

# Kiimingin lukion opinto-opas



## Sisällysluettelo

<b>KOULUN YHTEYSTIEDOT .....</b>	<b>2</b>
<b>LUKUVUOSI 2020 – 2021 .....</b>	<b>2</b>
<b>OPETTAJAT .....</b>	<b>5</b>
<b>HENKILÖKUNTA .....</b>	<b>5</b>
<b>RYHMÄNOHJAAJAT .....</b>	<b>6</b>
<b>KOULUN HALLINTO .....</b>	<b>6</b>
<b>KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....</b>	<b>6</b>
<b>KOULUTERVEYDENHUOLTO.....</b>	<b>7</b>
<b>ERITYISOPETUS .....</b>	<b>9</b>
<b>OPINTO-OHJAUS .....</b>	<b>9</b>
<b>OPINTO-OHJELMAN VAIHTAMINEN .....</b>	<b>10</b>
<b>KOULUSTA EROAMINEN .....</b>	<b>10</b>
<b>POISSAOLOT, MYÖHÄSTYMISET .....</b>	<b>10</b>
<b>KURINPITO.....</b>	<b>12</b>
<b>OPPILASARVIOINTI.....</b>	<b>12</b>
<b>KURSSIN ARVOSTELU .....</b>	<b>12</b>
<b>KURSSISUORITUKSET.....</b>	<b>13</b>
<b>KURSSIN SUORITTAMINEN UUELLEEN JA KURSSIARVOSANAN KOROTTAMINEN .....</b>	<b>13</b>
<b>UUSINTAKUULUSTELU, KURSSIARVOSANAN KOROTTAMINEN .....</b>	<b>14</b>
<b>KURSSIN ITSENÄISESTI OPISKELEMINEN.....</b>	<b>14</b>
<b>MUISSA OPPILAITOKSISSA JA ULKOMAILLA SUORITETUT OPINNOT .....</b>	<b>15</b>
<b>OULUN KAUPUNGIN LUKIOIDEN VÄLINEN YHTEISTYÖ .....</b>	<b>15</b>
<b>TUNTIKAAVIO 2020 - 2021.....</b>	<b>16</b>
<b>OPPIAINEEN ARVOSTELU.....</b>	<b>17</b>
<b>LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITUS.....</b>	<b>18</b>
<b>SUULLISET KUULUSTELUT .....</b>	<b>18</b>
<b>TODISTUKSET.....</b>	<b>18</b>
<b>YLIOPPILASKIRJOITUKSET .....</b>	<b>20</b>
<b>OPISKELIJAKUNTA .....</b>	<b>22</b>
<b>TUTKIELMA.....</b>	<b>23</b>
<b>KIIMINGIN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....</b>	<b>26</b>
<b>OPINTOTUKI .....</b>	<b>28</b>
<b>KOULUMATKATUKI .....</b>	<b>28</b>
<b>TIEDOSSA OLEVAT YHTEISET TILAISUUDET .....</b>	<b>29</b>
<b>ERITYISTILOJEN KÄYTTÖ .....</b>	<b>29</b>
<b>KIIMINGIN LUKION KIRJALISTA 2020 – 2021 .....</b>	<b>30</b>

## KOULUN YHTEYSTIEDOT

Käyntiosoite	Urheilutie 12, 90900 Kiiminki
Postiosoite	Kiimingin lukio, Urheilutie 12, 90900 Kiiminki
Rehtori	044 499 3384
Koulusihteeri	044 499 3115
Opinto-ohjaaja	040 083 9459
Terveystenhoitaja	040 502 9191
Sähköposti kanslia	<a href="mailto:nina.erkkila@ouka.fi">nina.erkkila@ouka.fi</a>
Internet	<a href="http://www.ouka.fi/oulu/kiimingin-lukio">http://www.ouka.fi/oulu/kiimingin-lukio</a>

## LUKUVUOSI 2020 – 2021

Koulu alkaa keskiviikkona 12.8.2020 klo 9.00.

Syyslukukausi	12.8.2020 – 19.12.2020
Kevätlukukausi	7.1.2021 – 5.6.2021

## LOMAT JA VAPAAPÄIVÄT

Syysloma	19.10. – 25.10.2020 (vko 43)
Joululoma	20.12.2020 – 6.1.2021
Talviloma	8.3. – 14.3.2021 (vko 10)
Pääsiäisloma	1.4. – 5.4.2021
Helatorstai ja seuraava päivä	13. – 14.5.2021

## JAKSOT

1. jakso: 12.8. – 4.10.2020
2. jakso: 5.10. – 30.11.2020
3. jakso: 1.12.2020 – 10.2.2021  
jakso viikossa: 7.1. – 13.1.2021
4. jakso: 11.2. – 11.4.2021
5. jakso: 12.4. – 5.6.2021

## ARVIOINTIVIIKOT

1. 24.9. – 2.10.2020 (1-7)
2. 23.11. – 30.11.2020 (1-6)
3. 3.2. – 10.2.2021 (2-7)  
ei arviointiviikkoa
4. 30.3. – 11.4.2021 (1-7)
5. 26.5. – 3.6.2021 (1-7)

Arviointiviikon päivien järjestys on 1 – 7.  
paitsi 2. jaksolla 1 – 6 ja 3. jaksolla 2 – 7.  
Huomaa lauantaiyöpäivät 29.8.2020 ja  
19.12.2020!

**UUSINTAKUULUSTELUT**  
**(yleensä äidinkielen luokassa)**  
**Kellonaika on 14 – 17.**

1. ma 24.8.2020	klo 14 – 17
2. ma 2.11.2020	klo 14 – 17
3. ma 18.1.2021	klo 14 – 17
4. ma 1.3.2021	klo 14 – 17
5. ma 3.5.2021	klo 14 – 17

**KOKEIDEN PALAUTUS**  
**(kokeiden viimeinen palautuspäivä)**

1. ma 26.10.2020
2. ma 14.12.2020
3. ke 24.2.2021
4. ma 26.4.2021
5. pe 4.6.2021

**PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY**

1. tunti	klo 8.15 – 9.30
2. tunti	klo 9.45 – 11.00
3. tunti	klo 11.15 – 12.30 klo 11.45 – 13.00
4. tunti	klo 13.15 – 14.30
5. tunti	klo 14.45 – 16.00

Klo 13.00 – 13.15 on infoajankohta.  
 Infon ajankohdaksi voidaan sopia  
 tiedotusasioita, tukiopetusta,

opiskelijoiden kokouksia, opettajan  
 kanssa tapaamisia ynnä muuta.  
 Ryhmänohjaus on opiskelijan oikeus  
 saada tietoa ajankohtaisista asioista.  
 Ryhmänohjauksessa käyminen on  
 pakollista. Jotta voi saada opinto-  
 ohjausmerkinnän, tulee käydä  
 ryhmänohjauksissa. Alustavat  
 päivämäärät ovat seuraavat:

**RYHMÄNOHJAUS**

**Ryhmänohjaukseen osallistuminen kuuluu jokaisen opiskelijan opinto-ohjelmaan. Ryhmänohjauksen tunnit lasketaan mukaan opinto-ohjauksen tunteihin. Näiden lisäksi voidaan erikseen ilmoittaa tarvittaessa lisää ryhmänohjauksia.**

1. jakso:

- ke 12.8.2020, kaikki, klo 9 – 13
- to 13.8.2020, ykköset, klo 11 – 11.45, OPT4 klo 11.45 – 12.30, sitten ruokailu
- ma 17.8.2020, kaikki, jatkettu välitunti, noin 20 minuuttia klo 13
- ja tarvittaessa RO voi sopia lisääajan, erityisesti ykkösille

2. jakso:

- ti 27.10.2020 klo 13.00 – 13.45

3. jakso:

- ke 16.12.2020 klo 13.00 – 13.45

4. jakso:

- to 25.2.2021 klo 13.00 – 13.45

5. jakso:

- ti 27.4.2021 klo 9.45 – 10.30

## ABI-INFOT

- pakollinen abi-info kirjoituksiin osallistuville ma 31.8.2020 klo 11.15 – 12.30
- tietokone valmiiksi yo-kirjoituksiin; boottausharjoitukset ma 7.9.2020 klo 11.15 – 12.30
- pakollinen abi-info kirjoituksiin osallistuville ti 2.2.2021 klo 9.00 – 10.30

## RUOKAILU

Ruokailu on koulun ruokasalissa kahdessa vuorossa klo 11.00 – 11.45 ja klo 12.30 – 13.00. Ruokailuajankohta ilmoitetaan jaksoittain ilmoitustaululla.

## VANHEMPAINILLAT

1. ryhmät ke 19.8.2020 klo 18
2. ryhmät ma 30.11.2020 klo 18 (+1. ryhmät) avoimet ovet -iltana
3. ryhmät ja 4. ryhmä ti 4.11.2020 klo 18

## OPETTAJIEN AINERYHMÄILTAPÄIVÄT

to 12.11.2020 klo 12.45 – 16 aineryhmäiltapäivä Haukiputaan lukiolla  
to 29.4.2021 klo 12.45 – 16 aineryhmäiltapäivä Kastellin lukiolla

## RYHMÄYTYMISPÄIVÄ SUVELASSA YKKÖSILLE

- |    |                               |
|----|-------------------------------|
| 1A | ti 18.8.2020 klo 8.30 – 11.30 |
| 1B | to 20.8.2020 klo 8.30 – 11.30 |
| 1C | pe 21.8.2020 klo 8.30 – 11.30 |

Koulun ovet avataan klo 7.30 ja suljetaan klo 16.00 **(poikkeuspäivinä aiemmin)**.

## OPETTAJAT

- |  |   |
|--|---|
| 1. <b>Haapala Heli</b> , p. 050 3796 951           | ruotsi  |
| 2. <b>Heinänen Hannu</b> , p. 050 3796 798         | matematiikka, fysiikka, tietotekniikka                        |
| 3. <b>Iisakka Eija</b> , p. 050 4106 128           | biologia, maantiede, terveystieto                             |
| 4. <b>Kalliokoski Anna</b> , p. 050 3797 410       | äidinkieli ja kirjallisuus, viro                              |
| 5. <b>Kallunki Nina</b> , 050 5664163              | kuvataide, uskonto, yrittäjäyyskasvatus                       |
| 6. <b>Kukkonen Outi</b> , p. 050 3797 610          | historia, yhteiskuntaoppi, filosofia, elämänkatsomustieto     |
| 7. <b>Lehtola Minna</b>                            | äidinkieli ja kirjallisuus (1. jakso)                         |
| 8. <b>Lindberg Jouko</b> , p. 050 3827 350         | erityisopetus   |
| 9. <b>Mehätälö Kaarina</b> , p. 050 4396 962       | uskonto, psykologia, filosofia                                |
| 10. <b>Pakkala-Piuhola Päivi</b> , p. 044 4993 118 | liikunta, terveystieto, psykologia                            |
| 11. <b>Perälä Jenni</b> , p. 040 5255853           | matematiikka, fysiikka  |
| 12. <b>Perälä Markku</b> , p. 050 4396 711         | englanti  |
| 13. <b>Pirilä Marja</b> , p. 050 3797 724          | englanti, saksa   |
| 14. <b>Päätälö Jorma</b> , p. 040 0839 459         | opinto-ohjaus, yhteiskuntaoppi, yrittäjäyyskasvatus, historia |
| 15. <b>Rajakangas Pasi</b> , p. 050 5718 170       | liikunta  |
| 16. <b>Räsänen Pia</b> , p. 044 499 3384           | rehtori, uskonto, psykologia, filosofia                       |
| 17. <b>Soukkamäki Paula</b> , p. 050 4397 032      | ranska, italia  |
| 18. <b>Tuikkala Päivi</b> , p. 050 4369 794        | äidinkieli ja kirjallisuus                                    |
| 19. <b>Tyni Jussi</b> , p. 050 3797 771            | matematiikka, tietotekniikka                                  |
| 20. <b>Väisänen Anna-Elina</b> , p. 040 6471 492   | musiikki  |
| 21. <b>Yli-Pyky Aini</b> , p. 050 4396 860         | vararehtori, matematiikka, kemia                              |

## HENKILÖKUNTA

<b>Nina Erkkilä</b>	koulusihteeri	p. 044 499 3115
<b>Jenni Uusitalo</b>	terveydenhoitaja	p. 040 502 9191
<b>Hanna Laurila</b>	lukiokuraattori	p. 040 632 6939
<b>Heidi Viren</b>	lukiopsykologi	p. 040 632 6096
<b>Keijo Parkkinen</b>	virastomestari	p. 040 069 7731
<b>Antti Ylikerälä</b>	kiinteistöhoitaja	p. 040 588 8514

Opettajien sähköposti on muotoa: [etunimi.sukunimi@eduouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eduouka.fi)

Rehtorin ja henkilökunnan sähköposti on muotoa [etunimi.sukunimi@ouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ouka.fi)

Wilman kautta voi myös lähettää viestejä.

WILMAN osoite: <https://wilma.ouka.fi>

WILMAN tunnuksen saa koulusihteeriltä.

## RYHMÄNOHJAAJAT

1A	Kallunki Nina	p. 050 5664 163
1B	Perälä Markku	p. 050 4396 711
1C	Pirilä Marja	p. 050 3797 724
2A	Heinänen Hannu	p. 050 3796 798
2B	Perälä Jenni	p. 040 5255 853
2C	Yli-Pyky Aini	p. 050 4396 860
3A	Haapala Heli	p. 050 3796 951
3B	Kalliokoski Anna	p. 050 3797 410
3C	Mehtätalo Kaarina	p. 050 4396 962
4A	Räsänen Pia	p. 044 4993 384

## KOULUN HALLINTO

Koulutuksen järjestäjänä on 1.8.2012 alkaen Oulun kaupunki. Oulun kaupungin lukiojohtaja on Pekka Fredriksson.

Oulun kaupungissa lukiodien toimintaa valvoo sivistys- ja kulttuurilautakunta, joka aloitti toimintansa vuoden 2013 alussa. Sivistys- ja kulttuurilautakunnan puheenjohtaja on tällä hetkellä Satu Haapanen.

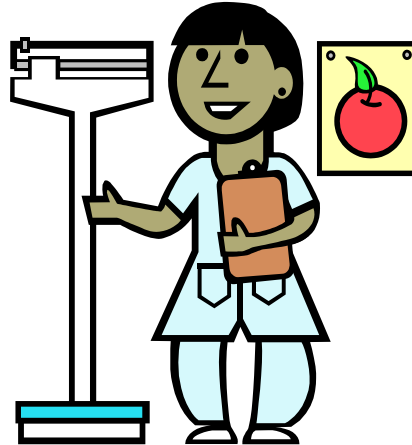
Koulun rehtori	Pia Räsänen
Vararehtori	Aini Yli-Pyky

## KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

*Ryhmänohjaaja* on luokkansa opiskelijoita lähinnä oleva opettaja, jonka puoleen opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa tulisi ensisijaisesti kääntyä. Jonkin aineen opiskelua koskevissa asioissa tarkoituksenmukaisinta on kuitenkin ottaa yhteyttä suoraan kyseisen *aineen opettajaan*. Opiskelijan opiskelua ja jatko-opintoja koskevissa asioissa voi myös suoraan ottaa yhteyttä *opinto-ohjaajaan*.

## KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kunta on kansanterveystyön mukaisesti velvollinen järjestämään mm. kouluterveydenhuoltopalveluja alueensa opiskelijoille. Kouluterveydenhuoltoon ei sisälly varsinainen sairaanhoito lukuun ottamatta koulussa ja koulumatkoilla äkillisesti sairastuneiden tai tapaturman uhriksi joutuneiden ensiapua ja hoitoa. Koulutapaturmien varalta opiskelijat on vakuutettu, jolloin vakuutus korvaa tapaturmista johtuvat kustannukset.



### TERVEYDENHOITAJAN VASTAANOTOT LUKIOLLA

Kouluterveydenhoitaja Jenni Uusitalo on tavattavissa lukiolla tiistaisin. Päivystystunti tiistaisin klo 11.30-12, jolloin vastaanotolle voi tulla ilman ajanvarausta. Terveystarkastukseen voi ottaa yhteyttä myös Wilma-viestillä tai puhelimitse p.050-3167651.

Terveystarkastukset tehdään 1.luokkalaisille ajanvarauksella. 2. luokan tytöille tarjotaan lääkärin tarkastusta. Pojille on lääkärin tarkastus kutsuntatarkastuksen yhteydessä. Muille oppilaille terveystarkastus tehdään tarpeen mukaan.

PÄIVYSTYSTAPAUKSISSA yhteys Kiimingin hyvinvointikeskukseen, puhelinnumero 08 55859312.

Psykologin vastaanotto tarvittaessa terveyskeskuksessa, puhelinnumero 08 5585 9312 /psykologi.

Koululla toimii opiskelijahuoltoryhmä. Opiskelijahuoltoryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Ryhmään kuuluvat rehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, terveydenhoitaja, lukiopsykologi, lukiokuraattori, opettajien edustaja ja opiskelijoiden edustaja.



## HAMMASHUOLTO

Opiskelijoille hammaslääkärin tekemät tarkastukset ja hoito on ilmaista 18 ikävuoteen asti. Hammastarkastukseen ei tule erillistä kutsua, vaan opiskelija varaa ajan tarvittaessa itse.

Kiireellisissä hammastapaturmatapauksissa voi ottaa suoraan yhteyttä hoitavaan hammaslääkəriin puhelinnumero 08 819 3311/vaihde. Myös hammassärkypotilaat hoidetaan terveysasemalla mahdollisimman nopeasti.



## KOULUKURAATTORI- JA KOULUPSYKOLOGIPALVELUT

**Lukiopsykologi ja -kuraattorityön työn keskeinen tavoite** on edistää opiskelijoiden opiskelua, kehitystä sekä hyvinvointia ensisijaisesti koko oppilaitosyhteisössä toteutettavana työnä. Lukiopsykologi ja -kuraattori osallistuvat oppilaitosten opiskeluhuollollisen työn suunnitteluun, kehittämiseen ja toteuttamiseen muun muassa oppilaitoksen moniammatillisissa opiskelijahuoltoryhmissä. Lisäksi lukiopsykologi ja -kuraattori voivat toteuttaa oppilaitoksessa ryhmämuotoista toimintaa, osallistua oppilaitoksen tapahtumiin ja hyvinvointipäiviin jne.

Lukiokuraattori ja -psykologi tapaavat opiskelijoita sekä tekevät yhteistyötä opiskelijan vanhempien, oppilaitoksen henkilökunnan, muun sosiaalisen verkoston sekä eri viranomaistahojen kanssa opiskelijan tarvitseman tuen turvaamiseksi.

**Lukiokuraattoriin voit olla yhteydessä** muun muassa opiskeluun, kaverisuhteisiin, perhesuhteisiin ja opiskelijan elämässä tapahtuviin muutoksiin liittyvissä asioissa. Lisäksi lukiokuraattorilta voi saada ohjausta taloudellisissa asioissa.

**Lukiopsykologiin voit olla yhteydessä** muun muassa oppimiseen ja opiskeluun, elämäntilanteen muutoksiin, ihmissuhteisiin tai jaksamiseen ja mielialaan liittyvissä asioissa.

**Lukiokuraattori Hanna Laurila, p. 040 632 6939.** Lukiokuraattorin vastaanotto on lukion terveydenhoitajan huoneessa torstaisin. Soittoaika on maanantaisin ja tiistaisin klo 12 – 13. Muina aikoina jätä viesti vastaajaan, niin sinuun otetaan yhteyttä. Muistathan mainita yhteydenotossasi nimesi, puhelinnumerosi ja oppilaitoksesi.

**Lukiopsykologi Heidi Viren, p. 040 632 6096.** Lukiopsykologin vastaanotto on lukion terveydenhoitajan huoneessa keskiviikkoisin. Soittoaika on keskiviikkoisin ja torstaisin klo 12

- 13. Muina aikoina jätä viesti vastaajaan tai laita tekstiviestiä, niin sinuun otetaan yhteyttä. Muistathan mainita yhteydenotossasi nimesi, yhteystietosi ja oppilaitoksesi. Psykologille voit soittaa myös yhdessä vanhempiesi, opettajasi, opinto-ohjaajasi tai terveydenhoitajasi kanssa.

Voit varata ajan sekä koulukuraattorille että psykologille soittamalla yllämainittuina soittoaikoina tai voit jättää viestin puhelinvastaajaan. Tapaamiset järjestetään Kiimingin lukiolla terveydenhoitajan huoneessa.

## **ERITYISOPETUS**

Erityisopettaja on tavattavissa lukiolla kerran viikossa maanantaisin. Erityisopettaja tekee lukiseulonnan kaikille ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoille. Seulonnan perusteella erityisopettaja suunnittelee jatkotoimenpiteet mahdollisesta tuen tarpeesta yksittäisille opiskelijoille sekä valmistelee lausunnot ylioppilaskirjoituksia varten. Lausuntoa varten erityisopettaja tekee lisäselvitykset. Yhteistyössä muiden opettajien kanssa erityisopettaja seuraa yksittäisten opiskelijoiden erityisopetuksen tarvetta.

**Kiimingin lukion erityisopettaja on Jouko Lindberg, p. 050 3827 350.**

## **OPINTO-OHJAUS**

Opinto-ohjausta on ensimmäisen opintovuoden opiskelijoille yksi kurssitarjottimeen sijoitettu kurssi sekä toisen opintovuoden opiskelijoille yksi kurssitarjottimeen sijoitettu kurssi. Kolmannen opintovuoden opiskelijoille opinto-ohjausta on erikseen ilmoitettavina tapahtumina ja tilaisuuksina. Opinto-ohjaajalla on vastaanottoa päivittäin. Ryhmänohjaajat pitävät ohjaustuokioita. Rehtori antaa erityisesti ylioppilaskirjoituksiin liittyvää ohjausta. Oppilaanohjauksen päämääränä on auttaa opiskelijaa selviytymään lukio-opinnossaan mahdollisimman hyvin sekä opastaa häntä tekemään ratkaisuja elämänuraa varten. Opinto-ohjaaja antaa henkilökohtaista ohjausta muun muassa kurssi- ja ainevalinnoissa sekä ammatinvalinnassa.

**Opinto-ohjaaja, lehtori Jorma Päätalo on kaikkien ryhmien opinto-ohjaaja. Puhelinnumero on 040 083 9459.**

Toisen opintovuoden *työelämään tutustumisessa* (TET:ssä) opiskelijat tutustuvat valitsemaansa ammattiin ja työpaikkaan kahtena koulupäivänä, ei kuitenkaan koepäivänä. Lisäksi ammatteihin ja koulutukseen voidaan tutustua vierailujen ja vierailijoiden avulla.

## OPINTO-OHJELMAN VAIHTAMINEN

Yleinen ohje on, että opiskelija *voi vaihtaa* opinto-ohjelmaansa lukion aikana. Opinto-ohjelman ainevalintamuutokset tulee tehdä aina hyvissä ajoin ennen uuden jakson alkamista. Lukioaikana täytyy suorittaa *vähintään 75 kurssia*, joista *vähintään 10 kurssia pitää olla syventäviä kursseja*.

Opiskelijan tulee keskustella matematiikan oppimäärän vaihdosta ensin aineenopettajan ja opinto-ohjaajan kanssa. On tärkeää tehdä kurssivaihdosilmoitus. Kurssinvaihdoslomakkeita saa kansliasta ja opinto-ohjaajalta. Lomake palautetaan kansliaan.

## KOULUSTA EROAMINEN

Jos paikkakunnalta muuton tai jonkun muun syyn vuoksi joutuu eroamaan koulusta, tulee ennakkoon keskustella *ryhmänohjaajan* tai *opinto-ohjaajan* kanssa sekä ehdottomasti *rehtorin kanssa*.

Eroamisesta pitää aina jättää allekirjoitettu kirjallinen ilmoitus. Alaikäisen opiskelijan eroilmoituksen allekirjoittaa huoltaja. **Eroilmoitus toimitetaan rehtorille**. Koulusta eronneelle annetaan *erotodistus*.

## POISSAOLOT, MYÖHÄSTYMISET

Lukiolain 25§:n mukaan lukiolaisen tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Oppitunneilla käydään ja opetukseen osallistutaan, mikäli opettajan kanssa ei ole jotain muuta sovittu kurssin alussa.

Oppitunneilta voi olla pois vain hyväksyttävästä syystä. Tällaisia syitä ovat esimerkiksi lääkäriissä käyminen, osallistuminen erilaisiin kilpailuihin, opiskelijakunnan ja lukiolaisten kokoukset, sairastuminen yms. Sen sijaan esimerkiksi autokoulu, kampaamossa käyminen tai vaatteiden ostaminen eli niin sanotut omat asiat eivät ole hyväksyttäviä syitä olla pois oppitunneilta.

*Opiskelijan kurssille ilmoittautuminen velvoittaa häntä olemaan läsnä ensimmäisestä tunnista lähtien.*

Pääsääntöisesti lupa poissaoloon pyydetään etukäteen. Yli viiden päivän poissaoloon lupa pyydetään rehtorilta täyttämällä kirjallinen lupa-anomus. Alle viiden päivän poissaoloihin lupa pyydetään ryhmänohjaajalta. Lupa-anomuksia saa koulun kotisivulta kohdasta "Lomakkeet", kansliasta ja opettajainhuoneesta.

Opiskelijan on selvitettävä kaikki poissaolot kurssin aikana. Poissaoloista tehdään kirjallinen selvitys alaikäisillä huoltajan allekirjoituksella varustetulla todistuksella, terveydenhoitajan

todistuksella, lääkärintodistuksella tai muulla luotettavalla todistuksella. *Kirjallinen selvitys tehdään kurssin opettajalle poissaolovihkoa käyttäen tai WILMAssa.* Täysi-ikäinen opiskelija voi selvittää poissaoloja omalla allekirjoituksella, mutta opettaja voi tarvittaessa vaatia oman allekirjoituksen lisäksi myös muun luotettavan selvityksen poissaolosta.

Opiskelijan on saavuttava oppitunnille hyvissä ajoin. Ryhmänohjaajat tarkkailevat myöhästymisiä ja ilmoittavat toistuvasta myöhästelystä rehtorille ja kotiin. Kolme myöhästymistä lasketaan yhdeksi poissaolotunniksi. Hyväksymättömät poissaolot aiheuttavat kurssin keskeytymisen. Lääkärin tai terveydenhoitajan todistuksen perusteella yli 3 tunnin poissaolotapaukset (esimerkiksi pitempiaikaiset sairaudet tai psyykkiset tai sosiaaliset syyt) käsitellään jokainen erikseen. Opettaja voi antaa lisätehtäviä korvaamaan hyväksyttävistä syistä olleita poissaoloja. *Poissaolot on selvitettävä opettajalle viimeistään kurssikokeeseen mennessä.* Jos poissaoloja ei ole selvitetty, opiskelija ei pääse kurssikokeeseen.

Arviointiviikon poissaoloihin suhtaudutaan erityisen kriittisesti. Arviointipäivän poissaolon syy on ilmoitettava kansliaan, opinto-ohjaajalle tai opettajalle viimeistään arviointipäivän aamuna. Ilmoituksen voi tehdä puhelimella soittamalla tai tekstiviestillä, sähköpostilla tai WILMAN kautta. Kokeesta poissaoloon vaaditaan pätevä syy esimerkiksi sairaus, josta on oltava lääkärin tai terveydenhoitajan antama todistus tai muu luotettava selvitys. Uusintakokeeseen on oikeutettu tulemaan vain, mikäli poissaolon syy on selvitetty ja syy on erityisen pätevä.

Kokeeseen ei tuoda matkapuhelinta ellei opettajan kanssa ole niin erikseen sovittu.

**Koulun yhteiset tilaisuudet kuuluvat jokaisen opiskelijan opinto-ohjelmaan.** Nämä ovat mukavia tilaisuuksia, ja tällaisen tapahtuman aikaan ei toimita lukujärjestyksen mukaan, vaan **tapahtumiin osallistutaan riippumatta lukujärjestyksestä.** Yhteisiä tilaisuuksia ovat esimerkiksi liikuntapäivät, ryhmäytymispäivät, lakkiaispäivät, penkinpainajaispäivä, vanhojen päivä, konsertit, esitykset, ulkopuoliset luennot, vierailut jne.

Koulu voi järjestää uskonnollisia tilaisuuksia ja uskonnollisia päivänavauksia. Perustuslain mukaan ketään ei voi velvoittaa osallistumaan omantuntonsa vastaisesti uskonnon harjoittamiseen. Opiskelijan tulee itse ilmoittaa lukuvuoden alussa mahdollisesta halusta vapautua edellä mainituista tilaisuuksista.

Lukiolain mukaan lukion voi suorittaa 2 – 4 vuodessa. Tavallisinta on kuitenkin käydä lukio 3 vuoden aikana. Mikäli opiskelija haluaa jostain syystä **jatkaa opintojaan neljännelle vuodelle,** hän voi tehdä rehtorille kirjallisen anomuksen keskusteltuaan opintojen jatkamisesta ensin opinto-ohjaajan kanssa. Lomakkeita saa kansliasta ja opettajainhuoneesta.

## KURINPITO

Opiskelijaa, joka ei noudata lukion järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpidollisesti rangaista.

Rangaistuksia ovat:

kirjallinen varoitus

opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta enintään vuodeksi.

Ylioppilaskokeen vilpillisestä menettelystä seuraavista rangaistuksista on säädetty laissa ylioppilastutkinnon järjestämisestä.

## OPPILASARVIOINTI

Oppilasarvioinnin tehtävänä on antaa opiskelijalle palautetta opintojen edistymisestä ja oppimistuloksista. Palautteen tarkoituksena on kannustaa ja ohjata opiskelijaa opintojen suorittamisessa. Lisäksi arviointi antaa tietoja opiskelijan huoltajalle. Arvostelu perustuu opetussuunnitelmasta määriteltyihin tavoitteisiin. Arvostelussa tulee pyrkiä mahdollisimman suureen luotettavuuteen ja oikeudenmukaisuuteen. Opiskelijalle selvitetään etukäteen arvostelun ja arvosanan muodostumisen perusteet. Opiskelijaa tulee ohjata myös itsearviointiin.

Arvostelulla kannustetaan opiskelijaa myönteisellä tavalla omien tavoitteittensa asettamiseen ja työskentelytapojensa tarkentamiseen.

## KURSSIN ARVOSTELU

Opiskelijan suorittama kurssi arvostellaan sen päätyttyä. Kurssin arvostelu perustuu paitsi mahdollisiin *kirjallisiin kokeisiin*, opintojen edistymisen *jatkuvaan havainnointiin* ja opiskelijan *tuotosten arviointiin*. Myös opiskelijan oma *itsearviointi* voidaan ottaa huomioon käyttäen hyväksi muun muassa kurssin arviointikeskusteluja. **Mikäli jaksotodistus jaetaan kirjallisena, se palautetaan ryhmänohjaajalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna.**

## KURSSISUORITUKSET

Opiskelijan on toimitettava kurssisuoritukset opettajan kurssilla antamien ohjeiden mukaan. Kurssiarvosanan saaminen edellyttää suoritusten toimittamista viimeistään kurssikokeeseen mennessä.

Mikäli opiskelijalla on kurssin aikana *runsaiden poissaolojen* takia niin *vähän näyttöjä*, että opettajalla ei ole tarpeeksi perusteita kurssin arvosteluun, *voidaan kurssi jättää arvostelematta*.

Kurssi voidaan arvostella lukioasetuksessa määritellyin arvosanoin:

- 4 (hylätty)
- 5 (välttävä)
- 6 (kohtalainen)
- 7 (tydyttävä)
- 8 (hyvä)
- 9 (kiitettävä)
- 10 (erinomainen)
- S-merkintä (suoritettu)
- K-merkintä (keskeytynyt)
- T-merkintä (täydennettävä)

Kirjallisesti annettu sanallinen arviointi ja suullisesti arviointikeskustelussa annettu palaute voivat myös täydentää ja täsmentää numeroarvostelua. Opetussuunnitelmassa *määritellään* kunkin kurssin *arvostelutapa*. Kunkin kurssin *arvosteluperusteet* on selvitettävä opiskelijalle *kurssin alussa*. Arvostelun yksityiskohdista sovitaan opiskelijoiden kanssa.

## KURSSIN SUORITTAMINEN UUELLEEN JA KURSSIARVOSANAN KOROTTAMINEN

Opiskelijalla on oikeus osallistua sekä *hylätyn* että *hyväksytyyn kurssin* uudelleen opiskeluun, kun kurssi on tarjolla. Käydessään hylätyn tai hyväksytyyn kurssin uudelleen opiskelijalla on läsnäolovelvollisuus oppitunneilla koko kurssin ajan. Uusiessaan kurssin tai kurssikokeen parempi arvosana jää voimaan.

## **UUSINTAKUULUSTELU, KURSSIARVOSANAN KOROTTAMINEN**

Opiskelija, joka on saanut *hylätyn* kurssiarvosanan *tai*, joka on hyväksyttävästä syystä ollut poissa niin, ettei hänen tietojaan ja taitojaan ole voitu arvostella, on oikeus osallistua *kerran* kurssin uusintakuulusteluun.

*Erittäin perustellusta* syystä opiskelija saa osallistua *hylätyn* kurssin uusintakuulusteluihin *toisen kerran*, jos rehtori antaa siihen luvan. Rehtori voi, kuultuaan opettajaa, antaa opiskelijan erittäin perustellusta syystä osallistua jo *hyväksytyin* kurssin uusintakuulusteluihin *kerran*.

Hyväksytyistä kursseista saa uusia ainoastaan meneillään olevan lukuvuoden kursseja tai kursseja, jotka ovat olleet edellisenä lukuvuonna 5. jaksossa.

Osallistuessaan hyväksytyin kurssin uusintakuulusteluun, kurssikokeen parempi arvosana jää voimaan.

Uusintakuulustelut pidetään lukuvuoden alussa ilmoitettuina päivinä. Kuulusteluihin on ilmoittauduttava kirjallisesti mieluiten viimeistään kuulustelua edeltävän viikon perjantaihin klo 12 mennessä. Ilmoittautumislomakkeita on lukion kanslian oven vieressä sekä opettajainhuoneessa. Lomake palautetaan sille varattuun postilaatikkoon kanslian oven viereen. Ilmoittautuminen on sitova.

Poisjäänti katsotaan yritykseksi. Mikäli opiskelija sairastuu uusintakuulustelupäiväksi, tai hänelle tulee ylivoimainen este, hän voi säilyttää uusintaoikeutensa ilmoittamalla sairaudestaan tai muusta esteestä kansliaan, kurssin opettajalle tai ryhmänohjaajalle viimeistään uusintakuulustelupäivän aamuna.

## **KURSSIN ITSENÄISESTI OPISKELEMINEN**

Kurssisuunnitelman mukaisesti eri oppiaineissa, opettajan kanssa sovittuaan, voi kursseja tai niiden osia suorittaa *itsenäisesti* opetukseen osallistumatta. Tällöin arvosana määräytyy kirjallisen kokeen lisäksi mahdollisen suullisen kuulustelun, kirjallisen tutkielman tai muun vastaavan suorituksen mukaan. Opettaja ja opiskelija tekevät itsenäisestä suorituksesta aina kirjallisen sopimuksen.

Aiemmin keskeytettyä kurssia ei voi suorittaa itsenäisesti.

## MUISSA OPPILAITOKSISSA JA ULKOMAILLA SUORITETUT OPINNOT

Peruskoulun jälkeisistä opiskelijan *muussa oppilaitoksessa* tai *ulkomailla* suorittamista *opinnoista* voidaan hyväksyä korvaamaan jokin lukion oppiaineen kurssi, mikäli opinnot vastaavat tavoitteiltaan lukion opetussuunnitelman mukaisia kursseja, tai soveltavaksi kurssiksi. Tarvittaessa opiskelijalta voidaan edellyttää myös lisäsuorituksia.

Kurssin arvostelu perustuu mainitun oppilaitoksen arvosteluun sekä mahdollisiin lisäsuorituksiin. Opiskelijoilla on oikeus saada pyydettyä etukäteen tieto muussa oppilaitoksessa suoritettavien opintojen hyväksymisestä lukio-opinnoiksi ja tällöin noudatettavista arvosteluperusteista. **Hyväksymisestä päättää rehtori** kuultuaan asianosaista aineenopettajaa.

Lukuvuoden aikana opiskelijat voivat opiskella kaksi jaksoa ammatillisissa oppilaitoksissa. He voivat suorittaa lukion aikana edellä mainituissa oppilaitoksissa kaikkiaan 20 kurssia.

## OULUN KAUPUNGIN LUKIOIDEN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Oulun kaupungin lukioissa on periaatteessa käytössä sama tuntikaavio (ns. Oulun malli). Kastellin lukio ja Oulun aikuislukio käyttävät erilaista tuntikaaviota. Oulun Lyseon lukiossa tuntikaaviossa keskiviikon 2. ja 8. koodi vaihtavat keskenään paikkaa jaksoissa 1–3.

*Oulun aikuislukiossa* päivittäisen työjärjestyksen pohjana on erilainen tuntikaavio. Huomioitavana on myös, että aikuislukion lukuvuosi on jaettu kuuteen jaksoon. *eLukiossa* voi myös suorittaa kursseja. Mahdolliset kokeet pidetään joko verkossa tai eLukion ilmoittamissa yhteistyöpaikoissa. **Kiimingin lukiossa ei järjestetä eLukion kokeita.** Opinto-ohjaaja auttaa ilmoittautumisessa eLukion kursseille. Niille voi ilmoittautua Wilmassa.

Opiskelijoilla on mahdollisuus suorittaa kursseja edellä mainituissa kumppanuuslukiossa. Nämä suoritettavat kurssit hyväksytään osaksi opiskelijan oppimäärää. Edellä mainituissa lukiossa suoritettavista kursseista on aina sovittava etukäteen **opinto-ohjaajan (ja ryhmänohjaajan)** kanssa.

Erityistehtävän saaneiden lukioiden (Kastellin urheilulukio, Madetojan musiikkilukio, Oulun Lyseon lukion IB-ohjelma) erityisohjelmaan kuuluvat kurssit eivät pääsääntöisesti ole avoimia muiden lukioiden opiskelijoille. Opiskelijalla ei ole oikeutta suorittaa itsenäisesti opetukseen osallistumatta kumppanuuslukiossa sellaista kurssia, jonka hän voi lukuvuoden aikana suorittaa kotilukiossaan joko kurssille osallistumalla tai itsenäisesti opetukseen osallistumatta.



Opiskelijalla on mahdollisuus opinto-ohjaajan kanssa keskusteltuaan siirtyä opiskelemaan toiseen lukioon kokonaisen jakson ajaksi. Tällöin hän valitsee kaikki jakson aikana suoritettavat kurssit kumppanuuslukioista. Opiskelupaikan vaihtaminen pidemmäksi kuin yhden jakson ajaksi edellyttää sekä kotilukion että kumppanuuslukion rehtoreiden luvan. *Opiskelijalla voi lukioaikana olla korkeintaan kolme kumppanuuslukioissa suoritettua vaihtojaksoa.*

**Kumppanuuslukioiden kurssitarjottimet ovat näkyvissä kaikille Wilmassa.** Ilmoittautuminen kursseille tapahtuu **viimeistään kolme työpäivää ennen ko. jakson alkua Wilmassa.** Tämän jälkeen kurssille voi päästä mukaan vain kurssin opettajan luvalla.

**Kursseille osallistuminen on mahdollista vain siinä tapauksessa, että ko. kursseilla on tilaa. Oman koulun opiskelijat ovat aina etusijalla kursseille ilmoittautumisessa.**

Tarkemmin lukioiden välisen yhteistyön muotoja ja ohjeistuksia kuvataan Rotokollassa, jonka voi lukea muun muassa Oulun kaupungin [www-sivuilta](http://www.ouka.fi): [www.ouka.fi](http://www.ouka.fi) > *koulutus ja opiskelu* > *lukio-opetus* > *yhteistyö* > *Rotokolla*

## TUNTIKAAVIO 2020 - 2021

<i>Kello</i>	<i>Ma</i>	<i>Ti</i>	<i>Ke</i>	<i>To</i>	<i>Pe</i>
<b>08.15-09.30</b>	4	1	6	3	8
<b>09.45-11.00</b>	5	2	7	4	1
<b>11.00-13.15</b>	6	3	2	5	2
<b>13.15-14.30</b>	7	4	1	6	3
<b>14.45-16.00</b>	8	5	8	7	

## OPPIAINEEN ARVOSTELU

Oppiaineen oppimäärän arvosanaan vaikuttavat opiskelijan opiskelemat pakolliset ja syventävät kurssit.

Oppiaineet arvostellaan seuraavasti:

Lukioasetuksen määrittämin numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain yhden kurssin sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää vain kaksi kurssia.

Opetussuunnitelmassa määritellyt muut lukion tehtävään soveltuvat opinnot arvioidaan siten kuin opetussuunnitelmassa määrätään.

Oppiaineen päättöarvioinnista päättävät rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.

Opiskelijalla saa olla **pakollisista ja valtakunnallisista syventävistä** kursseista olla hylättyjä arvosanoja seuraavasti:

	<b>Hylättyjä voi olla</b>
1 – 2 kurssia	0
3 – 5 kurssia	1
6 – 8 kurssia	2
9 –	3

Opetussuunnitelmasta käyvät ilmi pakolliset kurssit, valtakunnalliset syventävät ja koulukohtaiset syventävät ja soveltavat kurssit. Opetussuunnitelma on koulun kotisivulla sekä printattuna koulun kirjastossa.

**Jos opiskelija haluaa valmistua keväällä, tulee kurssit saada valmiiksi toukokuun alkuun mennessä. Syksyllä valmistuvien pitää saada kurssit valmiiksi marraskuun alkuun mennessä!**

## LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITUS

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän, kun hän on suorittanut hyväksytysti *kaikkien* opinto-ohjelmaansa kuuluvien oppiaineiden oppimäärät. Tämä edellyttää kaikkien *yhteisten* oppiaineiden suorittamista sekä opiskelijan valitsemien *valinnaisaineiden* suorittamista niin laajoina kuin ne opinto-ohjelmassa esiintyvät.

## SUULLISET KUULUSTELUT

Opiskelijalla on mahdollisuus osallistua joko ennen ylioppilaskirjoituksia tai kirjoitusten jälkeen suullisiin kuulusteluihin yleensä kerran yhdessä oppiaineessa. Mikäli opiskelija osoittaa tässä kuulustelussa suurempaa kypsyttä ja oppiaineen hallintaa, kuin kurssien arvostelusta määräytyvä arvosana edellyttää, tulee arvosanaa korottaa. Suulliset kuulustelut ovat *pohjana ylioppilastutkinnon* kokeisiin valmistautumisessa.

## TODISTUKSET

Opiskelijan tulee suorittaa lukion oppimäärä ja ylioppilastutkinto 2 – 4 vuodessa.

## PÄÄTTÖTODISTUS

Lukion *päättötodistus* annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän.

## YLIOPPILASTUTKINTOTODISTUS

Ylioppilastutkintotodistus annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut hyväksytysti lukion ylioppilastutkinnosta annetun asetuksen mukaiset kokeet ja suorittanut hyväksytysti lukion koko oppimäärän. Nykyisin voimassa olevan asetuksen mukaan oppilaan on osallistuttava neljään pakolliseen yo-kuulusteluun. Ainoana pakollisena kokeena on kirjoitettava äidinkieli. Kolme muuta pakollista kirjoitusainetta opiskelija valitsee ensimmäisen vieraan kielen, toisen kotimaisen kielen, matematiikan tai reaaliaineiden joukosta.

Pakollisten kokeiden lisäksi kokelas voi osallistua yhteen tai useampaan ylimääräiseen kokeeseen. Matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraisissa kielissä järjestetään vaatavuudeltaan kahden eri tason mukaiset kokeet. Kokelas saa valita, osallistuuko hän niissä vaatavuudeltaan helpompaan vai vaikeampaan kokeeseen. Vähintään yhdessä pakollisessa kuulustelussa on kokelaan osallistuttava vaativampaan kokeeseen.

Ylioppilastutkinto tulee suorittaa kolmena peräkkäisenä tutkintokertana.

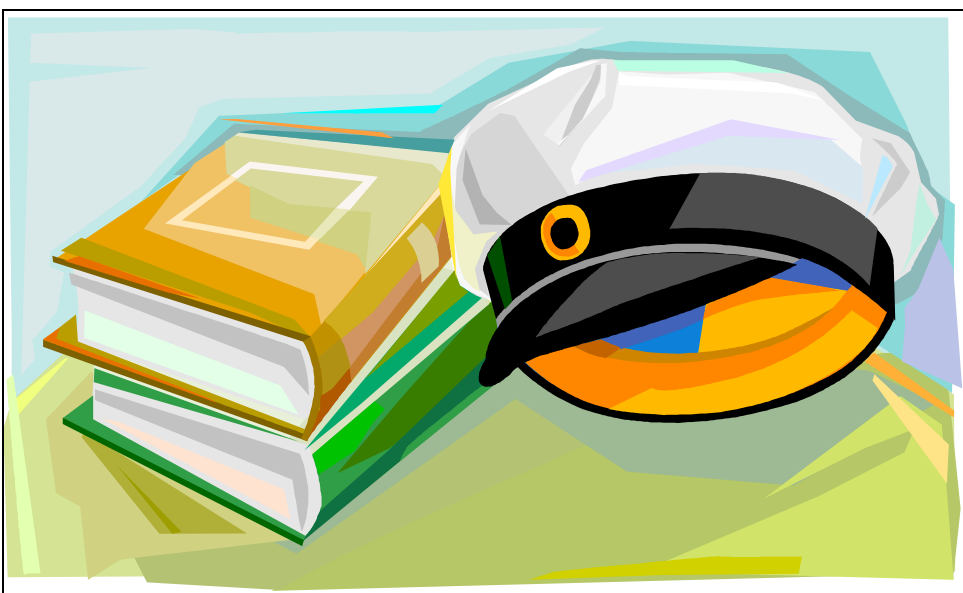
Syksyn 2019 tutkinnosta lähtien hyväksytyn kokeen saa uusia ilman rajoitusta (L 502/2019, 16 §). Tämä koskee kaikkia kokelaita riippumatta siitä, milloin koe on suoritettu. Kokelas, joka on suorittanut hyväksytysti vanhamuotoisen reaalikokeen, voi uusimisen sijaan täydentää tutkintoaan yhdellä tai useammalla reaaliaineen kokeella.

Syksyn 2019 tutkinnosta lähtien hylätyn kokeen voi uusia kolme kertaa tutkinnon suorittamisen aikana (L 502/2019, 16 §). Tämä koskee kaikkia kokelaita riippumatta siitä, milloin koe on suoritettu. Jos kokelas tulee hylätyksi jossakin pakollisessa kokeessa kolmannella tutkintokerralla, hän saa uusia hylätyn kokeensa kolme kertaa kolmen seuraavan tutkintokerran aikana. Pisimmillään tutkinnon suorittaminen voi siten ulottua kuuteen tutkintokertaan. Jos kokelas on valinnut vaativamman tason kokeen aineessa, jossa on kahden tason mukaisia kokeita, tai toisen kotimaisen kielen kokeena suoritettavan äidinkielen ja kirjallisuuden kokeen ja saanut koesuorituksesta hylätyn arvosanan, hän voi kokeen uusiessaan vaihtaa sen tason (L 502/2019, 16 §). Lyhyempään oppimäärään perustuvan kokeen suorittaminen katsotaan alkuperäisen kokeen uusimiseksi. Siten kokelas, joka on hylätty esimerkiksi pitkän matematiikan kokeessa, voi koetta uusiessaan vaihtaa kokeen tason lyhyen matematiikan kokeeksi. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että kokelaan pakollisiin kokeisiin sisältyy yksi vaativamman tason koe. Jos kokelas on osallistunut äidinkielen ja kirjallisuuden kokeeseen, mutta tullut siinä hylätyksi, hän saa halutessaan uusia hylätyn kokeen osallistumalla suomi tai ruotsi toisena kielenä ja kirjallisuus -kokeeseen, jos hänellä on oikeus suorittaa kyseinen koe.

Ylioppilastutkintoa voidaan myöhemmin myös täydentää. Tarkemmat ohjeet löytyvät yotutkinnon virallisista ohjeista. ([www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi)).

### YLIOPPILASKOKEIDEN ARVIOINTI

laudatur	l	7 pistettä
eximia cum laude approbatur	e	6 pistettä
magna cum laude approbatur	m	5 pistettä
cum laude approbatur	c	4 pistettä
lubenter approbatur	b	3 pistettä
approbatur	a	2 pistettä
improbatur (hylätty)	i	0 pistettä



**YLIOPPILASKIRJOITUKSET****Syksyn 2020 koepäivät**

ma 14.9. alkuperäiset kokeet jaettu

kemia, terveystieto

ke 16.9. alkuperäiset kokeet jaettu

vieras kieli, pitkä oppimäärä  
englanti

to 17.9. uusi koepäivä

uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, maantiede

pe 18.9.

äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe  
suomi/ruotsi toisena kielenä ja kirjallisuus -koe

ma 21.9.

toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä

ti 22.9.

matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä

to 24.9. alkuperäiset kokeet jaettu

filosofia, biologia

pe 25.9.

äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe

ma 28.9.

vieras kieli, lyhyt oppimäärä  
englanti  
ranska  
espanja  
saksa  
venäjä  
italia  
portugali  
latina  
saame

ti 29.9. uusi koepäivä

psykologia, historia, fysiikka

ke 30.9.

saamen äidinkielen koe

to 1.10. uusi koepäivä

vieras kieli, pitkä oppimäärä  
ranska  
espanja  
saksa  
venäjä

**Kevään 2021 koepäivät**

ti 16.3.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe suomi/ruotsi toisena kielenä -koe
to 18.3.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä italia portugali latina saame
pe 19.3.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe
ma 22.3.	vieras kieli, pitkä oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä
ke 24.3.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe 26.3.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
ma 29.3.	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
ke 31.3.	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
ke 7.4.	saamen äidinkielen koe

## OPISKELIJAKUNTA

Lukion opiskelijakunta toimii voimassa olevan lukiolain, yhdistyslain ja laatimiensa opiskelijakunnan sääntöjen mukaisesti. Lukion opiskelijakunnan toiminta on yhdistysmuotoista syksystä 2017 lähtien. Yhdistyksen nimi on Kiimingin lukion opiskelijakunta ry. Opiskelijakunnan yhdistyksen tehtävänä on *ohjata opiskelijoita keskinäiseen yhteistyöhön, pyrkiä parantamaan opiskelijoiden asemaa ja viihtyvyyttä koulussa sekä järjestää teemapäiviä ja tapahtumia*. Opiskelijakunnan periaatepäätökset tehdään yhdistyksen *yleiskokouksissa*, johon voivat osallistua kaikki lukion *opiskelijat*.

*Yleiskokous* valitsee yhdistyksen *hallituksen jäsenet*. Käytännössä opiskelijakunnan tärkein elin on *hallitus*, joka hoitaa juoksevat asiat, valmistelee opiskelijakunnan kokoukset ja panee päätökset täytäntöön.

Yhdistyksen hallituksen jäsenet valitaan syyslukukauden alussa.

Opiskelijakunnan ohjaavana opettajana toimii Hannu Heinänen.



## TUTKIELMA

Tutkielma on lähdekirjallisuuteen ja muihin lähteisiin ja tekijän omiin havaintoihin ja päätelmiin pohjautuva kirjallinen tuotos. Eri lähteistä saadut tiedot ja omat ajatukset muokataan oman kulloisenkin tutkimus-suunnitelman mukaiseksi loogiseksi kokonaisuudeksi. Muualta saatua selostetaan omin sanoin (referoidaan). Suoraa lainaamista saa käyttää harkiten ja niukasti (lainausmerkkeihin). Suora kopiointi lähdeoteoksista on varkaita. Tekstistä pitää selvittää, mikä on selostettua ja mikä suoraa lainausta sekä mikä tekijän omaa, varsinaiseen tekstiin on siis merkittävä niin sanotut tekstiviitteet.

Tutkielman kieli on virheetöntä, selkeää, havainnollista ja tiivistä asiatyylä. Eri lähteistä saadusta materiaalista rakennetaan oma persoonallinen teksti.

Tutkielman osat:

Nimiölehti (kansilehti)  
 (Tiivistelmä eli abstrakti)  
 Sisällys  
 Johdanto  
 Varsinainen käsittelyosa  
 Pohdinta (Lopuksi/Loppusanat/Johtopäätöksiä)  
 Lähdeluettelo  
 (Liitteet)

- **Nimiölehdelle** tulee tutkielman otsikko hiukan paperin puolenvälin yläpuolelle (n. 10 cm sivun yläreunasta), marginaalia vasemmalle 4 cm ja oikealle 1,5 cm. Oikeaan alareunaan merkitään tekijän nimi, koulu ja ajankohta sekä tieto siitä, mihin tarkoitukseen tutkielma on tehty.
- **Johdannossa** asetetaan selkeästi tutkimusongelma/tutkimustehtävä. Johdannon tarkoituksena on esitellä työtä ja sen taustaa sekä tutkielman keskeisiä tavoitteita. Tässä muutamia näkökohtia mietittäväksi johdantoa varten:
  - Mikä on tutkimusaiheesi
  - Kuvaile aiheesi taustaa
  - Pohdi aiheesi rajaukseen liittyviä kysymyksiä (mikä työssä on keskeistä, mikä toissijaista, mihin haluat keskittyä ja miksi)
  - Miksi olet valinnut juuri tämän aiheen, miten mielenkiintosi on herännyt, mitä kysymyksiä sinulla on mielessä
  - Pyri herättämään myös lukijan mielenkiinto
  - Mikä on tutkimusongelmasi (tämä liittyy kiinteästi siihen, miten muotoilet tutkielmasi nimen).
- **Käsittelyosa** jaetaan pääotsikoin ja alaotsikoin selkeäksi rakenteeksi, jossa tutkimustehtävien käsittely muodostaa ”punaisen langan”.
- **Pohdinta** kokoaa tutkielman tekijän ajatuksia ja kokemuksia työn jälkeen. Siinä käydään läpi tutkimusongelmiin löydetyt ratkaisut ja todetaan, mitä muuta olennaista löydettiin ja mitä jatkotutkimuksen mahdollisuuksia työ toi esille.



## ITSE AJATELTU ON ARVOKASTA.

### Tekstiviitteiden merkitseminen

Tekstiviite on merkittävä sekä lainattuun että referoituun tekstiin. Välimerkityksellä osoitetaan, koskeeko viittaus yhtä virkettä vai laajempaa kokonaisuutta.

#### Viittaus yhteen virkkeeseen:

Kiven runoja pidettiin muodoltaan epätäydellisinä, eikä niitä siksi arvostettu yhtä paljon kuin Oksasen ja Suonion lyriikkaa (Tarkiainen 1984, s. 320).

Mika Waltarin mukaan (1978, s. 117) kirjailija ei voi olla boheemi, koska kirjoittaminen vaatii häneltä ankaraa työtä ja itsensä kieltämistä.

#### Viittaus laajempaan kokonaisuuteen:

Hellaakoski kokeili sekä ekspressionismia että futurismia, mutta oman aikansa suosikkirunoilijaksi hän ei päässyt. Hänen lähimmät hengenheimolaisensa olivat Keski-Euroopassa. (Marjanen 1967, s. 137.)

#### Viittaus lehtiartikkeliin:

Siina Välimaan mielestä Ikean kaltainen tavaratalo on helmi lähinnä nuorille kodinsisustajille (Välimaa 2005).

**Lähdeluettelo** merkitään kaikki lähteet, joihin tekstissä viitataan. Lähdeluettelo aloitetaan uudelta sivulta ja lähteet merkitään kirjoittajien sukunimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

**Perustiedot:** kirjoittaja(t), kustannusvuosi, teoksen nimi, kustannuspaikka, kustantaja

#### Perusmalli:

Palmgren, Maija-Leena 1986. Johdatus kirjallisuustieteeseen. Porvoo: WSOY.

Tarkiainen, Viljo 1984. Aleksis Kivi. Elämä ja teokset. 6.painos Porvoo: WSOY.

#### Toimitettu teos:

Vaherva, T. 1983. Kannattaako koulutus. Teoksessa Luukkonen, J (Toim.) Kasvatuksen tulevaisuus. Professori Oiva K. Kyöstiön juhla-kirja. Helsinki: Otava.

#### Lehtiartikkeli:

Välimaa, Siina 2005. Haaparannan Ikea-kuumeessa on lämpö noussut ehkä liikaa. Kaleva 23.8.2005.

Samalta kirjoittajalta samana vuonna ilmestyneet eri teokset erotetaan kirjaimilla:

Välimaa, Siina 2005a.

**Elektroniset lähteet** ovat niin kirjava lähteiden muoto, etteivät viittaustavat ole vakiintuneet. Niistä pyritään kuitenkin antamaan vastaavat tiedot kuin painetusta materiaalista, siis tekijän nimi, teoksen otsikko, ajankohta jolloin dokumentti on tallennettu verkkoon, saatavuustiedot (URL-osoite) kulmasulkeisiin ja päivämäärä, jolloin dokumentti on luettu.

Konkka, Anita 25.3.2003. Runoilijat sotaa vastaan.  
<<http://www.kiiltomato.net>>. Luettu 10.1.2011.

Salmi & Virtanen 1996. <<http://uwasa.fi/-ts/simu200>>. Luettu 28.3.2011.

Vanamo, P 1996. Virtual Embassy of Finland: news in Finnish.  
<<http://www.mofile.fi/fennia/um/1164.htm>.Altavista European>. Luettu 26.1.2011.

#### Tutkielman formaatti:

- A4, kirjasinkoko 12, rivinväli 1, kirjaintyyppi esim. times
- Marginaalit: ylhäällä ja alhaalla 2,5 cm, oikealla ja vasemmalla 3 cm
- Sivunumerointi ylämarginaalin keskelle, alkaa sisällysluettelo seuraavalta sivulta
- Sisällys ja liitteet (numeroituina) ovat ilman sivunumeroa
- Lukujen pääotsikot isoilla kirjaimilla ja väliotsikot pienillä
- Pääluvut aloitetaan uudelta tekstisivulta
- Otsikoiden yläpuolelle kolme ja alapuolelle kaksi tyhjää riviä
- Vasensuora-asettelu, ts. kappaleet erotetaan toisistaan tyhjällä välillä.

#### HUOMAA:

Plagiointi on ehdottomasti kiellettyä. Plagiointi tarkoittaa sitä, että opiskelija lainaa luvatta eli varastaa toisen henkilön tuottamaa kirjoitusta tai taiteellista tuotosta ja esittää toisen tuottaman omanaan ilman että ilmoittaa alkuperäisen lähteen asianmukaisesti. Plagiointi johtaa suorituksen hylkäämiseen. Tutkielmissa ja esseissä on tarkoitus omin sanoin osoittaa, että on ymmärtänyt asian. Toiselta voi lainata, kunhan osoittaa lainauksen yksiselitteisesti edellä kerrotun mukaisesti. Rehtori puhuttelee plagioinnista kiinni jääneet opiskelijat. Myös eLukion suorituksissa mahdollisesti tapahtuneet plagioinnit tulevat oman lukion rehtorin tietoon.

Tehtävien palautuksessa käytetään Turnitin-ohjelmaa, joka tutkii mahdollista plagiointia.

## **KIIMINGIN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

### **1 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. (lukiolaki 21§)

Järjestyssäännöt ovat voimassa paitsi koulussa ja sen alueella myös koulun järjestämissä tilaisuuksissa varsinaisen koulurakennuksen ulkopuolella.

### **2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet (lukiolaki 22§, 25§)**

Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta sekä opinto-ohjausta.

Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti ja käsiteltävä koulun omaisuutta huolellisesti.

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta.

Opiskelijan on noudatettava poissaoloista annettuja ohjeita. Täysi-ikäinen opiskelija voi selvittää poissaolonsa itse. Tarvittaessa myös täysi-ikäisen opiskelijan on esitettävä vanhemman, terveystieteiden tai jonkun muun täysi-ikäisen henkilön allekirjoittama todistus poissaolostaan.

### **3 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Hyvän käytöksen tunnusmerkit

Käyttäydy ystävällisesti ja kohteliaasti. Muista hyvät tavat!

Saavu oppitunneille, kokeisiin ja koulun tilaisuuksiin ajoissa. Yhteiset tilaisuudet koskevat jokaista opiskelijaa.

Jätä kouluun tullessasi päällysvaatteet niille varattuun kaappiin tai naulakkoon.

Seuraa tiedotusta etenkin Wilmasta, kotisivuilta ja opinto-oppaasta sekä osallistu ryhmänohjaukseen.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Huolehdi omalta osaltasi koulun ja sen ympäristön siisteydestä. Pysäköi pyörät, mopot ja autot niille varatuille paikoille.

Ruokaile etuilematta sekä muista hyvät tavat ja siisteys.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Mobiililaitteiden käyttö tunnilla on sallittua vain opiskeluun.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Päihteiden käyttö on ehdottomasti kielletty koulussa sekä koulun järjestämässä tilaisuuksissa. Tupakkatuotteet on kielletty koulun alueella.

#### **4 Järjestyssääntöjen rikkominen**

Opiskelija, joka häiritsee opetusta, käyttäytyy epäasiallisesti tai muuten rikkoo lukion järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, syyllistyy rikkomukseen. Tällöin koulun on ryhdyttävä lukiolain 26 § ja lukioasetuksen 12 § mukaisiin ojentamistoimiin, joita ovat kirjallinen varoitus tai opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta enintään yhdeksi vuodeksi.



## OPINTOTUKI

Lukiolainen voi hakea opintotukea (opintorahaa tai opintolainaa). Opintotukea voidaan myöntää 17 vuotta täyttäneelle lukiolaiselle.

Opintotuki voidaan myöntää hakemiskuukauden alusta lukien.

Opintotukihakemuslomakkeita saa oppilaitoksista ja kansaneläkelaitokselta, mutta hakemuksen voi täyttää myös sähköisesti Kelan sivuilla. Kela seuraa opiskelijoiden suoritusten etenemistä. Tarkempia ohjeita saa koulun kansliasta ja Kelan [www-sivuilta](http://www.kela.fi) [www.kela.fi](http://www.kela.fi).

Neljännän vuoden opiskelijan on haettava opintotuki erikseen ja liitettävä hakemukseensa selvitys neljännän vuoden opintojensa laajuudesta. Selvitys leimataan ja allekirjoitetaan koulun kansliassa.

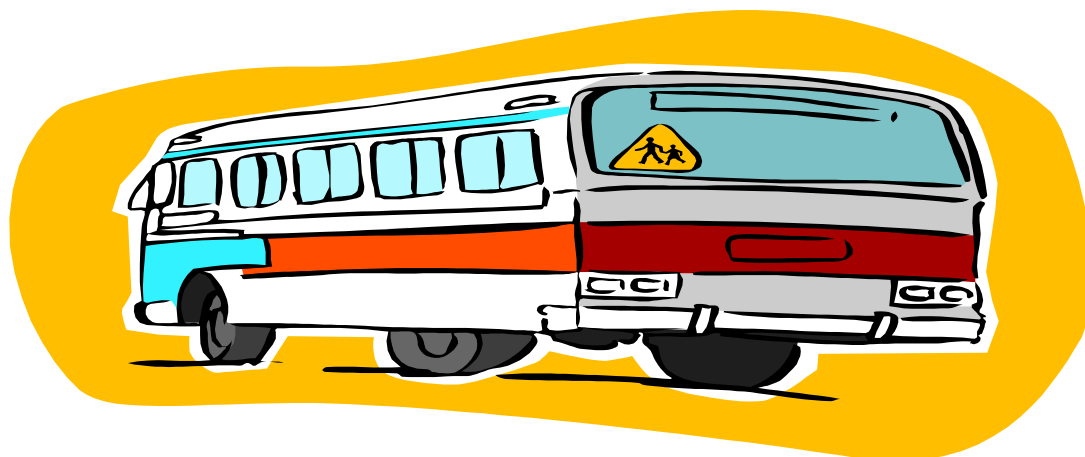
## KOULUMATKATUKI

Kelan myöntämä koulumatkatuki

Yhdensuuntaisen koulumatkan on oltava opiskelijan asunnolta oppilaitokseen *vähintään 10 kilometriä*. Koulumatkan kustannuksien on lisäksi oltava *vähintään 54 euroa/kk (ei koske Oulun joukkoliikenteen Waltti-korttia.)* Matka mitataan lyhintä ympäri vuoden kulkukelpoista reittiä myöten mukaan lukien kevyen liikenteen väylät. *Tuen saamisen ehtona on muun muassa se, että opiskelu on päätoimista. Liikaa maksettu tuki peritään takaisin. Opiskelijan omakustannuksen osuus on 43 e / ostokerta.*

Lomakkeita ja lisätietoja on saatavissa koulun kansliasta, jonne huolellisesti täytetty lomake myös palautetaan (koulumatkatukea ei voi hakea Kelan verkkosivujen kautta).

Neljännän vuoden opiskelijan on liitettävä hakemukseensa selvitys neljännän vuoden opintojensa laajuudesta. Selvitys leimataan ja allekirjoitetaan koulun kansliassa.



## TIEDOSSA OLEVAT YHTEISET TILAISUUDET

### Alustava suunnitelma

**Hallituksen ja terveydenhuoltoviranomaisten sekä kouluviranomaisten koronaan liittyvät suositukset voivat muuttaa suunnitelmaa.**

Lukuvuoden aloitus	12.8.2020 klo 9
Kouluriemujuhla	14.8.2020 klo 12.30 – 14
Ykkösille Suvelassa ryhmäytymisaamupäivä erillisen ohjelman mukaan	18. – 21.8.2020
Keväällä valmistuneiden lakkiaiset	29.8.2020
Abi-info (ylioppilaskoekirjoittajille pakollinen)	31.8.2020 klo 11.15 – 12.30
Kajaanin amk-vierailu abeille	6.10.2020
Abi-päivä Linnanmaalla	5.11.2020
Avoimet ovet	1.12.2020
Syksyn lakkiaistilaisuus ja itsenäisyysjuhla	4.12.2020 klo 13
Abi-info (ylioppilaskoekirjoittajille pakollinen)	2.2.2021 klo 9.00 – 10.30
Penkinpainajaispäivä	11.2.2021
Vanhojen päivä	12.2.2021
Teemapäivä	4.6.2021
Ykkösten ja kakkosten kevätjuhla	5.6.2021 klo 9.30
Lakkiaiset ja lukuvuoden päättäjäiset	5.6.2021 klo 11

## ERITYISTILOJEN KÄYTTÖ

Opiskelijat voivat työskennellä vapaatunteina vapaina olevissa koulun tiloissa. Kirjaston atk-laitteita voi käyttää opiskelutehtävien ja koulun yhteisten asioiden tekemiseen. Laitteisiin ei saa asentaa tietokonepelejä eikä niitä siten saa myöskään pelata kouluaikana. Atk-luokassa tietokoneita voi käyttää silloin, kun luokka on vapaana. Oppituntien alkaessa luokasta on poistuttava ilman eri käskyä. Tietokoneiden käyttö lopetetaan viimeistään klo 16.00. Arviointiviikon aikana atk-luokan tietokoneiden yksittäinen, harrastuksenomainen, käyttö on kielletty. Jos lainaa koulun tietokonetta, on se ehdottomasti palautettava telineeseen käytön jälkeen.

## KURSSITARJOTTIMEN LUKUOHJE

Lukiossa kuluvana lukuvuonna tarjottavat kurssit on sijoitettu pääsääntöisesti kurssitarjottimelle. Osa kursseista on tarjottimen ulkopuolisia kursseja, joiden ajankohdat sovitaan erikseen opettajan kanssa. Tarjottimella on viisi jaksoa. Jokaisella jaksolla on kahdeksan koodia/riviä. **Opiskelija voi valita aina yhdeltä koodilta/riviltä yhden**

**kurssin.** Kurssit voi periaatteessa valita mistä tahansa kohtaa tarjotinta ja halutussa järjestyksessä. Ykkösten kohdalla voi tehdä valintoja omasta sarakkeesta niin, että 1A ensimmäisestä sarakkeesta, 1B toisesta sarakkeesta ja 1C kolmannelta sarakkeesta. On kuitenkin hyvä muistaa, että yleensä aineiden kurssit perustuvat edelliseen kurssiin tai ainakin aineen ensimmäisellä kurssilla käytyihin asioihin. **Pääsääntönä voi pitää, että matematiikan ja kielten pakolliset kurssit kannattaa käydä järjestyksessä. Valinnat ja ilmoittautumiset kurseille tehdään WILMassa.** Opinto-ohjaaja ja tutorit auttavat pyydettäessä valintojen teossa. Lisäksi aina voi kysyä apua rehtorilta ja ryhmänohjaajilta.

**KAIKKIEN KURSSIEN** tarkat kurssisisällöt löytyvät lukion opetussuunnitelmasta. Opetussuunnitelma on lukion kirjastossa. Lisäksi opetussuunnitelma löytyy koulun nettisivuilta kohdasta Opiskelu → Opetussuunnitelma. Koulun nettisivun osoite:

<http://www.ouka.fi/oulu/kiimingin-lukio>

## **KIIMINGIN LUKION KIRJALISTA 2020 – 2021**

kirjalista sähköisenä:

<https://www.ouka.fi/documents/444199/20760688/Kiimingin+lukio+kirjalista+lv.+2020+-+2021.pdf/317b7be7-5b33-4830-9731-119049e97898>