ÄI		24C
Kivipato Aki	KIV	MAA, MAB		23B
Karttunen Leena-Maija	KaLee	KU	044 740 2123	
Korhonen Juho	KOR	FY, MAA, MAB		22C
Lehtiniemi Kalle	LEH	KE, MAB		22A
Leppänen Sami	LEPP	UE, FI, HI, YH		
Lillimägi Hanna	LIL	ENA, SAB		24A
Lipponen Olli	LIP	rehtori	044 740 1320	
Louhikallio-Fomin Sari	LOU	MAA, MAB		22B
Mikkonen Merja	MIK	RUB, ENA, LA		23C
Mönkkönen Tiina	MÖN	PS, FI, apulaisrehtori		
Mäkäräinen Venla	MäVe	ÄI		21
Paananen Tuulikki	PAA	ÄI		23A
Parviainen Santra, sij. Ylisoivio Milla	PARS	BI, GE, TE		
Puhakka Ulla	PuUll	UO		
Sormunen Satu	SOR	ENA, VE, RUB		24B
Sorsa Tarja	SoTar	erityisopettaja	044 740 2163	
Tuomenlehto Janne	TUO	HI, YH		

## SISÄLLYS

1	Rehtorin tervehdys .....	6
2	Näin toimimme Siilinjärven lukiossa .....	7
3	Siilinjärven lukion arvot .....	8
4	Lukuvuosi 2024-2025 .....	9
4.1	Työ- ja loma-ajat .....	9
4.2	Periodit, päättöviikot ja arviointipäivät .....	10
4.3	Uusintakuulustelut .....	11
4.4	Ylioppilastutkinnon koepäivät .....	12
5	Ohjeita lukio-opiskeluun .....	13
5.1	Opinto-ohjelman valinta ja muutokset .....	13
5.2	Opintojaksojen suorittaminen .....	13
5.3	Suosittelava opintojen suoritusjärjestys .....	13
5.4	Opintojakson suorittaminen itsenäisesti tai verkossa .....	14
5.5	Taulukko opintojen suoritusjärjestyksestä .....	15
5.6	Opintojen eteneminen, poissaolot ja myöhästymiset .....	16
5.6.1	Siilinjärven lukion läsnäolokäytännöt .....	16
5.6.2	Poissaolojen seuranta & niiden anominen .....	17
5.6.3	Opetukseen osallistuminen ja myöhästymiset .....	17
5.7	Ylioppilastutkinto .....	19
5.8	Opintojen keskeyttäminen tai lopettaminen .....	20
6	Arviointi .....	20
6.1	Opintojaksojen arviointi .....	20
6.2	T- ja K-merkinnät .....	21
6.3	Opintojaksojen uusiminen .....	21
6.4	Oppiaineen oppimäärän arviointi .....	21
6.5	Oppiaineen arvosanan korottaminen .....	22
6.6	Päättöarviointi .....	22
6.7	Arvioinnin uusiminen ja oikaisu .....	22
7	Opiskelu muissa oppilaitoksissa ja verkostoissa .....	23
7.1	Opintojen hyväksilukeminen .....	23
7.2	Verkko- ja muut opinnot .....	23

7.3	Korkeakouluopintoja jo lukioaikana.....	24
8	Urheiluakatemia.....	25
9	Ohjaus, oppimisen tuki ja opiskeluhoolto.....	25
9.1	Ohjaus .....	25
9.2	Oppimisen tuki.....	26
9.3	Opiskeluhoolto.....	27
9.4	Keneltä kysyn neuvoa?.....	29
9.5	Opintososiaaliset asiat.....	30
10	Siilinjärven lukion käytänteitä .....	31
11	Opiskelijakunta.....	33
12	Kodin ja koulun yhteistyö .....	34
12.1	Huoltajienillat lukuvuonna 2024 – 2025 .....	34
12.2	Vanhempainyhdistys .....	34
13	Kouluruokailu .....	35
14	Lukion sanastoa.....	36
15	Opiskelijan turvaohje ja koulun kartta.....	39

## 1 Rehtorin tervehdys

Tervetuloa aloittamaan lukuvuotta 2024–2025!

Tämä lukuvuosi tulee olemaan rakennushankkeen myötä uuden suunnittelun aikaa, kun saamme yhdessä miettiä uuden koulun kalustus- ja sisustusratkaisuja. Pääsemme lukion henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa vaikuttamaan siihen, miten meidän uuden koulukeskuksen opetus- ja käytävätilat kalustetaan. Kalustuksella on vaikutusta koulun toimintaan ja pedagogiikkaan. Siksi pidän tätä vaihetta rakennushankkeessa erittäin tärkeänä. Tavoitteenamme on koulun arvojen mukainen uusi koulu, jossa toteutuvat niin yhteisöllisyys, avoimuus kuin laadukkuuskin.

Muuten jatkamme vankkaa perustyötä ja toki kehitämme koulun toimintaa jatkuvasti muuttuvan maailman mukana. Tänä lukuvuonna tulemme erityisesti kiinnittämään huomioita yhteisöllisyyden rakentamiseen. Perinteisen arjen lisäksi tulemme panostamaan yhteisiin tapahtumiin ja yhdessäoloon. Yleissivistävään lukioon kuuluu tiiviisti myös se, että ymmärrämme yhteisöllisyyden merkityksen yksilön hyvinvoinnin ja myös oppimisen näkökulmasta.

Saamme tukea yhteisöllisyyden kehittämiseen kahdesta ESR-hankkeesta. Hankkeet on nimetty Meijän lukio -hankkeeksi ja Wörtti-hankkeeksi. Meille tulee hankkeiden kautta lukiolle jalkautuvaa nuorisotyötä ja myös rahaa yhteisöllisten asioiden vaalimiseen ja kehittämiseen. Hankkeisiin kuuluu myös se, että kehitämme perusasteen ja toisen asteen nivelvaihetta sujuvammaksi erityisesti niiltä perusopetuksen päättäviltä opiskelijoilta, joiden koulun sitoutumiseen ja kiinnittymiseen liittyy haasteita.

Minulle rehtorina on tärkeää, että lukion arvot yhteisöllisyys, avoimuus ja laadukkuus näkyvät kaikessa lukion toiminnassa. Itselleni nämä arvot tarkoittavat sitä, että rehtorin huoneen ovi on aina auki, ja minua saa ja pitää tulla tervehtimään isomman tai pienemmän asian kanssa. Minulle on lisäksi tärkeää, että jokainen meidän yhteisömme jäsen kokee tulevansa kuulluksi, nähdyksi ja kohdatuksi. Minun tehtäväni rehtorina on pyrkiä luomaan toimintakulttuuria, joka tukee tätä osallisuuden ja kohtaamisen ajatusta.

Loppuun haluan vielä muistuttaa, että jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on tärkeä rooli yhteisen arjen rakentamisessa. Muistetaan arjen touhun keskellä pysähtyä toistemme äärelle tervehtimään ja vaihtamaan muutama sana.

Mukavaa lukuvuotta toivotellen

Olli-rehtori

## 2 Näin toimimme Siilinjärven lukiossa

- **Kohtaava ja kunnioittava vuorovaikutus**
  - Kunnioitamme toisiamme, käyttäydymme asiallisesti ja otamme kaikki mukaan. Kohtaamme toisemme yksilöinä ennakoluulottomasti ja avoimin mielin.
- **Vahvuuksien hyödyntäminen**
  - Arvostamme kaikkien yhteisömme jäsenten tekemää työtä. Hyödynnämme toimivia työtapoja ja kokeilemme rohkeasti uusia.
- **Osallisuus.**
  - Osallistumme aktiivisesti koulun tapahtumiin ja yhteiseen toimintaan. Käytämme sähköisiä laitteita niin, että ne eivät estä oppimista tai toisen ihmisen kohtaamista.
- **Toimiva yhteistyö**
  - Pidämme yllä toimivaa keskusteluyhteyttä kaikkien kanssa ja otamme asiat rohkeasti puheeksi. Toimimme esikuvana ja yhteistyössä peruskoulun kanssa.
- **Turvallinen ja viihtyisä koulu**
  - Pidämme yllä rentoa ja avointa ilmapiiriä, jossa jokaisen on turvallista olla oma itsensä, opiskella ja tehdä työtä. Huolehdimme yhteisen opiskeluympäristömme viihtyvyydestä ja siisteydestä.

*Toimintaperiaatteet on luotu yhteistyössä opiskelijoiden ja henkilökunnan kanssa. Kannustamme ja tuemme kaikkia koulussa opiskelevia ja työskenteleviä toimintaohjeiden noudattamisessa. Pyrimme siihen, että Siilinjärven lukiossa jokaisella yhteisön jäsenellä on kokemus turvallisesta oppimisympäristöstä!*

### **3 Siilinjärven lukion arvot**

Siilinjärven lukion arvot ovat opiskelijoiden ja henkilöstön kanssa yhdessä rakennetut ja ne kuvastavat meidän ajattelu- ja toimintatapaamme.

#### **Yhteisöllisyys**

Yhteisöllisyys tarkoittaa meillä muun muassa koko opiskelijakunnan ja henkilöstön aktiivista osallistumista koulun arjen suunnitteluun ja toteutukseen, rentoa opiskelijoiden ja henkilökunnan välistä vuorovaikutusta, toisten auttamista ja myös sitä, että kenenkään ei anneta jäädä yksin.

#### **Avoimuus**

Avoimuus näkyy arjessa virheiden ja epäonnistumisten sallimisena, luottamuksen aktiivisena rakentamisena, vaikuttamismahdollisuuksien varmistamisena, rohkeutena puuttua arvojen vastaiseen toimintaan, oman mielipiteen ilmaisuun rohkaisemisena ja toisten ihmisten ennakkoluulottomana kohtaamisena.

#### **Laadukkuus**

Laadukkuus tarkoittaa meillä ennen kaikkea laadukasta oppimista. Se tarkoittaa myös henkilöstön innostusta koulun toiminnan, opettamisen ja oppimisen tuen jatkuvaan kehittämiseen sekä kiinnostusta opiskelijoista ihmisinä ja heidän yksilöllisistä tavoitteistaan.



## 4 Lukuvuosi 2024-2025

### 4.1 Työ- ja loma-ajat

ELOKUU					SYYSKUU					LOKAKUU					MARRASKUU					JOULUKUU																									
vko	31	32	33	34	35	vko	35	36	37	38	39	40	vko	40	41	42	43	44	vko	44	45	46	47	48	vko	48	49	50	51	52	1														
MA		5	12	19	26	MA		2	9	16	23	30	MA		7	14	21	28	MA		4	11	18	25	MA		2	9	16	23	30														
TI		6	13	20	27	TI		3	10	17	24	TI		1	8	15	22	29	TI		5	12	19	26	TI		3	10	17	24	31														
KE		7	14	21	28	KE		4	11	18	25	KE		2	9	16	23	30	KE		6	13	20	27	KE		4	11	18	25															
TO		1	8	15	22	29	TO		5	12	19	26	TO		3	10	17	24	31	TO		7	14	21	28	TO		5	12	19	26														
PE		2	9	16	23	30	PE		6	13	20	27	PE		4	11	18	25	PE		1	8	15	22	29	PE		6	13	20	27														
LA		3	10	17	24	31	LA		7	14	21	28	LA		5	12	19	26	LA		2	9	16	23	30	LA		7	14	21	28														
SU		4	11	18	25	SU		1	8	15	22	29	SU		6	13	20	27	SU		3	10	17	24	SU		1	8	15	22	29														
17 tp					21 tp					18 tp					21 tp					14 tp																									
Koulutyö alkaa 8.8.2024																																													
Koulutyö päättyy 31.5.2025										<table border="1"> <tr><td>Syyslukukausi</td><td>91</td></tr> <tr><td>Kevätlukukausi</td><td>96</td></tr> <tr><td>Yhteensä</td><td>188</td></tr> </table>					Syyslukukausi	91	Kevätlukukausi	96	Yhteensä	188	<table border="1"> <tr><td>Uusintakuulustelut</td><td>to 22.8.2024</td></tr> <tr><td></td><td>to 24.10.2024</td></tr> <tr><td></td><td>to 19.12.2024</td></tr> <tr><td></td><td>to 27.2.2025</td></tr> <tr><td></td><td>to 24.4.2025 (valmistuville)</td></tr> <tr><td></td><td>to 8.5.2025</td></tr> </table>					Uusintakuulustelut	to 22.8.2024		to 24.10.2024		to 19.12.2024		to 27.2.2025		to 24.4.2025 (valmistuville)		to 8.5.2025								
Syyslukukausi	91																																												
Kevätlukukausi	96																																												
Yhteensä	188																																												
Uusintakuulustelut	to 22.8.2024																																												
	to 24.10.2024																																												
	to 19.12.2024																																												
	to 27.2.2025																																												
	to 24.4.2025 (valmistuville)																																												
	to 8.5.2025																																												
<table border="1"> <tr><td>Periodit</td><td></td></tr> <tr><td>1.priori</td><td>8.8. - 27.9.2024</td></tr> <tr><td>2.priori</td><td>30.9. - 25.11.2024</td></tr> <tr><td>3.priori</td><td>28.11.2024 - 29.1.2025</td></tr> <tr><td>projektiviiikko</td><td>30.1. - 5.2.2025</td></tr> <tr><td>4.priori</td><td>6.2. - 3.4.2025</td></tr> <tr><td>5.priori</td><td>4.4. - 30.5.2025</td></tr> </table>					Periodit		1.priori	8.8. - 27.9.2024	2.priori	30.9. - 25.11.2024	3.priori	28.11.2024 - 29.1.2025	projektiviiikko	30.1. - 5.2.2025	4.priori	6.2. - 3.4.2025	5.priori	4.4. - 30.5.2025	<table border="1"> <tr><td>Päätösviikot</td><td></td></tr> <tr><td>20.9. - 27.9.2024</td><td>1,2,3,5,4/7,8</td></tr> <tr><td>18.11. - 25.11.2024</td><td>1,2,3,4/7,5,6</td></tr> <tr><td>22.1.-29.1.2025</td><td>1,2,3,4/7,5,6</td></tr> <tr><td>27.3. - 3.4.2025</td><td>1,2,3,4/7,5,6</td></tr> <tr><td>21.5. - 28.5.2025</td><td>1,2,3,4/7,5,6</td></tr> </table>					Päätösviikot		20.9. - 27.9.2024	1,2,3,5,4/7,8	18.11. - 25.11.2024	1,2,3,4/7,5,6	22.1.-29.1.2025	1,2,3,4/7,5,6	27.3. - 3.4.2025	1,2,3,4/7,5,6	21.5. - 28.5.2025	1,2,3,4/7,5,6										
Periodit																																													
1.priori	8.8. - 27.9.2024																																												
2.priori	30.9. - 25.11.2024																																												
3.priori	28.11.2024 - 29.1.2025																																												
projektiviiikko	30.1. - 5.2.2025																																												
4.priori	6.2. - 3.4.2025																																												
5.priori	4.4. - 30.5.2025																																												
Päätösviikot																																													
20.9. - 27.9.2024	1,2,3,5,4/7,8																																												
18.11. - 25.11.2024	1,2,3,4/7,5,6																																												
22.1.-29.1.2025	1,2,3,4/7,5,6																																												
27.3. - 3.4.2025	1,2,3,4/7,5,6																																												
21.5. - 28.5.2025	1,2,3,4/7,5,6																																												
TAMMIKUU					HELMIKUU					MAALISKUU					HUHTIKUU					TOUKOKUU																									
vko	1	2	3	4	5	vko	5	6	7	8	9	vko	9	10	11	12	13	14	vko	14	15	16	17	18	vko	18	19	20	21	22															
MA		6	13	20	27	MA		3	10	17	24	MA		3	10	17	24	31	MA		7	14	21	28	MA		5	12	19	26															
TI		7	14	21	28	TI		4	11	18	25	TI		4	11	18	25	TI		1	8	15	22	29	TI		6	13	20	27															
KE		1	8	15	22	29	KE		5	12	19	26	KE		5	12	19	26	KE		2	9	16	23	30	KE		7	14	21	28														
TO		2	9	16	23	30	TO		6	13	20	27	TO		6	13	20	27	TO		3	10	17	24	TO		1	8	15	22	29														
PE		3	10	17	24	31	PE		7	14	21	28	PE		7	14	21	28	PE		4	11	18	25	PE		2	9	16	23	30														
LA		4	11	18	25	LA		1	8	15	22	LA		1	8	15	22	29	LA		5	12	19	26	LA		3	10	17	24	31														
SU		5	12	19	26	SU		2	9	16	23	SU		2	9	16	23	30	SU		6	13	20	27	SU		4	11	18	25															
19 tp					20 tp					16 tp					20 tp					21 tp																									
Loma-ajat:																																													
Syysloma 14.10. - 18.10.2024										<table border="1"> <tr><td>Itsenäisyys- ja lakkiasjuhla</td><td>5.12.2024</td></tr> <tr><td>Kevään lakkiasjuhla</td><td>31.5.2025</td></tr> <tr><td>Penkkarit</td><td>6.2.2025</td></tr> <tr><td>Vanhoiden päivä</td><td>7.2.2025</td></tr> </table>					Itsenäisyys- ja lakkiasjuhla	5.12.2024	Kevään lakkiasjuhla	31.5.2025	Penkkarit	6.2.2025	Vanhoiden päivä	7.2.2025	<table border="1"> <tr><td>Joululoma</td><td>23.12.2024 - 6.1.2025</td></tr> <tr><td>Talviloma</td><td>3.3. - 7.3.2025</td></tr> </table>					Joululoma	23.12.2024 - 6.1.2025	Talviloma	3.3. - 7.3.2025														
Itsenäisyys- ja lakkiasjuhla	5.12.2024																																												
Kevään lakkiasjuhla	31.5.2025																																												
Penkkarit	6.2.2025																																												
Vanhoiden päivä	7.2.2025																																												
Joululoma	23.12.2024 - 6.1.2025																																												
Talviloma	3.3. - 7.3.2025																																												

## 4.2 Periodit, päättöviikot ja arviointipäivät

Periodit 2024-2025		päiviä	päättöviikko ja johtonumeroiden järjestys	arviointipäivä
<b>1</b>	<b>8.8. – 27.9.2024</b>	<b>37</b>	<b>pe 20.9. – pe 27.9. 1,2,3,5,4/7,6</b>	<b>pe 11.10.</b>
	1a periodi 8.8.–29.8. 1b periodi 30.8.–19.9.	16 15		
<b>2</b>	<b>30.9.-25.11.2024</b>	<b>36</b>	<b>ma 18.11. – ma 25.11. 1,2,3,4/7,5,6</b>	<b>ma 9.12.</b>
	2a periodi 30.9.–25.10. 2b periodi 28.10.–15.11.	15 15		
<b>3</b>	<b>26.11.2024 - 29.1.2025</b>	<b>35</b>	<b>ke 22.1. – ke 29.1. 1,2,3,4/7,5,6</b>	<b>ke 12.2.</b>
	3a periodi 26.11.–17.12. 3b periodi 18.12.–21.1.	15 14		
<b>proj.</b>	<b>30.1.–5.2.2025</b>	<b>5</b>	<b>projektiviikko, opiskellaan yksi opintojakso.</b>	<b>ke 19.2.</b>
<b>4</b>	<b>6.2.–3.4.2025</b>	<b>36</b>	<b>to 27.3. – to 3.4 1,2,3,4/7,5,6</b>	<b>to 17.4.</b>
	4a periodi 6.2.–26.2. 4b periodi 27.2.–26.3.	15 15		
<b>5</b>	<b>4.4.–31.5.2025</b>	<b>36</b>		
	5a periodi 4.4.–28.4. 5b periodi 29.4.–20.5.	15 15	<b>ke 21.5. – to 28.5. 1,2,3,4/7,5,6</b>	<b>pe 30.5.</b>

Periodien lopussa on **päättöviikko**. Päättöviikon päivinä on tavanomaisesta poikkeava työjärjestys. **Päättöviikon tarkan ohjelman voi tarkistaa Wilman päättöviikkotiedotteesta**. Päättöpäivänä voi ohjelmassa olla kokeen sijasta esimerkiksi vierailuja, projektitöiden esittelyjä ja arviointeja tai opintojakson arviointiin liittyviä muita töitä.

**Arviointipäivänä** opiskelija saa palautetta edellisen periodin suorituksistaan. Tuolloin opiskelija saa arvosanansa/suorituksensa Wilmaan, ja hänellä on mahdollisuus kysyä arvioinnistaan opettajilta.

### 4.3 Uusintakuulustelut

Erillinen **uusintakuulustelu** järjestetään viisi kertaa lukuvuoden aikana. Osallistumisoikeus on opiskelijoilla, jotka ovat saaneet opintosuorituksena arvosanan 4 tai *hy-lähty*-merkinnän tai jotka ovat olleet **hyväksyttävästä** syystä poissa päättöpäivän tunneilta. Uusintakuulusteluun ilmoittaudutaan Wilmassa. Osallistumisoikeus tarkistetaan ilmoittautumisen jälkeen.

Uusintakuulustelu	klo	Ilmoittautuminen
to 22.8.2024	14.30	pe 9.8.–pe 16.8.
to 24.10.2024	14.30	pe 11.10.–pe 18.10.
to 19.12.2024	14.30	ma 9.12.–ma 16.12.
to 27.2.2025	14.30	ke 12.2.–ke 19.2.
to 24.4.2025 (valmistuville)	14.30	to 17.4.–ma 21.4.
to 8.5.2025	14.30	to 17.4.–to 24.4.

#### 4.4 Ylioppilastutkinnon koepäivät

##### Syksy 2024

ma	16.9.	äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe
ke	18.9.	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
pe	20.9.	vieras kieli, pitkä oppimäärä (englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä)
ma	23.9.	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
ti	24.9.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
to	26.9.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe	27.9.	äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe suomi/ruotsi toisena kielenä ja kirjallisuus -koe
ma	30.9.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä (englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä, italia, portugali, latina, saame)
ke	2.10.	saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

##### Kevät 2025

ti	11.3.	äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe suomi/ruotsi toisena kielenä ja kirjallisuus -koe
to	13.3.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä (englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä, italia, portugali, latina, saame)
pe	14.3.	äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe
ma	17.3.	vieras kieli, pitkä oppimäärä (englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä)
ke	19.3.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe	21.3.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
ma	24.3.	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
ke	26.3.	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
pe	28.3.	saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

## 5 Ohjeita lukio-opiskeluun

Siilinjärven lukion tehtävänä on tukea opiskelijoiden lukioaikaista ja elinikäistä oppimista sekä vahvistaa heidän kasvuaan sivistyneiksi, yhteistyökykyisiksi ja ajatteleviksi ihmisiksi. Lisäksi Siilinjärven lukion tehtävänä on avata opiskelijoilleen tasaveritaiset mahdollisuudet jatko-opintoihin ja rohkaista heitä hakeutumaan niiden pariin.

### 5.1 Opinto-ohjelman valinta ja muutokset

LOPS 2021 -opetussuunnitelman mukaan lukion opinto-ohjelma käsittää yhteensä vähintään 150 opintopistettä. Opintojaksot voivat olla 1-10 opintopisteen laajuisia ja enemmistö opintojaksoista on kaikille yhteisiä. Tämän lisäksi opiskelija voi valita haluamia opintojaksoja mielenkiintonsa mukaan.

Opintojen aikana valintoja tarkistetaan ja muutetaan tarvittaessa. Opinto-ohjelman muutoksia opiskelija voi tehdä **Wilman kautta periodin loppupuolella ennen päätöviikkoa**. Wilman aukioloajoista tiedotetaan erikseen. Tämän ajankohdan jälkeen voi tehdä muutoksia opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa. Kun opiskelija tekee muutoksia, on huomioitava niiden vaikutukset koko lukuvuoden ohjelmaan.

### 5.2 Opintojaksojen suorittaminen

Lukion oppimäärä on mahdollista suorittaa 2–4 vuodessa. Lukion opintotarjonta on laadittu **ensisijaisesti** palvelemaan **kolmen vuoden lukio-opintoja**. Yksilöllisillä valinnoilla on kuitenkin mahdollisuus vaikuttaa opiskeluaikaan ja työmäärään.

Opintojaksoihin sisältyy oppituntien lisäksi kotitehtäviä sekä muuta itsenäistä työskentelyä, jonka määrä vaihtelee opintojakson mukaan. On tärkeää, että opiskelija ymmärtää itsenäisen työskentelyn olevan oleellinen osa lukio-opintoja ja hyvän opintomenestyksen edellytys.

### 5.3 Suositeltava opintojen suoritusjärjestys

Omaa opintosuunnitelmaa tehdessä kannattaa huomioida opintojaksojen suositeltava suoritusjärjestys (taulukko, katso 15.). Se helpottaa valintojen tekoa ja varmistaa opintojen sujuvan etenemisen varsinkin niissä oppiaineissa, joissa opintojaksot tulee suorittaa tietyssä järjestyksessä. Lukion työjärjestykset suunnitellaan myös suositusjärjestyksen mukaisina, joten jos esimerkiksi opiskelija jättää jonkin ensimmäiselle vuodelle suositellun opintojakson roikkumaan, voi olla vaikea saada sitä sopimaan abivuoden ohjelmaan.

Osa opintojaksoista on suunnattu ensisijaisesti tietyille vuositasolle tai opiskelijaryhmälle (esim. kertausopinnot yo-kirjoittajille).

#### **5.4 Opintojakson suorittaminen itsenäisesti tai verkossa**

Opintoja voi suorittaa itsenäisesti tuntiopetukseen osallistumatta yleensä oman koulun opettajan ohjauksessa. Hakemuksen itsenäiseen suoritukseen saa koulun verkkosivuilta tai kansliasta. Hakemus tehdään hyvissä ajoin ennen suunniteltua opiskelua ja neuvotellaan asiasta ensin opinto-ohjaajan kanssa, ja tämän jälkeen oppiaineen opettajan kanssa. Hakemuslomake palautetaan tämän jälkeen kansliaan tai rehtorille. Hakemuksessa tulee olla suunniteltu suoritusaika. Keskeytettyä tai hylättyä opintojaksoa ei voi suorittaa itsenäisesti ilman perusteltua syytä.

Opiskelija voi opiskella myös ohjattuja verkko-opintoja, joita on tarjolla useimmissa oppiaineissa. Verkko-opiskelu on hyödyllinen taito jatko-opintojen kannalta. Lukiolaisena voi suorittaa myös korkeakoulujen kurkistuskursseja verkko-opintoina. Kurkistuskursseja tarjoavat monet korkeakoulut. Verkko-opinnoista neuvotellaan aina ensin opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa.

## 5.5 Taulukko opintojen suoritusjärjestyksestä

<b>Oppiaineet (LOPS21)</b>				
<b>pakolliset / valinnaiset / paikalliset opintojaksot</b>				
	<b>1. vuosi</b>	<b>2. vuosi</b>	<b>3. vuosi</b>	<b>Suoritusaika va- paasti valittavissa</b>
Äidinkieli, S2	1+3, 2, 4	5, 6+7, 8	9, 10, 11	12
Ruotsi B1-kieli	1+2	3, 4, 5	6, 7, 8	9
Englanti A-kieli	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	10
Pitkä matematiikka	Y, 2, 3, 4 14	5, 6, 7, 8, 9 +15	10, 11, 12, 13	
Lyhyt matematiikka	Y, 2, 3 11	4, 5, 6+7	8, 9, 10	
Biologia	1, 2+3	4, 5	6, 7	
Maantiede	1		4, 5	2, 3
Fysiikka	1+2, 3, 4	5, 6, 7	8, 9	
Kemia	1+2, 3	4, 5	6, 7	
Filosofia	1		5	2, 3*, 4*
Psykologia	1, 2	3, 4	5, 7	6
Historia	1, 2	3, 4, 5	9	6, 7, 8
Yhteiskuntaoppi	1	2, 3	7	4, 5, 6
Uskonto, ev.lut	1	2	7	3, 4*, 5*, 6*
Uskonto, UO	1, 2, 3–6 tarjotaan itsenäisenä opiskeluna tai verkkokursseina			
Elämän- katsomustieto	1, 2, 3–7 tarjotaan verkkokursseina			
Terveystieto	1		5	2, 3
Liikunta	1	2, 4		3, 5, 6, 7, 8
Musiikki				1, 2, 3*, 4*, 5
Kuvataide				1, 2, 3*, 4*, 5, 6
Opinto-ohjaus	1, 2	2, 3	2, 3	OP2 koko lukioajan
<b>Valinnaiset opinnot</b>				
B2/B3-kielet	Ranskan, saksan, venäjän ja latinan opintojaksot. Valitaan numerojärjestyksessä.			
Temaattiset opinnot	TO01, TO02, TO03, TO04, TO05, TO06, TO07, TO08, TO09			
Lukiodiplomit	KULD01, LILD01, MELD01, MULD01 TELD01			
Draama	DRA01 – DRA04			
Urheiluvalmennus	URV01 – URV20			
Kansainvälisyysopinnot	KV01 – KV10			
Digitaidot ja ohjelmointi	DIO01 – DIO05			

\* tarjotaan vuorovuosin

## 5.6 Opintojen eteneminen, poissaolot ja myöhästymiset

Opiskelijan etenemisen kannalta **säännöllinen osallistuminen opetukseen on välttämätöntä**. Oppimisen ja yhteisöllisyyden kannalta säännöllinen koulunkäynti on tärkeää. Poissaolojen ehkäisemisessä keskeisintä on opiskelijan oman opiskelumotivaation tukeminen. Opetukseen osallistumista seurataan ja poissaolot kirjataan välittömästi. Opintojen etenemiseen liittyviin huoliin ja poissaoloihin puututaan ennaltaehkäisevästi.

### 5.6.1 Siilinjärven lukion läsnäoloikäntänteet

- Lähtökohtaisesti opetuksessa tulee olla läsnä.
- Lukiossa poissaolot merkitään ja selvitetään Wilmaan. Alaikäisten opiskelijoiden osalta huoltaja selvittää opiskelijan poissaolot Wilmassa ja täysikäiset opiskelijat selvittävät poissaolonsa itse.
- Aineenopettaja arvioi opiskelijan opintojakson sen jälkeen kun kaikki poissaolot on selvitetty.
- Rehtori, ryhmänohjaaja tai terveydenhoitaja voi kuitata opiskelijan poissaolot, joissa on luotettavasti selvitetty henkilökohtainen syy.
- **Jos poissaolon syyksi on selvitetty ”muu syy”**, tulee se tarkoittaa Wilman lisätietokenttään tai selvittää ryhmänohjaajalle, aineenopettajalle tai rehtorille.
- Vaikka poissaololle on perusteltu syy, opintojaksolla on annettava oppimista osoittavat näytöt. Todistus poissaolon syystä ei riitä opintojakson suorituksiksi.
- Mikäli opiskelija ei poissaolojen tai muun syyn vuoksi pysty antamaan arvioinnin kannalta riittäviä näyttöjä, voi opintojakson suoritus keskeytyä (K-merkintä).
- Päätöspäivän poissaolo sairauden tai muun pätevän syyn takia on aina ilmoitettava etukäteen suoraan opettajalle. Päätöspäivän poissaolo tai koikeesta poissaolo on myös selvitettävä kyseisen opintojakson opettajalle ennen uusintakoetta.
- Oppivelvollisuuden suorittaminen on opiskelijan ensisijainen velvoite, joten **työvuorojen tekeminen ei voi olla esteenä opetukseen osallistumiselle**. Alle 18-vuotiaan koulu- ja työpäivän yhteenlaskettu pituus ei saa ylittää kahdeksaa tuntia, eikä viikoittainen työtuntimäärä 12 tuntia (§ Laki nuoresta työntekijästä 1993/998).
- Autokoulun kirjallinen koe ja ajokoe ovat hyväksyttäviä syitä olla poissa oppitunnilta. Ajetunnit tulee sopia oppituntien ulkopuolelle.



## 5.6.2 Poissaolojen seuranta & niiden anominen

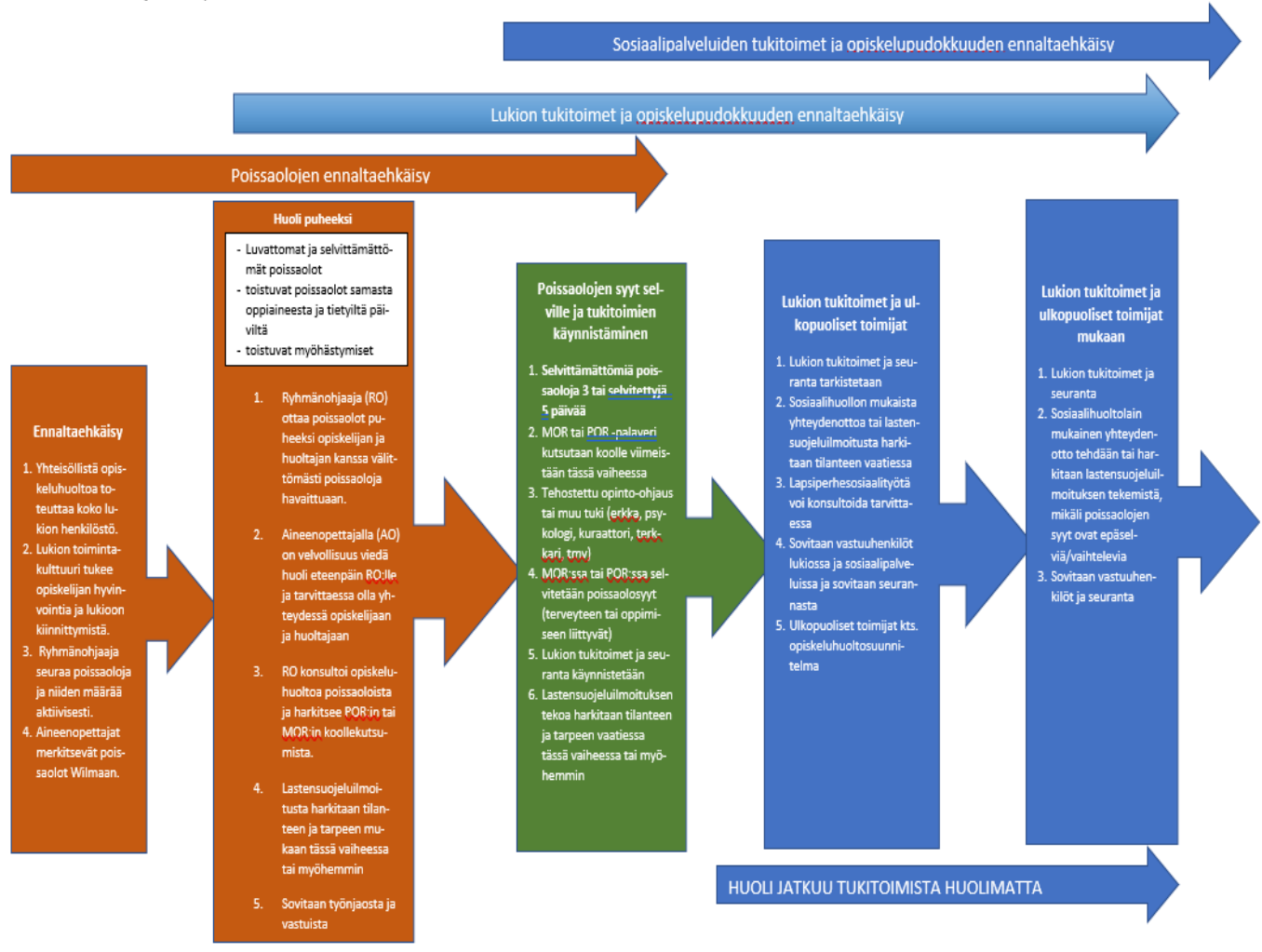
- **Jos opiskelijalle kertyy opintojaksolta poissaoloja, aineenopettaja keskustele opiskelijan kanssa asiasta.** Keskustelun tavoitteena on varmistaa opiskelijan kanssa, että hänellä on edellytykset opintojakson suorittamiseksi. Aineenopettaja ilmoittaa opiskelijan kanssa käydystä keskustelusta tarvittaessa ryhmänohjaajalle ja opinto-ohjaajalle.
- **Ryhmänohjaajan tehtävänä** on seurata opiskelijan opintojen etenemistä. Jos poissaoloja on paljon tai niiden syy on epäselvä, ryhmänohjaaja ottaa yhteyttä opiskelijaan asian selvittämiseksi. Alaikäisen poissaoloista ryhmänohjaaja ottaa yhteyttä myös huoltajaan.
- Ryhmänohjaaja tiedottaa ohjausryhmäänsä poissaoloihin liittyvistä yleisistä käytänteistä.
- Jos poissaolojen taustalla on pedagogista huolta, ryhmänohjaaja voi kutsua koolle **pedagogisen opiskeluhuoltotapaamisen (POR)**.
- Mikäli poissaolojen taustalla vaikuttaa olevan opiskeluhuollollisia tekijöitä, ryhmänohjaaja ohjaa opiskelijaa opiskeluhuollon palveluiden piiriin tai kutsuu koolle **moniammatillisen asiantuntijaryhmän (MOR)**.
- Ryhmänohjaaja myöntää pätevän syyn nojalla luvan enintään kolmen päivän poissaoloon.
- **Rehtorilta pyydetään lupa pitempiin poissaoloihin.** Lupa on aina pyydettävä ajoissa etukäteen.
- **Lomake poissaolojen hakemista varten** löytyy koulun kotisivulta ja kanslian vierestä. Päätöviikolle poissaololupaa ei pääsääntöisesti myönnetä.

## 5.6.3 Opetukseen osallistuminen ja myöhästymiset

- Opintojakson alussa käydään läpi opintojaksoon liittyvät tärkeät tiedot aikatauluista, arvioinnista ja suoritustavoista, **joten opiskelijan on tärkeää olla paikalla.** Sairaus- tai poikkeustapauksissa poissaolosta ensimmäiseltä oppitunnilta ilmoitetaan kyseisen opintojakson opettajalle.
- Yhteisen ajan kunnioittamiseksi on tärkeää, että kaikki tulevat oppitunneille tullaan ajoissa. Opintojaksojen arviointiin vaikuttaa jatkuva näytö, johon toistuvat myöhästelyt ja runsaat poissaolot voivat vaikuttaa.

**POISSAOLoihin PUUTTUMISEN JA OPISKELUPUDOKKUUDEN EHKÄISYMAALLI SIILINJÄRVEN LUKIOSSA**

Tarkastelujaksona periodi



## 5.7 Ylioppilastutkinto

Ylioppilastutkinto on lukion päättötutkinto. Lukion opiskelija osallistuu koko tutkintoon eikä vain yksittäisiin kokeisiin. Ylioppilaskokeet järjestetään kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä. Tutkinto on suoritettava enintään **kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana**. Tutkinnon suorittaminen alkaa, kun ilmoittaudutaan ensimmäisen kerran tutkintoon.

Ylioppilastutkintoon kuuluu **vähintään viisi koetta**, joista äidinkieli ja kirjallisuus / suomi toisena kielenä on kaikille yhteinen. Tämän lisäksi kokelas valitsee neljä muuta koetta vähintään kolmesta seuraavasta ryhmästä: toinen kotimainen kieli, vieras kieli, matematiikka, reaaliaine. Vähintään yhden kokeista on oltava pitkän oppimäärän koe. Uudessa tutkintorakenteessa kokelas ei enää ilmoittautuessaan luokittele kokeitaan pakollisiksi tai ylimääräisiksi. Näiden viiden ylioppilaskokeen lisäksi kokelas voi suorittaa haluamansa määrän muita ylioppilaskokeita.

Oikeuden osallistua yo-tutkinnon kokeeseen saa, kun on opiskellut ennen **kirjalliseen kokeeseen osallistumista vähintään kyseisen oppiaineen pakolliset opintojaksot. Pakollisten opintojen tulee olla tehtynä kahta viikkoa ennen kokeeseen osallistumista**. Vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen voi osallistua, kun on opiskellut vähintään kolme opintojaksoa tätä kieltä tai rehtorin myöntämällä luvalla.

Rehtori ja opinto-ohjaaja tiedottavat ylioppilastutkintoon liittyvissä asioissa. **On ehdottoman tärkeää osallistua näihin tiedotustilaisuuksiin (yo-infot) ja seurata ohjeita! Kokelas on itse vastuussa siitä, että hän on selvillä ajankohtaisista yomääräyksistä ja ohjeista ja toimii niiden mukaan!**

Kaikki ylioppilastutkinnon kokeet ovat digitaalisia.

Lisää tietoa ylioppilastutkinnosta Ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta:

<https://www.ylioppilastutkinto.fi>

## 5.8 Opintojen keskeyttäminen tai lopettaminen

Lukio-opiskelun edellytetään etenevän keskeytyksettä, ja mm. ryhmänohjaajat seuraavat opiskelijoidensa opintojen etenemistä. Rehtori voi myöntää erityisestä ja perustellusta syystä luvan opiskelujen keskeytykseen. Mikäli opiskelija on **kokonaisen jakson poissa** opetuksesta, tulee sitä varten hakea hyvissä ajoin kirjallinen lupa rehtorilta. Vaihto-opiskelijaksi ulkomaille hyväksytyille keskeytyslupa myönnetään aina. Hakemuskaavakkeita saa kansliasta.

Jos opiskelija miettii lukiosta eroamista, on keskusteltava ensin asiasta ryhmänohjaajan ja opinto-ohjaajan kanssa. Jos opiskelija päätyy eroamaan lukiosta, tulee tehdä kirjallinen eroilmoitus rehtorille. **Oppivelvollinen ei voi keskeyttää lukio-opintojaan keskustelematta ensin opinto-ohjaajan kanssa eikä ilman jatkosuunnitelmaa.**

## 6 Arviointi

### 6.1 Opintojaksojen arviointi

Arviointi perustuu edistymisen jatkuvaan havainnointiin ja opiskelijan oppimisen arviointiin. **Arviointiperusteet käydään läpi opintojakson alussa, ja** arviointiperusteet ovat opiskelijan nähtävissä opintojakson ajan. **Tämän takia on ensiarvoisen tärkeää olla mukana periodin ensimmäisellä oppitunnilla.**

Opintojaksot arvioidaan omina kokonaisuuksinaan joko numeroin (asteikko 4–10) tai suoritusmerkinnällä (suoritettu / hylätty). **Wilman opintosuoritusotteessa näkyvät kaikki arviointipäivään mennessä opiskellut opinnot**, keskeytyneet (K) ja täydennettävät (T) opintojaksot sekä poissaolot. Kunkin oppiaineen pakolliset ja valinnaiset opintojaksot arvioidaan aina numeroin. Itsenäisesti opiskellusta opintojaksosta edellytetään hyväksytty arvosana.

Yksittäisen opintojakson arvioinnissa käytetyt merkinnät

- 5-10 = hyväksytty
- 4 = hylätty
- S = hyväksytty soveltava opintojakso
- H = hylätty soveltava opintojakso
- T = täydennettävä (täydennetään seuraavan periodin loppuun mennessä)
- K = keskeytynyt (opiskelija ei ole pystynyt antamaan riittäviä näyttöjä opintojakson suorittamiseksi)
- IS = Itsenäisesti suoritettava opintojakso

## 6.2 T- ja K-merkinnät

Täydennettävästä opintojaksosta annetaan **T-merkintä (täydennettävä)**. Opintojakso on tällöin vielä mahdollista saada suoritetuksi tekemällä täydentävät tai puuttuvat tehtävät, koe tai muu arvioitava suoritus. Täydennettävät suoritukset tulee olla tehtyinä arviointia seuraavan periodin loppuun mennessä. Muussa tapauksessa arviointi opintojakso keskeytyy. Täydennykseen on mahdollista saada lisäaikaa terveydellisistä tai muista pätevistä syistä.

- Opiskelijaa tuetaan opintojakson aikana niin, että T-merkintöjä ei pääsisi syntymään
- T-merkinnän uhasta laitetaan viesti opiskelijalle, huoltajalle ja erityisopettajalle.
- Opiskelija ohjataan jatkoille tai tukiopetukseen.

### **Keskeytyneestä opintojaksosta annetaan merkintä K (keskeytynyt).**

Opintojakso katsotaan keskeytyneeksi, jos opiskelija ei pysty antamaan näyttöjä omasta osaamisestaan suoritukseen oikeuttavasti.

- Keskeytymisuhasta keskustellaan opiskelijan kanssa ja K-varoitus merkitään Wilman poissaolomerkintöihin.
- Mikäli opiskelija ei poissaolojen tai muun syyn vuoksi pysty antamaan arvioinnin kannalta riittäviä näyttöjä, voi opintojakson suoritus keskeytyä (K-merkintä).

## 6.3 Opintojaksojen uusiminen

Hylätyn opintojakson voi uusia osallistumalla uusintakuulusteluun tai uudelleen opetukseen. Oikeuden osallistua hylätyn opintojakson uusintakuulusteluun voi käyttää yhden kerran milloin tahansa lukio-opintojen aikana järjestettävänä kuulustelukertoina. Uusintaa suositetaan useimmiten kuitenkin mahdollisimman pian opintojaksolle osallistumisen jälkeen.

## 6.4 Oppiaineen oppimäärän arviointi

Opiskelijan arvioinnista päättää kunkin oppiaineen tai aineryhmän osalta opiskelijan opettaja, tai jos opettajia on useita, opettajat yhdessä. **Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskeltujen valtakunnallisten pakollisten ja valinnaisten opintojaksojen arvosanojen keskiarvona.** Näistä opintojaksoista saa olla hylättyjä arvosanoja enintään seuraavasti:

Opiskelijan opiskelemia valtakunnallisia paikallisia ja valinnaisia opintoja	Hylättyjen opintopisteiden enimmäismäärä
2-5 opintopistettä	0 opintopistettä
6-11 op	2 op
12-17 op	4 op
18 op tai enemmän	6 op

**Hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintojaksoja ei voi jälkikäteen poistaa.** “Jälkikäteen ei voi poistaa opiskelijan opiskelemia pakollisia opintoja eikä hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintoja.” (LOPS2021). Oppiaineeseen läheisesti liittyvät paikalliset opinnot voivat vaikuttaa arvosanaan lisänäyttönä. Keskiarvon mukaista arvosanaa ei muuteta alaspäin.

### 6.5 Oppiaineen arvosanan korottaminen

Koko oppiaineen arvosanan korottaminen on mahdollista erillisessä kuulustelussa, joita järjestetään syksyllä ja keväällä (ns. abitentit). Kunkin oppiaineen kuulusteluun voi osallistua **vain kerran** ennen päättöarviointia. Kuulusteluun ilmoittautuminen katsotaan osallistumiseksi. Päättöarvosanaa voidaan kuulustelun perusteella nostaa, mutta ei laskea. **Tentit tukevat ylioppilaskirjoitukseen valmistautumista ja niihin osallistuminen kirjoitusaineissa on suositeltavaa, vaikka arvosanan korotusaikeita ei olisikaan.**

### 6.6 Päättöarviointi

Opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän, annetaan lukion päättötodistus. Lukioasetuksen määrittämin numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä (S). Opiskelija on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa hän on suorittanut vain kaksi opintopistettä sekä valinnaisista vieraista kielistä, joissa on suorittanut korkeintaan neljä opintopistettä.

**Valmistuvien opintosuoritukset on oltava tehtyinä:**

- Syksyllä 24.10.2024 mennessä.
- Keväällä 24.4.2025 mennessä.

### 6.7 Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Mikäli opintosuoritusten arviointi ei vastaa opiskelijan omaa näkemystä tai ei ole perusteltu, tulee opiskelijan keskustella aina ensin arvioinnin suorittaneen opettajan

kanssa. Jos asia ei selviä keskustelussa ensin opettajan ja myöhemmin rehtorin kanssa, opiskelijalla on oikeus muutoksenhakumenettelyyn (Lukiolaki 53 §):

*Opiskelija voi pyytää rehtorilta opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.*

*Opiskelija saa vaatia oikaisua pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, aluehallintovirastolta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista siten kuin hallintolaissa säädetään. Otettuaan oikaisuvaatimuksen tutkittavakseen aluehallintovirasto voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen, hylätä oikaisuvaatimuksen tai palauttaa asian rehtorille uudelleen käsiteltäväksi.*

## 7 Opiskelu muissa oppilaitoksissa ja verkostoissa

### 7.1 Opintojen hyväksilukeminen

Opiskelijalla on oikeus liittää lukio-opintoihin muualla suoritettuja opintoja ja osamista, jotka ovat tavoitteiltaan ja sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia. **Tätä hyväksilukemista tulee hakea ennen kyseisten opintojen alkua** (Lukiolaki 27 §). Hakemuskaavakkeita saa kansliasta sekä koulun kotisivulta.

Päätöksen opintojen hyväksi lukemisesta tekevät rehtori ja ao. aineen opettaja. Hakemukseen on liitettävä selvitys opintojen laajuudesta ja sisällöistä. **Opiskelija tuo suoritetuista opinnoista todistuksen kansliaan.**

Opiskelijan muissa oppilaitoksissa suoritettut opinnot hyväksiluetaan oppilaitoksen antaman arvioinnin mukaisesti. Tarvittaessa arvosana muutetaan lukion arvosanaasteikolle OPH:n ohjeissa annetun vastaavuusasteikon mukaisesti. Ulkomailla suoritettut opinnot voidaan lukea hyväksi lukio-opintoihin pakollisiksi, valinnaisiksi tai paikallisiksi opintojaksoiksi. Mikäli ne luetaan hyväksi pakollisina tai valinnaisina opinnoina, tulee niistä antaa numeroarvosana.

### 7.2 Verkko- ja muut opinnot

Valtakunnallisia verkko-opintoja tarjoavia verkostoja on useita. Niiden tarjonnasta löytyy opintojaksoja monissa lukioaineissa. Verkko-opinnot voivat olla hyvä vaihtoehto esimerkiksi harvinaisen kielen opiskeluun, kertausopintoihin tai kesäopintoihin. Verkko-opinnot ovat maksullisia, mutta yleensä koulu maksaa ne, kunhan opiskelija on sopinut asiasta ennakoon opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa.

Siilinjärven lukio on mukana Kuopion alueen toisen asteen koulutuksen yhteistyössä. Tätä kautta opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa lukio-opintoja ilta- tai kesäopintoina Kuopion aikuislukiossa.

Näiden opintojen lisäksi voi liittää lukio-opintoihin mm.

- yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen lukiolaisille suunnattuja opintoja
- Suomen Kesälukioseuran lukio-opintoja kesäisin Suomessa ja ulkomailla
- musiikkiopistojen opintoja
- kansalaisopistojen ja kansanopistojen opintoja

### 7.3 Korkeakouluopintoja jo lukioaikana

Siilinjärven kunnalla on yhteistyösopimus Itä-Suomen yliopiston kanssa, joten avoimen yliopiston opinnot ovat opiskelijalle maksuttomia. Kun opiskelija suunnittelee omia lukio-opintojaan, niitä voi täydentää avoimen yliopiston tarjonnalla ja opintoja on tarjolla kaikista tiedekunnista. Avoimen yliopiston opinnot ovat osa yliopistotutkintoa ja opiskelija voi opiskella yliopiston opintopisteitä jo lukioaikana. Mikäli opiskelija hakeutuu Itä-Suomen yliopistoon, ovat opinnot siellä valmiina opintorekisterissä.

Opinnot avoimessa yliopistossa ovat pääosin verkko-opintoja ja joissain opinnoissa päiväopetuksena, johon opiskelija osallistuu yliopiston perusopiskelijoiden kanssa. Opintojaksojen suoritustavat ja aikataulut vaihtelevat, joten kannattaa tutustua huolellisesti opintojaksojen kuvauksiin. Apua ja neuvoja opintojaksojen valintaan saa lukion opinto-ohjaajalta. Lukiolaiset ovat hyötäneet opinnoista, koska niistä on ollut apua tulevaisuuden suunnitelmien selkeyttämiseen, jatko-opintojen valintaan ja ylioppilaskokeisiin.

Kun opiskelija on tutustunut opetustarjontaan ja löytänyt sieltä sopivan opintojakson, varaa hän ajan **lukion omalle opinto-ohjaajalle**. Yksi opintopiste on noin 27 tuntia opiskelua, joten tämä kannattaa huomioida opintojaksoa valitessa. Eri-tyisesti verkko-opinnoissa opiskelun aikataulutus on tärkeää, jotta lukujärjestykseen jää riittävästi aikaa opintojakson suorittamiseen. Lukion opinto-ohjaaja tekee ilmoittautumisen korkeakouluopintoihin. Myös avoimen yliopiston opinto-ohjaajat ohjaavat lukiolaisia opinnoissa. Lisätietoja: [www.uef.fi/avoinyliopisto](http://www.uef.fi/avoinyliopisto) --> Lukiolaisille



## 8 Urheiluakatemia

Siilinjärven lukio on osa Kuopion alueen urheiluakatemiaverkostoa. **Akatemiaopiskelija** voi sisällyttää oman lajinsa urheiluopintoja lukion opintoihin. Lajivalmennusta Siilinjärven lukiossa tarjotaan pesäpallossa, jalkapallossa ja jääkiekossa, mutta muidenkin lajien aktiivurheilijat voivat hakea mukaan urheiluakatemiaan. Akatemiatoiminnasta pidetään **opiskelijoille tiedotustilaisuus lukuvuoden aloituspäivänä ja urheilijoiden huoltajille** syyslukukaud

Urheiluakatemiaan haetaan lukuvuosittain. **Edellytyksenä akatemiajäsenyydelle on tavoitteellinen ja menestyksenkäs urheiluharrastus, sekä osallistuminen oman seuran valmennus- ja kilpailutoimintaan.** Akatemiatoimintaan kuuluu aamuvalmennus (johtonumero 4 joka periodissa), joka on yhtenä aamuna lukion liikunnanopettajan vetämää ja kahtena aamuna omia lajiharjoituksia joko seuravalmentajan vetämänä tai itsenäisen harjoitusohjelman mukaisesti. Aamuharjoituksista opiskelija saa urheiluvalmennuksen (URV) opintojaksoja, jotka luetaan mukaan opintoihin.

Akatemiaurheilija pääsee hyödyntämään urheiluakatemia tarjoamia asiantuntijapalveluja, joita ovat mm. psyykinen ja ravitsemusvalmennus, fysiopoli sekä urheilijan terveystarkastus. Lisätietoa urheiluakatemiatoiminnasta löytyy Kuopion alueen urheiluakatemia kotisivuilta:

<http://www.kuopionalueenurheiluakatemia.fi>

## 9 Ohjaus, oppimisen tuki ja opiskeluhuolto

### 9.1 Ohjaus

Lukiolainen saa ohjausta ja tukea koulutyössään monilta eri henkilöiltä. Lukion henkilökunta pyrkii tarjoamaan ohjausta tarpeen tullessa esille, mutta sinulla on opiskelijana mahdollisuus myös pyytää ohjausta matalalla kynnyksellä. Lukio-opinnoissa on monta asiaa, joita ei voi tietää ja osata ennakkoon, mutta kysyvä saa kyllä apua. Neuvoja avun kysymiseen luvun 9.3. taulukosta (s 29.)

**Aineenopettajilta** saa ohjausta eri oppiaineiden ominaispiirteissä ja opiskelutekniikoissa. Aineenopettaja tuntee parhaiten opetusaineensa sisällöt ja suositeltavan suoritusjärjestyksen sekä ylioppilaskokeiden erityispiirteet. Hänellä on myös tietoa oman alansa jatko-opinnoista ja työelämän mahdollisuuksista. Tarvittaessa opiskelija voi sopia aineenopettajan kanssa tukiopetuksesta ja itsenäisestä opiskelusta.

**Ryhmänohjaaja** on apuna opiskeluun liittyvissä yleisissä kysymyksissä. Ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä poissaoloja ja opintojen etenemistä. Huolta aiheuttavissa tilanteissa hän ottaa yhteyttä ensin opiskelijaan ja alaikäisen huoltajaan. Tarvittaessa voidaan olla yhteydessä myös opinto-ohjaajaan, erityisopettajaan tai opiskeluhuollon toimijoihin.

**Opinto-ohjaaja** ohjaa sekä lukio-opiskeluun liittyvissä asioissa että jatko-opintojen suunnittelussa. Opinto-ohjaaja pitää opinto-ohjauksen yhteiset oppitunnit. Lisäksi hän tarjoaa henkilökohtaista ohjausta opiskelijan omista kysymyksistä esimerkiksi lukion jälkeisissä opintomahdollisuuksissa. Ajan henkilökohtaiseen ohjaukseen voi varata nettikalenterista (linkki Wilmassa) tai suoraan opinto-ohjaajalta. Yhteyden saa myös Wilma-viestillä tai sähköpostilla. Opinto-ohjauksessa opiskelija pääsee osallistumaan erilaisiin opiskelu- ja työpaikkavierailuihin – kannattaa hyödyntää nämä mahdollisuudet.

Opiskeluun liittyvissä käytännön asioissa kuten erilaisissa todistuksissa ja lomakkeissa apuna on **koulusihteeri**. Häneltä saa tunnukset Wilmaan ja oppilasverkkoon sekä tarvittaessa opastusta Kelan tukiasioissa. Kanslian palveluajat ovat klo 8–11.30 ja 12.15–14.45.

**Rehtori** johtaa koulun toimintakulttuuria ja on sekä henkilökunnan että opiskelijoiden käytettävissä tilanteissa, joissa apua tarvitaan. Rehtori tiedottaa opiskelijoita ylioppilaskirjoituksiin liittyvissä asioissa ja on lukion yhteyshenkilö Ylioppilastutkintolautakuntaan. Hänen kanssaan voi myös neuvotella pidemmistä poissaoloista ja opiskelun erityistilanteista.

## 9.2 Oppimisen tuki

Huoltajilla on tärkeä vastuu nuoren kasvun ja kehityksen tukemisesta sekä hyvinvoinnista. Kasvun ja kehityksen sekä oppimisen tärkeitä kulmakiviä ovat riittävä lepo ja liikunta sekä terveellinen ravitsemus. Oppivelvollisen opiskelijan huoltajan tulee myös huolehtia, että nuori käy säännöllisesti koulua. Nuorelle on tärkeää, että huoltajat ovat kiinnostuneita hänen opinnoistaan sekä tukevat ja arvostavat hänen opiskeluaan. Lukio tukee huoltajia kasvatustehtävässä.

Hyvinvointiin ja oppimiseen liittyvissä pulmatilanteissa yhteistyö kodin kanssa on erityisen tärkeää. Ryhmänohjaaja tai opiskelijahuollon toimija neuvottelee nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa erilaisista tukitoimien mahdollisuuksista. Tarvittaessa ohjaamme kääntymään koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden, kuten terveydenhuollon puoleen.

Oppimiseen liittyvissä kysymyksissä ja pulmissa apua saa lukion **erityisopettajalta**. Hän järjestää lukitestaukset aloittaville opiskelijoille, mutta opiskelija voi itsekin ottaa häneen yhteyttä, jos oppimisen hankaluuden mietityttävät. Aineenopettaja voi myös

ohjata opiskelijan erityisopettajan tuen piiriin. Erityisopettaja ohjaa kaikissa ylioppilastutkinnon sekä lukio-opiskelun erityisjärjestelyihin liittyvissä asioissa.

Luottamuksellinen tiedonsiirto nuoren siirtyessä perusasteelta lukioon on ensiarvoisen tärkeää, jotta lukiossa voidaan saumattomasti jatkaa nuoren tukemista. **Tiedonsiirto vaatii kuitenkin oma-aloitteisuutta nuorelta ja huoltajilta, koska esimerkiksi tiedot oppimiseen vaikuttavista diagnooseista tai aikaisemmista opetuksen tukijärjestelyistä eivät automaattisesti siirry peruskoulusta lukioon.**

Oppimisen ja opintojen etenemisen pulmissa voidaan järjestää yhteistyössä yksilöllinen opiskelijakohtainen pedagoginen keskustelu (**POR**). Yleensä POR-keskusteluun osallistuvat opiskelijan (ja huoltajien) lisäksi aineenopettaja, erityisopettaja ja/tai opinto-ohjaaja.

### 9.3 Opiskeluhoolto

Opiskelijahuolto on opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtimista. Tavoitteena on luoda turvallinen ja terve opiskelu- ja työympäristö sekä ehkäistä syrjäytymistä. Lukion opiskelijahuoltosuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla.

Opiskelijahuollon toteuttamista lukiossa ja koko kouluyhteisön hyvinvointia kehittää **lukion opiskeluhooltoryhmä (LOR)**. Ryhmässä ovat mukana rehtori, apulaisrehtori, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja ja tarvittaessa koululääkäri. Lisäksi kokouksiin kutsutaan mukaan muita asiantuntijoita.

Yksittäisen opiskelijan asioita käsitellään tarpeen mukaan koottavassa **moniammatillisessa asiantuntijaryhmässä (MOR)**, jossa myös opiskelija on mukana. Ryhmän kutsuu koolle yhteistyössä opiskelijan kanssa yleensä joku opiskeluhoollon henkilöistä (kuraattori, psykologi tai terveydenhoitaja). Ryhmän toiminta on aina salassapitovelvoitteen alaisista.

**Kuraattori** on lukion sosiaalityöntekijä. Hän auttaa ja ohjaa sosiaaliin suhteisiin liittyvissä asioissa. Tällaisia voivat olla erilaisiin elämäntilanteisiin, itsenäistymiseen, asumiseen, toimeentuloon ja arjenhallintaan liittyvät kysymykset. Kuraattori tukee myös erilaisissa elämänmuutoksissa ja sosiaaliturvaan liittyvissä asioissa. Kuraattorin kanssa työskentely on luottamuksellista ja opiskelijan omien tavoitteiden ja toiveiden mukaista. Kuraattorin kanssa voi tavata kertaluonteisesti tai sopia myös pidemmästä tukijaksosta. Kuraattorille voi varata ajan puhelimitse tai Wilma -viestillä.

Psykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia. **Psykologi ja psykiatrinen sairaanhoitaja** auttavat esimerkiksi opiskeluun liittyvän stressin, uupumuksen, masennuksen, ahdistuneisuuden tai yleisen pahan olon

tunteiden, oppimisen pulmien, ihmissuhteisiin liittyvien huolien ja erilaisten kriisitilanteiden asioissa. Opiskelija ohjautuu palveluihin yleisimmin terveydenhoitajan läheteellä. Myös vanhemmat tai muut tukiverkostot voidaan opiskelijan niin halutessa ottaa mukaan yhteistyöhön. Psykologin / psykiatrisen sairaanhoitajan ajanvarauksesta tiedotetaan Wilman kautta.

**Terveydenhoitaja** on tavattavissa lukiolla yhtenä päivänä viikossa. Hänen luokseen pääsee ilman ajanvarausta tai ottamalla yhteyttä etukäteen, jolloin voidaan sopia aika. Hänet tavoittaa kaikkina arkipäivinä puhelimitse tai Wilma -viestillä. Toisena opiskeluvuonna tehdään laaja terveystarkastus, jossa tavataan ensin terveydenhoitaja ja sen jälkeen varataan aika lääkärintarkastukseen koululääkärille. Osalle opiskelijoista tarkastus on voitu tehdä jo ensimmäisenä opiskeluvuotena. Kutsuntaikäisille pojille tehdään lääkärintarkastuksen yhteydessä myös kutsunta-terveystarkastus.

**Muista esteen sattuessa aina peruuttaa opiskeluhoillon toimijoille varattu aika!** Näin aika voidaan antaa toiselle opiskelijalle. (Huom! Opiskeluhoillon henkilöstön yhteystiedot Wilmassa löytyvät kohdasta "henkilökunta")

Äkillisissä sairastapauksissa kannattaa kääntyä terveyskeskuksen omahoitajan / lääkärin puoleen. Tapaturman sattuessa annetaan tarpeellinen ensiapu ja ilmoitetaan tapahtuneesta rehtorille tai koulusihteerille koulun tapaturmavakuutuksen vuoksi.

## 9.4 Keneltä kysyn neuvoa?

	aineenopettaja	ryhmänohjaaja	opinto-ohjaaja	erityisopettaja	rehtori	koulusihteeri	kuraattori	psykologi	terveydenhoitaja
Opintotehtävät, poissaolot, kokeet, arviointi									
Itsenäisesti suoritettavat opinnot									
Verkko-opinnot									
Hyväksiluettavat muualla suoritettavat opinnot									
Eteneminen ja poissaolot									
Poissaololupa (1 – 3 päivää)									
Poissaololupa (yli 3 päivää)									
Opinto-ohjelman muutokset									
Oppimisvaikeudet									
Wilman ja oppilasverkon tunnukset									
Koulumatka- ja opintotuki									
Opiskelutodistus									
Ylioppilastutkinnon suunnittelu									
Ylioppilastutkinnon luki- tai lääkärintodistukset									
Jatko-opinnot ja urasuunnittelu									
Oma talous ja asuminen									
Ihmissuhdeongelmat ja henkilökohtaiset kriisitilanteet									
Stressi ja uupumus									
Mielenterveysasiat									
Terveysasiat ja -todistukset									

## 9.5 Opintososiaaliset asiat

Lukiassa ei ole lukukausimaksua ja kouluateria on maksuton. Laajennetun oppivelvollisuuden piiriin kuuluville oppikirjat ja opiskeluvälineet annetaan koulun toimesta. Jos opintojaksolla on käytössä sähköinen oppikirja, opiskelija voi tiedustella mahdollisuutta paperisen kirjan käyttöön aineenopettajalta tai erityisopettajalta.

**Kelan opintotukea** voi hakea 17 vuotta täytettyä. Vanhempien tulot voivat vaikuttaa opintorahan myöntämiseen. Tuen saaminen edellyttää lukukauden aikana vähintään 20 opintopisteen suorittamista tai vähintään kahteen ylioppilastutkintoon kuuluvan kokeeseen osallistumista (esim. 4. vuositasolla).

**Kelan opintorahan oppimateriaalisä** voidaan myöntää 1.8. alkaen. Voit saada oppimateriaalisä. Katso lisätiedot Kelan nettisivuilta: <https://www.kela.fi/opintotuki>.

Maksuttoman koulutuksen opiskelija voi saada **koulumatkatukea**, jos koulumatka on yhteen suuntaan vähintään seitsemän kilometriä. Opiskelija ei maksa koulumatkasta omaa maksuosuutta. Katso lisätiedot Kelan nettisivuilta: <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>

Opintotuki ja koulumatkatuki haetaan Kelan sähköisessä palvelussa OmaKela:ssa, jonne kirjaudutaan verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Tukia on mahdollista hakea myös paperilomakkeilla, joita saa Kelasta tai kansliasta.

**Jos saat Kelan myöntämiä etuuksia ja opiskelussasi tai olosuhteissasi tapahtuu muutoksia, tulee sinun aina ilmoittaa siitä Kelaan.** Kela perii liikaa maksetut tuet takaisin jälkikäteen ja on velvollinen ilmoittamaan tahallisesta tietojen salaamisesta poliisiviranomaisille.

## 10 Siilinjärven lukion käytänteitä

### Wilma

Wilma on koulun tärkein hallinto-ohjelma. Wilmassa opiskelija voi mm. nähdä työjärjestyksensä, seurata suorituksiaan, valita opintojaksoja, ilmoittautua tentteihin, lukea tiedotteita, viestiä henkilöstön kanssa, vastata kyselyihin ja päivittää yhteystietonsa. Poissaolot selvitetään Wilmassa. Wilmaa tulee seurata päivittäin.

Henkilökohtaiset tunnukset saa jokainen lukion alussa. Myös huoltajat saavat omat tunnuksensa. Unohtuneissa tunnuksissa tai muissa niihin liittyvissä ongelmissa auttaa koulusihteeri. Muistathan, että tunnukset ovat ehdottomasti henkilökohtaiset – myöskään huoltajan tunnusta ei pidä antaa opiskelijan käyttöön! Suhtaudu tunnuksiin samoin kuin muihin verkkotunnuksiin.

Huoltajan käyttöoikeus päättyy opiskelijan täyttäessä 18 vuotta. Mikäli opiskelija kuitenkin haluaa, että huoltajien käyttöoikeus säilyy tämänkin jälkeen, on siitä ilmoitettava kirjallisesti kansliaan.

Lukuvuoden aikana tapahtuvat henkilötietomuutokset (esim. osoitteen muutos, puhelinnumero) opiskelija päivittää itse Wilmaan.

### Koulun kotisivut

Koulun kotisivuille kootaan monenlaista tärkeää tietoa ja sieltä voi myös tulostaa erilaisia lomakkeita. Koulun kotisivuille päivitetään lukion lukuvuosikalenteria, jota kannattaa seurata. Sivut löytyvät osoitteesta:  
<https://peda.net/siilinjarvi/siilinjarvenlukio>

Lukiomme on aktiivinen myös Facebookissa ja Instagramissa. Siellä kerrotaan ajankohtaisista asioista ja meneillään olevista lukioasioista yleisemminkin.

### Päivittäinen tiedottaminen

Päivittäisestä ohjelmasta tiedotamme Wilmassa ja sen vuoksi sitä kannattaa seurata aktiiviseksi. Kiireellinen tiedottaminen tapahtuu kuulutuksin keskusradion kautta. Jos opiskelijat haluavat kuuluttaa, onnistuu se esimerkiksi rehtorin kansliasta.

### Säilytyslokerot

Lukiossa jokaisella opiskelijalla on käytössään oma säilytyslokeron. Vaatteiden ja muiden omien tavaroiden säilyttäminen omassa lokerossa on suositeltavaa. Naualakot on tarkoitettu ensisijaisesti märkien ulkovaatteiden kuivattamiseen. Jätäthän päällysvaatteet luokan ulkopuolelle, koska niiden mukana luokkatilaan kulkeutuu

ulkoilman epäpuhtauksia ja kosteutta. Kouluun ei kannata tuoda turhaan arvoesineitä tai rahaa, eikä koulu vastaa niiden säilymisestä.

## **Vilppi**

Kokeessa ei saa käyttää viestintävälineitä, mikäli opettaja ei erikseen anna siihen lupaa. Kokeen aikana koetilasta poistuminen on sallittu vain opettajan luvalla. Kokeessa tapahtuneen vilpin tai vilpissä avustamisen seurauksena opintojakso saattaa keskeytyä. Opiskelijan tuotoksissa osittainkin työn kopioiminen muusta lähteestä, kuten netistä tai toisen opiskelijan työstä, on plagiointia ja voi johtaa tuotoksen hylkäykseen tai opintojakson keskeytykseen. Plagioinniksi katsotaan myös tekoälyn avulla tuotetun tekstin suora hyödyntäminen tuotoksissa. Koulun oppimisalustat tunnistavat plagioidun tai tekoälyn tuottaman tekstin.

## **Koulun omaisuus**

Lukiolaisen on huolehdittava koulun yhteisistä välineistä, tiloista ja omaisuudesta (kuten AV-välineistä, tietokoneista, kirjallisuudesta ja liikuntavälineistä). Koulun omaisuutta käyttävien ja lainaavien tulee ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja vioista. Vahingonaiheuttaja on korvausvelvollinen.

## **Lukiolaiskannettavat**

Lukiolaiskannettavat jaetaan opintojen alussa ja niiden käytöstä tehdään sopimukset. Opiskelija sitoutuu sopimuksessa kirjattuihin käyttöehtoihin. Opintojen loppuvaiheessa valmistuvia opiskelijoita tiedotetaan lukiolaiskannettavien palautuksesta tai lunastamisesta itselleen.

## **Puhelimet**

Älypuhelimet pidetään oppitunnin ajan poissa näkyvistä repussa tai laukussa. Jokaisella opiskelijalla on henkilökohtainen kannettava tietokone opiskelukäyttöön. Jos opiskelijalla on tarve käyttää puhelinta oppitunnin aikana (esim. lääkärin soittoaika), siitä tulee kertoa ennen oppitunnin alkua opettajalle. Kokeen aikana älypuhelimien käyttö on lähtökohtaisesti kielletty.

## **Päihteet**

Päihteiden tuominen ja käyttö sekä niiden vaikutuksen alaisena oleminen kouluaikana ja koulutyöhön liittyvissä tilaisuuksissa on kielletty. Tupakkatuotteiden käyttö



koulun alueella ei ole sallittua (Tupakkalaki 12 §). Kielto koskee kaikkia tupakka- ja tupakanomaisia tuotteita (myös esim. sähkösavukkeet ja nikotiinipussit).

### **Vaaralliset esineet tai aineet**

Kouluun ei saa tuoda sellaista esinettä tai ainetta, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

### **Kurinpidolliset**

Opiskelijan toimiessa koulun ohjeiden tai lainvastaisesti ovat mahdollisia sanktioita kirjallinen varoitus, poistaminen opetustilasta, opetuksesta epääminen tai määrääkainen erottaminen (Lukiolaki 41 §). Epäiltäessä opiskelijalla olevan hallussaan vaarallinen tai laitton esine tai aine, on koulun henkilökunnalla mahdollisuus tarkistaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun kyseinen esine tai aine (Lukiolaki 45 §).

## **11 Opiskelijakunta**

Lukion opiskelijat muodostavat opiskelijakunnan, jolle valitaan opiskelijoiden joukosta lukuvuosittain **opiskelijakunnan hallitus (OPKH)** sekä opettajista opiskelijakunnan ohjaava opettaja. Opiskelijakunnan hallitus osallistuu koulun kehittämiseen ideoimalla ja kommentoimalla koulun toimintaa. Hallitus voi järjestää myös erilaisia teemapäiviä ja tapahtumia. Aktiivisesta osallistumisesta opiskelijakunnan

toimintaan hallituksessa opiskelija voi saada opintosuorituksen opinto-ohjelmaansa. Opiskelijakunnan hallituksen jäsenten nimet löytyvät koulun kotisivuilta.

## 12 Kodin ja koulun yhteistyö

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on luottavaisen ja avoimen keskusteluyhteyden aikaansaaminen ja ylläpitäminen kodin ja koulun välillä. Yhteistyön ja tiedonkulun lähtökohtana ovat opinto-opas, sähköinen viestintä erityisesti Wilman kautta sekä huoltajienillat. Koulun kotisivuilta ja opinto-oppaasta selviävät monet koulunkäyntiin liittyvät asiat.

### 12.1 Huoltajienillat lukuvuonna 2024 – 2025

Huoltajien iltoja järjestetään jokaisen vuositason opiskelijoiden huoltajille. Niistä tiedotetaan Wilmassa ja lukion verkkosivuilla. Tilaisuuksien teemat vaihtelevat vuositasoittain:

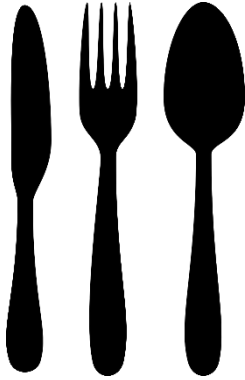
	ajankohta	aihe
1. vuositaso	ke 11.9.2024 klo 18.00	Lukio-opiskeluun tutustuminen
2. vuositaso	ke 23.4.2025 klo 18.00	Yo-tutkinto
3.–4.vuositaso	ke 13.11.2024 klo 18.00	Jatko-opintoilta
Urheilijoiden huoltajat, kaikki vuositasot	ke 11.9.2024 klo 17.00	Urheiluakatemian ajankohtaiset asiat

### 12.2 Vanhempainyhdistys

Kodin ja koulun välisessä yhteistyössä tärkeä toimija on **lukion vanhempainyhdistys**. Vanhempainyhdistys osallistuu lukion erilaisten tapahtumien järjestämiseen, jakaa mm. stipendejä ja avustaa opintomatkojen rahoittamista. Vanhempainyhdistyksen jäseniä ovat kaikki lukiolaisten huoltajat, jäsenmaksua ei peritä. Toiminnan tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa, mutta rahaa yhdistys kuitenkin tarvitsee toimintaansa. Huoltajat voivat maksaa vapaaehtoisen kannatusmaksun 10 € yhdistyksen tilille: FI41 5608 8820 0326 45. Yhdistyksen toiminnasta saa lisätietoa yhdistyksen jäseniltä, joiden yhteystiedot löytyvät koulun sivuilta:

<https://peda.net/siilinjarvi/siilinjarvenlukio/vanhempainyhdistys>

## 13 Kouluruokailu



Siilinjärven lukion lounasateriat valmistetaan Ahmon koulun keittiöllä, jossa valmistetaan yhteensä n. 1400 ateriala/pv. Ateriapalvelujen tuottamisesta vastaa ruokapalveluesimies ja kuusi ravitsemistyöntekijää.

Kouluruokailun tarkoituksena on täyttää yksi kolmasosa koululaisen päivittäisestä energiatarpeesta sekä opettaa hyviä ruokailutapoja ja terveellisiä elämäntapoja. Noudatamme uusimpia (2017) valtion ravitsemusneuvottelukunnan kouluruokasuorituksia. Hankinnoissa, raaka-ainevalinnoissa ja ruokalistasuunnittelussa meille on tärkeää kotimaiset ja lähialueen tuotteet sekä kestävä kehitys mukainen ja ympäristöasiat huomioiva toiminta ruokapalvelussa. Perunat ja sipulit tulevat Siilinjärveltä, marjat lähialueelta sekä leipätuotteita Nurmekselta. Käyttämämme liha ja maito ovat kotimaisia.

Ravitsemussuosituksen mukainen ateria tulee koostaa ruokasalissa esillä olevan lautasmallikuvan mukaisesti. Lautasmallikuvan tarkoitus on ohjata ruokailijaa koamaan terveellinen ja tasapainoinen ateriakokonaisuus. Ravintosuosituksen mukainen ateria sisältää monipuolisesti eri ateriainosia jokaisella ateriointikerralla. Terveellinen ja ravitseva ateria sisältää aina pääruoan lisäksi tuoreita kasviksia, leipää, levitettä ja ruokajuomaksi mieluiten rasvatonta maitoa tai piimää.

Ruokalistat löytyvät Siilinjärven kunnan nettisivuilta. Noudatamme viiden viikon kiertävää ruokalistaa. Yläkouluilla ja lukiolla on linjastossa tarjolla kaikille myös kasvisruokavaihtoehto. Toteutamme yhden toiveruokapäivän syys- ja kevätlukukauden aikana sekä joulun ja pääsiäisen aikaan tarjoamme juhla-aterian. Otamme mielellämme vastaan palautetta. Palautteen voit laittaa sähköpostilla [ruokapalvelut@siilinjarvi.fi](mailto:ruokapalvelut@siilinjarvi.fi)

Iloitaan ja nautitaan yhdessä terveellisestä, monipuolisesta ja maistuvasta kouluruoasta.

Hyvää alkanutta lukuvuotta kaikille!

Kouluruokailua koskevissa asioissa voit ottaa yhteyttä ruoka- ja puhtauspalvelujohtaja Sirpa Kurkeen p. 044 740 1303

## 14 Lukion sanastoa

Lukion oppimäärä	Lukion oppimäärä on suoritettu, kun opiskelija on suoritussehtojen mukaan suorittanut vähintään 150 opintopistettä.
Luokattomuus	Luokaton lukio on laajuudeltaan kolmivuotinen, mutta voidaan suorittaa 2 - 4 vuodessa. Luokkia ei ole. Opetusryhmät ja opettajat vaihtuvat periodeittain. Opiskelija voi edetä eri tahdissa eri oppiaineiden opiskelussa. Samassa opetusryhmässä voi olla eri vuositasen opiskelijoita.
Opintojakso	Lukion oppiaineet on jaettu opintojaksoihin. Opintojakson laajuus vaihtelee 1-10 opintopisteen välillä. Opintojaksoon voi kuulua myös itsenäistä työskentelyä tai se voidaan anomuksesta suorittaa täysin itsenäisesti (opetukseen osallistumatta).
Opintotarjotin	Kaikki koulussa lukuvuoden aikana opetettavat opintojaksot käyvät ilmi opintotarjottimelta. Tarjottimelta opiskelija valitsee ne opintojaksot, jotka aikoo lukuvuoden aikana suorittaa opetukseen osallistuen. Valintoja voi lukuvuoden kuluessa tarkentaa tai muuttaa koulun antamien ohjeiden mukaisesti. Valintojen mukaan opiskelija laatii työjärjestyksen itselleen.
Opinto-ohjelma	Jokainen lukiolainen laatii oman opinto-ohjelman lukioajaksi. Opinto-ohjelmaa voi tarkentaa ja muuttaa opintojen kuluessa.
Periodi	Lukioiden lukuvuosi jaetaan viiteen periodiin. Kussakin periodissa opiskelijalla on vain niiden aineiden opintoja, jotka opiskelija on valinnut. Jokaisen periodin jälkeen Wilmassa näkyvät opiskelijan siihen mennessä kertyneet opintosuoritukset.

Projektiviikko	Viiden päivän aikana opiskellaan opiskelijan valitsema opintojakso. Tiiviin opiskelurytmin vuoksi läsnäolo opetuksessa on erittäin tärkeää.
Päättöarvosana	Kunkin oppiaineen päättöarvosana muodostuu suoritettujen opintojaksojen arvosanojen keskiarvon mukaan. Päättöarvosanaa voi yrittää korottaa erillisessä kuulusteluissa (abitentit) ennen ylioppilaskirjoituksia tai niiden jälkeen.
Päättötodistus	Päättötodistus annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut kaikki opiskeluohjelmaansa kuuluvat opintojaksot suoritushojjeiden mukaisesti.
Päättöviikko	Päättöviikko on periodin viimeinen viikko, jolloin jokaisena päivänä on vain yhden oppiaineen tunteja. Päättöviikolla järjestetään kokeita, ryhmätöitä, vierailuja jne.
Ryhmänohjaaja	Opettaja, joka on oman ohjausryhmänsä lähiohjaaja, ”luokanvalvoja”.
Ryhmänohjaustuokio	Ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti ryhmänohjaajansa johdolla. Ryhmänohjauksessa käsitellään muun muassa yhteisöllisyyteen, itsetuntemukseen ja oppimaan oppimiseen liittyviä teemoja. Viikottaiset tiedotusasiat lähetään opiskelijoille wilmaviestillä (RO-asiat).
Tiimijakso	1.vuoden opiskelijoiden useista oppiaineista koostuva opintokokonaisuus, jossa opiskellaan osittain tiimeissä.

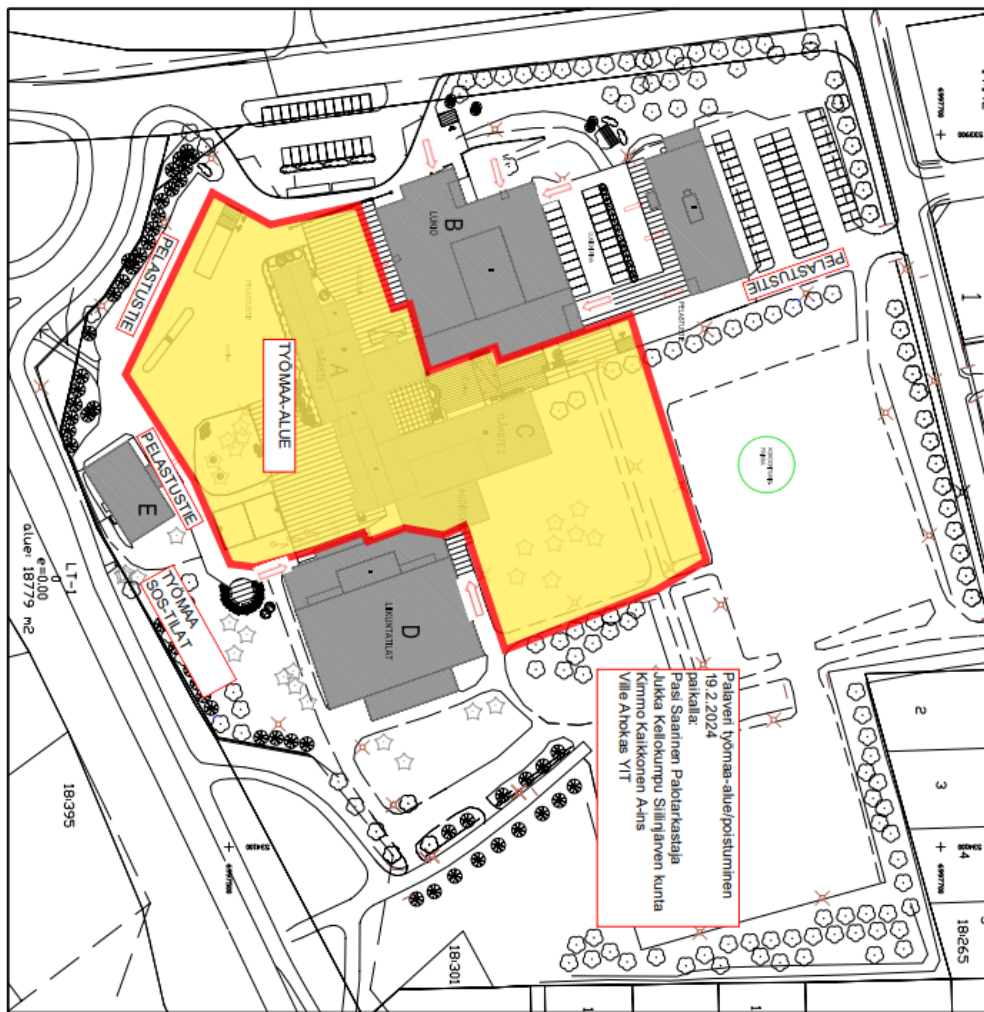
Tuntikaavio	Tuntikaavio (ks. opinto-oppaan takasivu) kertoo, milloin mikäkin oppitunti pidetään. Sijoittamalla johtonumeroitain valitsemansa oppiaineiden opintojaksot tuntikaavioon syntyy opiskelijan työjärjestys.
Uusintakuulustelu	Hylätty arvosana (4) on mahdollista kerran yrittää korottaa lukiossa järjestettävissä uusintakuulusteluissa.

## 15 Opiskelijan turvaohje ja koulun kartta

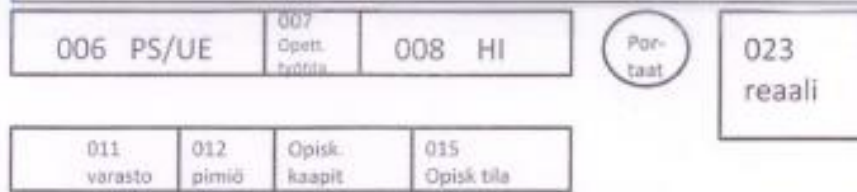
Lukiassa toimii turvallisuusryhmä. Lukiassa on myös opiskelijahuoltoryhmä, joka on samalla koulun kriisiryhmä. Ryhmät vastaavat koulun hyvinvointiin ja turvallisuuden liittyvistä kysymyksistä.

Toimintaohjeet hätätilanteessa:

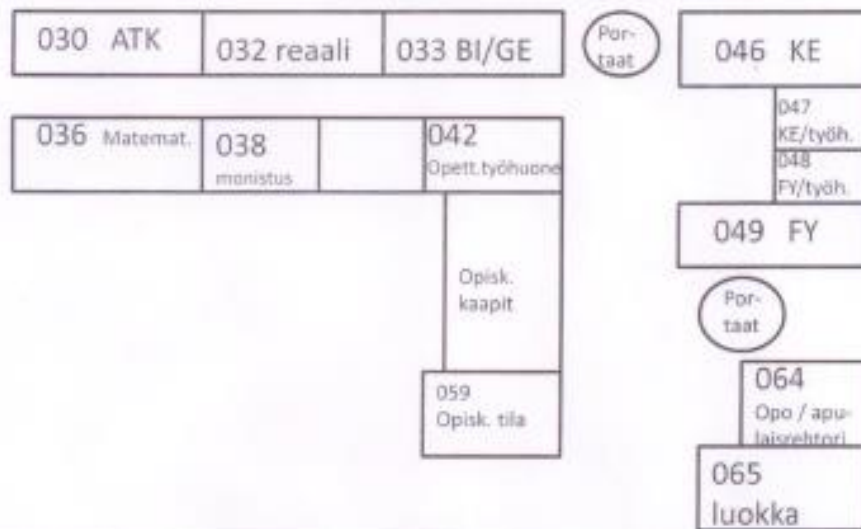
- toimi rauhallisesti annettujen ohjeiden mukaan
- älä käytä hissiä tai matkapuhelinta
- jos evakuointi tapahtuu ulos: ilmoittaudu oppituntisi opettajalle lukion koontumispaikalla
- jos evakuointi tapahtuu sisälle: kuuntele ohjeita ja siirry lähimpään suljettavaan tilaan



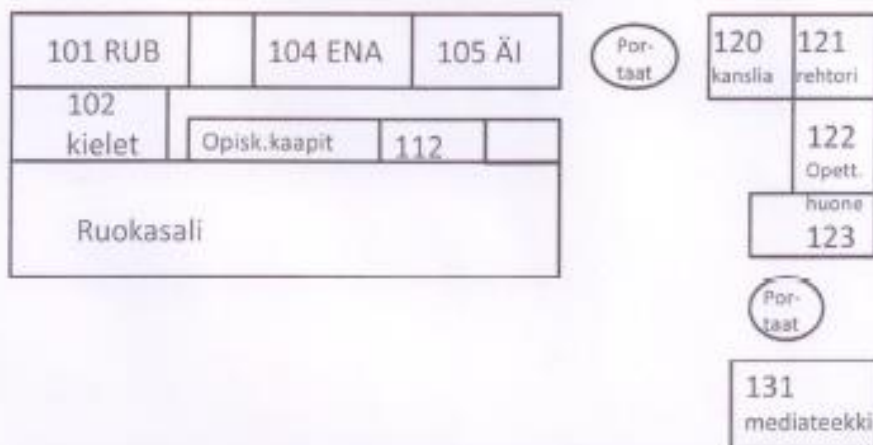
**P2. kerros (lukion alakerros)**



**P1. kerros (lukion keskikerros)**



**1. kerros (lukion 3. kerros)**



**2. kerros (lukion ylin kerros)**









SIILINJÄRVEN  
LUKIO

**Reiss**  
**Motivation**  
**Profile** The Science  
of Motivation

## TUNTIKIERTOKAAVIO

	MA	TI	KE	TO	PE
8.15 - 9.30	5	4	4	7	4
9.45- 11.00	RO 9.30-9.45 1	3	3	6	3
<b>ruokailu</b>					
11.40 - 12.55	2	1	1	2	6
13.10 - 14.25	6	2	5	5	7
14.30 - 15.45	8	7	8	8	

KANNEN KUVA: RONJA OVASKAINEN