



LUKION OPINTO-OPAS  
2019 - 2020

# SISÄLLYS

LUKUVUOSI 2019-2020 .....	3
OHJAUS – KENEN PUOLEEN KÄÄNTYÄ .....	4
TÄRKEÄÄ TIETOA OPISKELUSTA LYKISSÄ .....	6
KURSSIEN ETENEMINEN JA ARVIOINTI .....	8
ITSENÄINEN OPISKELU JA VAIHTO-OPISKELU .....	14
LUKION KURSSIT .....	16
YLIOPPILASTUTKINTO .....	18
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA OIKEUSTURVA .....	21

# **LUKUVUOSI 2019-2020**

## **TYÖ JA LOMA-AJAT**

1. jakso 8.8.2019 - 27.9.2019
2. jakso 30.9.2019 - 26.11.2019; syysloma 14.10. - 18.10.2019
3. jakso 27.11.2019 – 3.2.2020; joululoma 23.12. – 6.1.2020
4. jakso 4.2.2020 – 1.4.2020; talviloma 17.2.2020 - 21.2.2020
5. jakso 2.4.2020 – 30.5.2020

## **ARVIOINTIVIIKOT**

1. jakso 23.9.2019 – 30.9.2019
2. jakso 20.11.2019 – 27.11.2019
3. jakso 28.1.2020 – 4.2.2020
4. jakso 26.3.2020 – 2.4.2020

## **UUSINTAKUULUSTELUT**

Hylättyjen arvosanojen yleinen uusintapäivä to 15.8.2019, ilmoittautuminen viim. ti 13.8.2019

1. jakson hylätyt to 24.10.2019, ilmoittautuminen viim. ti 22.10.2019
2. jakson hylätyt to 19.12.2019, ilmoittautuminen viim. ti 17.12.2019
3. jakson hylätyt to 27.2.2020; ilmoittautuminen viim. ti 25.2.2020
4. jakson hylätyt to 16.4.2020, ilmoittautuminen viim. ti 14.4.2020
5. jakson hylätyt ti 9.6.2020, ilmoittautumisesta sovitaan opettajan kanssa ennen kesälomaa

# OHJAUS – KENEN PUOLEEN KÄÄNTYÄ

**RYHMÄNOHJAAJA** toimii opiskelijan lähiohjaajana ja ensisijaisena yhteyshenkilönä. Hän seuraa opiskelijan opintojen etenemistä ja ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajiin. Useissa asioissa voi ensin kääntyä oman ryhmänohjaajansa puoleen, joka osaa ohjata oikealle auttajalle. RO pitää viikoittain ryhmänohjaajan tuokion, joka on kaikille oppilaille pakollinen ja osa opinto-ohjauksen pakollista kurssia. Tämän lisäksi jaksottain on pidempää ro-tunteja, jotka ovat myös pakollisia kaikille.

Kotiluokkiin kokoonnutaan ryhmänohjaustunneille sekä lukuvuoden aloituspäivänä, ennen joulua ja keuhkokuumeen ja muulloin tarvittaessa. Ryhmänohjaajan tuokiossa tiedotetaan tärkeistä kouluun ja opiskeluun liittyvistä asioista.

**OPINTO-OHJAAJAT** ovat tavattavissa koululla maanantaista perjantaihin päivittäin kello 9–15. Opinto-ohjaajan tavoittaa sähköpostin, Wilman ja puhelimen kautta. Tarpeen mukaan yksilöllistä opinto-ohjausta annetaan erikseen sovittuna aikana. Huoltaja voi tarvittaessa olla mukana.

Käänny opinto-ohjaajan puoleen ainakin silloin, kun...

- haluat keskustella opiskelu- ja ylioppilaskirjoitussuunnitelmastasi
- haluat tehdä kurssimuutoksia
- haluat tehdä nelivuotisen lukiosuunnitelman
- haluat tietoa jatko-opinnoista
- opintosi uhkaavat keskeytyä

**TUTORIT** ovat toisen vuoden opiskelijoita, jotka auttavat uusia lukiolaisia sopeutumaan lukiomaailmaan peruskoulun jälkeen. Tutoreiden puoleen voi kääntyä kaikenlaisissa mieltä askarruttavissa asioissa. Heillä, samoin kuin opettajilla, on vaitiolovelvollisuus. Tutortoimintaan annetaan valmennusta, ja siitä saa kurssisuorituksen. Tutoreilla on omat ohjaukselliset pienryhmät, joita he ohjaavat pareittain.

**KOULUKURAATTORI** on koulun sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorilta saa apua, jos nuorella on pulmia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai hänen elämässään tapahtuu muutoksia. Nuori voi saada tukea koulukuraattorilta myös omaan elämäänsä ja kehitykseensä liittyvissä asioissa. Vanhemmat voivat keskustella koulukuraattorin kanssa kotitilanteesta tai kasvatusasioista. Ratkaisuja pulmatilanteisiin etsitään yhdessä vanhempien ja koulun muiden aikuisten kanssa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä alueen lastensuojelun, perheneuvolan ja terveydenhuollon kanssa.

**KOULUPSYKOLOGI** auttaa koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin ja elämän muihin pulmiin liittyvissä huolissa.

**KOULUTERVEYDENHOITAJA** tekee koulussa terveystarkastuksia ja kutsuntatarkastuksia, antaa terveystarkastusta ja huolehtii myös perusrokotuksista. Ensiaputilanteet ja äkilliset sairastumiset koulupäivän aikana ovat terveydenhoitajan vastuulla. Muut sairaanhoidolliset asiat hoidetaan omalla terveystarkastusyksiköllä. Koululääkäri on tavattavissa sovittuna aikoina ja ajanvaraukset hoituvat terveydenhoitajan kautta. Terveydenhoitaja on opiskelijahuoltoryhmän jäsen. Terveydenhoitajan työ

perustuu luottamuksellisuuteen ja vaitiolovelvollisuuteen. Kouluerveidenhoitaja on tavattavissa koululla päivittäin.

**ERITYISOPETTAJA** auttaa oppimisvaikeuksiin liittyvissä asioissa. Hänet tavoittaa puhelimitse, Wilman kautta tai sähköpostitse. Erityisopettaja tekee ensimmäisen vuoden opiskelijoille luki-kartoitukset, joiden pohjalta ohjataan opiskelijoita tarvittaessa hakemaan erityisopettajan apua jo varhaisessa vaiheessa. Selvittelyt mahdollisia lausuntoja varten ylioppilastutkintolautakunnalle on hyvä käynnistää heti lukion alettua.

**REHTORI** vastaa koulun pedagogisesta johtamisesta, taloudesta, henkilöstöstä ja kiinteistöstä sekä valituksista ja rangaistuksista. Osallistuu erityisesti sellaisten opiskelijoiden ohjaamiseen, joiden opintojen suunnittelu edellyttää lisähuomiota motivaatio-ongelmien tai keskeytymisuhan vuoksi.

**APULAISREHTORI** vastaa lukion kurssitarjottimen ja työjärjestysten laatimisesta, erilaisista käyttäjätunnuksista, valvonnoista, tenttiluvista ja yo-kirjoituksiin liittyvistä asioista sekä ainekohtaisen opetussuunnitelmatyön toteuttamisesta.

**VARAREHTORI** vastaa koulujen kurinpidosta ja järjestyksestä, sijaisjärjestelyistä sekä opiskeluhuollosta. Hän toimii rehtorin sijaisena tämän ollessa estyneenä.

**KOULUISÄNNÄT** tietävät koulun tilojen käytöstä. Hänen alaansa ovat myös monistaminen, opetusvälineet sekä löytötavarat.

# TÄRKEÄÄ TIETOA OPISKELUSTA LYKISSÄ

**KOULU AVATAAN** klo 7.45. Kello soi yhden kerran tunnin alkamisen ja päättymisen merkiksi. Opettaja lopettaa tunnin.

**KOULU SULJETAAN** (liikuntatiloja lukuun ottamatta) maanantaisin ja keskiviikkoisin klo 17.00, tiistaisin ja torstaisin klo 21.00 ja perjantaisin klo 16.00.

**OPPITUNNIN PITUUS** on 75 minuuttia

**RUOKAILUSSA** käyttäydytään koulun järjestyssääntöjen mukaan. Ruokailuun saa mennä vain omalla ruokailuvuorolla. Ruokailuun jonotetaan rauhallisesti. Ruokalaan ei saa tuoda päällysvaatteita eikä reppuja tai muita laukkuja. Pähineet ja lakit on otettava päästä ja jätettävät niille varatuille paikoille. Omia ruokia tai juomia ei saa viedä ruokalaan. Ruokalasta ei saa tuoda pois mitään ruokia, ei edes leipää tai juomaa. Astiat palautetaan palautuspisteeseen ja lajitellaan siististi niille tarkoitettuun paikkaan. Välipalakiroski on avoinna päivittäin.

**KIRJASTO** sijaitsee alakerrassa heti ulko-oven jälkeen vasemmalla olevan portaikon päässä. Kirjaston aukioloajat ilmoitetaan erikseen jaksoittain kirjaston ovelta. Sieltä on lainattavissa monipuolinen valikoima sekä kotimaista että ulkomaista kirjallisuutta, myös nuortenkirjoja. Kirjasto on rauhallinen paikka opiskella ja lukea lehtiä hyppytunneilla.

**TIEDOTTAMISESSA** kodin ja koulun välillä käytetään Wilmaa. Opettajat ovat parhaiten tavoitettavissa sen kautta. Wilmasta sekä huoltaja että opiskelija näkevät opiskelijan poissaolot ja huoltaja selvittää ne sinne. Myös kurssisuoritukset ja lukujärjestykset näkyvät Wilmassa. Opettajien ja muun henkilöstön puhelinnumerot ovat tämän oppaan lisäksi koulun nettisivuilla.

Koulussa tapahtuvat ajankohtaiset tapahtumat, tärkeät ilmoitukset sekä ruokalistat löydät koulun kotisivulta. Sivut päivitetään viikon välein, ja sitä on tärkeää seurata jatkuvasti.

Koulun aulassa olevassa Info-televisiossa pyörii tärkeitä ajankohtaisia ilmoituksia. Myös aamunavausten yhteydessä päivittäin klo 9.55 tiedotetaan ajankohtaisista asioista.

Koululla on useita ilmoitustauluja, joita on syytä seurata. Eri käyttäjäryhmillä on omia tauluja. Ilmoitusten kiinnittämiseen ilmoitustaululle tarvitaan rehtorin tai toimiston lupa, ja ne varustetaan koulun leimalla.

**TIETOKONEET JA KÄYTTÄJÄTUNNUKSET** – Opiskelijat saavat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat O365-sähköpostiin ja Wilma-järjestelmään. Jos hukkaat tunnuksesi, ota yhteyttä IT-vastuuhenkilöön (0365) tai apulaisrehtoriin (Wilma).

Koulussa toimii langaton verkko. Langattoman verkon tunnukset löytyvät info-tv:stä.

**AUTOJEN PYSÄKÖINTI** – Syyslukukaudella 2019 paikoitustilaa on vain rajoitetusti, joten kouluun tullaan julkisilla liikennevälineillä tai jalan / pyörällä. Kevätlukukaudella 2019 paikkoja on jo hieman enemmän.

**LOMAKKEITA** on saatavilla lomakepisteestä, toimistosta ja koulun kotisivuilta. Lomakepiste sijaitsee opettajainhuoneen aulassa.

**OPISKELIJAMATKAKORTIT, ALENNUSLIPUT, KOULUMATKA- JA OPINTOTUKI** – Käännä näihin liittyvissä asioissa koulusihteerin puoleen.

**OPPILASKUNTA** – LYK:ssä on peruskoulun ja lukion yhteinen oppilaskunta. Oppilaskunnan muodostavat kaikki koulun opiskelijat. He valitsevat lukuvuoden alussa keskuudestaan puheenjohtajan ja muun hallituksen. Hallitus valmistelee oppilaskunnan kokouksessa käsiteltävät asiat ja toimeenpanee päätökset. Oppilaskunta järjestää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vapaata harrastustoimintaa, juhlia ja teemapäiviä opiskelijoiden ja opettajien virkistykseksi.

**HALLITUS JA JOHTOKUNTA** - Lauttasaaren yhteiskoulu on yksityiskoulu, johon kuuluu perusopetuksen vuosiluokat 7.-9. ja lukio. Koulun ylläpitäjänä on Lauttasaaren yhteiskoulun kannatusyhdistys ry., joka on perustettu 2.4.1943. Koulu on aloittanut toimintansa 1.9.1945 ja se on Yksityiskoulujen Liitto ry:n jäsen. Kannatusyhdistyksen jäseneksi voi liittyä maksamalla jäsenmaksun.

Kannatusyhdistyksen jäsenet valitsevat keväällä vuosikokouksessa hallituksen. Hallitus koostuu 6-8 jäsenestä. He valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallituksen kokouksissa esittelijänä ja sihteerinä toimii rehtori. Myös apulais- ja vararehtori kutsutaan kokouksiin. Hallituksen tehtäviin kuuluvat koulun taloudesta ja koulukiinteistöstä huolehtiminen sekä koulun linjausten tekeminen yhdessä rehtoreiden ja opettajien kanssa.

**Johtokunnan** muodostavat koulun hallitus yhdessä yhden opettajaedustajan ja yhden henkilökunnan edustajan kanssa. Oppilaskunnan puheenjohtaja on kutsuttuna kokouksiin. Johtokunnan tehtäviin kuuluvat koulun pedagoginen kehittäminen, opetussuunnitelmien hyväksyminen sekä toimintasuunnitelman ja -kertomuksen hyväksyminen.

Kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön osallistuu Kannatusyhdistykseen kuuluva **Tukitoimikunta**. Se on kodin ja koulun yhteistyötä kehittävä yhteisö, jonka tarkoituksena on tukea koulun toimintaa myös taloudellisesti.

**ROSKIEN LAJITTELU** - Lykkiläinen lajittelee roskansa! Luokissa oleviin kärryihin kerätään kahteen laatikkoon keräyspaperia sekä yhteen pussilla varustettuun laatikkoon sekajätettä. Energiajaeroskiksia löydät koulun aulasta sekä panttipulloille tarkoitetun keräysastian opettajainhuoneen eteisestä. Yksittäisen banaaninkuoren tai omenanraadon voit laittaa energijakeeseen, vaikka muilta osin biojäte kerätään kouluravintolassa

# KURSSIEN ETENEMINEN JA ARVIOINTI

**LUKION OPPIMÄÄRÄ** - Lukio suoritetaan 3 vuodessa. Lukion oppimäärään kuuluu vähintään 75 kurssia, joista 47/51 on pakollisia kursseja riippuen matematiikan laajuudesta ja vähintään 10 on oltava syventäviä kursseja. Ylärajaa kurssisuorituksille ei ole. Koulun kurssitarjonta ja toiminnot on suunniteltu siten, että saat lukio-opiskelusi päätökseen kolmannen lukuvuoden keväällä. Suoritusaikaa voi pidentää vaihto-oppilasvuosi tai muu perusteltu, rehtorin hyväksymä syy.

Suunnittele opinto-ohjelmasi kolmivuotiseksi. Kolmen lukuvuoden opiskelunopeus edellyttää kursseja suoritettavan vähintään seuraavasti:

1. lukuvuosi: 30 kurssia
2. lukuvuosi: 30 kurssia
3. lukuvuosi: 15 kurssia kolmen ensimmäisen jakson aikana

Tarkistukset opiskeluaikaan ehdit tarvittaessa tehdä opiskelun edessä. Valitse kullekin jaksolle keskimäärin kuusi kurssia. Mikäli kurssimäärä jää vähäisemmäksi kuin edellä on mainittu, on asiasta neuvoteltava opinto-ohjaajan kanssa.

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän, kun hän on suorittanut hyväksytysti (ks. oppimäärän arviointi) kaikkien opinto-ohjelmaansa kuuluvien oppiaineiden oppimäärät. Lukion kurssimäärässä ovat mukana kaikki opiskelijan numerolla tai suoritettu-merkinnällä arvioidut kurssit, eikä mitään voi jälkikäteen enää poistaa. Saadakseen ylioppilastodistuksen ja lukion päättötodistuksen kevään lakkiaispäivänä on abiturientin saatava kaikki suorituksensa valmiiksi 5. jakson alkuun mennessä. Kuitenkin viimeinen mahdollinen kurssin suorituspäivä on 4. jakson uusintakoepäivä. Vastaavasti syksyllä valmistuvan on saatava tutkinto valmiiksi viimeistään 1. jakson uusintakoepäivänä.

**KURSSITYYPIT** - Lukiossa on kolmenlaisia kursseja: pakollisia, syventäviä ja soveltavia. Yhden kurssin laskennallinen pituus on 38 tuntia (yksi tunti = 45 minuuttia opetusta). Pakollisia kursseja opiskelijalla on matematiikan laajuudesta riippuen 47 tai 51. Syventävät kurssit ovat pääasiassa pakollisiin kursseihin välittömästi liittyviä jatkokursseja. Joissakin aineissa on vain syventäviä kursseja (B2- ja B3-kielet). Pakolliset ja valtakunnalliset syventävät kurssit ovat ylioppilastutkinnon perusteena. Lisäksi joissakin aineissa on tarjolla koulukohtaisia syventäviä kursseja, kuten abikursseja. Suosittelemme valtakunnallisia syventäviä kursseja valittavaksi maksimimäärän niissä aineissa, jotka sisällytät yo-tutkintoosi, mutta sinun on suoritettava vähintään 10 valtakunnallista syventävää kurssia. Soveltavat kurssit ovat työskentelytavoiltaan vaihtelevia yhteen tai useampaan aineeseen liittyviä kursseja. Ne ovat koulukohtaisia ja tarjonta voi vaihdella vuosittain.



**OPISKELIJAN KURSSISUUNNITELMA** - Opiskelija laatii jokaista lukuvuotta varten kurssisuunnitelman (= kurssivalinnat) opinto-ohjaajan avustuksella verkosta löytyvään Wilma-ohjelmaan. Suunnitelma tehdään koko vuodelle ja on sitova.

Kurssitarjottimelta valituista kursseista muodostuu kiertokaavion avulla opiskelijan työjärjestys, jokaiselle viidelle jaksolle omansa. Opiskelija näkee koko vuoden työjärjestykset Wilmasta.

Kurssien sisällöstä, vaikeusasteesta ja suorittamisjärjestyksestä kannattaa kysyä oppiaineen opettajilta. Pakolliset kurssit suositellaan suoritettavan useimmiten numerjärjestyksessä, ellei muutoin ole ohjeistettu.

Kurssimuutokset on tehtävä opinto-ohjaajan kanssa hyvissä ajoin ennen seuraavan jakson alkua. Niistä on aina neuvoteltava opinto-ohjaajan ja aineenopettajan kanssa. Jaksojen kurssivalinnat ovat sitovia. Matematiikan tai kielten tasomuutoksista ja vastaavuuksista on aina neuvoteltava opinto-ohjaajan kanssa. Muutokset tehdään erillisellä lomakkeella, jonka huoltaja allekirjoituksellaan hyväksyy.

**KURSSITARJOTIN** - Ajan tasalla oleva versio kurssitarjottimesta on Wilmassa sekä koulun kotisivuilla. Tarjottimeen voidaan joutua tekemään muutoksia vuoden aikana.

**PALKKI** - Kurssitarjotin koostuu palkeista (1-9), joista kullakin on useita kursseja. Opiskelija voi valita yhdeltä palkilta vain yhden kurssin. Jos joudut kuitenkin valitsemaan kaksi kurssia samalta palkilta (syynä se, ettei niitä ole muualla), neuvottele asiasta opinto-ohjaajan ja opettajan kanssa. Tällaisessa tapauksessa joudut tenttimään jommankumman kursseista. Kurssien oppitunnit sijoittuvat lukujärjestykseesi sen mukaan, millä palkilla ne ovat.

**KIERTOKAAVIO** - Kiertokaavio määrittelee, miten kurssitarjottimen eri palkeilla olevien kurssien oppitunnit sijoittuvat viikoittaiseen työjärjestykseen. Kiertokaavio voi vaihdella hieman riippuen jaksosta. Alla oleva kuva on esimerkki jakson mahdollisesta kiertokaaviosta.

Oppitunti	Ma	Ti	Ke	To	Pe
1.	1	5	7	8	4
2.	2	3	4	5	6
3.	7	6	3	1	5
4.	4	2	6	2	3
5.	8	1		7	8

**KURSSIN ALOITTAMINEN** - Kurssille ilmoittautuneen on oltava läsnä kurssin aloitustunnilla tai hänen on ilmoitettava opettajalle mahdollisesta esteestä. Tämän laiminlyönti voi johtaa kurssipaikan menettämiseen.

**LÄSNÄOLO OPPITUNNEILLA** - Lukiolain 25 §:n mukaan ”Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.”

Kurssin hyväksytyksi suorittaminen edellyttää opiskelijalta aktiivista osallistumista tunneille, annettujen tehtävien tekemistä ja kurssikokeeseen osallistumista. Opettajat merkitsevät kaikki poissaolot Wilma-järjestelmään, johon alle 18-vuotiaiden huoltajat saavat tunnukset. Huoltajan tulee selvittää alaikäisen opiskelijan jokainen poissaolo Wilman kautta. Täysi-ikäinen opiskelija voi selvittää poissaolonsa itse. Selvitys on yksilöitävä (esim. flunssa, tapaturma jne.). Pelkkä vihreä merkintä ”poissa” ei ole selvitetty poissaolo.

Hyväksytyjä poissaoloja ovat sairaus ja lääkarissäkäynti. Myös koulun retket, tapahtumat ja edustustehtävät, kutsunnat ja niihin liittyvät lääkarissäkäynnit ovat hyväksyttäviä, *opiskelija muualla* -poissaoloja. Sen sijaan kurssilta poissaolo työssäkäynnin, autokoulun, kampaajan/parturin tai muun henkilökohtaisen asioinnin vuoksi ei ole hyväksyttävää. Perheen lomamatka ei myöskään ole luvallinen poissaolo, koska lukiossa ei myönnetä lomia. Jos kurssilla on kolme ilman hyväksyttävää syytä olevaa poissaoloa, kurssi keskeytyy opettajan ilmoituksella. Huomaa, että myös myöhästyminen oppitunnilta on poissaolo. Opiskelijalla on kuitenkin oikeus tulla kuuntelemaan opetusta, mikäli tästä ei aiheudu häiriötä. Opettaja päättää tästä tapauskohtaisesti. Jos myöhästyminen on pätevä syy (esim. hammaslääkäri), on tästä ilmoitettava opettajalle etukäteen.

Arviointiviikon poissaoloihin suhtaudutaan erityisen vakavasti. Kokeesta poissaolon syy on ilmoitettava opettajalle samana päivänä, kun koe järjestetään. Ilmoitus on tehtävä kirjallisesti (tekstiviesti/sähköposti/Wilma-viesti). Uusintakokeeseen on oikeutettu tulemaan vain, mikäli poissaolon syy on selvitetty asiallisesti ja syy on erityisen pätevä.

**OPISKELIJAN SAIRASTUMINEN** - Sairaustapauksessa on mieluiten heti otettava yhteyttä ryhmänohjaajaan esimerkiksi sähköpostilla, jolloin kopion saajaksi on hyvä laittaa kouluterveydenhoitaja tilastointia (mm. flunssaepidemioiden leviämisen tarkkailua) varten. Poissaolosta on annettava selvitys viimeistään poissaolon päättyessä Wilmassa. Pitkään jatkuneesta sairaudesta voidaan vaatia myös lääkarintodistus. Ryhmänohjaajat tiedottavat koteja poissaolokäytännöstä Wilman kautta sekä vanhempainilloissa.

**ARVIOINTIVIIKKO** - Useimman jakson lopussa on arviointiviikko. Kokeet ovat aamu- ja/tai iltapäivisin. Arviointiviikon aikataulu tulee näkyville työjärjestykseen Wilman jakson kuluessa. Tällöin ei ole työjärjestyksen mukaisia oppitunteja vaan erilaisia arviointitilaisuuksia, jotka voivat sisältää kokeita, kirjoitelmia, ryhmäkeskusteluja, haastatteluja, kritiikkejä, vierailuja jne. Arviointiin liitettävät työt ja kokeet palautetaan opiskelijoille seuraavan jakson alussa erikseen ilmoitettavana päivänä. Kaksi kurssia samanaikaisesti suorittavan on sovittava arviointitilaisuudesta opettajan kanssa erikseen.

**KURSSIN ARVIOINTI** - Jokainen kurssi on itsenäinen oppiaineen osa, joka arvioidaan erikseen. Arviointi osoittaa, missä määrin opiskelija on saavuttanut kurssin tavoitteet. Arviointiperusteet on kirjattu opetussuunnitelmaan. Opettaja kertoo arviointiperusteet aina kurssin alkaessa. Kurssiarvosana annetaan kirjallisten kokeiden, muiden suoritusten sekä opiskelussa osoitetun jatkuvan näytön perusteella. Runsaat poissaolot alentavat arvosanaa, koska jatkuva näyttö puuttuu.

Kurssiin kuuluvat työt (esim. tutkielma, kirjoitelma, kuvallinen työ) tulee jättää opettajalle määräaikaan mennessä. Mikäli kurssitöitä ei palauteta määräaikaan mennessä, voi opettaja katsoa kurssin arvioinnin keskeytyneeksi. Mahdolliset materiaalmaksut (KU, KO) on maksettava viimeistään kurssin ensimmäisen viikon aikana. Kurssimerkintä edellyttää materiaalmaksun maksamista.

Pakolliset kurssit arvioidaan numeroasteikolla (N) 4–10. Syventäviä ja soveltavia kursseja voidaan arvioida myös suoritus-merkinnällä (S).

**JAKSOTODISTUS** - Opiskelija saa kunkin jakson jälkeen jaksotodistuksen, jossa on kaikkien siihen asti opiskeltujen kurssien arvosanat. Viimeksi saadut kurssiarvosanat on lihavoitu.

## **KURSSISUORITUSTEN MERKINNÄT**

- S = hyväksytysti suoritettu.
- P = kurssisuoritus puutteellinen (= poissaolot selvittämättä, kurssikoe suorittamatta tai kurssitehtävät palauttamatta). Opiskelijalla on mahdollisuus täydentää ja suorittaa kaikki kurssiin liittyvät työt loppuun opettajan kanssa sovitun aikataulun mukaisesti, kuitenkin viimeistään seuraavaan uusintakokeeseen mennessä.
- K = kurssi keskeytynyt (= runsaat poissaolot, kurssimaksu maksamatta), kurssi on käytävä uudelleen. Arvosanan K voi myös saada, jos ei saavu kokeeseen eikä ilmoita siitä.

Mikäli sinulla on useampi K-merkintä ja/tai hylättyjä arvosanoja (4), ota heti yhteyttä opinto-ohjaajaan opintosuunnitelman tarkistusta varten.

**UUSINTAKUULUSTELUTILAISUUS** - Opiskelija, joka on saanut hylätyn arvosanan (4) jostakin kurssista, voi osallistua yhden kerran uusintakuulusteluun. Uusintakuulustelu pidetään seuraavan jakson alussa (ks. päivämäärät oppaan alusta) kello 16.00– 19.00. Tällöin suositellaan suoritettavaksi yksi koe kerrallaan, mutta jos opiskelija kykenee suorittamaan kaksi koetta yhtä aikaa, on hänellä siihen mahdollisuus, aikaa on kuitenkin vain kolme tuntia.

Uusintakokeeseen Wilman kohdassa 'Tentit'. Kurssin keskeyttäneellä ei ole oikeutta osallistua uusintakokeeseen. Uusintakokeesta saatavassa kurssiarvosanassa otetaan huomioon myös jatkuva näyttö ja mahdolliset muut kurssityöt (esim. kirjoitelmat, esitelmä, kotitehtävät).

**HYVÄKSYTYN ARVOSANAN KOROTTAMINEN** - Perustellusta syystä opiskelija voi kerran yrittää jo hyväksytyyn, yksittäisen kurssin arvosanan korottamista. Korottamistilaisuutta edeltää ennakkokeskustelu apulaisrehtorin kanssa ja luvan saamisen jälkeen opettajan määräämä ennakkotehtävien tekeminen määräaikaan mennessä. Tehtävien palauttamattomuus tai poisjänti

korotustilaisuudesta katsotaan yrityskerraksi. Korotustilaisuuksia on lukuvuotena kaksi; tammi- ja elokuussa. Kerrallaan voi yrittää vain yhden kurssin arvosanan korotusta. Tammikuun osalta lupaa pyydetään ennen joululomaa ja elokuun osalta ennen kesälomaa.

**ABITENTIT** - Ylioppilastutkintoon liittyvät myös erilliset kuulustelut, abitentit. Ne ovat opiskelijalle vapaaehtoisia, ja niissä on mahdollista korottaa oppimäärien arvosanoja. Samalla ne tukevat opiskelijan itsenäistä valmentautumista ylioppilastutkintoon.

Abitentissä ei voi korottaa yksittäisen kurssin arvosanaa. Oppiaineen abitenttiin voi osallistua vain kerran, joko ennen ylioppilaskirjoituksia tai niiden jälkeen. Ilmoittamatta poisjäänti katsotaan yrityskerraksi.

**ETENEMISESTE** - Pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien hylätyt arvosanat (4) voivat muodostaa etenemisesteen. Etenemiseste muodostuu, mikäli opiskelijalla on 1/3 aineen pakollisista ja valtakunnallisista syventävistä kursseista hylättyjä. Opiskelija ei voi jatkaa kyseisen aineen opiskelua ennen kuin ainakin yksi hylätyistä kursseista on suoritettu hyväksytysti. Muiden aineiden opiskelu voi jatkua jonkin aineen etenemisesteestä huolimatta. Ota viipymättä yhteyttä opinto-ohjaajaan, mikäli sinulle muodostuu etenemiseste.

**VILPPI** - Vaadimme opiskelijoilta rehellisyyttä kokeissa ja kaikissa opiskelutehtävissä. Vilppiä on luntaaminen, sen yritys sekä plagiointi. Tällä tarkoitetaan tekstipätkien kopiointia ilman, että lähdettä mainitaan. Tällöin plagioija väittää toisen tekemää työtä omakseen. Tämä on väärin ja vastoin koulumme henkeä.

Plagioinnista ja luntaamisesta seuraa, että kurssi keskeytyy välittömästi. Opettaja määrää opiskelijan vararehtorin puhutteluun. Tilanearvioinnin jälkeen vilppi saattaa aiheuttaa opiskelijalle rehtorin rangaistuksena kirjallisen varoituksen. Puhelimen pitäminen esillä kokeen aikana tulkitaan vilpin yritykseksi.

**OPPIAINEEN OPPIMÄÄRÄN ARVIOINTI** - Oppiaineen päättöarvosana määräytyy numeroarvosanoin arvosteltujen pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen keskiarvosta. Se pyöristetään lähimpään kokonaislukuun. Tätä arvosanaa on mahdollista korottaa erillisessä kuulustelussa (= abitentit) saadun näytön, opettajan harkinnan tai opiskelijan antamien muiden lisänäyttöjen perusteella. Lisänäytöt voivat olla oppiaineeseen liittyviä Lauttasaaren yhteiskoulun syventäviä ja soveltavia kursseja.

Pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien sallittujen hylättyjen arvosanojen määrä on seuraava:

- 1-2 suoritettua pakollista ja valtakunnallista syventävää kurssia → 0 sallittua hylättyä arvosanaa
- 3-5 → 1
- 6-8 → 2
- 9 tai enemmän → 3

Opinto-ohjauksesta ja teemaopintojen kursseista 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.

Kurssiarvosanan vaihtaminen numerosta suoritusmerkinnäksi ilmoitetaan toimistoon vasta kun kaikki kurssit on suoritettu, kuitenkin viimeistään kuukautta ennen päättötodistuksen saamista.

**KOULUSTA EROAMINEN JA EROTTAMINEN** – Mikäli opiskelija suunnittelee koulusta eroamista paikkakunnalta poismuuton tai jonkin muun syyn takia, on hänen keskusteltava asiasta opinto-ohjaajan sekä rehtorin kanssa. Eroamisesta tulee jättää kirjallinen ilmoitus, jonka allekirjoittaa huoltaja tai täysi-ikäinen opiskelija itse.

Jos opiskelijan opinnot eivät etene ohjauksesta ja keskustelusta huolimatta eikä hän ilmoita koulusta poisjäännistään, koululla on mahdollisuus erottaa opiskelija. Tällöin opinto-ohjaaja selvittää opiskelijan kanssa muita jatko-opintomahdollisuuksia

# ITSENÄINEN OPISKELU JA VAIHTO-OPISKELU

**TENTTIMISEN TAVOITE** - Itsenäinen opiskelu eli tenttiminen tarkoittaa kurssin suorittamista opetukseen osallistumatta. Tenttimisen tavoitteena on luoda opiskelijalle joustavat opiskelumahdollisuudet ja rohkaista häntä omaehtoiseen vastuuseen opiskelustaan. Tenttijä sitoutuu suorittamaan tehtävät ja mahdollisen lisäkirjallisuuden sovitun aikataulun mukaisesti. On suositeltavaa, että opiskelija tenttii vain yhden aineen jaksossa.

**OIKEUS TENTTIMISEEN** - Opiskelija voi perustellusta syystä saada luvan jonkin kurssin tenttimiseen siinä jaksossa, jossa kurssia tarjotaan. Lupaa anotaan kirjallisesti neuvottelemalla kurssin opettajan kanssa ennen ko. jakson alkua. Luvasta päättää apulaisrehtori yhdessä opettajan kanssa, ja luvan saamiseen vaikuttaa mm. opintomenestys.

**OHJEET TENTTIMISEEN** - Tenttimisluvan saatuaan opiskelijan on ennen jakson alkua pyydettävä opettajalta tenttimisohjeet. Ohjeessa mainitaan tenttijältä vaaditut tehtävät ja niiden suorittamisaikataulu. Jos opiskelija ei tee pyydettyjä tehtäviä aikataulun mukaisesti, kurssi katsotaan keskeytetyksi. Jos ohjeessa ei erikseen mainita suorittamisaikataulusta, pätee yleissääntö: kaikki tehtävät on palautettava ennen arviointiviikon alkua.

**ILMOITTAUTUMINEN TENTTIIN** - Tenttimisoikeuden saaneen opiskelijan on vielä erikseen ilmoitettava kurssikokeeseen jakson aikana. Opiskelija palauttaa täytetyn ilmoittautumislomakkeen aineenopettajalle viimeistään **viikkoa** ennen arviointiviikon alkua. Jos tenttijä ei ole ilmoittautunut tenttiin asianmukaisesti ja palauttanut lisätehtäviä opettajalle ennen koeviikon alkua tai jos hän ei saavu arviointitilaisuuteen, hän menettää tenttimisoikeutensa ja kurssi katsotaan keskeytetyksi.

**TENTTIMISTÄ KOSKEVIA RAJOITUKSIA** - Useissa oppiaineissa on sellaisia kursseja, joiden tenttiminen on mahdotonta tai epäsuotavaa kurssin luonteen vuoksi. Joissakin kursseissa työtapo edellyttää oppitunneilla läsnäoloa. Eräiden kurssien arviointi perustuu kurssilla tehtäviin töihin, jolloin varsinaista loppukoetta ei ole eikä tenttiminenkään näin ollen ole mahdollista. Lisäksi esim. suullisen kielitaidon ja kuullun ymmärtämisen harjoittelu on vaikeaa itsenäisesti opiskellen. Tenttimisasiossa paras asiantuntija on kyseisen aineen aineenopettaja. Jos kurssi on keskeytynyt, tenttimistä ei suositella.

**MUUALLA SUORITETUT OPINNOT** - Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään muualla suoritetut opinnot, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia. Opiskelijan tulee toimittaa todistus suorituksista opinto-ohjaajalle tai toimistoon.

Rehtori voi hyväksyä lukion oppimäärään myös vaihto-oppilaana ulkomailla suoritettuja kursseja. Kurssin hyväksymisestä on etukäteen neuvoteltava rehtorin kanssa. Opiskelijan kannattaa selvittää hyväksi lukemisen periaatteet jo ennen vaihto-oppilasvuotta.

**VAIHTO-OPISKELUVUOSI** - Jos opiskelija aikoo keskeyttää lukio-opiskelun ulkomailla tapahtuvan opiskelun vuoksi ja palata sitten takaisin omaan kouluun, on rehtorilta anottava kirjallisesti lupaa opiskelun keskeyttämiseen ja opiskelupaikan varaamiseen seuraavaksi vuodeksi. Opintojen korvaavuuden hyväksymistä varten on tuotava riittävät selvitykset ulkomaisesta oppilaitoksesta.

# LUKION KURSSIT

**KVL-LINJALAISTEN KURSSIVALINNAT** – KVL-linjalaisen (A-luokka) suorittaessa vähintään 12 painotuskurssia eli KVL-kurssia, hän voi jättää pois 8 pakollista kurssia siten, että opiskelee kuitenkin jokaisesta oppiaineesta vähintään puolet pakollisista kursseista.

Aineista, joiden kokeita opiskelija suorittaa osana ylioppilastutkintoa, tulee opiskelijan suorittaa kaikki aineen pakolliset kurssit, jotta hänellä on ylioppilaskokeeseen osallistumisoikeus.

Yhdenkään pakollisen kurssin pois jättämistä ei suositella vielä 1. lukuvuonna.

**TUNTIJAKOKOKEILU** – Vain syksyllä 2016 ja 2017 aloittaneella opiskelijoilla, joka on sitoutunut tuntijakokokeiluun, on mahdollisuus valikoida reaaliaineopintojaan.

Opiskelijan on suoritettava vähintään 75 kurssia, joista pakollisia on 30/34 kurssia (valtakunnallisessa opetussuunnitelmassa 47/51). Lisäksi opiskelijan tulee suorittaa yhteensä 24 valtakunnallista syventävää kurssia.

Tuntijakokokeilun tuoma aineiden valinnaisuus koskee vain reaaliaineita. Reaaliaineet on jaettu kahteen ryhmään:

- Ympäristö- ja luonnontieteet
- Humanistis-yhteiskunnalliset tieteet

Opiskelija valitsee kummastakin ryhmästä vähintään 9 valtakunnallista kurssia. Valtakunnallisen opetussuunnitelman pakolliset reaaliaineiden kurssit ovat tuntijakokokeiluun osallistuville valtakunnallisia syventäviä kursseja.

Pakollisia ovat vain yksi kurssi terveystietoa ja yksi kurssi uskontoa/elämäkatsomustietoa, joka voi olla mikä tahansa ko. aineen kursseista, mutta suositeltavaa on valita ensimmäinen kurssi.

TUNTIJAKOKOKEILU		VALTAKUNN. OPS	
Ympäristö- ja luonnontieteet (valitaan väh. 9 kurssia)	Valtakunn. syventävät	Pakolliset	Valtakunn. syventävät
Biologia	0-5	2	3
Maantiede	0-4	1	3
Fysiikka	0-7	1	6
Kemia	0-5	1	4
Terveystieto	1-3	1	2
Humanistis- yhteiskunnalliset tieteet (valitaan väh. 9 kurssia)			
Filosofia	0-4	2	2
Psykologia	0-5	1	4
Historia	0-6	3	3
Yhteiskuntaoppi	0-4	3	1
Uskonto / Elämäkatsomustieto	1-4	2	4

Aineista, joiden kokeita opiskelija suorittaa osana ylioppilastutkintoa, tulee opiskelijan suorittaa kaikki aineen pakolliset kurssit valtakunnallisen tuntijaon mukaisesti.



**LYHENTEET** - Jokaisella oppiaineella on kaksikirjaiminen lyhenne. Kielissä ja matematiikassa kolmas kirjain osoittaa oppimäärän laajuuden (esim. RUB1 = on ruotsin B1-oppimäärä ja RAA = ranskan A-oppimäärä). Lyhyissä kielissä oppiainetunnukseen kuuluu myös numero (esim. IAB3 = italia B3-kielenä). Jokaisen kurssin tunnuksen kuuluu lisäksi kaksi numeroa, joista ensimmäinen ilmoittaa kurssin järjestysnumeron ja viimeinen ryhmän tunnuksen. Esimerkiksi GE02.4 tarkoittaa maantieteen 2. kurssia, ryhmää numero 4 ja vastaavasti SAB25.1 tarkoittaa B2-kielenä opiskeltavan saksan 5. kurssia, ryhmää 1.

# YLIOPPILASTUTKINTO

Ylioppilastutkinto on lukion valtakunnallinen päättötutkinto, joka järjestetään kaksi kertaa vuodessa ylioppilastutkintolautakunnan (YTL) määrääminä päivinä keväällä ja syksyllä. Ylioppilastutkintoon kuuluu neljä pakollista koetta, joista ainoastaan äidinkieli ja kirjallisuus tai suomi toisena kielenä on kaikille pakollinen aine. Kolme muuta pakollista ainetta voit valita seuraavista:

- toinen kotimainen kieli
- vieras kieli
- ainereali
- matematiikka

Pakollisten kokeiden lisäksi voi suorittaa rajoittamattoman määrän ylimääräisiä kokeita.

**ERITASOISET KOKEET** - Vähintään yhdessä tutkintoon kuuluvassa pakollisessa aineessa tulee suorittaa pitkän oppimäärän koe (vieras kieli, toinen kotimainen kieli tai matematiikka). Kokeen tason voi valita riippumatta lukio-opintojen laajuudesta: esim. voi kirjoittaa lyhyen matematiikan, vaikka on opiskellut pitkää matematiikkaa. Tutkintoon saa kuulua vain yksi koe samassa oppiaineessa.

**ÄIDINKIELEN KOE** - Äidinkielen kokeeseen kuuluu lukutaidon koe ja kirjoitustaidon koe. Kokeet järjestetään eri koepäivinä. Jos kokelas jättää saapumatta jompaankumpaan äidinkielen kokeen koetilaisuuteen, katsotaan kokonaissuoritus keskeytyneeksi eikä kompensatio ole mahdollinen. Kokelaan on koetta uusiessaan suoritettava kokeen molemmat osat uudelleen.

**REAALIINEIDEN KOKEET** - Kussakin reaaliaineessa järjestetään oma koe. Koepäiviä on kaksi, ja kokelas voi osallistua yhtenä päivänä vain yhden aineen kokeeseen. Siten kokelas voi suorittaa yhdellä tutkintokerralla enintään kaksi reaaliaineen koetta (pakollisena vain yhden reaaliaineen kokeen). Tutkinnon hajauttamalla voi halutessaan osallistua usean reaaliaineen kokeeseen. Kokeet jakautuvat seuraavasti kahdelle päivälle:

- Koepäivä 1: uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
- Koepäivä 2: psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

**OSALLISTUMISOIKEUS** - Opiskelijalla on oikeus osallistua ylioppilaskokeeseen opiskeltuaan vähintään kyseisen oppiaineen pakolliset kurssit ennen koetta. Opiskelijalla on oikeus osallistua vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen, kun hän on opiskellut vähintään kolme lukiokurssia tätä kieltä. Ylioppilaskokeen tehtävät laaditaan kussakin oppiaineessa valtakunnallisten pakollisten ja syventävien kurssien oppimäärien mukaisesti. Siksi on suositeltavaa, että opiskelija sisällyttää lukio-opintoihinsa syventäviä ja soveltavia kursseja niistä aineista, joita hän aikoo kirjoittaa.

**HAJAUTTAMINEN** - Tutkinnon voi suorittaa yhdellä tutkintokerralla tai hajauttaa kolmeen peräkkäiseen tutkintokertaan (syksy-kevät-syksy tai kevät-syksy-kevät). Tutkinnon suorittaminen alkaa, kun opiskelija ilmoittautuu ensimmäisen kerran tutkintoon. Konsultoi kirjoitusajankohdissa aineenopettajaa.

**ILMOITTAUTUMINEN** - Yo-kokeeseen ilmoittaudutaan henkilökohtaisesti opinto-ohjaajalle. Ennen henkilökohtaiseen ilmoittautumiseen tuloa pitää täyttää Wilmasta ylioppilaskokeiden hajautussuunnitelma ja sitova ilmoittautuminen. Yo-tutkintoon ilmoittautuminen on sitova. Kokelas ei voi jälkikäteen vaihtaa kokeen pakollisuutta/ylimääräisyyttä eikä kokeen tasoa. Syksyllä

järjestetään yo-info kevään kirjoittajille ja keväällä yo-info syksyn kirjoittajille. Yo-info on pakollinen kaikille kirjoittajille.

**MAKSUT** - Yo-kokeeseen osallistuminen maksaa. Maksu koostuu perusmaksusta ja koekohtaisista maksuista. Perusmaksu maksetaan jokaiselta tutkintokerralta. Maksu on suoritettava rehtorin määräämään päivään mennessä rehtorin ilmoittamalla tavalla. Ylioppilastutkintotodistuksen saaminen edellyttää, että tutkintomaksut on suoritettu.

**YLIOPPILASTODISTUKSEN SAAMISEN EHDOT** - Ylioppilastutkintotodistus annetaan opiskelijalle, joka on hyväksyttävästi suorittanut pakolliset yo-kokeet ja lukion oppimäärän (= 75 kurssia). Lukion oppimäärän suorittamisesta opiskelija saa lukion päättötodistuksen. Todistus annetaan sinä tutkintokertana, jolloin kaikki pakolliset kokeet on hyväksytysti suoritettu. Lukion päättötodistus ja siten myös ylioppilastutkintotodistus jäävät saamatta, mikäli opiskelijan kurssimäärä on vajaa tai hänellä on jossain oppiaineessa liikaa hylätysti arvosteltuja kursseja, vaikka hän olisikin läpäissyt ylioppilaskirjoitukset.

**TUTKINTOTILAISUUS** - Kirjalliset kokeet alkavat klo 9.00 salissa tai auditoriossa ja päättyvät klo 15. Kokeesta voi poistua aikaisintaan klo 12. Kokoontuminen on salin edessä tai auditorion aulassa klo 8.00. Ota kotoa omat eväät. Saliin saa viedä eväiden lisäksi kirjoitusvälineet. Eväät tuodaan läpinäkyvissä pakkauksissa, joissa ei ole tekstejä ja jotka eivät rapise. Omia papereita, edes nenäliinoja, ei saa viedä saliin. Lähtiessä ei saa viedä mukanaan mitään kirjoituksiin liittyvää materiaalia.

Kännyköiden ja muiden viestintälaitteiden tuominen kirjoitussaliin on kielletty. Jätä ne kotiin. Kännykkä koesalissa katsotaan vilpin yritykseksi, ja siitä seuraa kokeen hylkääminen.

Laskinta ja taulukkokirjaa saa käyttää matematiikan, fysiikan, kemian ja maantieteen kokeissa. Taulukkokirjassa ei saa olla omia merkintöjä. Laskimen muisti on tyhjennettävä. Jos laskimesi on ohjelmoitava, mukaan on liitettävä ohjeet muistin tyhjentämiseksi. Laskimien ja taulukoiden päälle laitetaan kokelaan nimi ja numero. Taulukkokirja ja laskin tuodaan koulun kansliaan koetta edeltävä päivänä klo 12 mennessä tarkistukseen. Kokeen alkaessa saat oman taulukkosi ja laskimesi salissa olevalta pöydältä.

**ERITYISJÄRJESTELYT** - Jos kokelaalla on vamma, sairaus tai lukihäiriö, voidaan hänen kokeensa järjestää poikkeavasti. YTL päättää järjestelyjen käytöstä kokelaan tai hänen huoltajansa tekemän hakemuksen perusteella. Ota yhteyttä selvitystä varten erityisopettajiin hyvissä ajoin.

**KOKEEN ARVOSTELU JA KOMPENSAATIO** - Kokeet tarkastavat YTL:n määräämät sensorit. Koulun omat opettajat tekevät alustavan arvostelun, joka voi muuttua lautakunnassa. Jos kokelas hylätään yhdessä pakollisessa kokeessa, voi hänestä silti tulla ylioppilas muiden ylioppilaskoesuoritusten perusteella (= kompensatio). Hylätyt suoritukset jaetaan neljään luokkaan: i+, i, i- ja i=. Kustakin kokeesta annetaan kompensatiopisteitä arvosanan perusteella. Kokelaan hyväksytyjen kokeiden arvosanoista saa pisteitä seuraavasti: laudatur (L) 7, eximia cum laude approbatur (E) 6, magna cum laude approbatur (M) 5, cum laude approbatur (C) 4, lubenter approbatur (B) 3 ja approbatur (A) 2. I+ kompensoituu 12 pisteellä, i 14 pisteellä, i-16 pisteellä ja i= 18 pisteellä. Kompensatio on automaattinen, ellei sitä erikseen kielletä kirjallisella ilmoituksella.

**KOKEEN UUSIMINEN JA TUTKINNON TÄYDENTÄMINEN** - Hylätyn pakollisen kokeen voi uusida kaksi kertaa ko. kokeen tutkintokertaa välittömästi seuraavan kolmen tutkintokerran aikana. Jollei hyväksytyä koetta saada tässä ajassa hyväksytysti suoritetuksi, on ylioppilastutkinnon kaikki

kokeet uusittava. Pakollisen hylätyn kokeen uusinnan voi suorittaa eri tason kokeena kuin hylätty koe, edellyttäen että tutkintoon kuuluu jokin muu A-tason koe pakollisena. Hylätyn ylimääräisen kokeen saa uusia kaksi kertaa ilman aikaraja, mutta kokeen tasoa ei voi vaihtaa. Opiskelijan tulee huolehtia itse, että hän saa tarvitsemansa tiedot koskien ylioppilaskirjoituksia.

Ylioppilastutkintolautakunnan ohjeet ja määräykset löytyvät osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

# JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA OIKEUSTURVA

**OPISKELIJAN OIKEUSTURVA** - Oikeusturva-asioissa opiskelijan tulee ottaa yhteys rehtoriin. Vaikka kaikista rangaistus- tai muista päätöksistä ei olekaan virallista valittamismahdollisuutta, voidaan ilmeiset virheet korjata selvittämällä asian taustat ja neuvottelemalla päätöksen tekijän kanssa.

Opiskelijalla ei ole oikeutta vastustaa luokasta poistamista tai kiistää opettajan esittämää syytöstä oppitunnin aikana. Opiskelijalla on oikeus tulla kuulluksi heti oppitunnin päätyttyä tai sovittuna aikana viimeistään seuraavan työpäivän aikana. Opiskelijalla on velvollisuus jäädä tunnin jälkeen tai sovittuna aikana keskustelemaan rikkomuksesta, mikäli opettaja niin määrää.

## JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

### **Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Koulun järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Ne koskevat jokaista toimijaa Lauttasaaren yhteiskoulussa ja ovat voimassa kouluaikana, koulumatkoilla sekä kaikissa kouluun ja koulunkäyntiin kuuluvissa tilaisuuksissa. Ne noudattavat voimassa olevaa koululainsäädäntöä ja ne on laadittu Opetushallituksen ohjeistuksen (1/012/2016) mukaisesti.

### **Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

Oppilailla on oikeus saada maksutta opetusta kaikkina koulun työpäivinä. Jokaisella on oikeus myös yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Ketään ei ilman hyväksyttävää perustetta aseteta Lauttasaaren yhteiskoulussa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilön liittyvän syyn perusteella. Kaikki, jotka koulussa toimivat hyväksyvät erilaisuutta ja antavat tilaa yksityisyydelle ja kantavat vastuun siitä, että ketään ei kiusata.

Oppilailla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Hänen tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Peruskoulussa tämän velvollisuuden täyttämistä arvioidaan käytös- ja huolellisuus arvosanalla.

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

Koulussa oppilaat ja opettajat noudattavat hyviä tapoja; tervehtivät, kiittävät ja tarvittaessa pyytävät ja antavat anteeksi.

Hyvään käytökseen kuuluu toisten kunnioittaminen ja huomioon ottaminen. Siksi koulussa on syytä pukeutua asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti siten, ettei tule loukanneeksi toisia. Ristiriitatilanteet pyritään selvittämään yhteisymmärryksessä osapuolten kesken.

Ulkovaatteissa ei oleskella luokkatiloissa. Ulkovaatteet tulee jättää oppilaan lokeroon tai luokan ulkopuolella oleviin naulakoihin. Mikäli lippalakki tai muu päähine on asuste, voi sitä käyttää

sisätiloissa. Opettajalla on kuitenkin oikeus pyytää oppilasta ottamaan päähine pois omalla tunnillaan. Koulun ruokalassa ja erilaisissa juhlatilaisuuksissa päähineitä ei pidetä.

Henkilötietolaki kieltää toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon julkaisemisen ilman tämän suostumusta, jos toinen henkilö on tunnistettavissa kuvasta. Yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen ja kohteen kunnian loukkaaminen on yksiselitteisesti kielletty. Koulussamme ei ilman asianosaisen lupaa toisesta henkilöstä oteta valokuvaa tai videota, eikä julkaista sitä internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Koulussamme työt suoritetaan täsmällisesti ja määrätyssä ajassa. Oppilastyöt tehdään itse, eikä niitä kopioida, tai oteta tekstiä tai kuvia ilman erillisiä viittauksia alkuperäisiin lähteisiin. Reilun pelin henkeen ei kuulu vilppi.

Työrauharikkomuksiksi luetaan opetuksen kaikenlainen tahallinen häiritseminen, henkinen tai fyysinen loukkaaminen, toisen omaisuuden turmeleminen tai luvatta ottaminen, jatkuva myöhästely ja työvälineiden toistuva unohtelu. Koulumme keskeisimpiä työrauhaperiaatteita on, että muiden työskentelyä tahallisesti ja kiellosta huolimatta häiritsevä oppilas tai opiskelija on poistettava opetustilasta. Tällä taataan jokaiselle oikeus häiriöttömään opetukseen. Peruskoulussa oppilas poistetaan nk. parkkiin, lukiossa valvottua tilaa ei tarvita. Parkkiin joutumisesta seuraa aina ns. kasvatuskeskustelu, jossa oppilas vararehtorin kanssa keskustelelee tapahtumien kulun. Lukiolaisella poistaminen opitunnilta aiheuttaa poissaolomerkinnän.

### **Oleskelu ja liikkuminen**

Peruskoululaisen poistuminen koulualueelta työpäivän aikana ei ole sallittua ilman asianmukaista lupaa, koska koulu ei voi tällöin täyttää valvontavelvollisuuttaan. Luvatta poistumisesta seuraa jälki-istunto. Mikäli oppilaan tulee poistua koulualueelta, hän pyytää luvan opettajalta tai rehtoreilta. Lukiolaisilla koulualueelta poistuminen on sallittua.

Välitunnit vietetään koulun aulassa tai pihalla. Käytävillä ja portaissa majoileminen välituntien aikana on kielletty, koska välituntien aikana muilla kouluasteilla on oppitunnit käynnissä. Käytäviltä kantautuva meteli häiritsee opetusta ja työrauhaa.

### **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Jokainen ottaa vastuun omista toimistaan, myös vahingon sattuessa. Jokainen koulussa toimija on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan puutteista tai rikkoutuneista tarvikkeista koulun henkilökunnalle. Koulun omaisuutta ja oppimateriaaleja kohdellaan huolellisesti ja hyvin. Toisten omaisuutta kunnioitetaan eikä niihin kosketa ilman asianosaisen lupaa. Jokainen pitää omista tavaroistaan huolen ja välttää arvoesineiden ja rahan ottamista kouluun. Kaikilla oppilaille on mahdollisuus vuokrata lukittava kaappi, jossa arvokkaimmat tavarat säilyvät turvassa koulupäivän ajan.

Jokainen huolehtii koulurakennuksen ja ympäristön siisteydestä. Ruokailussa niin lounaan kuin välipalojenkin aikana noudatetaan hyviä käytöstapoja ja jokainen vie itse käyttämänsä tavarat palautuslinjastolle ja roskat roskakoriin. Mikäli koulun tiloja sotketaan, sotkija määrätään siivoamaan aiheuttamansa epäjärjestys.

Koulussa on tallentavat valvontakamerat, joiden kuvaamaa tallennetta voivat kouluisännät sekä rehtori käyttää erilaisten selkkausten selvittämisessä. Tallenteet säilytetään kaksi viikkoa, jonka jälkeen ne automaattisesti tuhoutuvat. Kuva- ja videomateriaalia käytetään henkilötietolain mukaisesti.

### **Tietokoneet, matkapuhelimet ja muut mobiililaitteet**

Matkapuhelimien, pelien, tablettitietokoneiden yms. asiaton käyttäminen opetuksen tai muun opetussuunnitelman mukaisen toiminnan aikana katsotaan työrauhahäiriöksi. Laitteet laitetaan tunnin aluksi äänettöminä laukkuun. Mikäli oppilas rikkoo tätä sääntöä ja häiritsee opetusta toimillaan, opettaja voi takavarikoida laitteen oppitunnin loppuajaksi tai korkeintaan koulupäivän ajaksi. Opettaja voi myös pyytää oppilasta poistumaan tai poistaa oppilas luokasta parkkitilaan tunnin loppuajaksi. Kokeessa puhelimen esillä pitäminen voidaan tulkita vilpin yrittämiseksi.

### **Päihitteet ja vaaralliset esineet**

Oppilas ei saa tuoda kouluun eikä työpäivän aikana pitää hallussaan sellaista esinettä/ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty. Alaikäisiltä kiellettyjä ovat mm. alkoholilain ja tupakkalain mukaiset tuotteet. Kaikilta on kielletty mm. henkilön tai omaisuuden vahingoittamiseen soveltuvat esineet ja aineet. Tupakkatuotteiden ja päihdeiden käyttö on koulussa ja sen välittömässä läheisyydessä kielletty. Koulussa on päihdeohjelma, jota noudatetaan.

### **Kurinpito**

Perusopetus- ja lukiolain mukaisia kurinpito- ja suojaamiskeinoja ovat

Opettajien toimesta:

- siivousvelvoite (peruskoulu ja lukio)
- kasvatuskeskustelu (peruskoulu)
- jälki-istunto enintään kahdeksi tunniksi (peruskoulu)
- oppilaan poistaminen oppitunnilta (peruskoulu ja lukio)
- oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen (peruskoulu ja lukio)
- oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään koulupäivän jälkeen (peruskoulu)

Rehtorin toimesta:

- kirjallinen varoitus – Lauttasaaren yhteiskoulussa väkivallan käyttö aiheuttaa aina kirjallisen varoituksen (peruskoulu ja lukio)
- määräaikainen erottaminen – seuraa kahdesta kirjallisesta varoituksesta (peruskoulu ja lukio)

Suojaamiskeinoina opettajalla ja rehtoreilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori ja opettaja voivat ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtoreiden ja opettajien velvollisuutena on ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Lauttasaaren yhteiskoulu tekee tiivistä yhteistyötä lähipoliisin kanssa.

### **Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Lauttasaaren yhteiskoulun järjestyssäännöt ovat kaikkien nähtävillä pysyvänä Wilma-tiedotteena, koulujen kotisivulla ja opetussuunnitelmien liitteissä. Järjestyssääntöjä käsitellään lukuvuosittain opettajainkokouksessa, oppilaskunnan hallituksessa ja niiden sisällöstä käydään keskustelua huoltajien kanssa koulun vanhempainiltojen yhteydessä. Jokaisella on oikeus ja mahdollisuus ehdottaa muutoksia järjestyssääntöihin ja niiden muuttamisesta päättää koulua ylläpitävän Lauttasaaren yhteiskoulun kannatusyhdistys ry:n johtokunta.

Alkavan lukuvuoden järjestyssäännöt astuvat voimaan lukuvuoden aloituspäivänä ja niitä päivitetään lukuvuosittain loppukeväästä.

**RANKAISEMINEN** - Opiskelijaa, joka rikkoo järjestystä, harjoittaa opinnoissaan vilppiä tai käyttäytyy muutoin epäasiallisesti, voidaan kurinpidollisesti rangaista. Opettaja voi poistaa opiskelijan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Tästä seuraa poissaolomerkintä.

Lukiolain (LL26§) ja Lukioasetuksen (LA11§) mukaan kurinpitorangeistuksia ovat rehtorin antama kirjallinen varoitus ja erottaminen oppilaitoksesta enintään yhdeksi lukuvuodeksi. Opiskelijaa on kuultava ennen em. rangaistusten määräämistä.