



TIETO

Kempeleen lukion opinto-opas

2024–2025

OPS 2021



KEMPELEEN LUKIO**PUHELIN****koulusihteeri** 050 316 9593**rehtori** 050 568 1915**apulaisrehtori** 050 316 9592**opinto-ohjaajat**

Kaisu 050 463 6610

Anu 040 159 8957

erityisopettajat

Harri 040 159 4682

Juha-Pekka 040 542 1216

hyvinvointikoordinaattori

Heidi 040 482 6909

keittiö 040 547 6680**siivous** 044 497 2615**SÄHKÖPOSTI****opetus/henkilökohtainen:**

etunimi.sukunimi@edu.kempele.fi

koulu:

lukion.kanslia@edu.kempele.fi

KOTISIVU www.kempele.fi/lukio**POSTIOSOITE**

PL 12

90441 KEMPELE

KÄYNTIOSOITE

Koulutie 4B, Ovi 6

90440 Kempele

Sisällys

TERVETULOA	3
LUKIOLAISEN SANAKIRJA	4
KEMPELEEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	14
ERITYISPÄIVIEN OHJEET	17
TURVALLINEN TILA KEMPELEEN LUKIOSSA	18
KOULUTAPATURMAT	19
OPINTOJAKSOJEN KIRJO LV. 24–25	20
OPPIKIRJAT 2024–2025	23
OPINTOJAKSOTARJOTIN	23
MEIDÄN KOULUN VÄKI	24
KOULUN HALLINTO.....	24
OPETTAJAKUNTA	24
MUU HENKILÖKUNTA.....	25
RYHMÄNOHJAAJAT	25
PALVELUITA	26
TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ JA AIKOJA	28
YLIOPPILASKIRJOITUKSET	28
OPPITUNNIT JA RUOKAILUAJAT	29
PERIODIT (=jaksot) JA ARVIOINTIVIIKOT	29
UUSINNAT ja HYVÄKSYTYN KOROTUS.....	29
KENELTÄ SAAN APUA	30
KALENTERI	31



Osallistaa, luo, sivistää.

KEMPELEEN LUKIO

TERVETULOA

Tervetuloa opiskelemaan Kempeleen lukioon. Olet nyt koulu yhteisömme jäsen.

Toivomme, että arvostat saamaasi opiskelumahdollisuutta. Me Kempeleen lukioon kuuluvat olemme ylpeitä koulustamme, sen monipuolisesta toiminnasta, vahvuuksista ja perinteistä.

Viihdymme kaikki paremmin, kun jokainen noudattaa yhteisiä sääntöjä, ottaa huomioon toiset yhteisön jäsenet, huolehtii omista velvollisuuksistaan ja kantaa vastuunsa.

Olet tullut Kempeleen lukioon suorittamaan oppivelvollisuuttasi. Se ei tietenkään merkitse sitä, että voisit opiskella, jos tai kun huvittaa. Ottaessasi opiskelupaikan vastaan olet sitoutunut koulumme suoritus- ja työskentelyohjeisiin sekä järjestyssääntöihin. Myös lainsäädäntö määrittelee toimintaamme.

Kaikissa oppilaitoksissa — niin Kempeleen lukiossakin — opiskelu on työtä. Jokaisen, myös sinun, on opittava ottamaan vastuuta omasta opiskelusta, tavoitteista ja niiden saavuttamisesta. Lukio on nuoren tulevaisuuden ja nykyhetken taitekohdassa, ja tietojen ja taitojen kartuttamisen ohella se antaa jokaiselle mahdollisuuden kasvamiseen ihmisenä.

Koulu yhteisössä autamme ja tuemme toisiamme. Voit kääntyä kenen tahansa henkilökunnan jäsenen puoleen aina, kun sinulla on ongelmia. Eikä ongelman tarvitse olla suuri, ongelmaa ei tarvitse edes olla: rupattellessammekin opimme tuntemaan toisiamme ja hahmottamaan asemaamme yhteisön tasavertaisina jäseninä.

Useimmat kouluamme liittyvät käytännön tiedot ja ohjeet on koottu tämän oppaan sivuille. Oman etusi nimissä sinun on syytä tutustua oppaaseen huolellisesti ja pitää se mukana koulussa. Se, mitä on painettu tähän oppaaseen, katsotaan kerrotuksi opiskelijoille. Muista seurata myös Wilmaa, koulun kotisivuja, inforuutuja ja ilmoitustauluja.

Käy taloon ja talon tavoille. Koulumme toiminta-ajatus on *Osallistaa, luo, sivistää*. Toivotamme sinulle oivalluksen iloa ja onnistumisen riemua!

Jos haluat tämän oppaan paperivihkosena, niin tee tilaus koulusihteerille (Pilvi Lomu) Wilmaviestillä.



LUKIOLAISEN SANAKIRJA

ARVIOINTI

Opintosuorituksesi arvioidaan opintojakson päätyttyä. Jos opintojakso koostuu useammasta saman oppimäärän moduulista, annetaan siitä yksi arvosana. Jos kyse on usean oppiaineen yhteisestä opintojaksosta, arvosanat annetaan oppiaineittain. Arviointi osoittaa, missä määrin olet saavuttanut opintojakson alussa määritellyt tavoitteet.

Arvosanasi määräytyy opintojakson alussa läpi käytyjen arviointikriteerien mukaan. Siihen vaikuttavat tyypillisesti kokeet ja testit, itse- ja vertaisarviointi, mahdollinen arviointikeskustelu, muut suoritukset ja kurssin aikana osoitettu jatkuva näyttö. Jatkuva näyttö tarkoittaa tuntiaktiivisuutta, viittamista ja osallistumista opetuskeskusteluun, annettujen tehtävien suorittamista, halua osallistua aiheen käsittelyyn ja harrastuneisuutta.

Oppiaineiden arviointitapa on määritelty opetussuunnitelmassa. Opintojaksot voidaan arvioida numeroin **4** (hylätty), **5** (välttävä), **6** (kohtalainen), **7** (tyytyttävä), **8** (hyvä), **9** (kiitettävä), **10** (erinomainen). Tiettyt opintojaksot arvioidaan asteikolla suoritettu (**S**) – hylätty (**H**).

OHJE: Opintojakson alussa opiskelijoiden kanssa käydään tarkasti läpi opintojakson tavoitteet ja arviointikriteerit. **Huolehdi, että olet läsnä jokaisen alkavan opintojakson ensimmäisellä tunnilla.**

ARVIOINTIVIIKKO

Jokaisen periodin lopussa on kuusi koulupäivää kestävä arviointiviikko, jolloin pidetään mahdolliset opintojakson kokeet tai muuta opettajan suunnittelemaa ohjelmaa. Yhtenä päivänä on yhden opintojakson koe ja/tai lisäksi mahdollisesti muuta opintojakson arviointiin liittyvää ohjelmaa. Joissakin oppiaineissa kokeita tai niitä vastaavia suorituksia pidetään myös opintojakson aikana. Ennen koepäiviä ja niiden aikana kertaat kussakin

opintojaksossa oppimasi asiat. Arviointiviikkojen koepäivät ovat tämän oppaan sivulla 29.

OHJE: Jos olet sairas koepäivänä, pyydä huoltajaasi ilmoittamaan poisolostasi opintojakson opettajalle heti koepäivän aamuna.



EROAMINEN LUKIOSTA

Oppivelvollisen, joka haluaa erota lukiosta, tulee keskustella asiasta ensin opinto-ohjaajan kanssa. Jos opinto-ohjaaja katsoo eroamisen perustelluksi, alat etsiä uutta opiskelupaikkaa yhdessä opinto-ohjaajan kanssa. Tässä kohtaa ollaan yhteydessä myös sinun huoltajaasi. Kun löydät uuden paikan suorittaa oppivelvollisuutta, niin täytät yhdessä huoltajan kanssa eroilmoituslomakkeen. Palautat lomakkeen allekirjoitettuna koulusihteerille, minkä jälkeen sinulle annetaan lukion erotodistus. Ennen erotodistuksen saamista sinun on palautettava koulun antama tietokone.

Lukiolain 24 §:n mukaan lukiosta katsotaan eronneeksi myös silloin, jos olet pätevää syytä ilmoittamatta poissa lukiosta, ja jos on ilmeistä, ettei sinun tarkoituksenas ole jatkaa koulunkäyntiä. Sinut katsotaan lukiosta eronneeksi myös silloin, jos syytä ilmoittamatta et ole valinnut johonkin periodiin yhtään opintojaksoa.

ETENEMISESTE

Aineen opiskeluun voi syntyä etenemiseste, jos hylättyjen opintopisteiden enimmäismäärä ylittyy. Sinun on poistettava etenemiseste, ennen kuin voit jatkaa kyseisen aineen opiskelua.

OHJE: Katso tieto hylättyjen opintopisteiden enimmäismäärästä kohdasta *Päätösarvosana* s. 11. Lisätietoja saat opolta, ryhmänohjaajalta, aineenopettajalta tai rehtorilta.

ITSE- ja VERTAISARVIOINTI

Itse- ja vertaisarviointi ovat oleellinen osa lukio-opiskelua. Taitosi arvioida kehittymistäsi ja edistymistäsi suhteessa tavoitteisiisi on edellytyksenä tehokkaalle oppimisellesi. Opinto-ohjaaja ja ryhmänohjaaja opastavat ja tukevat sinua itsearviointi- ja vertaisarviointitaitojen alkuun.

Myös koulu yhteisö arvioi omaa toimintaansa. Jokaiselle vuodelle määritellään kohteet, joiden toteutumista arvioidaan erityisesti.

ITSENÄINEN SUORITTAMINEN

Itsenäinen suorittaminen on vaativa työskentelymuoto. Se sopii varsinkin oma-aloitteisille, vastuuntuntoisille ja motivoituneille opiskelijoille, jotka ovat edenneet opinnoissaan hyvin.

Itsenäinen suorittaminen tarkoittaa sitä, että suoritat tietyn opintojakson tai sen osan osallistumatta opetukseen. Näin voit nopeuttaa opintoja ja saada harjoitusta korkeakouluopintoihin. Opintojakson suorittaminen itsenäisesti vaihtelee oppiaineittain, ja on opintoja, joita ei voi suorittaa itsenäisesti.

Anomus opintojakson suorittamisesta itsenäisesti on tehtävä hyvissä ajoin (väh. 2 viikkoa) ennen suunniteltua itsenäisen suorituksen aloittamista kyseisen aineen opettajalle. Itsenäisen suorittamisen anomuslomakkeita saat kanslian edessä olevasta lokerikosta. Täytä anomuslomake, johon merkitset ko. opintojakson ja suoritusajankohdan sekä perustelut itsenäiseen suorittamiseen. Opintojakson opettaja antaa anomukseen oman lausuntonsa, ja lopullisen päätöksen tekee rehtori. Jos saat luvan itsenäiseen suorittamiseen, mutta et tee tehtäviä määrääjässä, lupa raukeaa. Jos oikeus itsenäiseen suoritukseen on aiemmin rauennut, et voi saada uutta lupaa suorittaa kyseistä opintojaksoa itsenäisesti.

Jos itsenäisestä suorituksesta tulee hylätty arvosana, niin itsenäinen suoritus raukeaa ja

mitään suoritusmerkintää ei merkitä.

KIRJASTO

Koulun omassa kirjastossa on yli 5000 kirjaa. Osa niistä on sijoitettu Tietotorille, osa on luokissa. Koulukirjastomme on käsikirjasto. Kirjoja ei siis lainata kotiin. Näin sen vuoksi, että monet opiskelijat tarvitsevat töissään samoja teoksia.

Ensimmäinen edellytys tiedon löytymiselle on, että kirjat ovat omilla paikoillaan hyllyssä. Jokainen voi siis vaikuttaa kirjaston toimivuuteen. Kirjastoon tulee jonkin verran myös aikakausi- ja sanomalehtiä. Niilläkin on kirjastossa omat paikkansa, jotta lehti olisi aina tarvittaessa helposti löydettävissä.

Kirjastoasioissa ja tiedonhankinnassa sinua opastaa Tietotorin henkilökunta.

OHJE: Katso kohta *Tietotori s 27*.

KOKEIDEN PALAUTUS

Kunkin opintojakson opettaja ilmoittaa milloin ja miten hän palauttaa kokeet. Jos et pääse hakemaan koettasi, ilmoita siitä opettajalle. Suurin osa kokeista palautetaan sähköisesti.

KOROTUSKUULUSTELU

Jos et ole tyytyväinen johonkin **hyväksytyyn** arvosanaan, voit yrittää korottaa **hyväksytyä arvosanaa** syys- ja kevätlukukauden alkupuolella järjestettävissä korotuskuulustelussa. Suoritettu opintojakso, jonka arvosanaa yrität korottaa, voi olla miltä vuodelta tahansa. Lopulliseksi arvosanaksi tulee kyseisistä suorituksista parempi.

OHJE: Ilmoittaudu korotuskuulusteluun viikkoa ennen kuulustelua täyttämällä ilmoittautumislomake. Palauta lomake koulusihteerille.

KOULUMATKATUKI

Koulumatkatuen myöntämisen edellytyksenä on, että yhdensuuntainen koulumatka on vähintään 7 kilometriä. Voit tarkistaa koulumatkasi pituuden Kelan käyttämästä reittioppaasta (kelareitit.digitransit.fi).

Koulumatkatukesi määrään vaikuttavat matkapäivien määrä kalenterikuukaudessa, koulumatkasi pituus ja kulkutapa eli se, miten kuljet koulumatkasi. Tuen määrään vaikuttaa myös se, oletko oikeutettu maksuttomaan koulutukseen. Voit saada koulumatkatukea, vaikka sinulla ei olisi päivittäisiä koulumatkoja.

- Jos sinulla on 15 matkapäivää tai enemmän kalenterikuukaudessa, voit saada täysimääräisen koulumatkatuen.
- Jos sinulla on 10–14 matkapäivää kalenterikuukaudessa, voit saada koulumatkatukea, mutta tuki on puolet täysimääräisestä tuesta.
- Jos sinulla on alle 10 matkapäivää kalenterikuukaudessa, et voi saada koulumatkatukea.

Matkapäiviksi lasketaan ne päivät, jolloin matkustat oppilaitokseen tai työpaikalle kalenterikuukauden aikana. Matkapäivä voi olla myös viikonloppuna tai pyhäpäivänä, jos teet silloin koulumatkan. Meno- tai paluumatkoja ei lasketa, ainoastaan matkapäiviä. Matkapäivät voivat sijoittua kalenterikuukauden ajalle miten tahansa.

Kela maksaa koulumatkatuen kulkutavastasi riippuen joko kuljetuksen järjestäjälle tai sinulle itsellesi.

Jos kuljet kouluun julkisilla liikennevälineillä tai koulukuljetuksella, et yleensä maksa matkalipusta itse mitään.

OHJE: Täytä koulumatkatuen hakemus OmaKelassa (www.kela.fi).

KÄNNYKKÄ

Kännykän ja muiden mobiililaitteiden käyttö oppitunnin aikana on sallittu vain opettajan luvalla. Kännykät pidetään repussa oppituntien aikana. Muu käyttö on ehdottomasti kielletty. Jos sinulta löydetään kokeessa kännykkä, suoritus hylätään ja koko kurssi keskeytyy.

LAAJA-ALAINEN OSAAMINEN

Lukiokoulutuksen eheyttämiseksi on valtakunnallisesti muotoiltu laaja-alaisen osaamisen osa-alueet, jotka muodostavat kaikkien oppiaineiden yhteiset tavoitteet. Laaja-alaisen osaamisen osa-alueet ovat *hyvinvointiosaaminen, vuorovaikutusosaaminen, monitieteinen ja luova osaaminen, yhteiskunnallinen osaaminen, eettisyys ja ympäristöosaaminen* sekä *globaali- ja kulttuuriosaaminen*. Laaja-alainen osaaminen arvioidaan osana kunkin opintojakson arviointia.

LUOKATTOMUUS

Luokattomuus merkitsee sitä, että lukiossa ei ole luokittain etenevää opetusryhmää kuten perusopetuksessa. Sinun tulee suorittaa lukio-opintosi enintään neljässä vuodessa.

Perustellusta syystä rehtori voi myöntää opiskelullesi jatkoaikaa.

Luokattomuus merkitsee opiskelun joustavuutta. Saat päättää itse, mitä opintoja opiskelet vuoden aikana.

MAKSUTTOMUUS

Opintojen maksuttomuus koskee kaikkia oppivelvollisia sen kalenterivuoden loppuun, kun täyttää 20 vuotta. Tämä tarkoittaa sitä, että koulutuksen järjestäjä hankkii oppimateriaalit, tietokoneet yms. opiskelijoiden käyttöön. Oppikirjat ovat suurelta osin digikirjoja ja tietokoneista on pidettävä hyvää huolta ja ne on palautettava opintojen päättyessä.

MEIDÄN LUKIO -OPINNOT

Meidän lukio -opinnot on tarkoitettu kaikille Kempeleen lukion opiskelijoille, ja niiden tarkoituksena on lisätä koulun yhteisöllisyyttä. Voit suorittaa 1–4 op verran Meidän lukio -opintoja keräämällä pisteitä. Pisteet merkitään näkyviin Wilmaan ja pisteiden keräämisen voi jakaa vaikka koko lukioajalle. Saat pisteitä opiskelijakunnan, Pikkuparlamentin ja oman ohjausryhmän luottamus-

tehtävistä, koulun mediatuotannosta, koulun kuorotoiminnasta, koulun tapahtumien järjestämisestä, koulun edustamisesta ja koulun ulkopuolisiin tiede- ja taidetapahtumiin osallistumisesta. Meidän lukio -suoritukseen tarvitaan 20 pistettä yhtä opintopistettä kohti.

OHJE: Kun olet tehnyt jotain pisteisiin oikeuttavaa, muista pyytää opettajaa merkittämään Meidän lukio -pisteet Wilmaan saman tien. Katso [pisteytysohje](#) koulun kotisivuilta.

MODUULI

Valtakunnallisten opintojen pohjana oleva elementti on moduuli. Moduuli on laajuudeltaan 1–3 opintopistettä. Jokaiselle moduulille on opetussuunnitelman perusteissa määritelty tavoitteet ja keskeiset sisällöt.

MYÖHÄSTYMINEN

Oppitunnit alkavat yleisesti tiedossa olevan aikataulun mukaisesti, ja niille tullaan täsmällisesti. Jos kuitenkin jostakin syystä saavut myöhässä, on sinun vastuullasi varmistaa opettajalta oppitunnin jälkeen, että Wilmaan ei jää perusteetonta poissaolomerkintää. Kohtuuttomat myöhästymiset merkitään poissaoloiksi, vaikka lopulta osallistuisitkin tunnin loppuosalle. Toistuvat myöhästymiset heikentävät jatkuvaa näyttöä arvioinnissa.

OHJE: Jos myöhästyit oppitunnilta, varmista opettajalta oppitunnin jälkeen, että hän ei ole merkinnyt sinua poissaolleeeksi vaan myöhästyneeksi. **Vastuu on myöhästyjällä.**

SÄHKÖINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ

<https://www.office.com>

on sähköinen oppimisympäristö, josta pääsee suoraan Teamsiin, sähköpostiin, pilvipalveluun yms. Tunnuksesi office-ympäristöön on muotoa kutsumanimi.sukunimi@edu.kempele.fi. Koulun tietokoneille ja Wilmaan kirjautuessa tunnuksesi on muotoa kutsumanimi.sukunimi ja salasana on sama

kaikissa kirjautumisissa. Jos unohdat salasana, käy vaihtamassa se koulusihteerin luona.

OHJAUS

Laadit lukio-opintojesi alussa opiskelusuunnitelman, jota tarkennat ja jonka toteuttamista seuraat säännöllisesti. Laadit jo ensimmäisen opiskeluvuoden aikana alustavan ylioppilastutkintosuunnitelman, jota päivitetään säännöllisesti ja se tarkistetaan yo-ilmoittautumisten yhteydessä.

Jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus ja oikeus saada ohjausta opintoihinsa. Opinto-ohjauksen tehtävänä on muun muassa vastata lukion suorittamista koskeviin kysymyksiin, antaa tietoa jatko-opinnoista ja työelämästä sekä selkiyttää ajatuksiasi uravalintojen suhteen.

Opinto-ohjausta antavat

- opinto-ohjaajat
- rehtori
- erityisopettaja
- ryhmänohjaaja, joka perehdyttää ryhmänsä opiskelijat lukiotyöskentelyyn ja seuraa lähiohjaajana opiskelijan etene mistä ja
- jokainen opettaja, joka on oman aineen opiskelun paras asiantuntija.

OHJAUSRYHMÄ

Jokainen opiskelija kuuluu ohjausryhmään. Ohjausryhmän toiminnasta vastaa ryhmänohjaaja. Ohjausryhmän kokoontumisista ilmoittaa ryhmänohjaaja.

OHJE: Katso tästä oppaasta myös kohta *Ryhmänohjaaja*.

OPETTAJAINHUONEESSA ASIOIMINEN

Monet opiskeluun liittyvät asiat selviävät *Tieto*-oppaasta, Wilmasta, koulun kotisivuilta, inforuuduilta ja ilmoitustauluilta. Opettajan kanssa on useimmiten mahdollista keskustella oppituntien jälkeen välitunneilla.

Jos sinun täytyy asioida opettajanhuoneessa, muista hyvät käyttäytymistavat.

OHJE: Palauta mieleen opettajan nimi. Jos haluat tietää, onko joku opettaja paikalla koulussa, tarkista tieto opettajien kahvihuoneen oven lähellä olevalta ilmoitustaululta opettajien työjärjestyksistä. Opettajainhuoneen ovella kysy kohteliaasti, onko tavoittelemasi opettaja paikalla.

OPETUSSUUNNITELMA

Lukion opetussuunnitelma (LOPS) on valtakunnallisten tavoitteiden ja sisältöjen pohjalta laadittu koulukohtainen erittely oppiaineiden opintojaksojen tavoitteista, sisällöistä ja toteutuksesta. Teidän tänä syksynä opiskelun aloittavien opinnot etenevät LOPS2021:n mukaisesti. LOPS sisältää myös tiedot arvioinnista. Lisäksi LOPSissa esitellään koulun säännöt, arvopohja, oppimiskäsitys, ohjaus ja työskentelyperiaatteet. [Kempeleen lukion opetussuunnitelma](#) on luettavissa koulun kotisivuilta (löytyy kohdasta: Opiskelu).

OPINTOJAKSO

Lukion opinnot jakaantuvat opintojaksoihin. Opintojaksot ovat laajuudeltaan ja muodoltaan erilaisia. Oppiaineen opintojakso koostuu pääsääntöisesti yhdestä tai useasta saman oppiaineen moduulista. Moduuleista rakentuvat opintojaksot ovat joko pakollisia tai valtakunnallisia valinnaisia. Muissa valinnaisissa opintojaksoissa on pohjana valtakunnallisten moduulien sijasta paikallisesti keskeisiksi havaitut tavoitteet ja sisällöt, esimerkiksi kertaustarpeet. Integraatio-opintojakso on kahden tai useamman oppiaineen moduulien yhdistelmä.

Opintosii arvioidaan opintojaksoittain. Jos opintojakso koostuu useasta eri oppiaineesta, arvosanat annetaan oppiaineittain.

OHJE: Jokaisen opintojakson ensimmäinen tunti on erittäin tärkeä, koska silloin annetaan suoritusohjeet, arviointiperusteet ja aikataulut. **Läsnäolo on siis välttämätön.**

OPINTOJAKSO-OPAS

Kempeleen lukion sähköinen [opintojakso-opas](#) löytyy lukion kotisivulta. Siinä on kuvattu lyhyesti kaikki Kempeleen lukion opintojaksot ja suositeltu suoritusjärjestys.

OHJE: Kun suunnittelet seuraavan vuoden opintoja ja teet valintoja, tutki oppaasta, mitä mikin opintojakso sisältää ja missä vaiheessa opintoja sen voi suorittaa.

OPINTOJAKSON KESKEYTYMINEN

Aloitettua opintojaksoa et saa keskeyttää kuin erityisen pätevistä syistä. Keskeytyksestä on keskusteltava opettajan ja opinto-ohjaajan sekä tarvittaessa rehtorin kanssa.

Jos olet ilman pätevää syytä (viranomaisto-distus tai muu luotettava selvitys) pois liian monelta saman opintojakson oppitunnilta, sinun opintojaksosi on vaarassa keskeytyä. **Jos poissaoloja on neljä tai enemmän eikä niille ole luotettavaa selvitystä, niin opintojakso keskeytyy.** Lisäksi opintojakson keskeytymisestä voi olla vielä oppiainekohtaisia ohjeita, jotka esitellään opintojakson alussa. Opintojakson keskeytyminen merkitään symbolilla **K**. Katso tarkempaa tietoa poissaolomallista.

OPINTOJAKSON SUORITTAMINEN UUELLEEN

Voit yrittää korottaa hylätyn tai hyväksytyt opintojakson arvosanaa myös osallistumalla opintojaksolle uudelleen. Tällöin parempi arvosana jää voimaan.

OHJE: Katso myös kohdat *Korotuskuulustelu* ja *Uusintakuulustelu*.

OPINTOJAKSOTARJOTIN

Opintojaksotarjottimeen on merkitty koulun koko vuoden kaikki opintojaksot periodeittain. Sen avulla voit suunnitella itsellesi sopivan suoritusreitit. Voimassa oleva tarjotin on koulun kotisivuilla ja Wilmassa.

OPINTOJEN HYVÄKSILUKU

Jos olet suorittanut muissa oppilaitoksissa lukio-opintoja vastaavia opintoja, ne voidaan hyväksyä korvaamaan jonkin lukion oppiaineen opinnot tai sen osa. Opinnot voi korvata, jos suorittamasi opintojakson ja korvattavan opintojakson tavoitteet ja sisällöt vastaavat toisiaan. Vastaavuudet on määritelty *Kempeleen lukion opetussuunnitelmassa*. Tarvittaessa sinulta voidaan edellyttää myös lisäsuorituksia.

Sinun täytyy etukäteen pyytää tieto muussa oppilaitoksessa suoritettavien opintojen korvaavuudesta. Asiasta päättää rehtori.

OPINTOPISTE

Oppimäärien ja niihin kuuluvien opintojen mitoituksen perusteena käytetään opintopistettä. Nuorille tarkoitettun lukiokoulutuksen oppimäärän laajuus on vähintään 150 opintopistettä.

Yhden opintopisteen laajuus on 19 x 45 minuutin oppituntia. Edellisissä opetussuunnitelmissa mitoituksen yksikkönä käytössä ollut kurssi vastaa laajuudeltaan kahta opintopistettä.

OPINTOTUKI

Opintotuki koostuu opintorahasta ja valtion takaamasta opintolainasta. Yli 17-vuotiaat lukiolaiset kuuluvat opintotuen piiriin. Opintotuki on harkinnanvaraista. Sen saantiin vaikuttavat sinun ja sinun vanhempiesi tulot sekä sinun opintosuorituksesi. Opintotukea haetaan OmaKelan kautta.

Jos asut vuokralla, voit saada myös yleistä asumistukea. Asumistukea voivat saada myös asumisoikeus-, osaomistus- tai omistusasunnossa asuvat.

Tarkempia tietoja osoitteessa www.kela.fi

OPISKELUSUUNNITELMA

Aloittaessasi lukion, suunnittelet itsellesi opiskelusuunnitelman eli suunnitelman lukio-opintojen suorittamisesta. Voit tarkistaa

opinto-ohjelmaa koko opintojen ajan. Suunnittelussa kannattaa ehdottomasti käyttää avuksi erityisesti opinto-ohjaajan, aineenopettajan ja ryhmänohjaajan asiantuntemusta.

Jos teet muutoksia opinto-ohjelmaan, tee ne yhdessä opinto-ohjaajasi kanssa hyvissä ajoin ennen sen periodin aloittamista, jossa alat noudattamaan uutta opinto-ohjelmaa.

OPISKELIJAKUNTA

Kempeleen lukion opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki lukiomme opiskelijat. Opiskelijakunnan tärkeimpänä tehtävänä on suunnitella ja edistää opiskelijoiden yhteistä toimintaa ja koulutyötä. Sen lisäksi opiskelijakunta hoitaa virallisia tehtäviä, esimerkiksi järjestää vaalit ja valitsee toimihenkilönsä syyskokouksessa. Opiskelijakunta tekee yhteistyötä Suomen Lukiolaisten Liiton kanssa. Koulun yhteishenkeä lujittavat muun muassa monenlaiset juhlat ja niiden ohjelman valmistaminen, erilaiset nuorisovaalit, toiminta- ja teemapäivät ja muut projektit. Opiskelijakunta voi esimerkiksi olla järjestämässä raha- ja tavarakeräyksiä ulkomaisia avustuskohteita varten.

Opiskelijakunnan toiminnoissa kehittyvät ihmissuhdetaidot. Mikäli osallistut opiskelijakunnan toimintaan, opit kantamaan vastuuta ja kehität kykyäsi työskennellä yhdessä muiden kanssa. Samalla opit luontevasti hoitamaan käytännön asioita ja johtotehtäviä.

Muita opiskelijoiden luottamustehtäviä ovat mm. ohjausryhmien puheenjohtajuus sekä abi- ja vanhojenpäivätoimikunnat.

Opiskelijakunnan ohjaavana opettajana toimii **Iina Lepistö**.

OPPIMÄÄRÄ

Nuorille tarkoitettun lukiokoulutuksen oppimäärän laajuus on 150 opintopistettä. Lukio-opinnot muodostuvat lukiokoulutuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen (810/2018) liitteen 1 mukaisista pakollisista

ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista sekä Kempeleen lukion muista valinnaisista opinnoista.

Saadaksesi oppiaineen oppimäärän hyväksytysti suoritetuksi sinun on suoritettava pääosa oppiaineen opinnoista hyväksytysti (kts. päättöarvosana).

Koko lukion oppimäärä täyttyy, kun olet suorittanut hyväksytysti kaikki opinto-ohjelmaan kuuluvien oppiaineiden oppimäärät eli olet suorittanut

- kaikki pakolliset opinnot,
- vähintään 20 opintopistettä valtakunnallista valinnaisia opintoja ja
- riittävän määrän muita valinnaisia opintoja,

niin että oppiaineita on suoritettu vähintään 150 opintopistettä.

Muista kuin pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat opinnot.

OPPITUNTI

Oppitunnit kestävät 75 minuuttia. Ne alkavat työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohdana. Oppitunnit päättää aina opettaja.

OHJE: Katso oppituntien alkamis- ja päättymisajat tämän oppaan sivulta 29.

OPPIVELVOLLISUUS

Oppivelvollisuus on voimassa siihen asti, kun täytät 18 vuotta tai saat suoritetuksi toisen asteen tutkinnon.

PERIODI

Lukuvuosi jakautuu viiteen periodiin (jaksoon). Työjärjestys vaihtuu periodeittain. Periodin lopussa on kuusi koepäivää kestävä arviointiviikko. Periodien aikataulu on tämän oppaan sivulla 29.

POISSAOLO

Lukiolain mukaan sinun on osallistuttava opitunneille, ellei sinulle ole myönnetty siitä vapautusta. Ennalta tiedossa olevaan poissaoloon on pyydettävä lupa hyvissä ajoin.

Enintään kolmeksi päiväksi luvan voi myöntää ryhmänohjaaja, muuten rehtori. **Esimerkiksi lomamatkoihin, autokouluun ja ansio-työhön ei lupaa pääsääntöisesti myönnetä.**

Rehtori voi kuitenkin myöntää luvan ehdollisena hyvissä ajoin ennen poissaoloa tehdyn ja hyvin perustellun hakemuksen perusteella. Ehdollisuus tarkoittaa sitä, että opiskelijan on itse huolehdittava opiskelusta opintojakson aikataulun mukaisesti. Oppivelvollisten osalta huoltaja anoo luvan yli kolmen päivän poissaoloon rehtorilta.

Huoltajan tulee selvittää oppivelvollisen kaikki poissaolot Wilmassa mahdollisimman pian. Opintojakso voi keskeytyä liiallisten poissaolojen vuoksi. Jos poissaoloja on neljä tai enemmän eikä niille ole hyväksyttävää syytä, niin opintojakso keskeytyy. Jos selvitettyjä poissaoloja on yli kuusi, opiskelijan ja huoltajan kanssa käydään huolikeskustelu ja arvioidaan, onko opintojakson jatkamiselle edellytyksiä.

Muutamaa päivää pidemmästä sairauspoissaolosta on hyvä ilmoittaa ryhmänohjaajalle. **Koepäivän poissaolo on ilmoitettava kyseisen opintojakson opettajalle Wilman kautta koepäivän aamuna ja huoltajan on selvitettävä koepoissaolo mieluummin heti koepäivänä.**

Koulun edustamisesta aiheutuvat poissaolot eivät kerrytä poissaolomäärää. Osallistumisoikeus koulun edustustehtäviin tulee kuitenkin ansaita. Jos sinulla on jo viisi poissaolotuntia joltakin opintojaksolta, edustustehtävään ei pääse ilman opettajan lupaa.

Jos olet SM- tai vastaavan tason urheilija, sinä ja huoltajasi teette rehtorin kanssa lukukauden alkaessa erillisen sopimuksen poissaolokäytänteistä.

OHJE: Jos olet sairaana, kysy kavereilta tai opettajalta tarvittavat tiedot ja kotitehtävät, jotta et jää jälkeen opinnoissasi. Varmista, että huoltajasi selvittää poissaolosi mahdollisimman pian. Jos tiedät, että joudut olemaan pois jonkin yksittäisen tunnin (esim.

lääkäriin menon vuoksi), ilmoita asiasta ko. opettajalle etukäteen.

PÄÄTTÖTODISTUS

Saat lukion päättötodistuksen, kun olet suorittanut lukion oppimäärän. Oppimäärä tulee täyteen, kun olet suorittanut ainakin 150 opintopistettä. Muista kuin pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään vain hyväksytysti suorittamasi opinnot.

Vaikka olisit osallistunut ylioppilastutkintoon ja suorittanut sen hyväksytysti, et saa lukion päättötodistusta etkä myöskään ylioppilastodistusta, jos sinulta puuttuu jokin vaadittavista lukion opinnoista. Valmistut lukiosta, kun olet saanut suoritettua 150 opintopistettä.

PÄÄTTÖARVOSANA

Kun olet suorittanut lukio-opintosi, sinun tietosi ja taitosi arvioidaan heti koulunkäynnin päätyttyä.

Oppiaineen hyväksytyt suorittaminen edellyttää, että olet suorittanut aineen opinnot hyväksytysti seuraavan taulukon mukaan:

Opiskeltujen valtakunnallisten (pakolliset ja valinnaiset) opintojen määrä oppiaineessa	Hylättyjä opintoja enintään
2–5 opintopistettä	0 op
6–11 opintopistettä	2 op
12–17 opintopistettä	4 op
18 opintopistettä tai enemmän	6 op

Päättöarvosana määräytyy oppiaineen pakollisten ja valinnaisten opintojen arvosanojen keskiarvon pohjalta. Muut valinnaiset opintojaksot voivat nostaa päättöarvosanaa, eivät laskea. Lisäksi päättöarvosana voi nousta, jos osaamisen tasosi on opintojen päättövaiheessa parempi kuin kurssiarvosanojen keskiarvo. Voit korottaa päättöarvosanaa kuulusteluissa, jotka järjestetään tarvittaessa ennen päättötodistuksen antamista.

RYHMÄNOHJAAJA

Sinun ohjausryhmälläsi on oma ryhmänohjaaja, joka opastaa ja tukee sinua kaikissa koulutyöhön liittyvissä asioissa. Lisäksi ryhmänohjaaja osallistuu oppilaanohjaukseen. Hän on ryhmänsä esihenkilö. Ryhmänohjaajaan voit ottaa yhteyttä Wilman kautta tai puhelimitse ja myös sopia henkilökohtaisesta tapaamisesta. Ryhmänohjaajan tapaat ainakin viikoittaisilla ro-tuokioilla.

SALASANA UNOHDUKSISSA

Sinulle annetaan käyttäjätunnus, jolla pääset kirjautumaan mm. tietokoneelle, Wilmaan, sähköpostiin ja Microsoft Officeen. Jos unohdat salasanasasi, käy vaihtamassa se koulusihteerin luona. Salasana on henkilökohtainen ja sitä ei saa missään nimessä antaa kenenkään muun tietoon.

SÄILYTYSKAAPPI

Voit ottaa koululla käyttöön säilytyskaapin. Saat kaapin avaimen 20 euron panttia vastaan koulusihteeriltä. Panttimaksun saat takaisin, kun palautat avaimen.

TERVEYDENHUOLTO

Pohde vastaa lukiolaisten opiskeluterveydenhuollosta. Kempeleen lukion opiskelijana sinulle kuuluu muun muassa terveydenhoitaja- ja koululääkäripalvelut.

OHJE: Katso lisätietoja terveydenhuollon palveluista tämän oppaan sivulta 26.

TUKIOPETUS

Voit saada halutessasi tukiovetusta, mikäli jätät opinnoissa tilapäisesti jälkeen tai tarvitset oppiaineeseen lisäohjausta.

OHJE: Neuvottele tukiovetuksesta suoraan aineenopettajan kanssa.

TÄYDENNETTÄVÄ ARVOSANA (T)

Jos sinulla on opintojakson loppuessa tekemättä jotain opintojaksolle vaadituista suorituksista, esimerkiksi essee tai projektityö, arvosanasasi jää täydennettäväksi (T). Näet

Wilmasta suorituksistasi, mitkä osasuoritteet sinulta puuttuvat. Vastuu arvosanan täydentämisestä on sinulla itselläsi. **Sinun on täydennettävä T-merkinnän saanut opintojakso heti seuraavan periodin aikana. Jos et toimi näin, opintojakso katsotaan keskeytyneeksi (K).**

Mikäli olet poissa opintojakson kokeesta ja koepoissaololle on hyväksyttävä selvitys, saat merkinnän T2 (2 koekertaa jäljellä). Jos koepoissaolosta ei ole kolmen koulupäivän kuluessa esitetty hyväksyttävää selvitystä, saat merkinnän T1 (1 koekerta jäljellä).

OHJE: Suorita puuttuvat tehtävät mahdollisimman pian, niin että opintosuoritusrekisteriisi ei jää T-merkintöjä ”roikkumaan”. Jos T-merkintä muuttuu K:ksi, joudut käymään opintojakson uudelleen. T-merkinnän lisätiedot näet Wilmasta suoritukset-välilehdeltä, kun painat opintojakson edessä olevaa + painiketta.

UNESCO-KOULU

Kempeleen lukio kuuluu maailmanlaajuisen Unesco-koulujen verkostoon. Toimimme kansainvälisen yhteisymmärryksen, rauhan, kulttuurienvälisen vuoropuhelun, kestävän kehityksen ja laadukkaan koulutuksen tukemiseksi käytännössä. Järjestämme Unescon toimintaan liittyviä tapahtumia ja aktiviteetteja eri YK-aiheen alaisina vuosittain tavoitteenaan lisätä opiskelijoiden tietoisuutta kansainvälisistä teemoista. Valitsemalla Kansainvälisyys-opintojakson pääset mukaan myös UNESCO-toimintaan. Mikäli haluat mukaan lukion kansainvälisyystoimintaan, ole yhteydessä joko Anu Kalliopuskaan tai Sanna Karjalaiseen.

URHEILIJAPOLKU

Kempeleen lukio on yhdessä paikallisten urheiluseurojen (Ajax Sarkkiranta, Kempeleen Kiri, Kempeleen Lentopallo, Kempeleen Pyrintö ja Kiekko-Laser) kanssa suunnitellut urheilijapolun Kempeleen lukioon. Urheilijapolku on tarkoitettu tavoitteellista kilpaur-

heilua harrastaville Kempeleen lukion opiskelijoille ja se mahdollistaa seurojen pitämät aamutreenit (2 krt/vko, ti ja to aamuissa) sekä koulun järjestämät yleistreenit (1 krt/vko, ke aamu).

Kysy lisätietoa rehtorilta tai urheilijapolun koordinaattoriopettaja **Anu Pulkkiselta**.

URHEILIJASITOMUS

Jos opiskelijan harrastaman kilpaurheilun vuoksi on tiedossa esim. pelireissuista aiheutuvia poissaoloja, niin silloin kannattaa tehdä urheilijasitoutumus. Urheilijasitoutumus tehdään lukuvuodeksi kerrallaan ja se mahdollistaa opiskelun jatkumisen pelireissuista ja leirityksistä aiheutuvista poissaoloista huolimatta. Urheilijasitoutuksen lomake löytyy koulusihteerin oven vieressä olevasta hyllyköstä sekä koulun kotisivuilta.

UUSINTAKUULUSTELU

Jos saat **hylätyn** arvosanan, voit yrittää **yhden kerran** kokeen suorittamista uusintakuulustelussa. Hyväksytyä opintojaksoa ei voi uusia uusintakuulustelussa.

Uusintakuulustelupäivinä pidetyistä uusintakuulusteluista ei aiheudu sinulle poissaoloa. **OHJE:** Ilmoittaudu uusintakuulusteluun viimeistään uusintakuulustelua edeltävänä perjantaina klo 12 mennessä täyttämällä ilmoittautumislomake ja palauttamalla se koulusihteerille. Uusintakuulustelujen päivämäärät ovat tämän oppaan sivulla 29.

WILMA

<https://kempele.inschool.fi/>

Wilma on koulun hallinto-ohjelman etäkäyttöliittymä. Opiskelijalla on velvollisuus seurata Wilmaa, etenkin viestejä ja tuntimerkintöjä. Suosittelemme, että otat yhteyttä opettajiin Wilman kautta. Wilman tunnus ja salasana ovat samat kuin tietokoneille kirjautuessa. Huoltajat tekevät itse Wilman tunnuksen koululta saatavien ohjeiden mukaisesti.

Wilman älypuhelinsovelluksissa ei välttämättä toimi ja näy kaikki samat asiat kuin tietokoneen selaimessa.

YHDENVERTAISUUS

Jokaisella Kempeleen lukion opiskelijalla ja henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus tulla kohdelluksi kouluuyhteisön tasa-arvoisena, yhdenvertaisena ja hyväksyttynä jäsenenä.

Yhdenvertaisuuden toteutuminen edellyttää, että ketään ei syrjitä iän, etnisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, fyysisten ominaisuuksien, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Jokainen kouluuyhteisön jäsen voi edistää yhdenvertaisuutta omalla toiminnallaan. Hyväksymällä erilaisuuden ja moninaisuuden edistät yhdenvertaisuutta. Kempeleen lukio on syrjinnästä vapaa alue.

YLIOPPILASTUTKINTO

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa. Voit hajauttaa tutkintosi enintään kolmeen peräkkäiseen kertaan – tietysti koko tutkinnon voit suorittaa yhdelläkin kertaa.

Tutkintoon osallistuminen edellyttää, että olet suorittanut asianomaisen oppiaineen pakolliset opinnot. Sinun on suoritettava vähintään viisi ylioppilastutkintoon kuuluvaa koetta, joihin sisältyy äidinkielessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe sekä valintasi mukaan vähintään kolme koetta ryhmästä, johon kuuluvat matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraassa kielessä ja reaaliaineessa järjestettävä koe. Näiden neljän kokeen lisäksi suoritat yhden tai useamman muun kokeen. Ainakin yhden kokeista täytyy olla pitkän tason koe.

Ylioppilastutkintoon ilmoittautuminen on sitova ja tutkintomaksut ovat ulosottokelpoisia.

Tutkintomaksuna koekohtainen maksu 38 €/koe (oppivelvollisille viisi koetta maksutomia).

KEMPELEEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt ovat voimassa Kempeleen lukiossa, ja ne koskevat kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Lukioon kuuluvina pidetään kiinteistöä, kalustoa, välineitä, omaisuutta ja piha-alueita sekä käytössä olevia verkko-ympäristöjä.

Säännöt ovat välttämättömiä, jotta päivittäinen työ sujuisi ongelmitta ja lukioyhteisö olisi jäsenten mielestä viihtyisä ja turvallinen.

Niissä asioissa, joita ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan lukiota koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

KOULUALUE JA -AIKA

Koulualueeseen kuuluu lukio ja sen piha-alueet ja lukion viereinen kenttä. Koulualuetta rajaavat lännessä Kempelehalli ja kaakossa kirkon tontti.

Kouluajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä ja työjärjestyksestä poikkeavat tapahtumat koulussa ja koulun ulkopuolella. Koulun järjestämiä tilaisuuksia kouluajan ulkopuolella ovat mm. koulun juhlat, retket ja tutustumiskäynnit sekä muut niihin rinnastettavat tilaisuudet.

OPISKELIJAN OIKEUDET

Opiskelijana sinulla on oikeus

- opetukseen ja opinto-ohjaukseen
- turvalliseen opiskelu-ympäristöön
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, olipa kyseessä sukupuoli, erilainen oppijuus tai kielelliseen, kulttuurilliseen, uskonnolliseen, seksuaaliseen tai sukupuolivähemmistöön kuuluminen
- kulttuurisesti moninaiseen ja kulttuurien välistä ymmärrystä edistävään ilma-piiriin.

OPISKELIJAN VELVOLLISUUDET

Opiskelijana sinulla on velvollisuus

- osallistua opetukseen, ellei sinulle ole myönnetty lupaa poissaoloon
- suorittaa tehtäväsi tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- hankkia opiskelussa tarvittavat materiaalit ja muu tarvittava varustus
- korvata aiheuttamasi vahinko.

PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY

Polkupyörät, mopot, moottoripyörät ja autot pysäköidään koulupäivän ajaksi niille varatuille alueille.

Oppitunnit alkavat ja päättyvät koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Opettaja kuitenkin päättää aina oppitunnin. Jos myöhästyit ennalta sopimatta kohtuuttomasti oppitunnilta, myöhästyminen tulkitaan poissaoloksi. Jos opettaja syytää ilmoittamatta viivästyy oppitunnilta enemmän kuin 15 minuuttia, opiskelijoiden tulee ilmoittaa siitä kansliaan. Välitunteja ei vietetä luokissa, ellei opettaja ole antanut siihen lupaa.

Työrauha on oppimisen edellytys. Kouluyhteisön jäsenten tulee ottaa toiset huomioon ja pyrkiä edistämään koulun työrauhaa.

Hyvät tavat näkyvät niin käytöksessä kuin pukeutumisessakin. Myös ruokailussa noudatetaan hyviä käytöstapoja. Älä tuo oppitunneille ruokia tai juomia – vesipullo on sallittu. Kouluyhteisön jäsenenä sinun tulee toimia niin, että koulu ja koulualue pysyvät siistinä.

Jos syyllistyt kokeessa tai muussa suorituksessa vilppiin tai jätät opettajalle arvioitavaksi plagiaatin (=kopion jonkun toisen tekemästä työstä), **kyseinen suoritus hylätään. Mikäli vilppi toistuu myöhemmin josakin vaiheessa opintoja, kyseinen opintojakso keskeytyy.** Vilpiksi katsotaan myös kokeen kannalta ylimääräisen tavaran, kuten puhelimen, hallussapito. Vilppinä pidetään myös toisen opiskelijan avustamista kokeessa.

Tapaturman sattuessa lähimmät opiskelijat ja opettajat ilmoittavat tapahtuneesta välittömästi koulusihteerille tai rehtorille. Kerro turvallisuuteen liittyvistä uhista, vioista tai muista puutteista viipymättä opettajalle, koulusihteerille tai rehtorille.

Mobiililaitteiden käyttö oppitunnilla on sallittu vain opettajan luvalla. Oppi- ja välituntien sekä koulun järjestämien tapahtumien nauhoittaminen ja kuvaaminen on kielletty ilman opettajan lupaa.

Koululta saamasi sähköiset tunnukset on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen käyttöön. Koulun teknisten laitteiden käytöstä on neuvoteltava erikseen rehtorin tai asianomaisen opettajan kanssa.

Käsittele koulun ja kouluyhteisön jäsenten omaisuutta huolellisesti. Sinä olet velvollinen korvaamaan tahallaan tai huolimattomuudella aiheuttamasi vahingon. Aiheutu-neesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava koulusihteerille, rehtorille tai opettajalle. Koulu ei vastaa sen alueella olevasta yksityisestä omaisuudesta eikä myöskään arvoesineistä tai rahoista.

POISSAOLOT

Lukiolain mukaan sinun on osallistuttava opitunneille, mikäli sinulle ei ole myönnetty siitä vapautusta.

Selvitä kaikki poissaolot Wilmassa mahdollisimman pian. **Oppivelvollisten osalta huoltaja selvittää kaikki opiskelijan poissaolot.** Opintojakson neljännessä poissaolosta lähtien tarvitaan luotettava ja hyväksyttävä selvitys (huoltajan selvitys tai esim. terveydenhoitajan tai lääkärintodistus). Mikäli poissaololle ei ole esittänyt luotettavaa selvitystä tai poissaolon syy ei ole hyväksyttävä, opintojakso keskeytyy, ellei rehtori toisin päättä.

Pyydä hyvissä ajoin lupa ennalta tiedossa olevaan poissaoloon. Enintään kolmeksi päiväksi luvan voi myöntää ryhmänohjaaja, muuten rehtori. Oppivelvollisen huoltaja

anoo poissaololuvan rehtorilta Wilma-viestillä. Rehtori käsittelee anomuksen ja voi myöntää luvan ehdollisena. Ehdollisuus tarkoittaa sitä, että opiskelijan on itse huolehdittava opiskelusta opintojakson aikataulun mukaisesti. **Esimerkiksi lomamatkoihin, autokouluun ja ansiotyöhön ei lupaa pääsääntöisesti myönnetä.**

Ilmoita tai pyydä huoltajaasi ilmoittamaan muutamaa päivää pitemmästä sairauspoissaolosta ryhmänohjaajalle, aineenopettajalle tai rehtorille. Ilmoita koepäivän poissaolosta ko. opettajalle Wilman kautta koepäivänä ja toimita kolmen päivän kuluessa luotettava selvitys, esimerkiksi terveydenhoitajan tai lääkärintodistus. Oppivelvollisten osalta koepoissaololle riittää huoltajan selvitys Wilman kautta.

Äkillisissä sairaustapauksissa kesken koulupäivän poissaololuvan voi antaa ryhmänohjaaja, rehtori tai lukion opettaja.

PÄIHTEET JA VAARALLISET ESINEET

Tupakointi ja nuuskan käyttö on kielletty koulussa ja koulualueella.

Koulussa tai koulun järjestämissä tilaisuuksissa ei saa olla päihtyneenä. Alkoholipitoisten juomien, huumeiden ja muiden pähteiden tuominen koulualueelle on kielletty.

Myös veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoitimet ja vastaavat vaaralliset esineet tai niiden jäljitelmät ovat kiellettyjä koulualueella.

SÄÄNTÖRIKKOMUSTEN SEURAUKSET

Jos rikot järjestyssääntöjä tai muutoin käyttäydyt epäasiallisesti, voidaan ryhtyä seuraaviin kurinpidollisiin toimenpiteisiin:

- opettaja saa määrätä sinut poistumaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi
- rehtori voi antaa sinulle kirjallisen varoituksen tai erottaa lukiosta määrääjäksi.

Tarvittaessa rikkomuksistasi ilmoitetaan huoltajalle ja viranomaisille

Kempeleen lukion ohje poissaolojen seuraamiseen ja niihin puuttumiseen

Oppivelvollisuuskäisen osalta huoltajan täytyy selvittää poissaolot saman päivän aikana. Täysi-ikäisten opiskelijoiden kohdalla vaaditaan viranomaistodistus tai muu luotettava selvitys.

POISSAOLAJEN SEURANTA

Poissaolo tulee selvittää Wilmaan saman päivän kuluessa. Poissaolon selvityksen yhteydessä on merkittävä poissaolon syy Wilman lisätietoja -kenttään. Kaikki poissaolot on selvitettävä.

1. Ryhmänohjaaja seuraa poissaoloja ja niiden määrää aktiivisesti.
2. Aineenopettajat merkkavat poissaolot Wilmaan ajantasaisesti.
3. Jos opiskelijalla tulee saman periodin aikana opintojakson neljäs poissaolo, jota ei ole asianmukaisesti selvitetty, aineenopettaja tekee merkinnän poissaolojen suuresta määrästä Wilmaan opiskelijan poissaolojen lisätietoihin.

Tarvittaessa huolen syntyessä ryhmänohjaaja on yhteydessä huoltajiin/täysi-ikäiseen opiskelijaan selvittämättömistä poissaoloista.

HUOLI PUHEEKSI

Selvittämättömiä, luvattomia, satunnaisia poissaoloja 15 oppituntia / periodi tai selvitettyä yli 20 oppituntia/ periodi

1. Ryhmänohjaaja keskustele poissaoloista opiskelijan kanssa ja ilmoittaa tapaamisesta huoltajille. RO kirjaa yhteydenoton muistiin Wilmaan yhteydenotot kotiin -välilehdelle.
2. Ryhmänohjaaja selvittää poissaolon syyt (terveydelliset, psyykkiset, oppimiseen liittyvät...)
3. RO konsultoi tarvittaessa opiskeluhuolto poissaoloista ja pohditaan jatkotoimenpiteitä tai ohjaa opinto-ohjaajan ja/tai erityisopettajan luokse.
4. Jos opinnot ei eivät etene opintosuunnitelman mukaisesti tai opiskelijalla on T-, K-, tai 4-suorituksia, tekee ryhmänohjaaja opiskelijan ja /tai opinto-ohjaajan kanssa suunnitelman opintojen edistämiseksi. Tehdään tarvittavat muutokset (HOPS, yosuunnitelma...). Pyydetään erityisopettaja tarvittaessa mukaan.

POISSAOLOT JATKUVAT

Tiivistetään lukion tukitoimia

1. Mikäli tilanne ei muutu, RO/OPO/erityisopettaja kutsuu opiskelijan ja huoltajat tapaamiseen. Tapaamisen sisältö ja sovitut asiat kirjataan Wilmaan.
2. Lisätään opinto-ohjausta sekä muuta tukea (erityisopettaja, kuraattori, koulupsykologi...)
3. RO/OPO/erityisopettaja kutsuu koolle tarvittaessa yksilöllisen opiskelijahuolto-ryhmänkokouksen. Opiskelija-huoltoryhmässä sovitaan työnjaosta ja vastuhenkilöstä.
4. Sovitaan seurantatapaaminen, jossa arvioidaan tuen riittävyttä ja tarkennetaan tukea. Sovitaan seurantajako, jonka aikana opintojen täytyy edetä riittävästi.

LUKION TUKI EI OLE RIITTÄVÄÄ

Kun tukitoimet eivät riitä

Mikäli tukitoimet eivät riitä tai opiskelija ei ota niitä vastaan, opiskelija ei halua siirtyä toiseen oppilaitokseen, eivätkä opiskelijan opinnot edelleenkään etene opintosuunnitelman mukaisesti, rehtori katsoo opiskelijan eronneeksi. Oppivelvollisuutta suorittava opiskelija on katsottava eronneeksi viimeistään kuukauden kuluttua, kun opiskelija on ollut viimeksi koulussa.

Opinto-ohjaaja ilmoittaa oppivelvollisen eroamisen kunnan oppivelvollisuuskoordinaattorille. Yli 18-vuotiaan eroaminen ilmoitetaan Etsivään nuoristyöhön.

LASTENSUOJELULLISEN HUOLEN HERÄTESSÄ OLLAAN YHTEYDESSÄ LUKION OMAAN SOSIAALITYÖNTEKIJÄÄN/TEHDÄÄN LASTENSUOJELUILMOITUS



Kempeleen kunta | PL 12, 90441 Kempele | puh. (08) 5587 2200 | www.kempele.fi

MILLOIN T?

- Jos sinulla on jäänyt tekemättä osasuorituksia opintojaksoista, merkitään opintojakso täydennettäväksi (T)
- Opettaja kirjaa Wilmaan arviointikirjan lisätietoihin puuttuvat suoritukset, josta sinä näet ne.
- Kun olet estynyt menemään kokeeseen: T2 kaksi koekertaa jäljellä (hyväksytyt syy)
- T1 yksi koekerta jäljellä (ei hyväksyttävää selvitystä)
- Sinun on täydennettävä T-merkinnän saanut opintojakso heti seuraavan periodin aikana. Jos et toimi näin, opintojakso katsotaan keskeytyneeksi (K).

MILLOIN K?

- Jos T-merkintää ei täydennä seuraavan periodin aikana.
- Jos poissaoloja on neljä tai enemmän eikä niille ole luotettavaa selvitystä, niin opintojakso keskeytyy.
- Poissaoloista täytyy esittää hyväksyttävä selvitys (viranomaistodistus tai muu luotettava selvitys kuten huoltajan selvitys poissaololle).
- Luotettavasti selvitettyjä poissaoloja korvataan tarvittaessa lisätehtävillä.

MILLOIN 4

- Kun suoritukset eivät ole menneet hyväksytysti läpi
- Osallistu uusintakokeeseen mahdollisimman pian, kunhan olet harjoitellut riittävästi ja ottanut vastaan esim. tukipetusta.

ETENEMISESTE

Opiskeltujen pakollisten ja valinnaisien opintojen määrä	Hylättyjä opintoja enintään
2-5 opintopistettä	0 op
6-11 opintopistettä	2 op
12-17 opintopistettä	4 op
18 opintopistettä tai enemmän	6 op

- Jos oppiaineen hylättyjen arvosanojen enimmäismäärä ylittyy, niin oppiaineeseen muodostuu etenemiseste.
- Voit osallistua oppiaineen seuraavan opintojakson opetukseen, mutta pääsääntöisesti kokeeseen voi osallistua vasta, kun etenemiseste on poistettu.
- Tällöin opintojakso merkitään T:ksi ja lisätietoihin merkitään, että etenemisesteen poistamisen jälkeen koe voidaan tehdä ja opintojakso arvioida.
- Sinun on pohdittava, onko opintojaksolle kuitenkaan järkevää osallistua, jos sinulla on etenemiseste.

VINKKEJÄ POISSAOLAJEN LISÄÄNTYESSÄ

- Aina kun opiskelijan tilanne huolettaa, aikuiset ottavat asian puheeksi sinun kanssasi.
- Jos itse huomaat vaikeuksia opiskeluissa, asiasta kannattaa jutella ryhmänohjaajan tai opiskeluhuollon edustajan kanssa.
- Mitä aiemmin haasteisiin puututaan yhdessä, sitä helpommin pääset asiassa eteenpäin.
- Olemme tarvittaessa koululta myös kotiin yhteydessä ja kysymme miten kotiväkesi tilanteen näkee.
- Yhdessä hyvä tulee!

Tarkemmat ohjeet löydät tieto-oppaasta. Opintojaksokohtaisia eroja voi olla. Niistä kerrotaan opintojakson alussa.



Kempeleen kunta | PL 12, 90441 Kempele | puh. (08) 5587 2200 | www.kempele.fi

ERITYISPÄIVIEN OHJEET

VANHOJENPÄIVÄ

TAVOITTEET

Päivä edellyttää hillittyä ja hallittua käytöstä. Jo perinteet velvoittavat tähän. Puheutumisella ja arvokkaalla käytöksellä pyritään osoittamaan ja todistamaan nuoremmille opiskelijoille ”vanhojen” viisaus.

JÄRJESTELYT

- Ryhmänohjaajat esittelevät toimintäsäännöt ryhmilleen ja käynnistävät vanhojenpäivän suunnittelun syksyllä ensimmäisen jakson aikana. Erityisesti on painotettava järjestyssääntöjen ja hyvien tapojen noudattamista, jotka pätevät myös mahdollisissa koulun ulkopuolisissa tapahtumissa.
- Toisen vuoden opiskelijat valitsevat keskuudestaan vastuuryhmän ja ilmoittavat ryhmän opiskelijoiden nimet rehtorille. Vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia vanhojenpäivän suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta. Ryhmällä on apuna vanhojenpäivän toteutukseen liittyvien asioiden muistilista.
- Toisen vuoden opiskelijoiden on hyvässä ajoin suunniteltava vanhojenpäivän tunti-kohtainen ohjelma, ja se on annettava rehtorin ja toisen vuoden opiskelijoiden ryhmänohjaajien hyväksyttäväksi. Ohjelma on suunniteltava niin, että päivä etenee jätävästi. Ohjelmasta tulee tiedottaa hyvässä ajoin kaikille toisen vuoden opiskelijoille.
- Niille toisen vuoden opiskelijoille, jotka eivät osallistu tansseihin, suunnitellaan vanhojenpäiväksi oma ohjelma.
- Mahdollisesta kiertelystä perusasteen kouluilla on sovittava riittävän ajoissa koulun johtajien kanssa, ja sovittua aikataulua on noudatettava. Lukion oppitunneilla kiertelystä on etukäteen saatava lupa opettajalta.

- Vanhojenpäivän ruokailuista on sovittava hyvässä ajoin keittiöhenkilökunnan kanssa.
- Ensimmäisen vuoden opiskelijoilla on normaali koulupäivä vanhojentanssien esitystä lukuun ottamatta.
- Vanhojenpäivästä ei saa aiheutua lisätyötä koulun henkilökunnalle. Vanhojenpäivän vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia, että opiskelijat siivoavat koulun.

PENKINPAINAJAISPÄIVÄ

TAVOITTEET

Penkinpainajaispäivä eli penkkarit on opiskelunsa päättävien järjestämä läksiäisjuhla. Tavoitteena on, että penkkareissa abiturientit, toiset opiskelijat, opettajat ja muu kouluyhdistys yhdessä juhlivat abiturienttien koulun loppumista. Pitkien perinteiden mukaisesti penkinpainajaispäivä on iloinen ja hyvän mielen jättävä karnevaali.

JÄRJESTELYT

- Ryhmänohjaajat esittelevät toimintäsäännöt ryhmilleen ja käynnistävät penkkareiden suunnittelun. Erityisesti on painotettava järjestyssääntöjen noudattamista. Abiturientit sitoutuvat kirjallisesti sääntöjen noudattamiseen.
- Tulevat abiturientit valitsevat toisen vuoden keväällä keskuudestaan vastuuryhmän, abitoimikunnan, ja ilmoittavat ryhmän opiskelijoiden nimet rehtorille. Vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia penkkareiden suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta. Osa penkkareihin liittyvistä asioista täytyy panna vireille jo toisen vuoden keväällä.
- Abiturienttien on hyvässä ajoin suunniteltava penkkareiden tarkka ohjelma. Ohjelma ja kaikki siihen liittyvä materiaali, esimerkiksi mahdolliset video-, kuva- ja

äänitallenteet, on annettava rehtorin ja abiturienttien ryhmänohjaajien hyväksyttäväksi viimeistään kaksi viikkoa ennen juhlapäivää. Päivä etenee hyväksytyt ohjelman mukaisesti. Ryhmällä on apuna penkkareiden toteutukseen liittyvien asioiden muistilista.

- Abiturienttien ryhmänohjaajat seuraavat penkkareiden valmistelujen etenemistä ja pitävät yhteispalavereja abitoimikunnan kanssa.
- Abitoimikunta järjestää tammikuussa tiedotustilaisuuden koko abiturienttiryhmiä, ja siinä käydään läpi kaikki penkkareiden keskeiset asiat ja aikataulut.

- Mahdollisesta kiertelystä perusasteen kouluilla on sovittava riittävän ajoissa koulun rehtoreiden kanssa, ja sovittua aikataulua on noudatettava.
- Ensimmäisen ja toisen vuoden opiskelijoilla on normaali koulupäivä työjärjestyksen mukaisesti penkkarigaalaa lukuun ottamatta.
- Penkkareista ei saa aiheutua lisätyötä koulun henkilökunnalle. Penkkareiden vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia, että opiskelijat siivoavat koulun.

TURVALLINEN TILA KEMPELEEN LUKIOSSA

1. Saan olla oma itseni ja minut hyväksytään sellaisena kuin olen.
2. Arvostan ihmisten erilaisuutta.
3. Otan kaikki huomioon enkä jätä ketään ulkopuolelle.
 - Kohdellaan toisiamme, kuten haluaisimme kohdeltavan itseämme.
 - Huolehdin kouluympäristön siisteydestä ja viihtyisyydestä.
4. En kiusaa enkä häiritse ketään.
 - Puhun kaikista kunnioittavasti.
 - Puutun, jos näen kiusaamista/häirintää.
 - Kehun, kannustan ja kiitän.
5. Kunnioitan toisten mielipiteitä ja arvoja. En syrji ketään niiden vuoksi.
6. Pidämme huolta toisistamme.
 - Autan ystävällisesti ja luottamuksella.
 - Uskallan pyytää apua.
7. Saan tehdä virheitä ja erehtyä.
 - En naura toisten virheille.
 - Kannustan ja annan positiivista palautetta.
8. En käytä loukkaavia sanoja.
9. Käyttäydyn myös somessa näiden periaatteiden mukaan.
10. Edistän muiden kanssa positiivista ilmapiiriä.
 - Osallistun yhteiseen tekemiseen.
 - Kun huolehdin omalta osaltani asiallisesta käytöksestä, vaikuttaa se positiivisesti muihinkin.

KOULUTAPATURMAT

Koulussa, koulumatkalla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa sattuneen tapaturman hoito on maksuton. Koulutapaturmana pidetään tapaturmaa, joka tapahtuu opetustyön aikana, välitunnilla tai muussa koulun järjestämässä tilaisuudessa. Koulumatkalla tarkoitetaan koulun ja kodin välistä suorinta reittiä. Jos sinun koulutapaturmasi on sattunut koulumatkalla tai vaatii hoitoa koulupäivän jälkeen, on asiasta ilmoitettava mahdollisimman pian koululle.

Mikäli koulumatkalla sattunut tapaturma on tapahtunut moottoriajoneuvolla tai toisena osapuolena on moottoriajoneuvo, kuuluvat nämä tapaturmat kyseisen ajoneuvon liikennevakuutuksen piiriin.

Kempeleen kunta on vakuuttanut lukion opiskelijat LähiTapiolassa.

Miten toimitaan koulutapaturman sattuessa?

- **Ilmoita tapaturmasta viipymättä koulun kansliaan koulusihteerille, joka huolehtii tapaturmailmoituksen täyttamisestä.** Tapaturmailmoitus täytetään aina vaikka lääkärin hoitoa ei heti tarvittaisikaan.
- Koulusihteeriltä saat **suoralaskutusohjeen**, jonka avulla voit hakeutua hoitoon haluaasi hoitopaikkaan. Jos menet hoidattamaan vaivaasi ilman suoralaskutusohjetta, tulee sinun maksaa silloin kustannukset itse ja periä ne korvausilmoituksella itsellesi takaisin LähiTapiolasta. Tarvittaessa sinut voidaan ohjata myös julkisen terveydenhoidon palvelujen piiriin kuten kouluterveydenhoitajalle, terveyskeskukseen tai keskussairaalaan tapaturman laadusta ja vakavuudesta riippuen. Hammastapaturmat hoidetaan julkisen sektorin kautta.
- Sinulle voidaan järjestää koulukuljetus, jos sinulla on lääkärintodistus, josta ilmenee tapaturmasta johtuva kuljetuksen tarve.
- Mikäli huoltaja on maksanut koulutapaturmaan liittyviä laskuja, tekee hän suoraan korvaushakemuksen LähiTapiolaan. Korvaushakemukseen huoltaja tarvitsee tapaturmaa koskevan vahinkotunnuksen, jonka hän on saanut LähiTapiolasta sähköpostiinsa.

OPINTOJAKSOJEN KIRJO LV. 24–25

Valtakunnalliset oppiaineet

Pakolliset opintojaksot on lihavoitu.

Äidinkieli ja kirjallisuus

ÄI01 Tekstit ja tulkinta

ÄI0203 Kieli ja vuorovaikutus

ÄI04 Kirjallisuuden lajeja ja keinoja

ÄI05 Tekstit ja vaikuttaminen

ÄI0607 Kirjoittajan ja puhujan keinoja

ÄI08 Kirjallisuuden kontekstit

ÄI09 Vuorovaikutustilanteita ja -taitoja

ÄI10 Abiturentin kirjoitustaito

ÄI11 Abiturentin lukutaito

ÄI12 Lukiokirjoittamisen ABC

ÄI13 Draama – toiminnallista oppimista

ÄI14 Sanataiteilija

ÄI15 Keskustellaan kirjoista

Ruotsi

ID01 Englannin ja ruotsin kieli-identiteetti

RUB02 Ruotsin kieli arjessani

RUB02T Ruotsin kieli arjessani + Tukea

RUB03 Kulttuuri ja mediat

RUB04 Ympäristömme

RUB05 Opiskelu- ja työelämä

RUB06 Viesti ja vaikuta puhuen

RUB07 Kestävä elämäntapa

RUB09 Kuullun ja luetun ymmärtäminen

RUB10 Kulttuurin tekijöitä ja näkijöitä

RUB11 Ruotsin kertaus

A-englanti

ID01 Englannin ja ruotsin kieli-identiteetti

ENA02 Englanti globaalina kielenä

ENA02T Englanti globaalina kielenä + Tukea

ENA03 Englannin kieli ja kulttuuri

ENA04 Englannin kieli vaikuttamisen välineenä

ENA05 Tieteen englanti ja kestävä tulevaisuus

ENA06 Englanti jatko-opinnoissa ja työelämässä

ENA07 Englanti, ympäristö ja kestävä elämäntapa

ENA08 Englannin puheviestintätaidot ja vaikuttaminen

ENA10 Englannin ymmärtämisen taidot

ENA11 Kirjoittaminen ja englannin kielioppi

ENA12 Englannin yo-valmennus

B3-saksa

SAB301 Tervetuloa tutustumaan saksan kieleen

SAB302 Matkalla Itävallassa

SAB303 Elämäni tärkeitä asioita

SAB304 Matkalla saksaksi

SAB305 Hyvää elämää

SAB306 Ovi auki saksankieliseen kulttuuriin

SAB307 Matkalla tulevaisuuteen

SAB308 Matkalla kohti kestäväää maailmaa

SAB309 Saksan abikurssi

Matematiikan yhteinen opintokokonaisuus

MAY01 Luvut ja yhtälöt

Pitkä matematiikka

MAA02 Funktiot ja yhtälöt 1

MAA02T Funktiot ja yhtälöt 1 + tukea

MAA03 Geometria

MAA04 Analyyttinen geometria ja vektorit

MAA04T Analyyttinen geometria ja vektorit +

MAA05 Funktiot ja yhtälöt 2

MAA06 Derivaatta

MAA06T Derivaatta + tukea

MAA07 Integraalilaskenta

MAA08 Tilastot ja todennäköisyys

MAA09 Talousmatematiikka

MAA10 3D-geometria5

MAA11 Algoritmit ja lukuteoria

MAA12 Analyysi ja jatkuva jakauma

MAA13 Vahvistusta derivaattaan ja integraaliin

MAA14 Pitkän matematiikan kertaus

Lyhyt matematiikka

MAB02 Lausekkeet ja yhtälöt

MAB03 Geometria

MAB04 Matemaattisia malleja

MAB05 Tilastot ja todennäköisyys

MAB0607Talousmatematiikka

MAB08 Matemaattinen analyysi

MAB09 Tilastolliset ja todennäköisyysjakaumat

MAB10 Lyhyen matematiikan kertaus

Biologia

BI01 Elämä ja evoluutio

BI0203 Ekologia

BI04 Solu ja perinnöllisyys

BI05 Ihmisen biologia

BI06 Biotekniikka ja sen sovellukset

BI07 Biologian työt

BI08 Biologian kertaus

Maantiede

GE01 Maailma muutoksessa

GE02 Sininen planeetta

- GE03 Yhteinen maailma
- GE04 Geomedia
- GE05 Maantieteen kertaus

Fysiikka

FY0102 Fysiikka ympärillämme

- FY03 Energia ja lämpö
- FY04 Voima ja liike
- FY05 Jaksollinen liike ja aallot
- FY06 Sähkö
- FY07 Sähkömagnetismi ja valo
- FY08 Aine, säteily ja kvantittuminen
- FY09 Fysiikan mittaukset
- FY10 Fysiikan kertaus ja täydennys
- FY11 Opintomatka CERNiin

Kemia

KE0102 Kemia, minä ja kestävä tulevaisuus

- KE03 Molekyylit ja mallit
- KE04 Kemiallinen reaktio
- KE05 Kemiallinen energia ja kiertotalous
- KE06 Kemiallinen tasapaino
- KE07 Kemian työt
- KE08 Kemian kertaus

Filosofia

FI01 Johdatus filosofiseen ajatteluun

- FI02 Etiikka**
- FI03 Yhteiskuntafilosofia
- FI04 Totuus
- FI05 Filosofian kertaus

Psykologia

PS01 Toimiva ja oppiva ihminen

- PS02 Kehittyvä ihminen
- PS03 Tietoa käsittelevä ihminen
- PS04 Tunteet ja mielenterveys
- PS05 Yksilöllinen ja yhteisöllinen ihminen
- PS06 Sosiaalipsykologia ja psykologinen tutkimus
- PS07 Psykologian kertaus

Historia

HI01 Ihminen, ympäristö ja historia

- HI02 Kansainväliset suhteet**
- HI03 Itsenäisen Suomen historia**
- HI04 Eurooppalainen ihminen
- HI05 Ruotsin itämaasta Suomeksi
- HI06 Maailman kulttuurit kohtaavat
- HI07 Maailma tänään
- HI08 Historian kertaus

Yhteiskuntaoppi

- YH01 Suomalainen yhteiskunta**
- YH02 Taloustieto**
- YH03 Suomi, Eurooppa ja muuttuva maailma**

- YH04 Lakitieto
- YH05 Business
- YH06 Vuosi yrittäjänä
- YH07 Nuori vaikuttaja
- YH08 Yhteiskuntaopin kertaus

Evangelisluterilainen uskonto

UE01 Uskonto ilmiönä – juutalaisuuden, kristinuskon ja islamin jäljillä

UE02 Maailmanlaajuinen kristinusko

- UE03 Maailman uskontoja ja uskonnollisia liikkeitä
- UE04 Uskonto, kulttuuri ja yhteiskunta Suomessa
- UE05 Uskonto taiteissa ja populaarikulttuurissa
- UE06 Uskonto, tiede ja media
- UE07 Uskonnon kertaus
- UE08 Lähimmäinen ja minä
- UE09 Missio maailmassa

Ortodoksinen uskonto

UO01 Uskonto ilmiönä – juutalaisuuden, kristinuskon ja islamin jäljillä

UO02 Ortodoksisuus maailmassa

- UO03 Maailman uskontoja ja uskonnollisia liikkeitä
- UO04 Uskonto, kulttuuri ja yhteiskunta Suomessa
- UO05 Ortodoksisuuden ja taiteen vuorovaikutus
- UO06 Ortodoksisuus, tiede ja media

Elämäkatsomustieto

ET01 Minä ja hyvä elämä

ET02 Minä ja yhteiskunta

- ET03 Kulttuurit
- ET04 Katsomukset
- ET05 Uskonnot ja uskonottomuus
- ET06 Tulevaisuus

Terveystieto

TE01 Terveys voimavarana

- TE02 Terveys ja ympäristö
- TE03 Terveys ja yhteiskunta
- TE04 Terveystiedon kertaus

Liikunta

LI01 Oppiva liikkuja

LI02 Aktiivinen elämä

- LI03 Uudet mahdollisuudet
- LI04VT Yhdessä liikkuen: vanhojentanssit
- LI04 Yhdessä liikkuen
- LI05 Virkistystä liikunnasta
- LI06 Erätaidot
- LI07 Oma koreografia

Musiikki

MU01 Intro – kaikki soimaan

MU02 Syke – soiva ilmaisu

- MU03 Genre – globaali uteliaisuus

- MU04 Demo – luovasti yhdessä
- MU05 Kempeleen lukion kuoro 1
- MU06 Kempeleen lukion kuoro 2
- MU07 Kempeleen lukion kuoro 3
- MU08 Musikaali
- MU09 Penkkarit kuuluvaksi

Kuvataide

- KU01 Omat kuvat, jaetut kulttuurit**
- KU02 Ympäristön tilat, paikat ja ilmiöt**
- KU03 Kuva viestii ja vaikuttaa
- KU04 Taiteen monet maailmat
- KU05 Digitaalinen kuvankäsittely
- KU06 Teatterilavastus ja -puvustus
- KU07 Penkkarit näkyväksi

Opinto-ohjaus

- OP01 Minä opiskelijana**
- OP02 Jatko-opinnot, työelämä ja tulevaisuus**
- OP03 Lukio-opiskelun perusteet
- OP04 Ryhmänohjaus
- OP05 Tutorointi
- OP06 Stressinkäsittelytaidot

Temaattiset opinnot

- TOV01 Graafit ja tulkinnat
- TOV02 Robottiikka ja ohjelmointi
- TOV03 Moderni da Vinci – laaja-alainen ihminen

- TOM01A Kerhotoiminta A
- TOM01B Kerhotoiminta B
- TOM01C Kerhotoiminta C
- TOM01D Kerhotoiminta D
- TOM02 Matkailijan kielikylpy
- TOM03 Kansalaisen turva
- TOM04 Hyväksilukeminen: Liikennekasvatus
- TOM05 Hyväksilukeminen: Vaihto-opiskeluvuosi
- TOM06 Meidän lukio
- TOM07 Vapaaehtoistyö2
- TOM08 Projekti 1 (yhteiskuntatieteet)
- TOM09 Projekti 2 (luonnontieteet)
- TOM10 Projekti 3 (kielet ja humanistiset tieteet)
- TOM11 Maailmankansalainen
- TOM12 Korkeakoulun kurkistuskurssi 1
- TOM13 Korkeakoulun kurkistuskurssi 2
- TOM14 Työelämä 1
- TOM15 Työelämä 2

Lukiodiplomit

- LDKU Kuvataiteen lukiodiplomi
- LDLI Liikunnan lukiodiplomi
- LDMU Musiikin lukiodiplomi

Integraatio-opintojaksot

- ID01 Englannin ja ruotsin kieli-identiteetti

OPPIKIRJAT 2024–2025

Ensimmäisen, toisen ja kolmannen vuoden opiskelijat (synt. 2005 tai myöhemmin) saavat oppimateriaalit ilmaiseksi. Opintojakson opettaja antaa avainkoodit oppimateriaaleihin. Osassa aiheista on käytössä kierrätettävä paperikirja.

Oppikirjaluettelo on kotisivuilla osoitteessa:

<https://www.kempele.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/lukio/opiskelu.html>

OPINTOJAKSOTARJOTIN

Opintojaksotarjottimesta näet koko lukuvuoden opetuksen. Jos valintasi menevät päällekkäin, voit suunnitella opintojaksotarjottimen avulla vaihtoehtoisen etenemisreitit ja näin saada valintasi toteutumaan. **Kesken lukuvuoden tehtävät muutokset on hoidettava opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa.**

Näin luet opintojaksotarjotinta

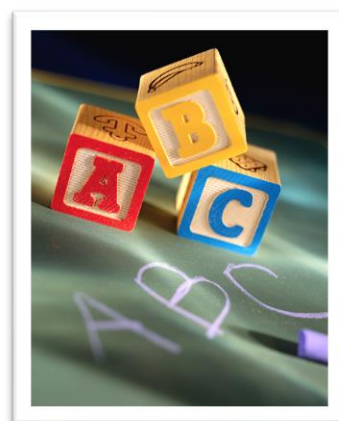
Opintojaksotarjottimen lyhenteissä oppiaineen kirjainkoodit vastaavat opintojakson virallista lyhennettä. Kirjainlyhenteen jälkeen on opintojakson numero. Opintojakson numeron jälkeen tulee piste ja sen jälkeen opetusryhmän numero. Esimerkiksi äidinkielen ensimmäinen pakollinen opintojakso on merkitty ÄI01. Kurssitarjottimessa ÄI01.2 tarkoittaa äidinkielen ensimmäisen opintojakson toista ryhmää. Äidinkielen toinen opintojakso on ÄI0203 ja tästä merkinnästä käy ilmi, että opintojakso koostuu äidinkielen moduuleista 2 ja 3.

Tuntikaavion avulla saat näkymään, miten viikkotyöjärjestyksesi rakentuu. Opintojaksotarjottimen vaakarivit on numeroitu vasemmalla TK-sarakkeessa. Esim. vaakarivillä 2 olevien opintojaksojen oppitunnit ovat tuntikaaviossa numeroiden 2 paikalla. H-rivillä olevat opintojaksot on hajautettu useampaan periodiin ja ne ovat Wilmassa riveillä 11 - .

Ajantasainen opintojaksotarjotin löytyy koulun kotisivuilta ja Wilmasta.

TUNTIKAAVIO 2024–2025

oppitunnit	ma	ti	ke	to	pe
8:15-9:30	2	1	1	1	6
9:45-11:00	3	7	4	3	7
11:40-12:55	4	6	5	2	5
13:10-14:25	5	2	8	6	4
14:35-15:50	8	3	8	7	8



MEIDÄN KOULUN VÄKI



KOULUN HALLINTO

Aaltonen Kimmo , FM rehtori	050 568 1915	kimmo.aaltonen@edu.kempele.fi
Konttinen Pasi , FM apulaisrehtori	050 316 9592	pasi.konttinen@edu.kempele.fi
Lomu Pilvi , koulusihteeri	050 316 9593	pilvi.lomu@edu.kempele.fi

OPETTAJAKUNTA

sähköposti on muotoa *etunimi.sukunimi@edu.kempele.fi*

Aitto-oja Suvi , FM		<i>äidinkieli ja kirjallisuus</i>
Alajeesiö Sari , FM	040 837 8170	<i>matematiikka, fysiikka, kemia</i>
Anttonen Harri , KM	040 159 4682	<i>erityisopetus</i>
Hemmilä Anna , FM	040 836 4730	<i>maantiede, terveystieto, biologia</i>
Herva Mirja , LitM	050 316 9434	<i>liikunta</i>
Holma Elina , FM	040 558 7832	<i>matematiikka, fysiikka</i>
Hänninen Jukka , KM	040 567 6264	<i>liikunta</i>
Impola Matti , FM	040 159 8426	<i>matematiikka, fysiikka</i>
Kaarre-Kela Heli , FM	040 654 1705	<i>englanti</i>
Kalliopuska Anu , FM	040 159 8957	<i>opinto-ohjaus (ryhmät D, E ja F)</i>
Karjalainen Iro , FM	040 686 4301	<i>kemia, matematiikka (Marjo W:n sijainen)</i>
Karjalainen Sanna , FM	040 6313203	<i>englanti, ruotsi</i>
Konttinen Helena , FL	040 643 0458	<i>matematiikka</i>
Konttinen Pasi , FM	050 316 9592	<i>fysiikka, matematiikka</i>
Kunnas Janne , FM	040 702 9435	<i>äidinkieli ja kirjallisuus</i>
Kärki Elina , KM	opintovapaalla	
Lauri Jenni , FM	040 480 6095	<i>äidinkieli ja kirjallisuus</i>
Lepistö Iina , FM	040 623 7749	<i>ruotsi, englanti</i>
Loukonen Jaakko , VTL	040 719 8427	<i>filosofia, psykologia</i>
Manninen Emilia , FM	040 159 5974	<i>englanti, ruotsi</i>
Markuksela Jenni , FM	040 184 1720	<i>historia, yhteiskuntaoppi, filosofia</i>
Niemimäki-Ronkainen Sanna , TM	040 357 7098	<i>uskonto, filosofia, psykologia</i>
Nurmesniemi Aki , FM	040 637 7816	<i>maantiede, biologia</i>
Oja Marko , FM	040 588 1104	<i>historia, yhteiskuntaoppi</i>
Paananen Sami , FM	040 358 4338	<i>historia, yhteiskuntaoppi</i>
Palokangas Iina , FM	040 538 9639	<i>musiikki</i>
Pietilä Niklas , FM		<i>englanti</i>
Pihlajaniemi Eerika , FM	040 679 1173	<i>ruotsi, saksa</i>
Pulkkinen Anu , LitM	044 497 2255	<i>urheilijapolun koordinaattori</i>
Saari Minna , FM	040 615 2801	<i>englanti, ruotsi, ranska</i>
Santaniemi Merja , FT	040 657 5033	<i>biologia, terveystieto, maantiede</i>
Savola Mikko , FM, DI	040 841 6997	<i>matematiikka, tietotekniikka</i>
Takalahti Kaisu , OPO	050 463 6610	<i>opinto-ohjaus (ryhmät A, B ja C)</i>
Toukolainen Kalevi , FM	040 188 2646	<i>äidinkieli ja kirjallisuus</i>
Tuuttila Teresa , TaM	040 839 3206	<i>kuvataide</i>
Ukkola Juha-Pekka , KM	040 542 1216	<i>erityisopettaja</i>
Weissenfelt Marjo , FM	040 686 4301	<i>kemia, matematiikka</i>

MUU HENKILÖKUNTA

Ohukainen Heidi , <i>hyvinvointiohjaaja</i>	040 482 6909	heidi.ohukainen@edu.kempele.fi
Väisänen Riikka , <i>terveydenhoitaja</i>	050 463 6380	riikka.j.vaisanen@pohde.fi
Kiiskilä Jenni , <i>kuraattori</i>	050 592 1906	jenni.k.kiiskila@pohde.fi
Poikela Hanna , <i>psykologi</i>	040 624 9567	hanna.poikela@pohde.fi
Inkala Juha , <i>iltavahtimestari</i>	050 463 6435	
Jauhonen Petri , <i>kiinteistöhoitaja</i>	050 463 6528	
Räisänen Anu <i>kokki (Kirkonkylätalo)</i>	050 316 9422	keskuskeittio@kempele.fi
Laitoshuoltajat	044 497 2615	

RYHMÄNOHJAAJAT

21A	Takalahti Kaisu ja Kalliopuska Anu	050 463 6610 040 159 8957
22A	Nurmesniemi Aki	040 637 7816
22B	Savola Mikko	040 841 6997
22C	Lepistö Iina	040 623 7749
22D	Impola Matti	040 159 8426
22E	Manninen Emilia	040 159 5974
22F	Pihlajaniemi Eerika	040 679 1173
23A	Alajeesiö Sari	040 837 8170
23B	Santaniemi Merja	040 657 5033
23C	Saari Minna	040 615 2801
23D	Kunnas Janne	040 702 9435
23E	Niemimäki-Ronkainen Sanna	040 357 7098
23F	Loukonen Jaakko	040 719 8427
24A	Karjalainen Sanna	040 631 3203
24B	Paananen Sami	040 358 4338
24C	Weissenfelt Marjo	040 686 4301
24D	Markuksela Jenni	040 184 1720
24E	Tuuttila Teresa	040 839 3206
24F	Lauri Jenni	040 480 6095

PALVELUITA



TERVEYDENHUOLTO

Terveydenhoitaja Riikka Väisänen on tavattavissa

Kirkonkylätalon 1. krs oppilashuollon tiloissa, p. 050 463 6380.

Avoimet vastaanotot terveydenhoitajalle (ei ajanvarausta) ma-to klo 11.30–12.30.

Yhteydenotot Wilman kautta tai sähköpostitse riikka.j.vaisanen@pohde.fi.

Terveydenhoitajan- ja lääkärintarkastus tehdään kaikille 2. vuoden opiskelijoille.

Lääkärin vastaanottoa vaativa sairaanhoito hoidetaan omassa terveystieteidenkeskuksessa.

LUKIOLAISTEN HAMMASHOITO

Hammashoito on maksutonta alle 18-vuotiaille. Varaa itse hammashoitoaika terveystieteidenkeskuksen hammashoitolasta. Suositeltu tarkastusväli on 1–2 vuotta.

Ajanvaraus: ma–to klo 7.30–16.00, pe 7.30–15.00, p. **08 669 2711**.

18 vuotta täyttäneiltä peritään **56,70 euron** sakkomaksu käyttämättä jätetystä varatusta hoitoajasta. Ajan voit perua soittamalla hammashoitolan ajanvarauksen numeroon, jättämällä viestin vastaajaan tai kansalaisen terveystieteidenkeskuksen kautta <https://kempele.terveytesi.fi/citizenportal/#/login>

KURAATTORI

Keskusteluajan voi varata puhelimitse p. **050 592 1906**, tekstiviestillä tai sähköpostitse jenni.k.kiiskila@pohde.fi tai **Wilman** kautta.

Voit tulla keskustelemaan erilaisissa opiskelun ja elämän pulmatilanteissa, esimerkiksi kun

- opiskelu ei suju tai sinulla on opiskelupaineita
- Koet olosi väsyneeksi, ahdistuneeksi, stressaantuneeksi tai sinua jännittää
- elämässäsi tapahtuu suuria muutoksia
- tarvitset tukea ihmissuhteissa (perhe, kaverit, seurustelu), asumiseen tai raha-asioihin liittyen.

Keskustelut ovat aina luottamuksellisia ja vapaaehtoisia. Yhdessä voimme miettiä ratkaisuja ja selviytymiskeinoja. **Ota yhteyttä jo silloin, kun ongelmat ovat pieniä!**

PSYKOLOGI

Psykologi Hanna Poikelan tavoitat parhaiten puhelimitse/tekstiviestillä p. **040 624 9567**. Psykologin käynnit ovat sinulle luottamuksellisia ja maksuttomia. Voit tulla keskustelemaan psykologin vastaanotolle, jos sinulla on esimerkiksi

- ahdistusta, esiintymisjännitystä, stressiä
- tunnet olosi masentuneeksi
- elämässäsi on kriisitilanne
- tarvitset tukea ihmissuhteissa
- sinulla on oppimisvaikeuksia tai tarvitset apua opiskeluteknisiin asioihin

Otathan rohkeasti yhteyttä!

TIETOTORI

Tietotori on omatoimikirjasto. Omatoimiaikana pääset kirjastoon sisään voimassa olevalla OUTI-kirjastokortilla ja OUTI-verkkokirjaston salanumerolla. Salanumeron saa kirjastoista. Tietotori sijaitsee Kirkonkylän koulukeskuksessa, samassa rakennuksessa lukion kanssa, osoitteessa Koulutie 4B, p. 050 316 9409. Samoissa tiloissa toimii myös Tietotorin lasten- ja nuortentalo. Tietotorin kirjasto tarjoaa sinulle viihtyisän lukutilan sekä pienehkön kokoelman aikuisten kauno- ja tietokirjallisuutta. Voit varata ja tilata aineistoa maksutta muista OUTI-kirjastoista noudettavaksi Tietotorilta. Toimitusaika on noin viikko hyllyssä olevalle aineistolle. Tietotorin kirjaston kautta voit myös tilata maksutta aikakauslehtien artikkelikopioita Varastokirjastosta, artikkelien toimitusaika on yleensä 1–2 päivää. Voit uusia lainat puhelimitse tai kirjastosta henkilökohtaisesti saatavan salanumeron avulla Internetissä <https://outi.finna.fi/>. Voit palauttaa Tietotorilta lainatun aineiston maksutta mihin tahansa OUTI-kirjastoon ja päinvastoin. Lukion aloittaville on syyslukukauden alkupuolelle merkitty TIE1-kurssi, joka sisältää tiedonhaun opetusta eli perehtymistä eri tietokantoihin.

Tietotorin aukioloajat voit tarkistaa Kempeleen kirjaston nettisivuilta www.kempele.fi/kirjasto

NUORISOPALVELUT

Nuorisotyö koulussa. Kempele-Akatemia järjestää lukiolla ryhmäytymisiä, tapahtumia, tempauksia sekä erilaisia teematuokioita.

Lasten- ja nuortentilat perustuvat yhdessä toimimiseen. Nuortentalo Tietotori toimii samassa rakennuksessa lukion kanssa. Toinen nuortentila sijaitsee Akatemian tilassa osoitteessa Honkasentie 15. Toiminta on tarkoitettu 13–17-vuotiaille nuorille. Mikäli olet täysi-ikäinen, sinulla on mahdollisuus osallistua toimintaan vapaaehtoisena avustajana. Työntekijät ovat nuoria varten. He auttavat, opastavat ja ohjaavat nuoria.

Etsivä nuorisotyö on suunnattu 15–28-vuotiaille nuorille. Työn tarkoituksena on auttaa ja antaa tietoa eri palveluista ja mahdollisuuksista esimerkiksi opiskeluun, työnhakuun, asumiseen, toimeentuloon, vapaa-aikaan tai terveyteen liittyen. Palvelu on luottamuksellista. Etsivän nuorisotyöntekijän kanssa voit käydä juttelemassa mielen päällä olevista asioista, tai työntekijä voi lähteä ihan konkreettisesti kanssasi hoitamaan erilaisia asioita, kuten asioimaan virastoissa yms.

Nuva eli nuorisovaltuusto on nuorten oma vaikuttaja ryhmä. Nuva kokoontuu kuukausittain.

Pikkuparlamentti koostuu ala- ja yhtenäiskoulujen sekä lukion oppilaista ja opiskelijoista.

Pikkuparlamentti toimii nuorten keskustelufoorumina ja vahvistaa nuorten omia vaikutusmahdollisuuksia. Lisätietoa www.kempele.fi/vapaa-aika-ja-liikunta/nuorisopalvelut/

TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ JA AIKOJA



YLIOPPILASKIRJOITUKSET

Syksy 2024

- ma 16.9. äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe
 ke 18.9. reaali1: uskonto, et, 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. reaali2: 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

Syksyn 2024 ylioppilastutkinnon tulokset lähetetään lukioille 14.11. Tulokset ja kokelaan arvostellut koesuoritukset annetaan kokelaalle ja alle 18-vuotiaan kokelaan huoltajalle nähtäväksi Oma Opintopolku -verkkopalvelussa 15.11. alkaen. Julkaisemisen yhteydessä tulokset luovutetaan myös korkeakoulujen yhteisvalinnan käyttöön. (Huom. Ajankohdat ovat alustavia ja muutokset niihin mahdollisia.) Syksyn ylioppilasjuhlia vietetään joulukuussa 5.12.

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
 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. reaali1: psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
 ma 24.3. toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
 ke 26.3. reaali2: uskonto, et, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

Kevään 2025 ylioppilastutkinnon tulokset lähetetään lukioille 13.5.2025. Tulokset ja kokelaan arvostellut koesuoritukset annetaan kokelaalle ja alle 18-vuotiaan kokelaan huoltajalle nähtäväksi Oma Opintopolku -verkkopalvelussa 14.5.2025 alkaen. Julkaisemisen yhteydessä tulokset luovutetaan myös korkeakoulujen yhteisvalinnan käyttöön. Ajankohdat ovat alustavia ja muutokset niihin mahdollisia. Kevään ylioppilasjuhlia vietetään la 31.5.

OPPITUNNIT JA RUOKAILUAJAT

1. oppitunti	8.15–9.30		
2. oppitunti	9.40–10.55		
3. oppitunti ja ruokailu			
ykköset ja kakkoset		abit	
ruokailu	11.00–11.40	oppitunnin alku	11.05–11.55
oppitunti	11.40–12.55	ruokailu	11.55–12.30
		oppitunnin loppu	12.30–12.55
4. oppitunti	13.10–14.25		
5. oppitunti	14.35–15.50		

Ryhmänohjaustuokit järjestetään ryhmänohjaajan ilmoittamana aikana, pääsääntöisesti maanantaisin klo 12.55 alkavalla välitunnilla.

PERIODIT JA ARVIOINTIVIIKOT**Periodit**

1. periodi	07.08.2024 - 29.09.2024	38 pv
2. periodi	30.09.2024 - 26.11.2024	37 pv
3. periodi	27.11.2024 - 03.02.2025	37 pv
4. periodi	04.02.2025 - 02.04.2025	37 pv
5. periodi	03.04.2025 - 31.05.2025	38 pv
	yht.	187 pv

Arviointiviikot

1. periodi	20.09.2024 - 27.09.2024
2. periodi	19.11.2024 - 26.11.2024
3. periodi	27.01.2025 - 03.02.2025
4. periodi	26.03.2025 - 02.04.2025
5. periodi	21.05.2025 - 28.05.2025

Arvosanat Wilmassa viimeistään

ti	15.10.
ti	10.12.
ti	18.02.
ti	15.04.
pe	30.05. pääosin

UUSINNAT ja HYVÄKSYTYN KOROTUS**Uusintakuulustelut**

1. ke 28.08. klo 13–16
2. ke 30.10. klo 13–16
3. ke 15.01. klo 13–16
3. ke 26.02. klo 13–16
4. ke 07.05. klo 8–11

Hyväksytyt kurssiarvosanan korotuskuulustelut

- ke 28.08.2024 klo 13–16
ke 15.01.2025 klo 13–16



KENELTÄ SAAN APUA

	RO	OPO	AO	RE	ARE	EO	HO	Koulu- siht.	KU	PS
Abitti-ongelmat					X					
erityisjärjestelyt kokeisiin		X				X				
hakemukset, lomakkeet, todistukset								X		
henkilökohtaiset ongelmat	X	X	X	X	X	X	X		X	X
hyvinvointi ja jaksaminen	X	X		X		X	X		X	X
itsenäinen opiskelu		X	X	X						
jatko-opintoasiat		X								
koulumatkatuki								X		
kurssien suoritusjärjestys		X	X							
lukilausunnot						X				
muiden oppilaitosten kurssit				X				X		
opintojen keskeyttäminen	X	X		X			(X)			
opinto-ohjelman muutokset		X		X						
opinto-ohjelman toteutuminen ja opintojen seuranta	X	X								
opintotuki		X					X	X		
opiskelijan oikeusturva-asiat				X						
opiskeluvaikeudet		X				X	X		X	
poissaololupa 1-3 pv	X			X						
poissaololupa yli 3 pv				X						
poissaoloselvitykset	X		X							
Wilma-tunnukset/unohtunut salasana				X	X			X		
yo ainekohtaiset kysymykset			X							
yo-tutkinnon hajauttaminen	X	X		X						
yo-tutkinto		X		X	X			X		
RO=ryhmänohjaaja, OPO=opinto-ohjaaja, AO=aineenopettaja, RE=rehtori, ARE=apulaisrehtori										
EO= erityisopettaja, HO=hyvinvointiohjaaja, KU=kuraattori, PS=psykologi										

KALENTERI

Vk	MA	TI	KE	TO	PE	La	Su	HUOMIOITAVAA!
1. PERIODI								7.8. - 29.9.2024 38 koulupäivää
Koepäivät on tummennettu. Kunkin kokeen koodi on merkitty päivämäärän perään roomalaisella numerolla.								
2024 Elokuu	31	29	30	31	1	2	3	4
	32	5	6	7	8	9	10	11
	33	12	13 Ekat	14	15	16	17	18
Syyskuu	34	19 Ki	20	21 Suk	22	23	24	25
	35	26	27	28 U+	29	30	31	1
	36	2	3	4	5	6	7	8
	37	9	10	11	12	13	14	15
	38	16 Äilt	17	18 Re1	19	20 II ENA	21	22
	39	23 III RU	24 IV Re2	25 V	26 VI MA	27 VI Äikt	28	29
2. PERIODI								30.9. - 26.11.2024 37 koulupäivää
Lokakuu	40	30 LK	1	2	3	4	5	6
	41	7	8	9	10	11 its.	12	13
	42	14	15 A	16	17	18	19	20
Marraskuu	43	21	22	23	24	25	26	27
	44	28	29	30 U	31	1	2	3
	45	4	5	6 Oy	7	8	9	10
	46	11	12	13	14	15	16	17
	47	18 ysit	19 II	20 III	21 IV	22 V	23	24
	48	25 VI	26 VII					
3. PERIODI								27.11.2024 - 3.2.2025 37 koulupäivää
Joulukuu	48			27	28	29	30	1
	49	2	3	4	5 YO	6	7	8
	50	9	10 A	11	12	13	14	15
	51	16	17	18	19 J	20 P	21	22
Tammikuu 2025	52	23	24	25	26	27	28	29
	1	30	31	1	2	3	4	5
	2	6	7	8	9	10	11	12
	3	13	14	15 U+	16	17 TE	18	19
Helmikuu	4	20	21	22	23	24	25	26
	5	27 II	28 III	29 IV	30 V	31 VI	1	2
	6	3 VII						
4. PERIODI								4.2. - 2.4.2025 37 koulupäivää
Maaliskuu	6		4	5	6 P	7 W	8	9
	7	10	11	12	13	14 YP	15	16
	8	17	18 A	19	20	21	22	23
	9	24	25	26 U	27	28	1	2
	10	3	4	5	6	7	8	9
	11	10	11 Äilt	12	13 LK	14 Äikt	15	16
	12	17 ENA	18	19 MA	20	21 Re1	22	23
Huhtikuu	13	24 RU	25	26 II Re2	27 III	28 IV	29	30
	14	31 V	1 VI	2 VII			5	6
5. PERIODI								3.4. - 31.5.2025 38 koulupäivää
Toukokuu	14			3	4	5	6	
	15	7	8	9	10	11	12	13
	16	14	15 A	16	17	18	19	20
	17	21	22	23	24	25	26	27
	18	28 Ki	29	30	1	2	3	4
	19	5	6	7 U	8	9	10	11
	20	12	13 KR	14	15	16	17	18
	21	19	20	21 II	22 III	23 IV	24	25
Kesäkuu	22	26 V	27 VI	28 VII	29	30 A	31 YO	1

Osallistaa, luo, sivistää.



KEMPELEEN LUKIO
Koulutie 4 B
90440 KEMPELE

kanslia 050 316 9593
rehtori 050 568 1915
www.kempele.fi/lukio