



# **PALTAMON LUKION OPINTO-OPAS**

## **2020–2021**

**Hyvä Paltamon lukion opiskelija,**

Tämä opinto-opas sisältää lukio-opiskelusi kannalta tärkeitä asioita. Tutustu siihen huolellisesti ja tutustuta myös huoltajasi oppaan sisältöön. Tarvitset opasta koko lukuvuoden ajan, kun suunnittelet omia opintojasi. Oppaasta löydät mm. koulun yhteystiedot sekä tietoa lukio-opiskelusta ja ylioppilaskirjoituksista.

Mukavaa opiskeluvuotta!

Paltamon lukion henkilökunta

# SISÄLLYS

<b>PALTAMON LUKIO</b>	5
LUKION HALLINTO	5
PUHELINNUMEROT	5
OPETTAJAT	6
RYHMÄNOHJAAJAT	6
<b>LUKUVUOSI 2019–2020</b>	7
TYÖ- JA LOMA-AJAT	7
JAKSOT	7
KOEVIKKO	7
UUSINTAKOKEET	8
OPPITUNTIEN AJAT	8
<b>YLEISTÄ LUKIOSTA</b>	9
OPISKELIJAVALINTA	9
MAKSUT	9
WILMA	9
KURSSIMUOTOISUUS	9
VILPPI JA PLAGIOINTI	10
KURSSITARJOTIN	10
TUNTIKAAVIO	12
POISSAOLO-OHJEET	12
OPINTO-OHJAUS	13
ERITYINEN TUKI	13
OPISKELIJAHUOLTO	14
OPISKELIJAKUNTA	14
TERVEYDENHUOLTO	14
PSYKOLOGI	14

KURAATTORI	14
TAPATURMAT	15
KOULURUOKAILU	15
OPISKELIJAILMOITUS	15
SÄILYTYSLOKERIKKO	15
OPINTOTUKI	15
KOULUMATKATUKI	15
KÄYTETTÄVÄT OPPIKIRJAT	
JA TIETOKONEOHJELMISTOT	15
<b>YLIOPPILASTUTKINTO</b>	<b>16</b>
TIEDOTTAMINEN	16
NIMEN JULKAISEMINEN	16
<b>JÄRJESTYSSÄÄNNÖT</b>	<b>17</b>

# PALTAMON LUKIO

Lampitie 2  
88300 Paltamo  
p. 044 7970 846  
www.paltamonlukio.fi

Kansliassa hoidetaan koulumatka- ja opintotukiasiat, opiskelutodistukset, Wilma-tunnukset sekä opiskelijalle että huoltajalle. Palvelusihteerin puoleen voin kääntyä kaikenlaisissa kouluun liittyvissä asioissa.

## LUKION HALLINTO

Paltamon lukion ylläpitäjä on Paltamon kunta. Lukion hallinnosta vastaa kunnanhallitus.

## PUHELINNUMEROT

Rehtori	<b>Teuvo Heikura</b>	044 2885 426
Palvelusihteer	<b>Aune Kotimäki</b>	044 7970 846
Opinto-ohjaaja	<b>Tapani Karjalainen</b>	044 2885 436
Erityisopettaja	<b>Erika Tajakka-Haapaniemi</b>	044 7500 951
Terveystenhoitaja	<b>Jonna Juntunen</b>	044 2885 366
Kuraattori	<b>Sirpa Rautio</b>	044 7500 650
Psykologi		
<b>Talonnies</b> päivystävä		08 615 54620

sähköposti: etunimi.sukunimi@paltamo.fi

**OPETTAJAT**

Heikura Satu	englanti	044 7505 079
Iina Korhonen	äidinkieli, kirjallisuus, viestintä	044 7500 949
Juvonen Virpi	biologia, maantiede, terveystieto	044 7007152
Karjalainen Tapani	opinto-ohjaus	044 2885 436
Karttunen Marjatta	fysiikka	044 7500 730
Kemppainen Sanna	matematiikka	044 7500 941
Korvajärvi Tero	kuvataide	044 7500 945
Lauttamus Maria	matematiikka, kemia	044 7500 918
Leinonen Eeva	uskonto, psykologia, filosofia	040 6196 360
Myrskykari Susanna	ruotsi, saksa	044 7500 947
Puominen Kari	historia, uskonto, yhteiskuntaoppi	044 7500 948
Tuomaala Janette	musiikki	
Tajakka-Haapaniemi Erika	erityisopetus	044 7500 951
Turunen Markku	liikunta	044 2885 435

Opettajat ovat parhaiten tavoitettavissa ennen oppituntien alkua tai heti tuntien päätyttyä. Opettajien sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@paltamo.fi

**RYHMÄNOHJAAJAT**

Sanna Kemppainen A 20

Satu Heikura A19

Susanna Myrskykari A18

Opintojen ohjausta ja asioiden yleistä järjestelyä varten opiskelijat on jaettu ohjausryhmiin. Ryhmänohjaaja on opiskelijan ensisijainen ohjaaja ja koulunkäynnin sekä opintojen seuraaja. Ryhmä valitsee keskuudestaan kaksi luottamusoppilasta, jotka ovat ryhmän yhdyshenkilöitä ja samalla oppilaskunnan hallituksen jäseniä. Ryhmänohjaustuokio on lukion tärkeä molemminpuolinen informaatiokanava ja sen vuoksi kaikkien läsnäolo on aina välttämätöntä. Ryhmänohjaustuokio pidetään kerran viikossa erikseen sovittavana aikana.

## LUKUVUOSI 2020–2021

### TYÖ- JA LOMA-AJAT

syyslukukausi 11.8.2020 – 18.12.2020

syysloma 12.10.2020 – 18.10.2020 (viikko 42)

itsenäisyyspäivä (su) 6.12.2020

joululoma 19.12.2020 – 6.1.2021

kevätlukukausi 7.1.2021 – 5.6..2021

talviloma 8.3.2021 – 14.3.2021 (vko 10)

pääsiäisloma 2.4.2021 – 5.4.2021

vappu (la) 1.5.2021

helatorstai (to) 13.5.2021

### JAKSOT

1. jakso	11.8. – 30.9.2020	Koeviikko ke 23.9. – ke 30.9.2020
2. jakso	1.9. – 26.11.2020	Koeviikko to 19.11. – to 26.11.2020
3. jakso	27.11.2020 – 4.2.2021	Koeviikko to 28.1. – to 4.2.2021
4. jakso	5.2. – 7.4.2021	Koeviikko ma 29.3. – ke 7.4.2021
5. jakso	8.4. – 5.6.2021	Koeviikko pe 28.5. – pe 4.6.2021

### KOEVIKKO

Kurssikokeet pidetään jakson viimeisellä viikolla. Koeviikon aikataulu ilmoitetaan opiskelijoille viimeistään viikkoa ennen koeviikkoa. Kokeiden suoritukseen on varattu yleensä kolme tuntia. Kokeet alkavat klo 8.45. Opiskelijalla on oltava oma Abitti-järjestelmään soveltuva tietokone, langallinen hiiri ja langalliset kuulokkeet kokeessa. Kokeesta voi poistua aikaisintaan tunnin kuluttua. Joitakin kokeita on mahdollisesti myös koeviikon ulkopuolella.

## UUSINTAKOKEET

ti 25.8.

ti 20.10.

ti 8.12.

ti 16.2.

ti 20.4.

ti 4.5.

Uusintakokeet alkavat klo 8.45. Niiden suoritukseen on varattu yleensä kolme tuntia. Uusintakokeisiin ilmoittaudutaan kansliasta saatavalla lomakkeella viimeistään kuulustelua edeltävänä perjantaina klo 13.15 mennessä. Hylättyä kurssiarvosanaa voi yrittää korottaa kaksi kertaa ja hyväksytyä kerran.

## OPPITUNTIEN AJAT

Lukion oppitunnit ovat kestoaltaan 75 minuuttia.

Päiväohjelma:

8.30 – 9.45	Oppitunti 1
9.45 – 9.55	Välitunti
9.55 – 11.10	Oppitunti 2
11.10 – 11.45	Ruokailu
11.45 – 13.00	Oppitunti 3
13.00 – 13.15	Välitunti
13.15 – 14.30	Oppitunti 4
14.30 – 14.45	Välitunti
14.45 – 16.00	Oppitunti 5



# YLEISTÄ LUKIOSTA

## **OPISKELIJAVALINTA**

Opiskelijat valitaan lukioon yhteisvalinnan kautta. Lisäksi vapaita paikkoja voi tiedustella suoraan lukiolta.

## **MAKSUT**

Lukio-opetus on ilmaista, mutta opiskelussa tarvittavat oppikirjat, laskimet, muistiinpanovälineet ym. opiskelija hankkii ja kustantaa itse. Paltamon lukiossa aloittaville opiskelijoille kunta hankkii kannettavan Abitti-järjestelmään soveltuvan tietokoneen tai vaihtoehtoisesti antaa 500 euroa opiskelutarvikkeiden hankintaan kuitteja vastaan. Opiskelijat maksavat ylioppilaskirjoituksiin liittyvät maksut. Opetussuunnitelman mukaiset ammatinvalintaan, kulttuuriin ja kansainvälisyyteen liittyvät opintomatkat ovat maksullisia, lukuun ottamatta abipäiviä Oulussa ja Kajaaniin ammattikorkeakouluun tutustumismatkaa.

## **WILMA**

Wilma on hallinto-ohjelma Primuksen www-liittymä. Wilman käyttö on turvallista eikä käyttäjän koneelle tarvitse erikseen asentaa mitään. Selaimella ja käyttäjätunnuksella Wilmaa voivat käyttää niin opiskelijat, huoltajat, opettajat kuin muukin henkilökunta. Kullekin käyttäjäryhmälle määritellään asiat, joita he pääsevät Wilman kautta tekemään ja näkemään. Wilman kautta syötetään poissaolomerkintöjä ja kurssiarvosanoja, lähetetään viestejä, ilmoitaudutaan kurssille ja tehdään valintoja. Opiskelijat voivat tarkistaa ja muokata henkilötietojaan, nähdä kurssivalinnat, suoritukset ja työjärjestykset, tulostaa opintorekisteriotteen, lähettää viestejä opettajille, lukea koululta lähetettyjä viestejä ja tarkistaa poissaolonsa.

Yhtä opiskelijaa kohden voidaan luoda yksi huoltajatunnus. Huoltajat voivat nähdä Wilmassa lukion tiedotteet, opiskelijan työjärjestyksen, valinnat, suoritukset, poissaolot ja koululta lähetetyt viestit. Huoltajat voivat lähettää opettajalle viestejä ja selvittää alle 18-vuotiaan opiskelijan poissaolot, opiskelijan luvalla myös yli 18-vuotiaiden poissaolot. Mahdollisista kurssimuutoksista tulee neuvotella opinto-ohjaajan kanssa viimeistään ennen jakson alkua edeltävää koeviikkoa. Ensimmäisen vuoden opiskelijoille Wilman käyttö opastetaan ja annetaan käyttäjätunnukset 1. jakson alussa.

## **KURSSIMUOTOISUUS**

Oppiaineen sisällöt on ryhmitelty kursseiksi. Kurssien kesto on keskimäärin 18-19x75 minuutin opituntia. Kurssien tavoitteet ja sisällöt on esitetty tarkemmin lukion opetussuunnitelmassa.

Lukion oppimäärä koostuu pakollisista, syventävistä ja soveltavista kursseista, joita täytyy suorittaa yhteensä vähintään 75 kurssia. Pakollisia kursseja on 47 – 51. Pakollisiin kursseihin on koottu kunkin oppiaineen keskeisin sisältö. Syventävät kurssit ovat pääasiassa pakollisiin kursseihin liittyviä jatkokursseja. Syventäviä kursseja täytyy suorittaa lukion aikana vähintään 10.

Paikallisia soveltavia kursseja pyritään toteuttamaan opiskelijoiden osoittaman kiinnostuksen mukaan. Kurssit eivät välttämättä liity pakollisiin oppiaineisiin, vaan ne voivat sisältää aineksia eri oppiaineista, olla harrastekursseja tai ammatillisesti suuntautuneita kursseja.

Oppiaineen pakolliset ja syventävät kurssit arvioidaan numeroin 4 - 10. Soveltavat kurssit arvioidaan suoritusmerkinnällä S tai numerolla. Kurssien arvioinnista kerrotaan yksityiskohtaisesti opetussuunnitelman kurssiselosteissa ja kurssien alussa ensimmäisellä oppitunnilla.

Lukion oppimäärän suorittamiseen kuuluu täysipäiväisesti opiskellen kolme lukuvuotta. Kurssimääräksi vuosittain suositellaan 30 + 30 + 15 kurssia. Lukion päättötodistus on ehtona ylioppilastutkintotodistuksen saamiselle. Huom! Ylioppilastutkintotodistusta ei voi saada, ennen kuin 75 kurssia on koossa.

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus suorittaa kursseja osallistumatta opetukseen eli itsenäisesti. Aineenopettaja voi myöntää opiskelijalle anomuksesta luvan itsenäiseen suoritukseen. Aineenopettaja toimittaa päätöksestä kopion rehtorille. Rehtorilla on oikeus evätä aineenopettajan myöntämä lupa tai myöntää samalle opiskelijalle useampi lupa samaan jaksoon. Opiskelija ottaa yhteyttä aineenopettajaan tai osallistuu kurssin ensimmäiselle oppitunnille saadakseen ohjeet itsenäistä opiskelua varten. Itsenäisen kurssin koe tehdään saman jakson aikana, jolle lupa on myönnetty.

Muissa oppilaitoksissa suoritettujen kurssien hyväksymisestä päättää ko. aineen opettaja yhdessä rehtorin kanssa. Tarvittaessa voidaan edellyttää myös lisäsuorituksia. Kurssin arviointi perustuu tässä tapauksessa ko. oppilaitoksen arviointiin sekä omassa lukiossa vaadittaviin lisäsuorituksiin.

Opiskelijalla on vastuu tekemistään kurssivalinnoista sekä kurssien suorittamisesta aikataulun mukaan. Jos opiskelija ei ole hyväksyttävästä syystä ehtinyt tehdä sovittuja tehtäviä, kurssimerkintä voi olla T (täydennettävä kurssi). Opiskelijan on itse kysyttävä täydentävät tehtävät aineenopettajalta ja hänen on suoritettava ne pääsääntöisesti seuraavan jakson aikana. Mikäli opiskelija joutuu keskeyttämään aloittamansa kurssin, hänen tulee viipymättä ottaa yhteys opinto-ohjaajaan sekä ilmoittaa keskeyttämisestä kyseisen kurssin opettajalle. Silloin kurssi jätetään arvostelematta.

Opiskelijan vaihtaessa oppiaineen oppimäärää hyväksytään toisessa oppimäärässä suoritettut kurssit siinä määrin kuin niiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt vastaavat toisiaan. Näitä vastaavuuksia on määriteltävä tarkemmin ainekohtaisissa opetussuunnitelmissa. Vaihdettaessa oppimäärää lyhyestä pitkään voidaan edellyttää lisänäyttöjä.

## **VILPPI JA PLAGIOINTI**

Vilpillä tarkoitetaan epärehellistä keinoa, tekoa tai menettelyä, esim. kokeissa luntaamista. Plagioinnilla tarkoitetaan sitä, että esittää toisen tekijän tekstiä, musiikkia tai muuta tuotantoa omanaan. Vilppi ja plagiointi eivät missään tilanteessa ole hyväksyttäviä. Jos opiskelija jää kiinni vilpillisestä menettelystä, vilpin yrityksestä, siinä avustamisesta tai plagioinnista, seuraa puhuttelu ja suullinen (tai myöhemmin kirjallinen) varoitus. Opiskelijan oikeus ja velvollisuus on osoittaa, että epäily on aiheeton. Koetilanteen vilpistä seuraa lisäksi kyseisen koesuorituksen hylkääminen (vrt. ylioppilastutkinto). Plagiointitapauksissa opettaja päättää suorituksen hylkäämisestä opiskelijaa kuultuaan.

## **KURSSITARJOTIN**

Kurssitarjotin on perustyöjärjestys, johon on merkitty kaikki lukuvuoden aikana tarjottavat kurssit. Kurssin jaksossa toteutettavat kurssit on järjestetty ns. palkkeihin. Samaan palkkiin sijoitetut kurssit opetetaan siis samalla oppitunnilla, joten voit valita palkista yleensä yhden kurssin. Jos esim. valitset kurssisi kuudesta palkista/jakso, viikkotuntimääräsi tulee olemaan noin kahdeksantoista 75 minuutin oppituntia.

Jokainen opiskelija suunnittelee oman opinto-ohjelmansa koko lukuvuodelle kurssitarjottimen pohjalta. Työmäärän tasainen jakautuminen, ylioppilaskirjoitukset sekä jatko-opintosuunnitelmat ovat

tärkeitä näkökulmia opinto-ohjelman suunnittelussa. Opinto-ohjelman muuttaminen ja kurssimäärän mahdollista vähentämistä aiheuttavat muutokset täytyy tehdä opinto-ohjaajan luona.

## PALTAMON LUKIO

## KURSSITARJOTIN 2020-2021

## 1. JAKSO

	20A	18	19A	13	18A	13
1	LI (ma)	SAB31	1 MAA6 MAB4		1 UE5	LI (ma)
2	Äi1		2 BI2		2 FY6	PS8*
3	ENA1(ti/pe)	OP1 (ke)	3 Äi4		3 HI5	KE6
4	MU1		4 ENA4		4 MAA10	
5	MAY1		5 HI3		5 RUB7	
6	ENA1(ma/ke)	LI (to)	6 KE3	LI (to)	6 BI5	PS5 LI (to)
7	HI1 (ti/ke)		7 GE2		7 RUB9	
8	HI1 (to)		8 OPO (to)		8 BI6	

## 2.JAKSO

	20A		19A		18A	
1	RUB1		1 PS3		1 MAA12	MAB8
2	UE1		2 TE2	Äi7	2 FY7	Äi7
3	MAA2	(MAB10)	3 UE2		3 Äi8	
4	GE1		4 MAA7	MAB5(ma/ke)	4 ENA7	
5	LI KU1(to)	OP1 (ma)	5 LI	SAB37	5 LI	SAB37 GE4
6	KU1 (ke)	OP1 (to)	6 RUB3		6 MAA13	HI6
7	MU2(ti/ke)		7 OPO (ti/ke)		7 YH3	
8	MU2 (to)	KU (ma)	8 FY3	MAB5 (to)	8 ENA8	

## 3. JAKSO

	20A		19A		18A	
1	MAA3		1 RUB4		1 ENA10	
2	KE1		2 TE3	SAB38	2 UE6	GE5 SAB38
3	ENA2(ti/pe)		3 BI3		3 FY8	HI7/YH5
4	YH1 (ke/pe)	KU2 (ma)	4 KE4	GE3	4 Äi9	
5	PS1(to/pe)	ENA2 (ma)	5 MAA8		5 OP2	
6	Äi2		6 VT	SAB39	6 YH4	SAB39
7	KU2 (ti/ke)		7 FI2 (ti/ke)		7 MAA14(ti/ke)	MAB9(ti/ke)
8	YH1 (to)	KU3(ma/ti)	8 FI2 (to)	KU3(ma/ti)	8 MAA14(to)	MAB9(to)

## 4. JAKSO

	20A		19A		* 12 kurssi
1	KE2		1 PS6		Äi11 Itsenäinen
2	MAA4	MAB2	2 ENA5		PS6 Sosiaalipsykologia
3	HI2		3 MAA11	MAB6	MAY1 Matematiikan 1.kurssi (lyhyt/pitkä)
4	FY1		4 FY4	HI4	MAB9 Lyhyen matematiikan abikurssi 3.vsk/3.jakso
5	LI	SAB32	5 BI4	LI	TE 4 Terveystiedon kertauskurssi (12)
6	RUB2		6 Äi5		KE6 Kemian kertauskurssi
7	FI1 (ti/ke)	KU3 (to)	7 RUB5 (ti/ke)	KU3 (to)	RUB9 Ruotsin abikurssi
8	FI1 (to)		8 TE4*(ma/ti)	RUB5 (to)	PS8 Psykologian kertauskurssi

## 5. JAKSO

	20A		19A		MAA14 Matematiikan abikurssi
					OPO1/2 Opinto-ohjaus pakolliset kurssit
1	Äi3		1 RUB6		FY8 Fysiikan abikurssi
2	MAA5	MAB3	2 Äi6		FI4 itsenäinen 1op.
3	ENA3 (ti/pe)	BI1 (ke)	3 MAA9	MAB7	YH5 Itsenäinen 1op.
4	FY2	(UE4)	4 KE5	FI3 (UE4)	
5	PS2		5 YH2		
6	TE1	SAB33/21	6 FY5	PS4	
7	BI1(ti/to)		7 ENA6		
8	LI(ti) EN3(to)	MU3	8 LI (ti)	MU3	

## TUNTIKAAVIO

	MA	TI	KE	TO	PE
8.30 – 9.45	6	7	4	8	5
9.55 – 11.10	5	2	6	6	3
11.45 – 13.00	1	3	2	1	2
13.15 – 14.30	4	1	3	5	4
14.45 – 16.00	8	8	7	7	

Tuntikaaviosta näet minä päivinä ja mihin aikaan pidetään oppitunnit, jotka on sijoitettu kurssitarjottimen palkkeihin. Esim. 1. palkin oppitunnit ovat tiistaisin klo 8.30 – 9.45, keskiviikkoisin klo 13.15 – 14.30 sekä torstaisin klo 9.55 - 11.10.

Jokaista kurssia opiskellaan pääsääntöisesti siis kolme 75 minuutin oppituntia viikossa. Tuntikaavion avulla voit laatia itsellesi koko lukuvuoden työjärjestyksen jo silloin, kun valitset kursseja kurssitarjottimelta.

## POISSAOLO-OHJEET

Lukiolain perusteella opiskelijan tulee olla läsnä kurssien oppitunneilla, koeviikon valmistelutunneilla, kurssikokeissa, ryhmäohjauksessa, koulun yhteisissä tilaisuuksissa ja opintomatkoilla. Ajoissa oppitunneille saapuminen ja säännöllinen koulunkäynti osoittavat vastuuntuntoista asennetta opiskeluun ja valmentavat samalla työelämään. Jos opiskelija myöhästyy pätevistä syistä, hän voi mennä oppitunnille häiritsemättä ja kertoa myöhästymisen syyn opettajalle oppitunnin jälkeen.

Sairastumisesta tulee ilmoittaa ryhmäohjaajalle tai suoraan opettajalle välittömästi. Jos opiskelija sairastuu kesken koulupäivän, hänen tulee ottaa yhteyttä ensisijaisesti kouluterveydenhoitajaan. Yli kolmen päivän poissaolosta tulee hankkia terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Sairauden päätyttyä opiskelija voi halutessaan pyytää tukiopetusta.

Luvan poissaoloon yksittäiseltä tunnilta myöntää hyväksyttävästä syystä kurssin opettaja. Lupa tulee pyytää ennen oppituntia, jolloin voidaan sopia korvaavista tehtävistä. Luvan korkeintaan kolmen päivän poissaoloon myöntää ryhmäohjaaja ja luvan yli kolmen päivän poissaoloon myöntää rehtori kirjallisen hakemuksen perusteella. Hakemuksen päätös tulee toimittaa ryhmäohjaajalle.

Opettaja kirjaa opiskelijan kaikki poissaolot Wilmaan. Huoltaja tai 18 vuotta täyttänyt opiskelija selvittää poissaolot Wilmassa. Opettaja/ryhmäohjaaja kuittaa poissaoloselvityksen. Myös poissaolo kurssikokeesta on selvitettävä ko. opettajalle. Yli kolmen päivän poissaolon todistukset ja luvat toimitetaan ryhmäohjaajalle.

Jos opiskelija on kurssilta poissa, tulee hänen aina esittää kurssin opettajalle, että hän on tehnyt poissaolokertojen tehtävät. Kolmannen poissaolokerran jälkeen opiskelijan tulee pyytää rehtorilta kirjallinen lupa saada jatkaa kurssia. Tämä lupa tulee esittää kurssin opettajalle. Mikäli opiskelija on poissa kurssikokeesta, hänen tulee aina laittaa uusintakuulusteluilmoittautumiseen kirjallinen selvitys kurssikokeesta poissaolon syystä.

Kaikki poissaolot vaikuttavat kurssiarvosanaan alentavasti, jollei opiskelija selvitä niitä hyväksytysti ja korvaa poissaolotuntejaan annetuilla tehtävillä. Mikäli poissaoloja on ilman hyväksyttäviä syitä enemmän kuin kolme oppituntia, opettaja voi jättää kurssin arvostelematta. Kuuden poissaolotunnin jälkeen kurssi katsotaan keskeytetyksi.

## OPINTO-OHJAUS

Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea opiskelijaa lukio-opintojen eri vaiheissa, esimerkiksi suunnittelemaan ja suuntaamaan opinto-ohjelmaansa sekä kehittää opiskelijoiden valmiuksia tehdä koulutusta ja elämänuraa koskevia suunnitelmia ja valintoja. Ohjaus on opiskelijan opiskelun sekä fyysisen ja henkisen hyvinvoinnin tukemista.

Ohjausta antavat kaikki koulun opettajat. Opettaja vastaa oman oppiaineensa opiskelun ohjauksesta ja pyrkii kehittämään oppimisvalmiuksia sekä oppimisen taitoja ja työntekotaitoja. Ryhmänohjaaja tiedottaa ryhmälleen opiskeluun ja päivittäiseen koulunkäyntiin liittyvistä asioista sekä tarvittaessa välittää ryhmän esittämiä asioita ryhmän opettajille, opinto-ohjaajalle ja rehtorille. Ryhmänohjaaja havainnoi ryhmänsä opiskelijoiden fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia tavoitteenaan niiden edistäminen. Hän seuraa ryhmänsä opiskelua ja opinnoissa menestymistä yhteistyössä opiskelijan, opettajien ja opinto-ohjaajan kanssa. Opinto-ohjaaja ohjaa lukioon hakevia ja lukio-opiskelun aloittavia lukio-opinnoissa, ohjaa lukiossa opiskelevia kurssivalintojen tekemisessä ja opinto-ohjelman muutoksissa sekä seuraa opintojen etenemistä. Opinto-ohjaaja kertoo lukio-opinnoista, ylioppilastutkinnon kokeista ja ohjaa opiskelijoita jatko-opintoihin. Opinto-ohjaaja auttaa opiskelun ongelmatilanteissa ja suunnittelee sekä päättää yhdessä ryhmänohjaajan ja opettajien kanssa tarvittavista opiskelun tukitoimista.

Lukion opinto-ohjausta järjestetään kurssimuotoisena opetuksena ja henkilökohtaisena ohjauksena. Opinto-ohjauksen pakolliset kurssit opetetaan uuden opetussuunnitelman mukaan kahtena ensimmäisenä opiskeluvuotena. Myös vanhemmat voivat ottaa yhteyttä opinto-ohjaajaan puhelimitse tai sähköpostin välityksellä.

## ERITYINEN TUKI

Paltamon lukiossa on mahdollista saada erityistä tukea, jos opiskelun edellytykset ovat heikentyneet sairauden, vamman tai muun syyn vuoksi. Kaikki lukiossamme aloittavat ensimmäisen vuosikurssin opiskelijat osallistuvat luku- ja kirjoitustaitoja mittaavaan kartoitukseen, ns. lukiseulaan. Lukiseulaluoksen pohjalta erityisopettaja ottaa tarvittaessa yhteyttä opiskelijaan tarkentaakseen mahdollista tuen ja jatkoselvittelyn tarvetta.

Lukion opiskelija, jolla on keskivaikea tai vaikea lukivaikeus, voi anoa erityisjärjestelyjä kurssikokeisiin ja ylioppilaskirjoituksiin. Erityisjärjestelyjen tarve arvioidaan yhdessä lukion erityisopettajan kanssa. Varsinainen lukivaikeus todetaan lukitestillä. Lukilausunnosta saa parhaan hyödyn hankkimalla sen heti opintojen alkuvaiheessa.

Lukilausunnon perusteella opiskelija voi hakea erityisjärjestelyjä ylioppilaskirjoituksiin keskivaikean tai vaikean lukivaikeuden perusteella. Erityisjärjestelyjen pitää olla käytössä jo lukioaikana kurssikokeissa. Lukilausunnon pitää olla lukioaikana hankittu ja YTL:n vaatimusten mukainen. Yo-kokeisiin voi anoa erityisiä koejärjestelyjä vamman, sairauden tai keskivaikean/ vaikean luku- ja kirjoitushäiriön perusteella.

## **OPISKELIJAHUOLTO**

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) takaa kaikille oppilaille ja opiskelijoille oppilashuollon maksuttomat palvelut: kouluterveydenhuollon, kuraattorin ja psykologin. Oppilas- ja opiskelijahuoltotyötä koskevat oppilashuoltolain mukaiset salassapitosäädökset. Oppilas voi hakeutua oppilashuollon palveluihin itse tai myös vanhemmat, opettajat ja koulun muut työntekijät voivat ottaa yhteyttä oppilas- ja opiskelijahuoltoon. Yhteystiedot löytyvät koulun nettisivuilta ja tästä opinto-oppaasta.

## **OPISKELIJAKUNTA**

Lukiolain mukaan lukiossa on opiskelijakunta, johon kuuluvat kaikki lukion opiskelijat. Ohjausryhmät valitsevat keskuudestaan kaksi luottamusoppilasta, jotka ovat samalla opiskelijakunnan hallituksen jäseniä. Hallitus kokoontuu säännöllisesti pohtimaan koulun toimintaan liittyviä asioita ja kutsuu tarvittaessa opiskelijakunnan koolle keskustelemaan yhteisistä asioista. Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Opiskelijakunta voi järjestää juhlia ja teemapäiviä, vapaata harrastustoimintaa sekä tehdä ehdotuksia muissa koulua koskevissa asioissa. Opiskelijakunta voi tehdä ehdotuksia ja antaa lausuntoja esim. koulun järjestyssäännöistä, opetussuunnitelmasta, oppikirjoista jne.

## **TERVEYDENHUOLTO**

Opiskeluterveydenhuolto on lukiolaisille kuuluva lakisääteinen oikeus, jonka tavoitteena on kannustaa opiskelijaa terveellisten elintapojen omaksumiseen, tukea aikuistumisessa, itsenäistymisessä ja elämäntapojen hallinnassa. Opiskelijaterveydenhuolto on ennalta ehkäisevää terveydenhoitotyötä. Lukiolaisella on mahdollisuus saada koulun terveydenhuollon kautta lääkärintodistus, joka käy mm. ajokorttia varten. Opiskeluterveydenhuollosta vastaavat terveydenhoitaja Jonna Juntunen sekä koululääkäri.

## **PSYKOLOGI**

Psykologi (ilmoitetaan myöhemmin) on tavoitettavissa puhelimitse ja on paikalla tarvittaessa. Psykologi soittaa takaisin, jos ei voi vastata. Voit lähettää myös tekstiviestin. Lukion psykologin vastaanotolle voi tulla esim. kuraattorin, opinto-ohjaajan tai terveydenhoitajan kautta tai varaamalla ajan itse. Psykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia. Häneen voi ottaa yhteyttä esimerkiksi mielialaan tai ihmissuhteisiin liittyvissä pulmissa. Pääasiallisena psykologin työmenetelmänä on kahdenkeskinen keskustelu opiskelijan kanssa. Tarvittaessa psykologi on mukana yhteisneuvotteluissa, joihin voi osallistua nuoren lisäksi esimerkiksi huoltajat tai koulun muita työntekijöitä.

## **KURAATTORI**

Koulukuraattori Sirpa Rautio on koulun sosiaalityöntekijä. Hän on tavattavissa koululla päivittäin, myös ilman ajanvarausta. Kuraattorin työn keskeinen tavoite on hyvinvoinnin edistäminen kouluyhteisössä. Oppilas, opettaja tai huoltajat voivat ottaa yhteyttä kuraattoriin esimerkiksi koulunkäyntiin, ihmissuhteisiin, elämäntilanteeseen tai muuhun arkielämään liittyvissä asioissa. Koulukuraattori tekee yhteistyötä mm. nuoren vanhempien, koulun työntekijöiden ja koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.

## **TAPATURMAT**

Koulu on vakuuttanut opiskelijat tapaturmien varalta. Vakuutus kattaa tapaturmat koulussa, koulumatkoilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Tapaturman sattuessa ota yhteyttä koulun kansliaan korvaushakemuksen täyttämistä varten.

## **KOULURUOKAILU**

Kouluruokala huolehtii koulumme ruokailusta. Ruokalista on nähtävänä ruokalan sisäänkäynnin lähellä ja koulun nettisivustolla. Lukiolaisille tarjottava lounas on maksuton. Ruokailuun on varattu aikaa 35 minuuttia.

## **OPISKELIJAILMOITUS**

Lukuvuoden alussa jokainen lukion opiskelija täyttää/täydentää opiskelijailmoituksen, jonka sisältämien henkilötietojen tulee olla ajan tasalla. Jos tiedoissa tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on välittömästi ilmoitettava kansliaan ja ryhmänohjaajalle.

## **SÄILYTYSLOKERIKKO**

Opiskelijalla on mahdollisuus saada käyttöönsä lukittava lokerikko opiskeluvälineiden säilytystä varten. Lokerot on pidettävä siisteinä sisä- ja ulkopuolelta. Niihin ei saa esim. liimata mitään tarrakuvia tms. Lokero luovutetaan siistinä joka lukuvuoden jälkeen. Kadonneesta lokerikon avaimesta peritään 20 euroa.

## **OPINTOTUKI**

Toisen asteen opiskelijoina lukiolaiset kuuluvat opintotuen piiriin täytettyään 17 vuotta. Opintotuki koostuu opintorahasta, asumislisästä ja valtion takaamasta opintolainasta. Opintotuen suuruuteen vaikuttavat hakijan ikä, asumismuoto, mahdollinen ansiotyö ja vanhempien tulot. Opintotukeen liittyvistä asioista saa neuvontaa KELAlta. Hakemuslomakkeita saa KELAn kotisivuilta [www.kela.fi](http://www.kela.fi). Hakemukseen tarvitaan liitteeksi opintotodistus, jonka saa koulun kansliasta.

## **KOULUMATKATUKI**

Koulumatkatuki on tarkoitettu päivittäisten koulumatkojen korvaamiseen. Tuen saamisen ehtona on, että yhdensuuntainen koulumatka on vähintään 10 km (kotipihasta koulun pihaan) ja kuukausittainen koulumatkakustannus on vähintään 54 €. Opiskelijan omavastuuosuus on 43 €/kk. Hakemuskaavakkeita saa Kelasta <http://www.kela.fi> ja koulun kansliasta. Koulumatkatukiasiat hoidetaan kansliassa.

## **KÄYTETTÄVÄT OPIKIRJAT JA TIETOKONEOHJELMISTOT**

Oppikirjalistat julkaistaan Paltamon lukion www-sivuilla ([www.paltamonlukio.fi](http://www.paltamonlukio.fi) → opiskelu → kurssikirjalista). Tarvittavat oppikirjat opiskelija hankkii ja kustantaa itse ennen kurssin ensimmäistä oppituntia. Käytettävät tietokoneohjelmistot latauslinkkeineen löytyvät lukion www-sivuilta ([www.paltamonlukio.fi](http://www.paltamonlukio.fi) → opiskelu → tarvittavia ohjelmia).

## **YLIOPPILASTUTKINTO**

Ylioppilastutkintoon liittyvää ajankohtaista tietoa löytyy sivustolta:

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/ylioppilastutkinto/kokelaille>

### **TIEDOTTAMINEN**

Lukuvuoden aikana järjestetään tiedotustilaisuuksia ja ohjausta ylioppilaskirjoituksiin osallistuville. Myös preliminääreistä, kuunteluharjoituksista ja kertaustilaisuuksista tiedotetaan erikseen.

### **NIMEN JULKAISEMINEN**

Mikäli et halua nimeäsi tiedotusvälineissä julkaistaviin uusien ylioppilaiden luetteloihin, ilmoita siitä kirjallisesti kansliaan ennen yo-kirjoituksiin osallistumista.



# JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

## **1 Järjestyssäännön tavoite**

Järjestyssäännön noudattaminen varmistaa turvallisen ja viihtyisän opiskeluympäristön. Järjestyssääntö koskee nuorisooasteen lukiokoulutusta, ja se on osa toimintajärjestelmää. Koulutuksen järjestäjä on vahvistanut järjestyssäännön.

## **2 Järjestyssäännön voimassaolo ja noudattaminen**

Opiskelijan on noudatettava lukion järjestyssääntöä sekä henkilökunnan antamia ohjeita ja määräyksiä.

Järjestyssääntö on voimassa koulutyöhön kuuluvassa opetuksessa, lukion tiloissa ja tilaisuuksissa, opinto-, kilpailu- ja esiintymismatkoilla, tutustumiskäynneillä sekä lukion ulkoalueilla.

Opiskelijan on käyttäydyttävä moitteettomasti sekä turvattava ja edistettävä työrauhaa. Kaikki kouluyhteisön jäsenet huolehtivat siitä, että koulurakennus, luokat ja ympäristö säilyvät turvallisina, siisteinä ja viihtyisinä. Jokainen noudattaa jätehuollosta annettuja ohjeita.

Opiskelijoiden on oltava oppitunnin alkaessa opetuspaikassa tehtävät tehtyinä ja tarvittavat välineet mukanaan. Oppitunneille ja kokeisiin saavutaan myöhästyttä.

## **3 Turvallisuus ja yleinen järjestys**

Lukion tiloissa ja ulkoalueilla liikutaan rauhallisesti ja turvallisuusnäkökohdat huomioon ottaen. Moottorijoneuvot ja polkupyörät pysäköidään vain niille varatuille paikoille. Äkillisen vaaratilanteen sattuessa on tärkeää, että poistumistiet ja kulkuväylät ovat esteettömiä.

Opiskelijan tulee käsitellä lukion omaisuutta huolellisesti. Opiskelijan on korvattava omaisuudelle aiheuttamansa vahinko vahingonkorvauslain (412 / 74) mukaisesti.

Kaikkia turvallisuusmääräyksiä on ehdottomasti noudatettava. Opiskelijan huolimattomuus ja tahallisuus voivat aiheuttaa sen, että vahingon sattuessa opiskelija ei ole oikeutettu saamaan korvauksia. Tapaturman havainneen opiskelijan on ilmoitettava siitä viipymättä jollekin henkilökuntaan kuuluvalla. Jokainen on velvollinen antamaan tarvittaessa ensiapua ja huolehtimaan loukkaantuneen kuljetuksesta päivystyspoliklinikalle.

Tietokonelaitteistot ja -ohjelmistot ovat tärkeä osa opetusvälineistöä. Ohjelmistojen asennuksia sekä niiden muutoksia saa suorittaa vain atk-henkilöstön luvalla.

Erikoisluokissa havaituista toimintahäiriöistä on ilmoitettava opettajalle tai laitteistojen huollosta vastaaville henkilöille.

#### **4 Tupakointi, alkoholi ja huumeet**

Tupakointi ja nuuskaaminen on kielletty lukion tiloissa, lukion ulkopuolella järjestetyissä koulun tilaisuuksissa sekä lukion ulkoalueilla.

Alkoholin, huumeiden ja huumaavasti vaikuttavien aineiden hallussapito ja käyttäminen sekä niiden vaikutuksenalaisena esiintyminen lukion alueella ja sen tilaisuuksissa on kielletty. Huumeiden hallussapidosta ja käyttämisestä ilmoitetaan aina poliisiviranomaiselle.

#### **5 Sitoumus**

Opiskelija allekirjoittaa lukioon tultuaan sitoumuksen noudattaa ATK-laitteiden sekä ohjelmistojen käyttöä koskevia ohjeita sekä järjestyssääntöjä.

#### **6 Ojentaminen ja kurinpito**

Laiminlyönneistä ja rikkomuksista opiskelijan ojentamiseksi käytettävät menettelyt ovat

- opiskelijan puhuttelu
- häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan opiskelijan poistaminen luokkahuoneesta tai muusta tilasta tai lukion järjestämästä tilaisuudesta
- rehtorin kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen.