



## **OPINTO-OPAS**

**2024 – 2025**

YHTEYSTIEDOT

Juontotie 33 F, 99600 Sodankylä

040 175 7990 (rehtori Ari Arvola)

[www.peda.net/sodankyla/lukio](http://www.peda.net/sodankyla/lukio)

## HENKILÖKUNTA

Sähköpostiosoitteet: [etunimi.sukunimi@sodankyla.fi](mailto:etunimi.sukunimi@sodankyla.fi)

Opettajat [etunimi.sukunimi@edu.sodankyla.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.sodankyla.fi)

Opiskeluhoolto [etunimi.sukunimi@lapha.fi](mailto:etunimi.sukunimi@lapha.fi)

<b>Rehtori</b>	Ari Arvola	040 175 7990
<b>Apulaisrehtori</b>	Irja-Kaisa Lakkala	040 482 8045
<b>Koulusihteeri</b>	Piia Rantanen kanslia auki ma-to 7.30-11 pe 12-15	040 359 2944

## Opettajat

<b>Aikio Tiina</b>	040 674 3338	kemia, matematiikka	
<b>Alahäivälä Ninna</b>	040 674 2710	liikunta	
<b>Alajärvi Outi</b>	0400 778 467	äidinkieli ja kirjallisuus	
<b>Fernandez Esteban</b>	040 673 3998	liikunta	
<b>Haapaporras Jarmo</b>	040 164 5414	fysiikka, matematiikka	
<b>Hautala Päivi</b>	040 846 5065	opinto-ohjaaja	
<b>Kaikkonen Emilia</b>	040 626 1385	fysiikka, matematiikka	
<b>Kallunki Sirpa</b>	040 674 2677	ruotsi	RO 1/24
<b>Karjalainen Marita</b>	040 673 6593	saksa	
<b>Kehus Juulia</b>	040 673 3994	fysiikka, matematiikka	
<b>Kiuru Suvi</b>	040 673 3997	erityisopettaja	
<b>Koivukangas Heli</b>	040 673 2797	musiikki	
<b>Miettinen Perttu</b>	040 674 1651	biologia, maantiede	RO 1/23
<b>Mikkonen Eila</b>	040 674 1586	historia, yhteiskuntaoppi	RO 1/22
<b>Mäkihalvari Tuulikki</b>	040 673 6721	ranska	
<b>Nikula Sari</b>	040 674 1167	englanti	
<b>Pajuranta Maarit</b>	040 674 3332	saame	
<b>Pako Sole</b>	040 674 3320	uskonto	
<b>Saikkinen Sergei</b>	040 674 3414	venäjä	

<b>Siirtola Sanna</b>	040 674 3431	kuvataide	
<b>Ukkola Heidi</b>	040 674 3976	filosofia, psykologia, terveystieto, elämänkatsomustieto	RO 2/23

---

## Opiskeluhoolto

---

### Koulupsykologi

<b>Koulukuraattori</b>	Tervo Anita	040 178 0370
<b>Terveydenhoitaja</b>	Anna-Liisa Uusitalo	040 522 9698
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sopukassa</li></ul>	

<b>Hammashoitola</b>	040 528 0382
	<ul style="list-style-type: none"><li>• ajanvaraus 8 – 10 (ke 9 – 11)</li></ul>

## Kiinteistöhoolto

---

<b>Vahtimestari</b>	0400 187 497
<b>Laitoshuoltaja</b>	040 865 0633

## SISÄLLYSLUETTELO

LUKUVUODEN AIKATAULUT VUONNA 2024– 2025 .....	5
LUKIO-OPINTOIHIIN LIITTYVIÄ KÄSITTEITÄ .....	8
HUOMIOITAVAA TYÖJÄRJESTYKSESSÄ .....	8
LUKION TIETOKONEET .....	9
POISSAOLOT JA MYÖHÄSTELYT .....	9
OPISKELIJOIDEN OSALLISUUS .....	10
OPISKELU ON YHTEISTYÖTÄ .....	11
<i>OPISKELIJAN OHJAUS</i> .....	12
<i>OPISKELIJAN TUKEMINEN</i> .....	12
<i>OPISKELUHUOLTO</i> .....	14
Keneltä kysyn? .....	16
OPPIVELVOLLISUUS JA LUKION MAKSUTTOMUUS .....	17
KELAN TUET OPISKELIJALLE (kela.fi/opiskelijat) .....	17
OPISKELU SODANKYLÄN LUKIOSSA .....	18
<i>LUKION ARVOT</i> .....	19
<i>LAAJA-ALAINEN OSAAMINEN</i> .....	20
<i>LUKIO-OPINNOT</i> .....	20
<i>TUNTIJAKO SODANKYLÄN LUKIOSSA</i> .....	21
<i>OPPIMINEN</i> .....	22
<i>OPINTOJAKSON SUORITTAMINEN</i> .....	22
<i>YHDISTELMÄTUTKINNON SUORITTAMINEN SODANKYLÄN LUKIOSSA</i> .....	23
<i>OPINTOJAKSON ARVIOINTI</i> .....	23
<i>ARVIOINTI</i> .....	24
Täydennettävä ja keskeytynyt opintojakso .....	25
Opintojakson arvosana 4 .....	26
Poissaolo arvioitavasta näytöstä (= esitelmä, koe, keskustelu, essee jne.) .....	26
Hylättyjen ja hyväksytyjen opintojaksojen uusiminen .....	26
Uusinta .....	27
Opinnot lukion ulkopuolella .....	27
Oppimäärän vaihtaminen .....	28
Oppiaineen oppimäärän arviointi .....	28
Numeron muuttaminen suorituserkinäksi .....	29
TODISTUKSET .....	29
YLIOPPILASTUTKINTO JA YLIOPPILASKIRJOITUKSET .....	30
Ylioppilaskoepäivän kulku .....	32
SODANKYLÄN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....	34
2. Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet .....	34
3. Hyvä käytös .....	35
OHJEITA LUKIO-OPISKELUUN .....	44

## LUKUVUODEN AIKATAULUT VUONNA 2024– 2025

Syyslukukausi	7.8. – 20.12.2024
Kevätlukukausi	7.1. – 31.5.2025

### Lukuvuoden loma-ajat

Syysloma	14.10. – 18.10.2024 viikko 42
Talviloma	3.3. – 7.3.2025 viikko 10
Vapun jälkeinen pe 2.5.2025 on vapaa	

### Poikkeuspäivät

Penkkarit	to 13.2.2025
Vanhojen päivä	pe 14.2.2025

### PERIODIT, ARVIOINTIVIIKKOJEN JA ARVIOINTIKOKOUSTEN AJANKOHDAT

		ARVIOINTIVIIKKO	ARVIOINTI-KOKOUS
1. PERIODI	7.8.24 – 26.9.2024		ke 9.10.24
2. PERIODI	27.9. – 25.11.2024		ti 10.12.24
3. PERIODI	26.11.2024 – 31.1.2025		ma 17.2.25
4. PERIODI	3.2. – 31.3.2025		ti 15.4.25
5. PERIODI	1.4. – 31.5.2025		

## Oppituntien alkamis- ja loppumisajat ja ruokatunti

1. tunti	7.55–8.40	Ruokatunti klo 11.30 – 12.05	5. tunti	12.05–12.50
2. tunti	8.45–9.30		6. tunti	13.05–13.50
3. tunti	9.45–10.30		7. tunti	14.05–14.50
4. tunti	10.45–11.30		8. tunti	14.50–15.35

## Uusintakuulustelujen ajankohdat

	<b>AJANKOHTA</b> klo 17 - 20	<b>ILMOITTAUTUMINEN</b> VIIMEISTÄÄN
1. Uusinta	ke 21.8.24	ke 14.8.24
2. Uusinta	ke 23.10.24	pe 11.10.24
3. Uusinta	ke 15.1.25	pe 10.1.25
4. Uusinta	ke 26.2.25	ke 19.2.25
5. Uusinta	ke 23.4.25	ke 16.4.25

## Preliminääriajat lukuvuonna 24–25

	<b>Syksy 24</b>	<b>Kevät 25</b>
Lukutaito	ei preliminääriä	
Kirjoitustaito	OÄI10 koepäivänä	ei preliminääriä
Reaali (TE, GE, KE, YH, UE)	sovitaan myöh.	
Reaali (BI, FI, FY, HI, PS)	sovitaan myöh.	
Kielet	ei preliminääriä	ei preliminääriä
Matematiikka	ei preliminääriä	

## YLIOPPILASKIRJOITUKSET

### Syksyn 2024 koepäivät

<b>ma 16.9.</b>	äidinkieli ja kirjallisuus, lukutaidon koe
<b>ke 18.9.</b>	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
<b>pe 20.9.</b>	vieras kieli, pitkä oppimäärä
<b>ma 23.9.</b>	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
<b>ti 24.9.</b>	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
<b>to 26.9.</b>	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
<b>pe 27.9.</b>	äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
<b>ma 30.9.</b>	vieras kieli, lyhyt oppimäärä
<b>ke 2.10.</b>	saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

### Kevään 2025 koepäivät

<b>ti 11.3.</b>	äidinkieli ja kirjallisuus, lukutaidon koe
<b>to 13.3.</b>	vieras kieli, lyhyt oppimäärä
<b>pe 14.3.</b>	äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
<b>ma 17.3.</b>	vieras kieli, pitkä oppimäärä
<b>ke 19.3.</b>	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
<b>pe 21.3.</b>	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
<b>ma 24.3.</b>	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
<b>ke 26.3.</b>	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
<b>pe 28.3.</b>	saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

## LUKIO-OPINTOIHIN LIITTYVIÄ KÄSITTEITÄ

**Moduuli** = Valtakunnalliset lukio-opinnot on jäsennetty opetussuunnitelman perusteisiin 1–3 opintopisteen moduuleiksi, joista jokainen lukio rakentaa omat opintojaksonsa.

**Opintopiste** = Yhteen opintopisteeseen sisältyy 19 x 45 minuutin oppituntia. Lukio-opintojen suorittaminen vaatii vähintään 150 opintopistettä.

**Opintojakso** = Jokaisen lukion itse päättämä ja yhdestä tai useammasta oppiaineesta koostuva kokonaisuus, josta opiskelija saa arvosanan. Jos opintojakso koostuu useamman oppiaineen moduuleista, kaikista oppiaineista saa erillisen arvosanan. Opintojaksojen pituus vaihtelee. Opintojakson koodissa on ensimmäisenä merkinä O-kirjain ja sen jälkeen niiden moduulien koodit, joista se koostuu. Esimerkiksi OENA1RUB11 on A-englannin ja B1-ruotsin yhteinen opintojakso.

**Periodi** = Lukuvuosi on jaettu viiteen periodiin, joissa jokaisessa on erilainen työjärjestys. Opintojaksot voivat päättyä periodin lopussa tai keskellä periodia. Työjärjestys saattaa siis muuttua periodin puolivälissä.

## HUOMIOITAVAA TYÖJÄRJESTYKSESSÄ

Ensimmäisen vuoden opiskelijat ovat keväällä opinto-ohjaajan ja ryhmänohjaajan tuella valinneet ensimmäisenä vuonna suoritettavat opintojaksot. Jokaisen periodin työjärjestys näkyy Wilmassa. Wilman työjärjestyksessä näkyvät myös oppiaineet, opetusryhmät, opintojaksojen tunnukset, opettajat ja opetustilat.

Työjärjestykseen kuuluu lisäksi ryhmänohjaajan tuokio, joka pidetään viikoittain. Ryhmänohjaaja ilmoittaa tuokion ajankohdan jokaisen periodin alussa.

Opinto-ohjauksen opintojakson OP01 oppitunnit pidetään erillisen ilmoituksen mukaan. Tuntien ajankohdat ilmoitetaan Wilmassa.

Liikunnan, kuvataiteen ja musiikin opintojaksot on työjärjestyksessä hajautettu usean periodin ajalle ja oppitunnit pidetään iltapäivisin. Musiikin ja kuvataiteen opetustilat sijaitsevat Tähtikunnan koulun rakennuksessa.

Jokaisen viiden periodin lopussa on arviointiviikko, jonka työjärjestys poikkeaa periodin normaalista työjärjestyksestä.



Lukuvuoden aikana voidaan järjestää työjärjestyksen ulkopuolelle sijoituvia opintojaksoja, kuten Arktinen selviytyminen, Vapaaehtoistyön kurssi, Ensiapukurssi ja Turvakurssi. Työjärjestyksen ulkopuolisista opintojaksoista tiedotetaan ja niille ilmoitaudutaan erikseen.

## **LUKION TIETOKONEET**

Lukio-opiskelussa käytetään jatkuvasti IT-laitteita. Opiskelijalla on käytössään henkilökohtaisia ja yhteisiä laitteita, joista hänen on pidettävä huolta.

Yhteiset laitteet palautetaan aina käytön jälkeen asiallisesti latausasemaan.

Lukion aloittava saa omaan käyttöönsä lukio-opintojensa ajaksi kannettavan tietokoneen. Tietokoneen käytöstä tehdään sopimus, jonka ehtoihin opiskelija sitoutuu. Tietokone on opiskeluväline: se on pidettävä mukana, ladattuna ja käyttökunnossa oppitunneilla.

Opiskelijan täytyy huolehtia tietokoneestaan hyvin. Koska tietokonetta pitää voida käyttää yliopilaskirjoituksissa, siihen ei saa liimata tarroja tai tekstejä, joita ei saa siitä irti.

## **POISSAOLOT JA MYÖHÄSTELYT**

Oppitunneille tullaan ajoissa ja poissa ollaan vain pakottavista syistä. Oppitunnilta myöhästely ja poissaolo vaikuttavat oppimiseen. Liialliset poissaolot voivat johtaa opintojakson keskeytymiseen. Poissaoloihin puututaan viimeistään, jos niitä on 5 tuntia opintojaksossa (2 op) tai 30 tuntia periodin aikana.

Huoltajan tai täysi-ikäisen opiskelijan täytyy aina ilmoittaa ryhmänohjaajalle, jos opiskelija joutuu sairauden vuoksi olemaan poissa. Poissaolot ilmoitetaan ja selvitetään Wilmassa.

Opiskelijan poissaoloon tulee aina pyytää lupa, jos poissaolo on tiedossa etukäteen. Loma-anomuslomake täytetään Wilmassa.

Lupa pyydetään

- oppitunniksi tunnin opettajalta Wilma-viestillä tai suullisesti
- enintään viideksi koulupäiväksi ryhmänohjaajalta Wilman loma-anomuslomakkeella
- pitemmäksi ajaksi rehtorilta Wilman loma-anomuslomakkeella

## **OPISKELIJOIDEN OSALLISUUS**

Lukiolainen on aktiivinen ja osallistuu koulunsa toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.

Opiskelijan osallistumismahdollisuuksia:

- opiskelijakunta, jonka hallitukseen valitaan opiskelijat kaikilta vuosikursseilta
- opiskelijaedustus hyvinvointiryhmässä ja opettajainkokouksissa
- opiskelijoista valittu tasa-arvovaltuutettu
- ryhmänohjaajan tuokiot
- opintojaksojen suunnittelukeskustelut
- palautetilaisuudet
- suora palaute rehtoreille ja opettajille
- palautelaatikko

Opiskelijat valitsevat keskuudestaan lukuvuoden alussa opiskelijakunnan hallituksen, johon valitaan äänestämällä neljä edustajaa sekä lukion ensimmäisen että toisen vuoden opiskelijoista ja lisäksi kaksi abiturienttia.

Opiskelijakunnan hallituksen tehtävä on edustaa opiskelijakuntaa: se toimii opiskelijoiden äänitorvena ja edunvalvojana heitä koskevissa asioissa, esimerkiksi tapaa päättäjiä opiskelijakunnan puolesta. Opiskelijakunnan hallitus kokoontuu säännöllisesti ja sen johdolla järjestetään keskustelutilaisuuksia, tapahtumia, teemapäiviä ja juhlia. Opiskelijakunnalla on keskeinen asema lukion yhteishengen luojana ja ylläpitäjänä.

## OPISKELU ON YHTEISTYÖTÄ

### Opiskelija

- opiskelee tavoitteellisesti: käy säännöllisesti koulua, seuraa oppitunteja ja tekee tehtäviä
- suunnittelee omat opintonsa (opintosuunnitelman päivitys) ja seuraa säännöllisesti niiden etenemistä
- arvioi itseään opiskelijana: opiskelutaitojaan, motivaatiotaan ja voimavarojaan

### Ryhmänohjaaja

- perehdyttää lukioon tulevat lukio-opiskeluun
- seuraa ryhmänsä opiskelijoiden opintojen etenemistä: poissaoloja ja opintosuorituksia
- seuraa oman ryhmänsä opiskelijoiden hyvinvointia ja puuttuu havaitsemiinsa ongelmiin

### Aineenopettaja

- ohjaa oman aineensa opiskelua ja opettaa aineensa opiskelumenetelmiä
- ohjaa tarvittaessa opiskelijaa myös yksilöllisesti, esimerkiksi antaa tukiopetusta
- seuraa opiskelijan etenemistä ja poissaoloja omassa aineessaan
- kertoo oman oppiaineensa jatko- opinto- ja työelämämahdollisuuksista

### Opinto-ohjaaja

- perehdyttää lukioon tulevat lukio-opiskeluun
- antaa opiskelijoille yksilöllistä ohjausta
- auttaa henkilökohtaisen opintosuunnitelman tekemisessä
- pitää opinto-ohjauksen pakolliset opintojaksot
- seuraa opiskelijoiden hyvinvointia ja puuttuu havaitsemiinsa ongelmiin

### Erityisopettaja

- pitää luki- ja matematiikkatestit
- auttaa opiskelijoita yksilöllisesti opiskelutekniikoiden kehittämisessä
- esittää ja suunnittelee tarvittaessa yksilöllisiä tukitoimia
- kirjaa tukitoimet Wilman opintosuunnitelmaan

#### Apulaisrehtori

- vastaa koulun arjen toiminnasta

#### Rehtori

- vastaa koulun toiminnasta ja johtaa sitä

#### Koulusihteeri

- auttaa opiskelijaa Wilma- ja Office365-tunnusten kanssa
- antaa opiskelijalle opiskelutodistukset

### **OPISKELIJAN OHJAUS**

Kaikki koulun opettajat ohjaavat lukiolaisia opinnoissaan. Opiskelija osallistuu aktiivisesti omien lukio- ja jatko-opintojensa suunnitteluun. Opinto-ohjaajan ohjausta järjestetään luokkaopetuksena, henkilökohtaisena ja pienryhmäohjauksena, vertaisohjauksena sekä niiden erilaisina yhdistelminä.

Lukion alusta alkaen opiskelijalle aletaan yhdessä laatia henkilökohtaista opintosuunnitelmaa, joka sisältää kolme osaa: opiskelusuunnitelman, ylioppilastutkintosuunnitelman sekä jatko-opinto- ja urasuunnitelman. Opintosuunnitelmaa tehdään yhdessä ainakin ryhmäohjaajan, opinto-ohjaajan ja aineenopettajan kanssa ja sitä päivitetään koko lukion ajan.

Tarkemmin ohjauksen työnjako on kuvattu opetussuunnitelman liitteessä *Sodankylän lukion ohjaussuunnitelma*.

### **OPISKELIJAN TUKEMINEN**

Lukion on hyvä saada tietää ajoissa, millaista tukea opiskelija tarvitsee. Tuki suunnitellaan mahdollisimman varhain ja tapauskohtaisesti sitä tarvitsevalle opiskelijalle. Tuen suunnitteluun voivat osallistua mm. erityisopettaja, aineenopettajat ja opinto-ohjaaja. Tuen tarkoitus on mahdollistaa opiskelijan onnistuminen opinnoissa omista lähtökohdistaan käsin.

Tuen tarvetta voi syntyä, jos

- opiskelija on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan esim. sairastamisen tai vaikean elämäntilanteen vuoksi
- hänellä on lukivaikeus
- hänellä on esimerkiksi kielellinen, matemaattinen, motorinen tai tarkkaavaisuuden häiriö tai fyysinen vamma
- hänellä on sosiaalisia vaikeuksia, mielenterveyden tai elämäntilanteeseen liittyviä ongelmia.
- hänen äidinkieltensä ei ole suomi.

Tuen muotoja voivat olla

- opetuksen eriyttäminen
- pienryhmäopetus
- tukiopetus
- opetusympäristön muutokset
- opiskeluvälineisiin liittyvät yksilölliset ratkaisut
- muut pedagogiset keinot, esim. opiskelusuunnitelman muuttaminen tai erilaiset tavat antaa arvioitavia näyttöjä
- erityisopettajan antama ohjaus ja opetus
- opinto-ohjaajan ja ryhmänohjaajan ohjaus

Tarvittaessa opiskelija voi lausuntoihin perustuen hakea erityisjärjestelyjä ylioppilaskirjoituksiin. Erityisopettaja ja opinto-ohjaaja neuvovat erityisjärjestelyjen hakemisessa.

Joissakin tapauksissa opiskelu voidaan järjestää osittain toisin kuin lukiolaissa ja -asetuksessa säädetään ja lukion opetussuunnitelmassa määrätään. Syy voi liittyä esimerkiksi opiskelijan terveydentilaan. Esimerkiksi liikunnan opetus voidaan järjestää toisin, mikäli opiskelijalla on jokin fyysinen vamma.

## OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhoolto on opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtimista. Se on koko opiskeluympäristön ja -yhteisön hyvinvoinnista huolehtimista sekä oppimisvaikeuksien ja muiden ongelmien varhaista tunnistamista ja niihin puuttumista. Vastuu opiskeluhoollosta kuuluu kaikille lukiossa työskenteleville.

Opiskeluhoollon tavoitteena on

- luoda turvallinen ja terve opiskelu- ja työympäristö
- ehkäistä syrjäytymistä
- tukea opiskelijaa
- säilyttää yhteisön toimintakyky turvallisuutta ja hyvinvointia uhkaavissa tilanteissa
- edistää opiskelijoiden osallisuutta opiskeluyhteisön hyvinvoinnissa
- edistää hyvinvointia yhteistyössä sidosryhmien kanssa

Opiskeluhoolto jaetaan yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon.

Yhteisöllinen **Sodankylän lukion hyvinvointiryhmä** kokoontuu säännöllisesti, ja sen tehtävä on huolehtia oppilaitoksen hyvinvoinnista. Hyvinvointiryhmään kuuluvat rehtori, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja, kuraattori ja psykologi, Etsivän nuorisotyön ja mielenterveyspalvelujen edustaja, sosiaalityöntekijä sekä opettajien ja opiskelijoiden edustajat. Tarpeen vaatiessa ryhmään voidaan kutsua myös muita.

**Yksilökohtaista opiskeluhoiltoa** ovat

- terveydenhoitopalvelut
- kuraattoripalvelut
- psykologipalvelut
- monialaiset asiantuntijaryhmät

Opiskelija tai opiskelijaryhmä saa halutessaan avukseen **monialaisen asiantuntijaryhmän**, jonka jäsenet he saavat itse valita. Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän hyvinvoinnin edistämiseksi ja selvittää yhdessä, millaisesta tuesta tai palveluista saattaisi olla hyötyä.

Opiskeluterveydenhuollosta huolehtii Lapin hyvinvointialue, ja lukiolaisten terveydenhoitopalveluista tiedotetaan ilmoitustauluilla ja Wilmassa. Ensiapua vaativat tapaukset hoidetaan Sopus-kassa.

### **Terveydenhoitaja**

- tekee terveystarkastuksen kaikille lukion 1.-luokkalaisille
- kutsuu 2. vuoden opiskelijat lääkärintarkastukseen
- varaa ajan koululääkärille
- ohjaa ja varaa ajan fysioterapeutin vastaanotolle
- ohjaa ja varaa ajan ehkäisyneuvolaan
- tekee yhdessä lääkärin kanssa kutsuntojen esitarkastukset

**Suun ja hampaiden hoito** on alle 18-vuotiaille maksutonta. Ajanvaraukset voi tehdä suoraan suun terveydenhuollosta. Jos ei käytä varaamaansa aikaa eikä ole sitä peruuttanut, peritään sakkomaksu.

**Kuraattori** on psykososiaalisen työn asiantuntija. Kuraattorille voi hakeutua esim. opiskeluun, ihmissuhteisiin, mielialaan, päihteisiin, talouteen ja asumiseen liittyvissä ongelmissa. Kuraattorin työhuone sijaitsee Tähtikunnan koululla oppilashuollon käytävällä, huoneen numero 2318.

**Psykologi** tarjoaa keskusteluapua. Hän voi lisäksi selvittää ja arvioida nuoren kehityksessä, opiskelussa tai oppimisessa esiin tulevia pulmia.

Lukiolaisen apuna ovat tarvittaessa myös Etsivä nuorisotyö, Sodankylän kunnan sosiaalipalvelut, Kela, poliisi sekä seurakunnan ja erilaisten järjestöjen tarjoamat palvelut.

### **Tapaturmat**

Tapaturman sattuessa koulussa tai koulumatkalla siitä tulee ilmoittaa välittömästi opettajalle tai kansliaan, ja siitä tehdään tapaturmailmoitus. Kaikki tapaturmasta aiheutuneet kulut maksetaan ensin itse, joten matkoista tai muista syntyneistä kuluista pitää olla kuitit. Tarkemmat ohjeet kulujen korvaamisesta saa kansliasta.

Keneltä kysyn?	rehtori	apulaisrehtori	opinto-ohjaaja	ryhmänohjaaja	aineenopettaja	koulusihteeri	terveydenhoitaja	psykologi	kuraattori	erityisopettaja
Opintojen valitseminen										
Opinto-ohjelman muutokset										
Opintomenestyksen seuranta										
Aineen oppimäärän suorittaminen										
Kokonaisopintomäärä										
Itsenäinen opiskelu										
Uusinnat										
Muulla suoritetut opinnot										
Opiskeluvaikeudet										
Opintojakson keskeyttäminen										
Henkilökohtaiset ongelmat										
Kiusaaminen, häirintä										
Opintojen keskeyttäminen										
YO-tutkinto										
Terveyspalvelut										
Äkillinen sairastuminen										
Poissaolo arvioitavasta näytöstä										
Poissaoloselvitys										
Loma-anomus/poissaololupa										
Jatkokoulutus, ammatinvalinta										
Vaihto-oppilasasiat										
Opintotuki										
Opiskelijaliput ja todistukset										

Käännä ensisijaisesti punaisella merkityn puoleen. A = 1 - 5 työpäivää. B = yli 5 työpäivää.



## **OPPVELVOLLISUUS JA LUKION MAKSUTTOMUUS**

Oppivelvollisuus päättyy, kun on täyttänyt 18 vuotta tai on sitä ennen suorittanut toisen asteen opinnot loppuun.

Opintojen tulee edistyä henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti: jos opiskelija ei kukauteen osallistu opetukseen, hänet katsotaan eronneeksi koulusta. Opiskelija voi itse erota koulusta vain, jos hänellä on uusi opiskelupaikka.

Opiskelijalle maksuttomia ovat

- opetus
- päivittäinen ruokailu
- opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muut materiaalit
- opetuksessa tarvittavat työvälineet, -asut ja -aineet
- ylioppilastutkinnon 5 koetta sekä niiden osalta hylättyjen kokeiden uusiminen
- vähintään seitsemän kilometrin pituiset koulumatkat (Kelan koulumatkatuki)

Opiskelijalla on kuitenkin oikeus käyttää myös omia oppikirjoja, -materiaaleja ja työvälineitä.

Opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista voidaan periä kohtuullisia maksuja. Lukio voi myös järjestää esimerkiksi kansainvälistymiseen liittyviä ulkomaanmatkoja, joiden matka- ja majoituskustannuksista opiskelija vastaa itse.

Maksuttomuus päättyy sen kalenterivuoden lopussa, jolloin opiskelija täyttää 20 vuotta.

### **KELAN TUET OPISKELIJALLE ([kela.fi/opiskelijat](https://kela.fi/opiskelijat))**

#### **Koulumatkatuki**

Lukiolaiset ja ammatillista peruskoulutusta tai yhdistelmä­tutkintoa suorittavat voivat saada tukea päivittäisiin koulumatkoihin. Koulumatkatukea haetaan OmaKelassa, jonne tulee kirjautua vahvasti tunnistautuen verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Hakemuksella voi hakea tukea 1.8.2024 ja sen jälkeen tehtäviin koulumatkoihin, hakemus on saatavilla OmaKelassa kesäkuusta 2024 alkaen.

Tukea voi saada, jos

- matka yhteen suuntaan on vähintään 7 kilometriä
- matka kuljetaan vähintään 10 päivänä / kk.

### **Opintotuki**

Kela voi myöntää päätoimisesti opiskelevalle opiskelijalle opintotukea. Opintotukeen kuuluvat opintoraha ja opintolainan valtioneuvoston tuki. Opintotuen myöntämisen perusteina ovat hakijan opintojen edistyminen sekä taloudellisen tuen tarve.

Lukiolaiselle voidaan myöntää opintotukea lukuvuoden aikana enintään yhdeksäksi kuukaudeksi syyskuusta toukokuuhun. Opintotuki myönnetään kolmeksi ensimmäiseksi opiskeluvuodeksi ja lisähakemuksesta neljänneksi, jos päätoimiset lukio-opinnot jatkuvat.

### **Opintoraha**

Kun opiskelija on täyttänyt 17 vuotta, hän voi saada opintorahaa seuraavasta kuukaudesta alkaen.

### **Opintolaina**

Opintolainan valtioneuvoston tuki myönnetään hakemuksesta opintorahaa saavalle. Kela takaa opiskelijan opintolainan, jota opiskelija hakee pankista. Lainaehdoista sopivat opiskelija ja pankki keskenään. Opintolaina on maksettava takaisin.

### **Opintotuen asumislisä (kela.fi/xx)**

Opiskelija voi hakea opintotuen asumislisää, jota saa yleensä vuodeksi kerrallaan. Asumislisän saamisessa ei ole ikärajaa ja sen määrään vaikuttavat hakijan tulot (esim. opintoraha) sekä asumismenot. Tulojen muutoksista on ilmoitettava Kelaan.

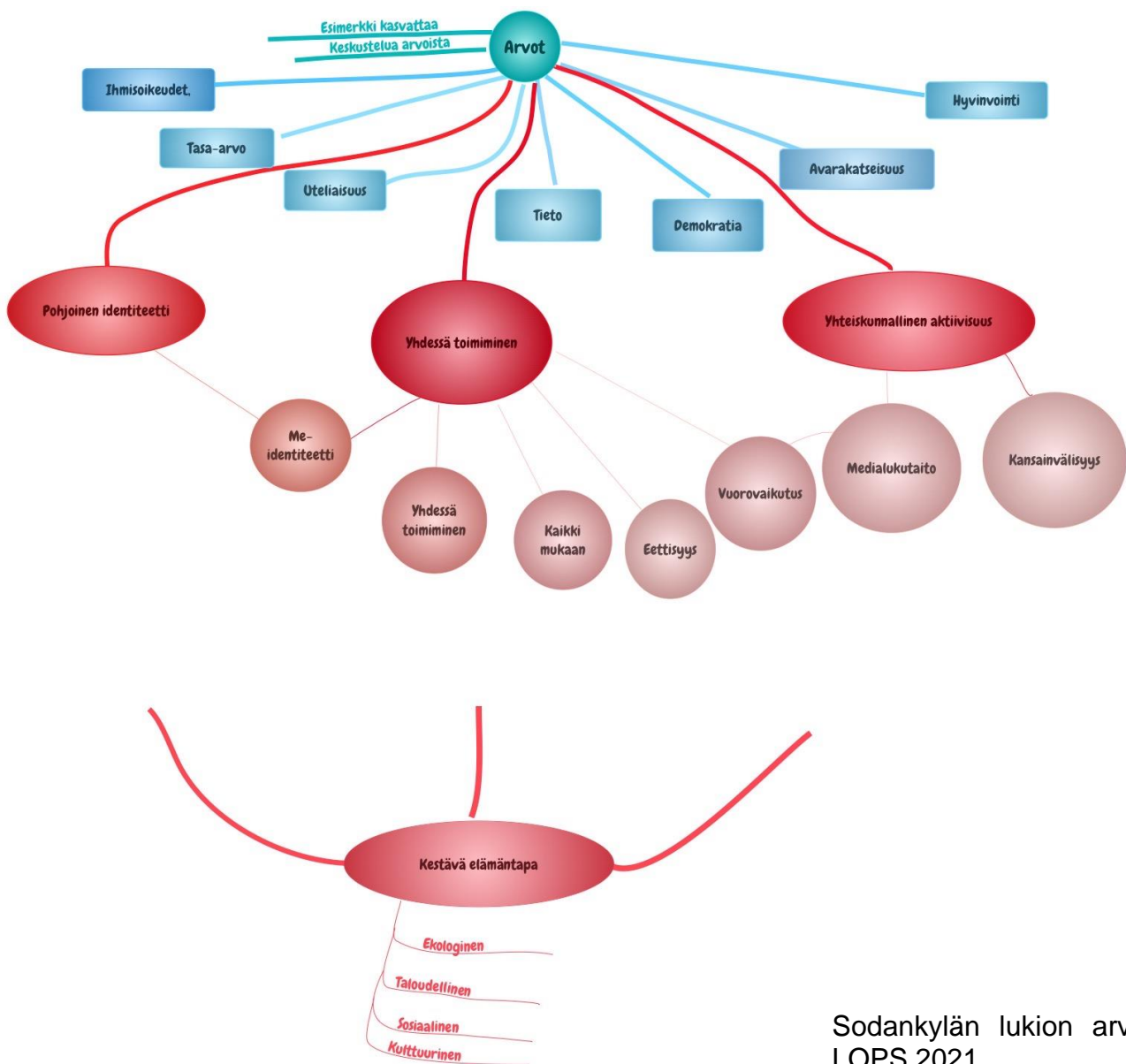
## **OPISKELU SODANKYLÄN LUKIOSSA**

Lukio tukee kasvua aikuisuuteen ja oman elämän hallintaan. Lukio ohjaa opiskelijoita itsenäiseen työntekoon, kannustaa heitä asettamaan omien edellytystensä mukaisia opiskelutavoitteita ja pyrkimään aktiivisesti jatko-opintoihin.

## LUKION ARVOT

Opiskelu Sodankylän lukiossa pohjautuu yhteisiin arvoihin, jotka näkyvät koulun toiminnassa. Lukion arvoja ovat tasa-arvo, ihmisoikeudet, demokratia, tieto, uteliaisuus, avarakatseisuus ja hyvinvointi.

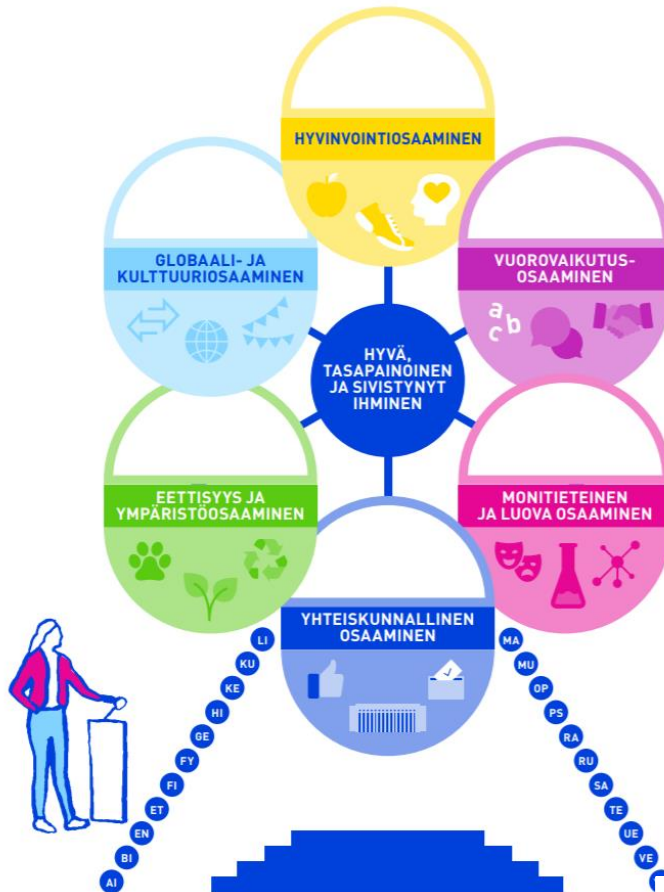
Lukiolainen on yhteiskunnallisesti aktiivinen ja toimii yhdessä muiden kanssa. Hän on ylpeä lapsuudestaan ja pohjoisista juuristaan. Hän pyrkii toiminnassaan kestävään elämäntapaan.



Sodankylän lukion arvot.  
LOPS 2021

## LAAJA-ALAINEN OSAAMINEN

Lukio-opintojen tavoitteena on oppiaineiden sisältöjen opettamisen lisäksi kehittää opiskelijan laaja-alaista osaamista. Laaja-alainen osaaminen sisältää elämönhallinnan ja vastuullisen vaikuttamisen taitoja, jotka ihminen hallitsee, vaikka koulussa opittu tieto unohtuisi tai vanhenisi. Laaja-alaisen osaamisen taitoja kehitetään kaikissa aineissa ja kaikissa opintojaksoissa.



Kuva: oph.fi

## LUKIO-OPINNOT

Lukio-opinnot muodostuvat pakollisista ja valinnaisista opintojaksoista. Pakollisia opintojaksoja suoritetaan 94 tai 102 opintopistettä (op) ja valtakunnallisia valinnaisia opintopisteitä vähintään 20 opintopistettä. Lisäksi opintoihin voi sisällyttää koulukohtaisia valinnaisia opintojaksoja. Lukio-opintojen laajuus on yhteensä vähintään 150 opintopistettä.

Sekä valtakunnallisten että koulukohtaisten opintojaksojen keskeiset tavoitteet ja sisällöt määritellään opetussuunnitelmissa. Sodankylän lukiossa voi suorittaa kuvataiteen, musiikin, liikunnan ja tanssin lukiodiplomit.

Opetussuunnitelma on nähtävissä koulun Pedanet-sivuilla.

## TUNTIJAKO SODANKYLÄN LUKIOSSA

OPPIAINE	VALTAKUN- NALLISET PA- KOLLISET	VALTAKUN- NALLISET VA- LINNAISET	KOULUKOH- TAISET VA- LINNAISET	MUUALLA SUORITETTA- VAT (Hyväksi- luettavat)	Yhteensä tar- jolla (opinto- pistettä)
Äidinkieli ja kirjallisuus (AI)	12	6	12	6	36
Äidinkieli ja kirjallisuus (S2)	12	6	10		28
Biologia (BI)	4	6	6		16
Elämäkatsomustieto (ET)	4	8			12
Filosofia (FI)	4	4	4		12
Fysiikka (FY)	2	12	4		18
Maantiede (GE)	2	6	2		10
Historia (HI)	6	6	6	8	26
Kemia (KE)	2	8	4		14
Evangelisluterilainen uskonto (UE)	4	8	4	2	18
Ortodoksinen uskonto (UO)	4	8			12
Kuvataide (KU)	2 tai 4	4 tai 6	4	6	18
Liikunta (LI)	4	6	14	8	32
Matematiikka, yhteiset opinnot (MAY)	2				2
Matematiikka, pitkä (MAA)	18	6	2		26
Matematiikka, lyhyt (MAB)	10	4	3		17
Musiikki (MU)	2 tai 4	4 tai 6		18	26
Opinto-ohjaus (OP)	4		5	3	12
Psykologia (PS)	2	8	8		18
Terveystieto (TE)	2	4	4	1	11
Toinen kotimainen kieli: Ruotsi B1-oppimäärä (RUB1)	10	4	4		18
<b>Vieraat kielet</b>					
A1-oppimäärä: englanti (ENA1)	12	4	6		22
A2-oppimäärä: Ranska (RAA2), Saame (SMA), Saksa (SAA2), Venäjä (VEA2)		16	2		18
B2-oppimäärä: Ranska (RAB2), Saame (SMB2), Saksa (SAB2), Venäjä (VEB2)		16	2		18
B3-oppimäärä: Ranska (RAB3), Saame (SMB3), Saksa (SAB3), Venäjä (VEB3)		16	2		18
Yhteiskuntaoppi (YH)	6	2	4	10	22
Lukiodiplomit (LD): kuvataide, tanssi, musiikki, liikunta		8			8
Temaattiset opinnot (TO)			30		30
Korkeakoulujen orientaatiokurs- sit (KOK)				32	32
Urheiluvalmennus			10		10
Soveltavat opinnot			10		10
<b>Yhteensä tarjolla</b>	120	176	162	94	552
<b>Pakolliset opinnot yhteensä</b>	<b>94/102</b>				
<b>Valtakunnalliset valinnaiset opinnot vähintään</b>		<b>20</b>			
<b>Opiskelijan opinnot yhteensä vähintään</b>					<b>150</b>

## **OPPIMINEN**

Oppiminen on opiskelijan omaa, aktiivista toimintaa. Kukaan muu ei voi oppia opiskelijan puolesta.

Lukiolainen oppii vuorovaikutuksessa toisten opiskelijoiden, opettajien, asiantuntijoiden ja yhteisöjen kanssa erilaisissa ympäristöissä. Opiskeluympäristöjä laajennetaan oppilaitoksen ulkopuolelle. Hyödynnetään korkeakoulujen, muiden oppilaitosten, työelämän ja yritysten sekä muiden tahojen tarjoamia mahdollisuuksia.

Lukio-opiskelu kehittää elämässä tarpeellisia jatkuvan oppimisen edellyttämiä taitoja. Lukion monipuolisten opetus- ja opiskelumenetelmien tarkoituksena on edistää opiskelijoiden aktiivista työskentelyä ja yhteistyötaitojen kehittymistä.

## **OPINTOJAKSON SUORITTAMINEN**

Opintojakso voidaan suorittaa

- opetukseen osallistuen (= oppitunneilla käyden)
- kokonaan itsenäisesti (= tenttimällä)
- osittain itsenäisesti ja osittain oppitunneilla käyden (= osittain tenttimällä)
- verkko-opintoina

Valitessaan opintojakson opiskelija sitoutuu osallistumaan opetukseen säännöllisesti, selvittämään poissaolojensa syyt ja tekemään annetut tehtävät.

Opiskelija voi suorittaa opettajan suostumuksella opintojakson osittain tai kokonaan itsenäisesti, mikäli opiskelijalla on hyväksyttävä syy. Itsenäisestä suorittamisesta tehdään sopimus, jossa määritellään suorittamisen ehdot. Tenttimissopimuksen tekevät opiskelija, aineenopettaja ja opinto-ohjaaja yhdessä. Tenttimällä suoritettava opintojakso lasketaan opintopisteisiin vain, jos siitä saa hyväksytyt arvosanan.

Itsenäinen opiskelu on vaativampaa kuin opintojakson suorittaminen opetukseen osallistuen, ja samoihin oppimistuloksiin yltäminen vaatii yleensä enemmän ponnisteluja. Sen takia useamman kuin yhden opintojakson tenttiminen saman periodin aikana ei ole järkevää. Opetussuunnitelmassa on määritelty opintojaksot, joita ei voi suorittaa itsenäisesti.

## **YHDISTELMÄTUTKINNON SUORITTAMINEN SODANKYLÄN LUKIOSSA**

Kaksoistutkinnon suorittajat opiskelevat lukiossa ensimmäisen ja neljännen opiskeluvuotensa ja tekevät ammatillisia opintoja toisen ja kolmannen vuoden. Jokaisen kaksoistutkintoa suorittavan opiskeluohjelma suunnitellaan yksilöllisesti eteneväksi.

### **MITÄ LUKIOSSA OPISKELLAAN?**

Lukiosta valitaan ylioppilaskoetta ja jatkosuunnitelmia palvelevia opintojaksoja sekä opintoja, jotka luetaan hyväksi ammatillisessa oppilaitoksessa YTO-opinnoiksi. Lisäksi valitaan muita kiinnostavia oppiaineita.

Ylioppilaskoetta varten suositellaan opiskeltavaksi kaikki oppiaineeseen liittyvät pakolliset sekä valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot.

Ammatillista tutkintoa suorittavalta edellytetään vähintään 90 osaamispistettä vastaavan osaamisen suorittamista ennen ylioppilastutkintoon osallistumista.

### **OPINTOJAKSON ARVIOINTI**

Arvioinnin tehtävänä on edistää opiskelijan oppimista. Opiskelijan on tärkeä ymmärtää, mitä hänen on tarkoitus oppia ja miten oppimista arvioidaan. Arvioinnilla opiskelijaa kannustetaan omien tavoitteiden asettamiseen ja tarkoituksenmukaisten työskentelytapojen valintaan. Arviointi ja palautteen antaminen opintojakson aikana ovat osa opiskelijan ja opettajan välistä vuorovaikutusta. Palaute sekä itse- ja vertaisarviointi ohjaavat opiskelijaa tarkentamaan asettamia tavoitteita ja kehittämään työskentelyään tavoitteiden suuntaan.

Arviointi antaa opiskelijalle ja hänen huoltajalleen palautetta edistymisestä ja oppimistuloksista lukio-opintojen aikana ja päättyessä. Arviointitietoja tarvitaan myös esimerkiksi jatko-opintoja ja työelämää varten. Opiskelijan oppimisen arviointi auttaa myös opettajaa ja koulu yhteisöä opetuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.

# ARVIOINTI

## *Opintojakson alussa*

### KÄYDÄÄN LÄPI JA KESKUSTELLAAN

- yleiset arviointiperusteet
- opintojakson tavoitteet, myös laaja-alaisen saamisen tavoitteet ja arviointiperusteet
- mitä näyttöjä annetaan, miten oppiminen todennetaan
- miten tietoja, taitoja ja työskentelyä arvioidaan

### TAVOITTEENA:

- tukea opiskelijan opintojen suunnittelua
- arvioinnin läpinäkyvyys

## *Opintojakson aikana*

### OPISKELIJALLA

- erilaisia mahdollisuuksia, tilaisuuksia, tapoja osoittaa oppimistaan ja osaamistaan
- opettajan tuella tehty itsearviointi ja vertaisarviointi
  - opiskelun ja työskentelyn kehittäminen niin, että tavoitteet voivat toteutua
- mahdollisuus osoittaa tietoja ja taitoja, jotka on hankkinut opintojakson ulkopuolella tai omaehtoisesti sen aikana

### OPETTAJA

- suuntaa opetusta opiskelijoiden tarpeiden mukaisesti
- antaa arviointipalautetta riittävän aikaisessa vaiheessa (formatiivinen arviointi)

## *Opintojakson lopuksi*

### Opintosuorituksesta arvosana tai suoritusmerkintä

- perustuu monipuoliseen todennettuun näyttöön opintojakson tavoitteiden (tiedot, taidot, työskentely) saavuttamisesta

## *Opintojakson jälkeen*

Jos opintojakso jää kesken = täydennettävä (T). Sovitaan opettajan kanssa, miten täydennetään.

Jos opintojakso keskeytyy = keskeytynyt (K). Uudelleen suorittaminen.

Jos opintojaksosta tulee hylätty arvosana = H tai 4. Uusinta tai uudelleen suorittaminen. Sovitaan opettajan kanssa.

Jos haluaa parantaa hyväksyttyä suoritusta = Uusinta sovitaan opettajan kanssa.



Opiskelijan opintosuorituksesta annetaan arvosana opintojakson päätyttyä. Arvosanan perustuu monipuoliseen näyttöön oppiaineen ja opintojakson tavoitteiden saavuttamisesta. Erilaisten näyttöjen lisäksi havainnoidaan opiskelijan oppimista ja työskentelyä. Arvosanan antamisen tukena voidaan käyttää arviointikeskusteluja sekä opiskelijoiden itse- ja vertaisarviointia.

Yleisten arviointiperusteiden lisäksi kunkin opintojakson tavoitteet ja arviointiperusteet selvitetään opiskelijalle opintojakson alussa, jolloin niistä keskustellaan opiskelijoiden kanssa.

Arvioinnin kohteina ovat opiskelijan tiedot, taidot ja työskentely. Arviointi ei kohdistu opiskelijoiden arvoihin, asenteisiin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Arvioinnissa pyritään oikeudenmukaisuuteen ja objektiivisuuteen.

Erilaiset oppimisvaikeudet otetaan huomioon arvioinnissa. Opiskelijalla on mahdollisuus erityisjärjestelyihin ja vaihtoehtoisiin tapoihin osoittaa osaamistaan, kuten hänen opintosuunnitelmaansa Wilmassa on kirjattu. Vaikeudet voidaan ottaa huomioon opintojakson arvioinnissa.

Pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot arvioidaan numeroarvosanalla 4–10 lukuun ottamatta opinto-ohjauksen opintojaksoja. Koulukohtaiset valinnaiset opintojaksot voidaan arvioida joko numeroarvosanalla tai sanallisesti suoritetuksi (S) tai hylätyksi (H).

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

### **Täydennettävä ja keskeytynyt opintojakso**

Opintojakso voidaan myös arvioida sanallisesti täydennettäväksi (T), mikäli riittävää näyttöä arvosanan antamiseksi ei ole. Opintojakso arvioidaan heti, kun näyttö on saatu. Näyttö on annettava opettajan määräämässä ajassa, viimeistään seuraavan lukuvuoden ensimmäisessä uusinnassa, muutoin opintojakso keskeytyy (K). Keskeytynyt opintojakso on suoritettava uudelleen joko osallistumalla opetukseen tai itsenäisesti.

Opiskelijan opintojakso voi keskeytyä, jos

- opiskelija itse keskeyttää opintojakson
- poissaoloja kertyy niin paljon, ettei opiskelijalla ole edellytyksiä jatkaa opintojakson suorittamista
- tekemättömiä suorituksia on niin paljon, että ne estävät opintojakson suorittamisen

## **Opintojakson arvosana 4**

Valtakunnallisissa opintojaksoissa arvosanalla 4 arvioitu opintojakso lasketaan opintosuorituksiksi, ja siitä syystä arvosanalle 4 täytyy olla edellytykset. Näitä edellytyksiä ovat esimerkiksi riittävä läsnäolo tunneilla, opettajan ohjeiden noudattaminen ja tarvittavien näyttöjen antaminen.

Koulukohtaisen opintojakson arvosanalla 4 arvioitua opintojaksoa ei lasketa opintosuorituksiksi.

Hylättyä opintojaksoa voi yrittää uusia kaksi kertaa opettajan kanssa sovitulla tavalla. Kahden uusintakerran jälkeen opintojakson voi suorittaa vain osallistumalla siihen uudelleen.

## **Poissaolo arvioitavasta näytöstä (= esitelmä, koe, keskustelu, essee jne.)**

Opintojakson arvioitavissa näytöissä on oltava paikalla. Opiskelija voi olla poissa vain pätevän syyn perusteella. Pätevä syy on esimerkiksi sairaus tai ylivoimainen kulkueste. Poissaolosta on heti ilmoitettava opettajalle.

Jos opiskelijalla on poissaoloonsa pätevä syy, opintojakso voidaan arvioida osoitetun muun näytön perusteella tai opiskelijalle voidaan antaa uusi tilaisuus näytön antamiseen. Mikäli riittävää näyttöä arvosanan antamiseen ei ole, opintojaksosta annetaan T- tai K-merkintä.

## **Hylättyjen ja hyväksytyjen opintojaksojen uusiminen**

Opintojaksojen uusimisesta keskustellaan ja sovitaan aina opettajan kanssa.

Hylättyjä ja hyväksytyjä opintojaksoja voi uusia tekemällä uudelleen opintojakson keskeisiä näyttöjä. Opintojakson arvosana voi muodostua uusituista näytöistä ja aiemmista muista näytöistä. Myös uusitun opintojakson arvioinnin tulee olla monipuolista.

Opiskelijan on mahdollista korottaa hylätty arvosana (4) näyttämällä osaamistaan opintojakson keskeisissä tiedoissa ja taidoissa. Hylättyä opintojaksoa voi yrittää uusia kaksi kertaa. Kahden uusintakerran jälkeen opintojakson voi suorittaa vain osallistumalla siihen uudelleen.

Hyväksytyt opintojakson voi uusia niin usein kuin haluaa. Hyväksytyt opintojakson voi uusia ilman aikarajaa lukio-opiskelun aikana. Lopulliseksi arvosanaksi jää aina suorituksista parempi.

Jos opintojakso sisältää useampia oppiaineita, niistä annetaan erillinen arvosana, joten niitä voi myös uusia erikseen.

## **Uusinta**

Lukuvuoden aikana pidetään viisi uusintatilaisuutta, joissa voi täydentää tai uusia hylättyjä ja hyväksytyjä opintojaksoja.

Uusinnassa saa suorittaa minkä hyvänsä oppiaineen opintojaksoja, kun on ilmoittautunut asianmukaisesti.

Uusintaan osallistumisesta sovitaan opettajan kanssa. Wilmassa kohdassa "Tentit" täytetään tentti-ilmoittautuminen viimeistään viikkoa ennen uusintapäivää, jotta opettaja ehtii laatia tehtävät. Uusinnassa tehtävien tekemiseen on aikaa kolme tuntia. Yhdessä uusinnassa voi pääsääntöisesti uusia vain yhden opintojakson.

Jos uusinnasta jää pois ilman pätevää syytä, uusintakerta on menetetty. Ilmoittautumisen voi perua pätevältä syytä ilmoittamalla asiasta opettajalle hyvissä ajoin ennen uusintaa.

## **Opinnot lukion ulkopuolella**

Opiskelija voi suorittaa opintoja myös lukion ulkopuolella, esimerkiksi REDUn opintoja, korkeakoulujen orientaatiokursseja tai Revontuli-Opiston kursseja.

Muulla suoritettuja opintoja luetaan hyväksi seuraavien periaatteiden mukaan:

- Opinnot on suoritettu lukioaikana.
- Opintojen voidaan katsoa olevan lähtökohdiltaan ja tavoitteiltaan akateemisia.
- Opintojen tulee sopia johonkin opetussuunnitelmassa olevaan opintojaksoon.
- Opiskelija toimittaa todistuksen ja sisältökuvauksen, joista käy ilmi opintojen laajuus.
- Rehtori ja aineenopettaja arvioivat yhdessä kurssin vastaavuuden. Opiskelijalta voidaan vaatia lisänäyttöä.
- Muulla arvioidun kurssin arvosana säilyy opetussuunnitelman määräämällä tavalla.

## **Oppimäärän vaihtaminen**

Kun opiskelija siirtyy pitkästä oppimäärästä lyhyempään, hänen hyväksytysti suorittamansa pitkän oppimäärän opinnot luetaan hyväksi lyhyemmässä oppimäärässä siinä määrin, kuin niiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt vastaavat toisiaan. Tällöin pitkän oppimäärän opintojaksojen arvosanat siirtyvät suoraan lyhyiden opintojaksojen arvosanoiksi opetussuunnitelman määräämällä tavalla.

Kun siirrytään kesken oppimäärän lyhyemmästä pitempään, menetellään muuten samoin, mutta voidaan edellyttää lisänäyttöjä ja harkita myös arvosanaa uudelleen.

## **Oppiaineen oppimäärän arviointi**

Oppiaineen oppimäärä muodostuu opiskelijan opiskelemista oppiaineen opintojaksoista. Samassa oppiaineessa eri opiskelijoilla voi olla erilaajuiset oppimäärät. Matematiikan yhteinen opintojakso luetaan mukaan opiskelijan suorittamaan matematiikan oppimäärään.

Aineen oppimäärä koostuu pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opintojaksoista ja niistä koulukohtaisista valinnaisista opintojaksoista, jotka opiskelija on suorittanut hyväksytysti.

Oppiaineen oppimäärässä opiskelijalla saa olla hylättyjä arvosanoja valtakunnallisissa opintojaksoissa enintään seuraavasti:

<b>Opiskelijan opiskelemia pakollisia ja valinnaisia opintoja</b>	<b>joista voi olla hylättyjä opintoja enintään</b>
2 – 5 op	0 op
6 – 11 op	2 op
12 – 17 op	4 op
18 op tai enemmän	6 op

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojaksojen arvosanojen aritmeettisena keskiarvona. Keskiarvon perusteella määräytyvää arvosanaa ei voi alentaa.

Oppiaineen oppimäärän arvosanaa on mahdollista korottaa, mikäli

- opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa arvosanaansa suurempaa kypsyyttä ja parempaa oppiaineen hallintaa
- opiskelijan arvioinnista vastaavat päättävät, että opiskelijan tiedot ja taidot ovat päättövaiheessa oppiaineen arvosanaa paremmat.

### **Numeron muuttaminen suoritusmerkinnäksi**

Opiskelija voi halutessaan saada oppimäärän suoritettuaan numeron sijaan S-merkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa hän on suorittanut vain kaksi opintopistettä (2 op). Myös valinnaisista vieraista kielistä voi saada numeron sijaan S-merkinnän, mikäli niistä on suoritettuna vain neljän opintopisteen (4 op) laajuinen oppimäärä.

## **TODISTUKSET**

### **Opintosuoritusote**

Jokaisen opintojakson arvioinnit näkyvät Wilmassa arvioinnin valmistuttua. Paperisen opintosuoritusotteen saa tarvittaessa kansliasta. Opintosuoritusotteesta voi seurata arvioinnin lisäksi myös opintopisteiden kertymistä.

## **Päättötodistus**

Lukion koko oppimäärän suorittaneelle opiskelijalle annetaan päättötodistus. Lukion päättötodistukseen merkitään opiskelijan opiskelemat oppiaineet, niissä suoritettujen opintopisteiden määrä sekä kunkin oppiaineen arvosana sanallisesti ja numeroin (esim. *tyydyttävä 7, kiitettävä 9*) tai merkintä oppiaineen hyväksytystä suorittamisesta (*suoritettu*). Päättötodistukseen ei lasketa oppiaineiden arvosanojen keskiarvoa.

Lisätietoja-kohtaan merkitään päättötodistuksen liitteenä annettavat ja sitä täydentävät todistukset lukio-opintoihin liittyvistä näytöistä, esimerkiksi suoritettut lukiodiplomit, suullisen kielitaidon kokeet sekä erittely temaattisista opinnoista.

## **Erotodistus**

Erotodistus annetaan opiskelijalle, joka eroaa lukiosta ennen lukion koko oppimäärän suorittamista. Todistukseen merkitään oppiaineet, niissä suoritettut opinnot ja opintopistemäärä sekä muut opiskelijan suorittamat lukio-opinnot. Lisäksi merkitään kunkin opintojakson arvosana tai merkintä opintojakson suorittamisesta.

## **YLIOPPILASTUTKINTO JA YLIOPPILASKIRJOITUKSET**

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa, syksyllä ja keväällä, yhtä aikaa koko maassa. Tutkintoon kuuluu vähintään viisi koetta. Kokeet ovat sähköisiä. Ylioppilastutkinto tulee suorittaa enintään kolmena perättäisenä tutkintokertana.

Tutkintoon osallistuminen edellyttää, että opiskelija on opiskellut ennen kokeeseen osallistumista vähintään oppiaineen pakolliset opinnot. Ylioppilaskirjoitusten koetehtävät laaditaan pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojen pohjalta. Osa tehtävistä on oppiainerajat ylittäviä.

Opiskelija valitsee pakollisen äidinkielen kokeen lisäksi neljä koetta vähintään kolmesta seuraavasta ryhmästä: matematiikka, toinen kotimainen kieli, vieras kieli ja reaali. Vähintään yhden kokeen on oltava laajan oppimäärän mukainen.



ylioppilastutkinto.fi

Reaalikokeessa aineet on jaettu kahdelle koepäivälle.

### Toinen realin yo-päivä

- uskonto
- elämäkatsomustieto
- yhteiskuntaoppi
- kemia
- terveystieto
- maantiede

### Toinen realin yo-päivä

- psykologia
- filosofia
- historia
- fysiikka
- biologia

Kahden vieraan kielen pitkän oppimäärän koetta ei voi suorittaa samalla tutkintokerralla, mutta lyhyitä kieliä voi kirjoittaa kaksi samana päivänä.

### Ylioppilastutkintosuunnitelma

Kaikki opiskelijat tekevät jo ensimmäisen lukiovuoden aikana osana opintosuunnitelmaa ylioppilastutkintosuunnitelman. Se tehdään helmikuun loppuun mennessä. Suunnitelmasta näkyy, milloin opiskelija aikoo osallistua ylioppilaskirjoituksiin, mitkä kokeet hän suorittaa ja minkä tasoihin kielten ja matematiikan kokeisiin hän osallistuu. Suorittamissuunnitelmaa päivitetään, mikäli suunnitelmat muuttuvat.

Abiturientin on suoritettava lukion oppimäärään kuuluvat opinnot loppuun viimeistään kevään viimeisessä uusinnassa, mikäli hän aikoo päästä ylioppilaaksi kevään juhlassa.

Syksyllä ylioppilaaksi valmistuvan abiturientin on suoritettava lukio-opintonsa valmiiksi viimeistään syksyn toisessa uusinnassa.

## **Erityisjärjestelyt**

Poikkeuksellisista ylioppilaskirjoitusjärjestelyistä keskustellaan rehtorin kanssa ja niitä anotaan sähköisellä lomakkeella YTL:lta. Jo lukion alussa tiedotetaan opiskelijoille YTL:n määräyksestä, joka koskee kuulovamman, lukihäiriön, sairauden, vamman tai vieraskielisyyden huomiointia ylioppilastutkinnossa.

Erityisjärjestelyjen anominen täytyy päättää hyvissä ajoin, jotta kokelas ehtii ryhtyä ajoissa hankimaan tarvittavia lausuntoja. Erityisjärjestelyhakemus tehdään viimeistään silloin, kun kokelas ensimmäisen kerran ilmoittautuu tutkintoon: kevään kokeiden osalta 30.11. ja syksyn kokeiden osalta 30.4. mennessä. Hakemukseen on liitettävä tarvittaessa erikoislääkärin lausunto. Lisätietoja erityisjärjestelyistä on osoitteessa ***www.ylioppilastutkinto.fi***.

## **Ilmoittautuminen ylioppilaskokeisiin**

Kokelas ilmoittautuu ylioppilaskokeisiin opinto-ohjaajan opastuksella Wilmassa. Ilmoittautumiseen liitetään ajantasainen ylioppilaskirjoitussuunnitelma allekirjoitettuna ja päivättyinä. Kokeilaan ilmoittautumislomake säilytetään koulussa.

Kevään tutkintoon on ilmoitauduttava viimeistään joulukuun 1. päivänä ja syksyn tutkintoon viimeistään kesäkuun 5. päivänä. Kokelas saa oikeuden osallistua ylioppilaskokeeseen suoritettuaan oppiaineesta vähintään pakolliset opintojaksot.

## **Ylioppilaskoepäivän kulku**

### **Koepäivän aamu**

Ylioppilaskokeeseen on saavuttava ohjeiden mukaan, hyvissä ajoin, viimeistään klo 8. Kokeet pidetään lukion liikuntasalissa ja erityisjärjestelytiloissa. Kokelaat kutsutaan kirjoitustilaan nimihuudolla aakkosjärjestyksessä. Kokelaiden on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä ennen kokeen alkua.

Älä myöhästy! Myöhästyminen raportoidaan YTL:aan. Myöhästynyt kokelas ilmoittaa myöhästymisestään välittömästi koululle ja kouluun tultuaan ilmoittautuu kansliaan, rehtorille tai opettajalle.



## **Yllättävä sairastuminen**

Jos kokelas sairastuu yllättäen, esimerkiksi koepäivää edeltävänä yönä, siitä on ilmoitettava heti rehtorille. Sairastuneen kokelaan kirjoitustilaisuus järjestetään YTL:n antamien ohjeiden mukaan, jos se on mahdollista. Mikäli ylioppilaskokeen joutuu tekemään sairaana, on hyvä hankkia lääkärintodistus. Rehtori toimittaa todistuksen YTL:aan ja sairaus saatetaan ottaa huomioon kokeen arvioinnissa. Jos sairaus estää osallistumasta kokeeseen, lääkärintodistuksen perusteella voi hakea YTL:lta ilmoittautumisen mitätöintiä.

## **Yo-koevarusteet**

Kokelas tuo itse tarvittavat kirjoitusvälineet: kynät, kumit, teroittimet, varalyijyt, viivaimet, astelevyt, harpit ja kuulakärkikynät. Laskimet ja taulukkokirja löytyvät sähköisestä koejärjestelmästä. Toistaiseksi sähköiset ylioppilaskirjoitukset tehdään koulun kannettavilla tietokoneilla.

Abiturientti ei saa tuoda koetilaan mitään papereita, ei myöskään taskuissa. Eväät tuodaan ilman käärepapereita ja juomat etiketittömissä pulloissa. Kokeeseen pukeudutaan tekstittömiin vaatteisiin ja jalkaan laitetaan villasukat tai kopisemattomat kengät. Kännyköitä, älykelloja tai muita digitaalisia laitteita ei saa tuoda koetilaan.

## **Käyttäytyminen**

Koetilassa ei keskustella, vilkuilla sivuille, huokailla, naputeta tai kopistella. Kokelas ei liiku ilman saattajaa, ja vain yksi kokelas kerrallaan liikkuu paikaltaan. Jos kokelaalla on asiaa, kysyttävää tai ongelmia, hän nostaa käden ylös ja valvoja tulee apuun. WC-käynnin ajaksi kokelas lukitsee näytön. WC-käyntien aikana valvoja ja kokelas eivät keskustele.

## **Vilpin yritys tai vilpistä kiinni jääminen**

Jos kokelas saadaan kiinni vilpistä tai vilpin yrityksestä, kaikki sillä tutkintokerralla kirjoitetut suoritukset mitätöidään. Älä käyttäydy missään tilanteessa tulkinnanvaraisesti, niin että käytös voidaan tulkita vilpin yritykseksi!

## **Koesuoritusten palautus ja kokeesta poistuminen**

Kokeesta saa poistua aikaisintaan klo 12. Kokeesta poistutaan yksitellen. Kokelas palauttaa muistitikun ja kaikki paperit allekirjoitettuina valvovalle opettajalle: mitään ei saa viedä koetilasta mukanaan. Sieltä poistutaan nopeasti ja äänettömästi eikä jäädä keskustelemaan ulkopuolelle käytävään.

## **SODANKYLÄN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

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

Järjestyssääntöjen tavoitteena on luoda kouluyhteisön jäsenille viihtyisä ja turvallinen työympäristö ja tukea koulun tavoitteiden saavuttamista. Koulun toiminnassa noudatetaan Suomen lakia, lukiolakia ja lukioasetusta.

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia koulun alueella olevia opiskelijoita. Niissä tilanteissa, joissa koululla ei ole toimivaltaa puuttua tai rangaista järjestyssääntörikkomuksista, käännyttään poliisin puoleen ja pyydetään apua.

Koulun alueeseen kuuluvat koulun tilat, piha-alue ja tieosuudet. Kouluaikana pidetään opiskelijan koulussa viettämää aikaa sekä koulun järjestämiä tilaisuuksia.

Järjestyssäännöt koskevat koulun aluetta, kouluaikaa ja koulun järjestämiä tilaisuuksia ja koulun ulkopuolella suuntautuvia vierailuja ja harjoitteluita ajasta ja paikasta riippumatta: esimerkiksi opetusvierailuja, tapahtumia, esityksiä ja retkiä, kouluruokailua ja liikuntatunteja koulun ulkopuolella. Lisäksi voidaan laatia erikseen järjestyssääntöjä täydentäviä sääntöjä tarpeen mukaan eri tilanteisiin, kunhan niistä tiedotetaan ennalta.

### **2. Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet**

#### **Opiskelijoiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet**

Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta kaikkina koulun työpäivinä.

Opiskelijalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan ja turvalliseen opiskeluympäristöön. Opetussuunnitelmassa on erillinen suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivaltaalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Sodankylän lukio pyrkii edistämään erilaisten oppijoiden tasavertaista asemaa sekä sukupuolten välisen tasa-arvon sekä kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien toteutumista, seksuaali- ja sukupuolivähemmistöjen huomioimista ja tasa-arvoista asemaa ja kulttuurisesti moninaisen ilmapiirin ja kulttuurien välisen ymmärryksen edistämistä kouluyhteisössä. Ks. Lukion tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman tavoitteita ja keskeisiä sisältöjä vastaavat aikaisemmin suorittamansa opinnot tai muutoin hankittu osaaminen arvioiduksi ja tunnustetuksi.

Opiskelijalla on oikeus saada tukiopetusta.

### **Opiskelijan velvollisuudet**

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Hänen on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.

Jokaisella opiskelijalla on velvollisuus huolehtia siitä, ettei hän vaaranna omaa tai muiden turvallisuutta millään tavalla.

Opiskelijan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa.

### **3. Hyvä käytös**

Opiskelijan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti, ottaa opiskelijatoverit huomioon, edistää ja kunnioittaa työ- ja opiskelurauhaa sekä noudattaa ohjeita.

Opiskelija ei häiritse, kiusaa eikä käytä väkivaltaa. Opiskelija välttää koulun toiminnassa sekä koulumatkoilla kaikkea sellaista muihin oppilaisiin tai kouluyhteisön työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän fyysiselle tai psyykkiselle turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.

Kouluun pukeudutaan tarkoituksenmukaisesti, eikä pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti. Ulkovaatteet jätetään luokan ulkopuolelle. Lukion sisätiloissa ei käytetä ulkokenkiä. Tullessasi sisään jätä kengät niille osoitettuun paikkaan. Koulu ei vastaa nauakoissa säilytettävistä vaatteista eikä niille ole erillistä valvontaa.

## **Hajusteettomuus**

Sodankylän lukio on hajusteeton oppilaitos.

Yleensä oireita aiheuttavat deodorantit, haju- ja partavedet, hiustenmuotoilutuotteet ja vaatteiden pesuaineet. Voit käyttää hajusteettomia deodoranteja, hiusmuotoilutuotteita ja pesuaineita. Haju- ja partavesiä ei suositella käytettävän koulussa ollenkaan.

## **Käyttäytyminen oppitunneilla**

Opiskelija tulee oppitunneille ajoissa ja asianmukaisesti varustautuneena: kurssin oppikirjan ja tarvittavien työvälineiden on oltava mukana. Oppitunnilla keskitytään opiskeluun ja työrauha säilyy niin kauan, kuin opettaja lopettaa tunnin: opiskeluvälineet kerätään vasta tunnin päätyttyä.

Tarvittaessa opettaja voi poistaa häiritsevän oppilaan luokasta.

Jokainen opiskelija huolehtii omalta osaltaan, että opetustilat pysyvät siistinä: roskat pannaan roskakoriin, pulpetteihin ei piirretä, tunnin jälkeen luokan pulpetit ja tuolit siirretään paikoilleen.

## **Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Opiskelijan tulee huolehtia henkilökohtaiseen tai yhteiseen käyttöön annetuista tietokoneista, tableteista ja muista laitteista ja välineistä asianmukaisesti ja ilmoittaa väärinkäytöksistä ja rikkoontumisista viivytyksettä ryhmänohjaajalle tai muulle opettajalle. Opiskelijoille henkilökohtaiseen käyttöön annettujen laitteiden käytössä noudatetaan erillistä sopimusta.

Matkapuhelimia, muita mobiililaitteita ja tietokoneita käytetään vain opetuksen edellyttämällä tavalla opettajan ohjeiden mukaan.

Valokuvaaminen, videoiminen ja suoratoisto (videon välittäminen suorana internetissä usealle katsojalle) oppitunnilla ilman muiden osallistujien ja opettajan lupaa on kielletty.

## **Ruokailu**

Ruokailuun mennään ajallaan ja siellä käyttäytyään hyvin.

## **Oleskelu ja liikkuminen**

Välitunteja ja vapaatunteja voi viettää alakerran aulassa ja kirjastossa, ellei sitä ole varattu muihin käyttöön. Vapaatuntien aikana ei häiritä oppitunteja. Oppilaskunta on hankkinut pelejä välituntiviihtyvyyden lisäämiseksi. Jokainen huolehtii niiden kunnosta ja oikeudenmukaisesta käytöstä.

Ylioppilaskirjoitusten aikana välitunnin viettopaikkoja ja toimintoja voidaan rajoittaa.

Pyörät ja muut kulkuvälineet pysäköidään niille varatuille paikoille etupihalle. Autolla ja muilla kulkuvälineillä liikuttaessa noudatetaan erityistä varovaisuutta.

## **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Jokaisella opiskelijalla on velvollisuus huolehtia yleisestä viihtyvyydestä ja siisteydestä koulun tiloissa.

Oppilaskunta laatii säännöt opiskelijoiden käytössä olevan keittiön siisteydestä ja muusta käytöstä ja huolehtii sääntöjen noudattamisesta. Opiskelijoilla on velvollisuus ilmoittaa välittömästi yhteisissä tiloissa tai yhteiselle omaisuudelle tapahtuneista vahingoista rehtorille tai muulle henkilökunnalle.

Vahingontekijä on korvausvelvollinen muille henkilöille tai yhteisön omaisuudelle tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttamastaan vahingosta. (Vahingonkorvauslaki 31.5.1974/412)

## **Turvallisuus**

Jokaisella opiskelijalla on velvollisuus huolehtia kouluympäristön turvallisuudesta.

Lukion opiskelijat on vakuutettu tapaturmien varalta. Tapaturmista sekä turvallisuuteen liittyvästä viasta, uhasta tai puutteesta ilmoitetaan viipymättä rehtorille, opettajalle tai terveydenhoitajalle. Jokaisen luokan seinällä on tarkemmat ohjeet vaara- ja uhkatilanteiden varalta. Poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti.

Vaikka opetus on julkista, opetuksen järjestäjällä on oikeus lukita koulujen sekä luokkahuoneiden ovet. Koulualueella ja koulun sisätiloissa on kameravalvonta.

### **Tupakointi, päihteet ja vaaralliset esineet**

Päihteiden ja muiden huumaavien aineiden tuominen kouluun tai niiden käyttö koulussa on kielletty.

Tupakkalaissa kielletään tupakkatuotteiden hallussapito alle 18-vuotialta. Tupakkatuotteiden käyttö on kielletty Sodankylän lukion sisätiloissa ja ulkoalueilla, koska ne ovat pääasiassa alle 18-vuotiaille tarkoitettuja. Myös sähkösavukelaitteiden eli vapen käyttö on kielletty.

Kouluun tai koulun järjestämiin tilaisuuksiin ei saa ilman hyväksyttävää syytä tuoda eikä niissä saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joka soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen.

Opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa opiskelijan mukana olevat tavarat, opiskelijan hallinnassa olevat oppilaitoksen säilytystilat sekä päällisin puolin hänen vaatteensa sellaisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos opiskelija pyynnöstä huolimatta kieltäytyy luovuttamasta sitä tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan sellaista ole. Opiskelijalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus yhdessä tai erikseen ottaa työpäivän aikana haltuunsa tällainen esine tai aine, mikäli sen hallussapitoon ei ole hyväksyttävää syytä.

Päihtyneessä tilassa oleva ohjataan koulusta pois ja tarvittaessa otetaan yhteyttä poliisiin. Alaikäisen päihtyneen huoltajaan otetaan yhteyttä ja koulu tekee lastensuojeluilmoituksen.

## Poissaolot ja myöhästymiset

Poissaolot on selvitettävä. Oppitunneille tullaan ajoissa. Jos opiskelija kuitenkin myöhästyy, hän pyytää anteeksi ja asettuu paikalleen aiheuttaen mahdollisimman vähän häiriötä muiden työskentelylle.

Opettajalla on lupa myöntää poissaolon yksittäisille tunneille. Ryhmänohjaajalla on lupa myöntää korkeintaan viiden (5) päivän poissaolo. Tätä pidemmät poissaolot myöntää rehtori.

Opiskelija vastaa siitä, että ei jää jälkeen opinnoissaan poissaolonsa takia. Opiskelija on velvollinen selvittämään sekä tekemään poissaolon takia väliin jääneet tehtävät.

Poissaoloista lukiolla on tarkempi ohjeistus, jota noudatetaan.

## Plagiointi ja luntaaminen

Plagiointi ja luntaaminen on kielletty. Tekoälyn käyttö rinnastetaan plagiointiin ja luntaamiseen, mikäli sitä ei ole ohjeiden mukaisesti merkitty.

Plagiointi eli kirjallinen varkaus tarkoittaa, että opiskelija kopioi tai lainaa tekstejä suoraan Internetistä tai muualta ilmoittamatta lähteitä ja antaa kuvan, että on itse tuottanut tekstin. Ensimmäisestä plagiointikerrasta opettaja ja/tai rehtori nuhtelee opiskelijan suullisesti. Tieto nuhtelusta kirjataan Wilmaan ja arkistoidaan kansliaan. Opettaja määrittelee työn loppuunsaattamisen ehdot. Uudessa plagiointitapauksessa kurssi keskeytyy, ja oppilas saa rehtorin antaman kirjallisen varoituksen, joka arkistoidaan kansliaan. Alaikäisten oppilaiden plagiointitapauksissa aineenopettaja ottaa yhteyttä myös huoltajiin.

Jos opiskelija jää koetilanteessa kiinni luntaamisesta, kokeen tekeminen keskeytetään ja opiskelija poistetaan luokasta. Ensimmäisellä kerralla opiskelija saa rehtorin antaman suullisen varoituksen, joka kirjataan ja toimitetaan kansliaan arkistoitavaksi. Opiskelija saa suorittaa kokeen uusintakuulustelussa ja kurssi arvostellaan sen jälkeen. Uudessa luntaamistapauksessa kurssi keskeytyy, ja oppilas saa rehtorin antaman kirjallisen varoituksen, joka arkistoidaan kansliaan. Kurssi voidaan suorittaa, kun se on seuraavan kerran tarjolla.

Tekoälyn käytöstä lukiolla on erillinen ohje.

## **Kurinpito**

Sodankylän lukiolla on kurinpito-ohjeistus, joka noudattaa lukiolakia. Niissä tilanteissa, joissa koululla ei ole toimivaltaa puuttua tai rangaista järjestyssääntörikkomuksista, käännetään poliisin puoleen ja pyydetään apua.

## **4. Koekäyttäytyminen**

### **Arviointiviikon kokeet**

Kokeeseen tullaan täsmällisesti. Myöhästyneitä otetaan sisään siihen saakka, kunnes kokeesta saa poistua. Kokeesta poistutaan häiritsemättä koetilaisuutta opettajan antaman luvan jälkeen. Esillä ovat kirjoitusvälineet ja muut opettajan sallimat tarvikkeet.

Kännykät pidetään suljettuina laukussa ja laukut kerätään kokeen ajaksi luokan taulun eteen tai seinustalle. Kännyköitä ei saa käyttää kellona eikä laskimena. Älykellot ovat kokeessa kiellettyjä. Omien tietokoneiden käyttö on sallittua sähköisissä kokeissa opettajan erikseen antamalla luvalla.

### **Ylioppilaskirjoitukset**

Ylioppilaskirjoitukset alkavat täsmällisesti rehtorin ilmoittamina aikoina. Kirjoitusten aikana on erityisesti vältettävä turhaa melua: kirjoitustilojen lähistö on pidettävä hiljaisina. Ylioppilaskirjoituksissa noudatetaan ylioppilastutkintolautakunnan antamia ohjeita.

## **5. Juhltilaisuudet ja tapahtumat**

Koulun juhlissa ja tapahtumissa käyttäydytään tilanteen vaatimalla tavalla.

### **Penkkarit ja vanhojenpäivä**

Koulun omaisuuden tuhoamista ja tilojen sotkemista ei sallita. Juhlaohjelma on tarkistutettava ryhmänohjaajilla eikä se saa loukata ketään.



## Vapaa-ajan toiminta

Koulun tiloissa tapahtuvassa opiskelijoiden vapaa-ajan toiminnassa tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä. Järjestävä yhteisö vastaa omasta tilaisuudestaan.

## 6. Muut määräykset

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

Järjestyssääntöjen noudattamatta jättämisestä opiskelijaa voidaan rangaista lukioalain (Lukio-laki 10.8.2018/714, 41§) mukaisesti:

*Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi, sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Edellä mainitut toimenpiteet ovat kurinpitorangaistuksia. Oppivelvollinen voidaan kuitenkin erottaa oppilaitoksesta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen aikana säädetään oppivelvollisuuslain 8 §:ssä. (30.12.2020/1217)*

*Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.*

*Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.*

*Jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta, häneltä voidaan tutkimuksen ajaksi pidättää oikeus opiskeluun, jos se opiskelijan tekemäksi epäiltyyn rikokseen tai siihen liittyviin seikkoihin nähden on perusteltua.*

## **7. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Järjestyssäännöt ovat oppilaiden, huoltajien ja henkilökunnan nähtävissä Pedanetissa ja Wilmassa. Järjestyssäännöt ovat myös Sodankylän lukion opinto-oppaassa ja koulun ilmoitustaululla.

Järjestyssääntöjä tarkastellaan vuosittain oppilaiden, huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa, ryhmänohjaustunneilla, vanhempainilloissa ja opettajainkokouksissa. Niitä päivitetään ja täydennetään tarvittaessa.



## OHJEITA LUKIO-OPISKELUUN

Lukio-opiskelussa käsitellään laajoja asiakokonaisuuksia, mutta opintojaksot ovat tiiviitä ja opinnoissa edetään ripeästi.

Läksyjä on paljon ja arvioitavia näyttöjä on koko opintojakson ajan. Opiskelu on itsenäistä ja opiskelijalla itsellään on vastuu oppimisestaan.

Lukio-opiskelu voi ajoittain tuntua raskaalta. Sinusta voi esimerkiksi tuntua, ettet ehdi tehdä kaikkea kunnolla. Suoritustesi arvosanat eivät ehkä vastaa todellista osaamistasi. Sinusta saattaa tuntua, että pystyisit parempaan, jos aika riittäisi ja jaksaisit enemmän.

Seuraavista ohjeista voi olla apua:

- Ole utelias!
- Tule ajoissa tunnille ja vältä poissaoloja.
- Käytä oppitunnit tehokkaasti: kuuntele, tee muistiinpanoja, harjoittele, osallistu, väitä vastaan ja kysy.
- Oppimateriaali on opiskelun runko: perehdy siihen itsenäisesti. Työstä sitä. Käytä muitakin tietolähteitä.
- Pyri ymmärtämään lukemasi. Opiskele itsellesi sopivin menetelmin.
- Suunnittele opiskelullesi, tehtävillesi ja harrastuksillesi aikataulu ja noudata sitä.
- Opiskele myös kotona joka päivä. Päivittäinen opiskeleminen ja tehtävien tekeminen takaa parhaan oppimistuloksen.
- Opiskele yhdessä toisten kanssa koulussa ja kotona.
- Hyödynnä opiskelijatutoreita.
- Keskustele opettajan kanssa opintojakson sisällöistä, tehtävistä ja arvioinnista.
- Pyydä ajoissa tukiopetusta.
- Ota yhteys ryhmänohjaajaan, opettajaan, opinto-ohjaajaan tai rehtoriin heti, kun ilmenee epäselvyyksiä ja vaikeuksia. He auttavat ja opastavat mielellään.
- Huolehdi hyvinvoinnistasi! Terveellinen ja monipuolinen ravinto, liikunta, lepo ja uni luovat terveytesi, keskittymiskykyä ja opiskelusi perustan.
- Luo myönteistä ryhmähenkeä: sopu, toisen auttaminen, työrauha ja toisen mielipiteen kunnioittaminen, mutta myös hauskanpito luovat ryhmään ja koko kouluun hyvän ”meidän koulun hengen”.