



RAJAMÄEN LUKIO
OPINTO-OPAS 2019–2020

Sisällys

1. YHTEYSTIETOJA.....	4
2. RYHMÄT JA RYHMÄNOHJAAJAT, OPETTAJAT	5
3. LUKUVUODEN AIKATAULUJA.....	6
4. LUKIO-OPISKELUN KÄYTÄNNÖT	8
4.1. Opiskelu aika.....	8
4.2. Järjestyssäännöt	9
4.3. Arviointi	9
4.4. Päätösarviointi	12
4.5. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu.....	13
4.6. Poissaolot.....	13
5. MUISTILISTA.....	14
6. OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN	14
6.1. Opinto-ohjaaja	14
6.2. Ryhmänohjaaja (RO).....	15
6.3. Aineenopettaja	15
6.4. Erityisopetus	15
6.5. Rehtori	16
6.5 Apulaisrehtori	16
6.6. Koulusihteeri.....	16
7. Opiskelijahuolto ja –palvelut	16
7.1. Opiskelijahuoltoryhmä	16
7.2. Terveystuolto	17
7.3. Kuraattori.....	17
7.4. Psykologi	18
7.5. Kelan opinto- ja koulumatkatuki	18
8. TALON TAVAT ABC.....	20
9. OPINTOKOMPASSI	25
10. LUKIODIPLOMI	26
10.1. Kuvataidediplomi.....	26
10.2. Liikuntadiplomi	26
10.3. Musiikkidiplomi	26
11. LUKION TUNTIJAKO 1.8.2016 ->	27
12. YLIOPIILASTUTKINTO	28
12.1 SYKSYN 2018 YLIOPIILASTUTKINTO	31
12.2 KEVÄÄN 2019 YLIOPIILASTUTKINTO	32
13. KALENTERI.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

Opinto-opas on tehty juuri sinua varten.

Toivomme, että se helpottaa selviytymistäsi lukuvuodesta.

Rajamäen lukio tarjoaa tutun ja turvallisen oppimisympäristön, joka luo edellytyksen onnistuneelle opiskelulle. Loppu on sinusta kiinni!

Menestyksestä lukuvuotta sinulle!

Toivoo, Rajamäen lukion henkilökunta

1. YHTEYSTIETOJA

Rajamäen lukio

sähköposti: rajamaki.lukio@nurmijarvi.fi

Keskusraitti 1

05200 Rajamäki

Kotisivu

www.rajamaenlukio.fi ja www.nurmijarvi.fi/koulut/rajamaen_lukio

Parhaiten tavoitat henkilökunnan ja opettajat juttelemalla henkilökohtaisesti tai lähettämällä Wilma-viestin sekä sopimalla tarvittaessa tapaamisajankohdan.

Rehtori Heidi Handolin-Kiilo	040-317 2437	heidi.handolin-kiilo@nurmijarvi.fi
Apulaisrehtori Eeva Lappalainen		eeva.lappalainen@nurmijarvi.fi
Koulusihteeri Jaana Virkki	040 317 2472	jaana.virkki@nurmijarvi.fi
Opinto-ohjaaja Anne Porrassalmi	040 317 4013	anne.porrassalmi@nurmijarvi.fi
Opettajat:	Wilma-viestit	etunimi.sukunimi@nurmijarvi.fi
Terveystenhoitaja	040 317 2897	
Koulukuraattori Teija Pahkajarvi	040 317 2894	teija.pahkajarvi@nurmijarvi.fi
Psykologi Meri Suvanto	040 317 2638	
Ruokapalveluesimies Katja Alander	040 317 2631	

2. RYHMÄT JA RYHMÄNOHJAAJAT, OPETTAJAT

19A	Jussi Ronkainen	17A	Leena Rajamäki
19B	Maaria Poropudas	17B	Eeva Lappalainen
18A	Ruut Jokiranta	16X	
18B	Jonna Ahtikari		

OPETTAJAT

Ahtikari, Jonna / Kaukola-Risku Tytti Handolin-Kiilo Heidi Huurinainen, Saara Jokiranta, Ruut Kallionpää, Outi Kempainen, Katariina Kokko, Kanerva Lappalainen, Eeva Mattila, Jaana Niemi, Katri Poropudas, Maaria Porrassalmi, Anne Rajamäki, Leena Ronkainen, Jussi Veijola, Laura Ylimutka, Päivi	biologia, maantiede rehtori liikunta, terveystieto filosofia, psykologia, uskonto äidinkieli ja kirjallisuus historia, yhteiskuntaoppi fysiikka, matematiikka ruotsi erityisopetus kemia, matematiikka englanti opinto-ohjaus saksa historia, yhteiskuntaoppi musiikki kuvataide
--	---

3. LUKUVUODEN AIKATAULUJA

SYYSLUKUKAUSI 8.8.- 20.12.2019

Koulu alkaa 8.8.2019 klo 9.00

Syysloma vko 42, 14.-20.10.2019

Joululoma 21.12.2019 - 6.1.2020

Koko lukion lauantaiyöpäivä lauantaina 7.9.2019

KEVÄTLUKUKAUSI 7.1.2020 - 30.5.2020

Talviloma vko 8, 17.-23.2.2020

Pääsiäisloma 9.4. - 13.4.2020

Abiturienttien koulutyö päättyy 13.2.2020

Lukuvuoden päätöspäivä la 30.5.2020 (ylioppilaiden lakituspäivä)

TYÖPÄIVÄN AIKATAULU

1. tunti 8.15 - 9.30

2. tunti 9.45 - 11.00

ruokailu 11.00-11.30

3. tunti 11.45 - 13.00

4. tunti 13.15 - 14.30

5. tunti 14.40 - 15.55

Tunneille on tultava ajoissa!

RYHMÄNOHJAUSTUOKIO KERRAN VIIKOSSA MAANANTAISIN.

LISÄÄ AIKATAULUJA RAJAMÄEN LUKION SÄHKÖISESSÄ KALENTERISSA!

JAKSOT

I	8.8.2019 – 29.9.2019
II	30.9.2019 – 26.11.2019
III	27.11.2019 – 4.2.2020
IV	5.2.2020 – 1.4.2020
V	2.4.2020 – 30.5.2020

KOEVIIKOT

I	to 19.9. – pe 27.9.
II	ma 18.11. – ti 26.11.
III	ma 27.1. – ti 4.2.
IV	ti 24.3. – ke 1.4.
V	ti 19.5. – ke 27.5.

UUSINTAKUULUSTELUT

klo 15.45 – 18.45

Yhtenä kuulustelupäivänä voi osallistua ensisijaisesti yhteen kokeeseen. Mikäli opiskelija haluaa osallistua kahteen kokeeseen, tulee asiasta sopia aineenopettajan kanssa.

Lomakkeita saat kansliasta, jonne lomake täytettynä palautetaan.

Lomakkeet palautettava **viimeistään ilmoittautumispäivänä klo 13 mennessä.**

Syksy	2019	Kevät	2020
Ilmoittautuminen	Kuulustelupäivä	Ilmoittautuminen	Kuulustelupäivä
ti 3.9.	ti 10.9.	ti 25.2.	ti 3.3.
Ke 2.10.	Ke 9.10.	Ke 22.4.	Ke 29.4.
Ma 21.10.	to 24.10.	Pe 22.5.	Pe 29.5.
Ke 11.12.	Ke 18.12.		

Kevään viimeisen jakson uusinta on seuraavan syksyn elo-syyskuussa.

VANHEMPAINILLAT

ti 27.8.2019

Koko lukio (19AB, 18AB, 17AB, 16X)

2. vuositaso (vanhojen tanssit)

4. LUKIO-OPISKELUN KÄYTÄNNÖT

4.1. Opiskeluaika

Lukiassa vaikutat itse opinto-ohjelmaasi ja opiskeluaikatauluusi. Useimmilla lukiolaisilla opiskelu kestää kolme vuotta, mutta opiskelut voi suorittaa myös neljässä vuodessa. Perustellusta syystä rehtori voi neljännen vuoden jälkeenkin antaa suoritusajkaan pidennystä.

Koko lukion vähimmäiskurssimäärä on 75 kurssia, joista vähintään 10 tulee olla syventäviä.

Oheisena ns. hälytysrajat eli kuinka paljon kursseja pitäisi vähintään olla kunkin jakson jälkeen, jos aiot ylioppilaaksi kolmessa vuodessa:

	1.jakso	2.jakso	3.jakso	4.jakso	5.jakso
1.v	5 kurssia	10 kurs- sia	16 kurssia	22 kurssia	28 kurssia
2.v	33 kurs- sia	39 kurs- sia	45 kurssia	51 kurssia	57 kurssia
3.v	63 kurs- sia	69 kurs- sia	75 kurssia		

Neljän vuoden suunnitelmalla

	1.jakso	2.jakso	3.jakso	4.jakso	5.jakso
1.v	4 kurssia	9 kurssia	14 kurssia	19 kurssia	24 kurssia
2.v	29 kurs- sia	33 kurs- sia	37 kurssia	41 kurssia	45 kurssia
3.v	49 kurs- sia	53 kurs- sia	57 kurssia	61 kurssia	65 kurssia
4.v	68 kurs- sia	72 kurs- sia	75 kurssia		

Kurssivalinnoissa ja lukujärjestyksen laatimisessa sinua auttavat ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja ja rehtori. Olet itse velvollinen seuraamaan suorituksiin ja vastaamaan siitä, että kurssimäärä täyttyy.

Seuraavan vuoden kurssivalintasi ovat sitovia. Niiden perusteella pääte-
tään, mitkä kurssit toteutetaan. **Jos joudut jättäytymään pois valitsema-
tasi kurssilta, sinulla tulee olla painavat perustelut ja muutoksesta tulee
keskustella hyvissä ajoin ennen seuraavan jakson alkua sekä rehtorin että
kyseisen aineenopettajan kanssa.**

4.2. Järjestyssäännöt

Noudatamme lukiossa seuraavia järjestyssääntöjä:

- Käyttäydyn asiallisesti ja kielenkäyttöni on hyvien tapojen mukaista.
- Noudatan työjärjestystä ja koulun työsuunnitelmaa täsmällisesti.
- Tupakointi, nuuskaaminen ja päihteiden käyttö on koulupäivän aikana ja tapahtu-
missa kielletty.
- Vastaan omalta osaltani siitä, että työrauha on hyvä.
- Kohtelen hyvin koulun omaisuutta ja huolehdin viihtyisästä ja siististä työympäris-
töstä.
- Reilu peli puolin ja toisin.
- Eväiden nauttiminen tapahtuu välituntien ja ruokailun aikana. Terveellisten välipa-
lojen nauttiminen oppituntien aikana on sallittua.
- Energiajuomia **ei saa** tuoda koulun alueelle
- Tunneille tullaan ajoissa. Opettaja voi halutessaan evätä tunnille pääsyn toistuvien
myöhästymisten vuoksi.

Hyvään käytökseen kuuluu myös se, että

- ulkovaatteet riisutaan naulakkoon luokkaan ja ruokailuun tullessa.
- kännykät laitetaan pois päältä ja näkyvistä ennen luokkaan tuloa.
- ollaan ajoissa koulun tilaisuuksissa.
- rullaluistimilla ja skeittilaudalla liikkuminen sisällä on kielletty

4.3. Arviointi

Jokaisen kurssin alussa opettaja ilmoittaa arviointikriteerit. Kurssiarvosana määräytyy koearvosanan ja muun jatkuvan näytön perusteella. Muuhun näyttöön sisältyvät mm. tuntiosaaminen ja –aktiivisuus, kotitehtävien teke-
minen sekä erilaiset muut tehtävät, projektit ja välitestit. Kurssit arvioidaan itsenäisesti toisistaan riippumatta. Kaikki pakolliset ja syventävät kurssit ar-
vioidaan numeroin. Koulukohtaiset soveltavat kurssit arvioidaan OPSin mu-
kaan.

Jos opiskelijalta puuttuu kurssista joitakin osasuorituksia, todistukseen merkitään kurssiarvosanaksi T eli täydennettävä. Keskenäiset kurssitehtävät yms. on suoritettava seuraavan jakson aikana, muutoin kurssi keskeytyy (K-merkintä). Palauttamaton osasuoritus voidaan myös arvioida opettajan harkinnan mukaan arvosanalla 4, silloin se laskee kurssista saatavaa arvosanaa. Sen jälkeen kurssi voidaan suorittaa vain käymällä se kokonaan uudelleen.

Vilppi ja plagiointi

Jos opiskelija syyllistyy kokeessa tai muissa suorituksissaan vilppiin, hänen suorituksensa jätetään arvostelematta. Hänellä ei myöskään ole oikeutta osallistua rästi- tai uusintakokeeseen, vaan hänen **on suoritettava koko kurssi uudelleen**.

Vilpiksi katsotaan myös, jos opiskelija jättää arvosteltavaksi muualta plagioimansa kirjoituksen.

Arvosana	Kuvaus
K	Kurssi on keskeytynyt. Opiskelija ei ole suorittanut ajoissa kurssin puuttuvien osien suorituksia tai hänellä on liikaa/selvittämättömiä poissaoloja tai hän on syyllistynyt vilppiin/plagiointiin. Kurssi on käytävä uudestaan. Ei lasketa kurssikertymään.
T	Opiskelija on ollut poissa kurssikokeesta tai kurssista puuttuu suorituksia. Mikäli opiskelija palauttaa puuttuvat osasuoritukset / osallistuu uusintakuulusteluun seuraavan jakson aikana , opettaja muuttaa T:n arvosanaksi. Muutoin kurssi keskeytyy (K). Ei lasketa kurssikertymään.
H	Hylätty. Ei lasketa kurssikertymään.
S	Suoritettu. Kurssi on suoritettu hyväksytysti. Merkintä mahdollinen joissakin koulukohtaisissa kurseissa.
4	Näyttö osaamisesta on heikko. Opiskelija on tehnyt vain osan vaadittavista kurssitöistä. Kurssi on hylätty. Opiskelijalla on mahdollisuus osallistua yhden kerran uusintakokeeseen kuluvan lukuvuoden aikana.
5	Opiskelijan tiedot ja taidot ovat välttävät. Opiskelijan motivaatio ja vastuu kurssin suorittamisesta ovat puutteelliset ja/tai tulos on niukka ja epätasainen.
6	Opiskelijan osaaminen on kohtalaista ja hän on tehnyt keskeiset kurssityöt aikanaan.
7	Opiskelijan tiedot ja taidot kurssista ovat tyydyttävät. Opiskelija on ollut yritteliäs ja on tehnyt vaadittavat kurssityöt tehtävänannon mukaisesti aikanaan.
8	Opiskelijan tiedot ja taidot kurssista ovat hyvät. Hän on työskennellyt vastuuntuntoisesti ja tehnyt kurssityöt aikanaan.
9	Opiskelijan tiedot ja taidot kurssista ovat kiitettävät. Opiskelija on kiinnostunut ja oma-aloitteinen. Hän on työskennellyt vastuuntuntoisesti ja

	itsenäisesti ja on vaikuttanut myönteisesti työilmapiiriin. Hän osaa soveltaa opittuja taitoja ja on tehnyt vaadittavat kurssityöt tehtävänannon mukaisesti aikanaan.
10	Opiskelijan tiedot ja taidot kurssin sisällöistä ovat erinomaiset. Kuvaus muuten sama kuin arvosanassa 9.

4.4. Päätöarviointi

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjen valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvona. **Koulukohtaiset kurssit voivat korottaa** edellä mainittua keskiarvoa. Oppimäärän arvosanaa voi korottaa myös erillisissä kuulusteluissa ennen päättötodistuksen antamista. Tällöin opiskelija suorittaa korotustentissä ko. aineen koko opinto-ohjelmaansa kuuluvan oppimäärän.

Opiskelija on pyynnöstä oikeutettu saamaan päättötodistukseen 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. S-merkintää pitää pyytää kirjallisesti koulusihteerin kautta **viimeistään 15.5.2019**.

Opiskelijan on suoritettava vähintään 2/3 opinto-ohjelmansa mukaisista oppiaineen oppimäärän valtakunnallisista pakollisista ja syventävistä kursseista hyväksytysti.

kursseja, joista hylättyjä

1-2 0

3-5 1

6-8 2

9- 3

Opiskelija **ei voi saada** lukion päättötodistusta ja ylioppilastodistusta, mikäli hänellä on liikaa hylättyjä kursseja ja jonkin aineen päätösarvosanaksi tulisi 4.

4.5. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Opiskelija voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää rehtorilta opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. Jos opiskelija on tyytymätön uuteen arviointiin tai ratkaisuun, hän voi pyytää arvioinnin oikaisua aluehallintovirastolta. (Lukiolaki 34§)

4.6. Poissaolot

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta (Lukiolaki 25§). **Luvattomia poissaoloja ei sallita.**

Opettaja merkitsee opiskelijan poissaolot Wilma-järjestelmään, johon huoltajan tulee kuitata poissaolo mahdollisimman pian. 18 vuotta täyttänyt opiskelija kuittaa ja selvittää itse poissaolonsa. Runsaat ja selvittämättömät poissaolot voivat keskeyttää kurssin suorituksen.

Mikäli opiskelijalla on runsaasti poissaoloja ja lisätehtävistä ei ole sovittu kurssin opettajan kanssa, kurssi on käytävä uudelleen. Rehtorin luvalla lääkärintodistuksella vahvistettu sairaus voi antaa kuitenkin oikeuden kurssin suorittamiseen ilman sen uudelleen käymistä.

Työssäkäynti tai ajokoulun ajotuntien suorittaminen eivät ole hyväksyttäviä syitä poissaoloon.

Sairauspoissaolosta on ilmoitettava välittömästi ryhmänohjaajalle.

Ryhmänohjaaja voi myöntää luvan korkeintaan kolmen päivän poissaoloon koulusta. Luvan pidempään lomaan myöntää rehtori. Luvat anotaan kirjallisena kansliasta tai kotisivulta saatavalla lomakkeella **vähintään viikkoa ennen loman alkua.**

5. MUISTILISTA

Muista, että sinulla on

- vastuu opinnoistasi ja velvollisuus selvittää kaikki poissaolot välittömästi

1.vuosikurssin opiskelija

- lue opinto-opas tarkkaan
- kysy *aina* neuvoa etukäteen, älä jälkikäteen
- *kaikki* poissaolot on selvitettävä välittömästi
- tarkista kurssimääräsi (n. 30-35 kurssia)

2.vuosikurssin opiskelija

- tarkista kurssimääräsi (n. 30-35 kurssia), koska kolmannen vuoden opinnot kestävät vain kolme jaksoa

3.vuosikurssin opiskelija

- tarkista jo syksyn alkaessa, että riittävä kurssimäärä on koossa
- ylioppilastutkinnossa kirjoitettavan aineen pakolliset kurssit pitää olla hyväksytysti suoritettuna kirjallisten kokeiden alkuun mennessä (syksyn kirjoittajilla kirjoitettavan aineen viimeinen pakollinen kurssi pitää olla meneillään).
- lukion päättötodistuksen saamiseksi 30.5.2020 pitää kaikki suoritukset olla toimitettuna opettajalle aikataulun mukaisesti (tarkista lukion kalenterista)
- lukio on suoritettu vasta, kun vähintään 75 kurssia, (joista vähintään 10 syventävää) on suoritettu opetussuunnitelman edellyttämällä tavalla.

6. OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN

Opinto-ohjauksen tehtävänä on tukea opiskelijaa opinnoissa lukioaikana ja huolehtia siitä, että opiskelijalla on riittävästi sellaisia tietoja ja taitoja, joita hän tarvitsee siirtyessään jatko-opintoihin ja työelämään.

6.1. Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijoita kaikissa lukio-opiskeluun liittyvissä asioissa, esimerkiksi opintojen suunnittelussa, kurssivalinnoissa ja opinto-ohjelman muutoksissa. Opinto-ohjelman muuttamisesta on neuvoteltava opinto-ohjaajan kanssa hyvissä ajoin ennen seuraavaa jaksoa, viimeistään

ennen koeviikkoa. Opinto-ohjaaja huolehtii opiskelijoiden jatko-opintoihin hakeutumiseen liittyvästä ohjauksesta ja eri vaihtoehtoista tiedottamisesta. Henkilökohtaiseen ohjauskeskusteluun opiskelija pääsee koska tahansa lukuvuoden aikana varaamalla ohjausajan opinto-ohjaajalta. Opinto-ohjaaja tekee yhteistyötä rehtorin, ryhmänohjaajien ja aineenopettajien sekä tarvittaessa myös huoltajien kanssa.

6.2. Ryhmänohjaaja (RO)

Opiskelijat on Rajamäen lukiossa jaettu ohjausryhmiin. Jokaiselle ohjausryhmälle on nimetty ryhmänohjaaja (RO). Ryhmänohjaajan tehtävänä on seurata ryhmänsä opiskelijoiden opintojen edistymistä. RO tapaa ryhmäänsä RO-tuokioissa kerran viikossa sovittuna aikana ja tiedottaa ajankohtaisista asioista. **Ryhmänohjaustuokioihin osallistuminen on pakollista. Runsaat poissaolot vaarantavat OPO1 kurssimerkinnän saamisen.**

Ryhmänohjaaja haastattelee oman ryhmänsä opiskelijat henkilökohtaisesti kerran lukuvuoden aikana. RO ohjaa opiskelijan tarvittaessa edelleen opinto-ohjaajan vastaanotolle, rehtorille tai terveydenhoitajalle. RO voi myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta. RO tapaa ryhmänsä opiskelijoiden huoltajat vanhempainilloissa sekä tarvittaessa koulun ja kodin yhteistyöpalavereissa. RO huolehtii omalta osaltaan huoltajien tiedottamisesta lukuvuoden aikana Helmen välityksellä.

6.3. Aineenopettaja

Aineenopettaja ohjaa opiskelijaa oman oppiaineensa opiskelussa ja siihen soveltuvissa opiskelutekniikoissa sekä antaa tietoa kurssien suorittamisesta ja suoritusjärjestyksestä. Aineenopettaja valvoo oman aineensa oppimäärän suorittamista. Hän antaa myös oman alansa jatko-opiskeluun liittyvää tietoa ja pyrkii osoittamaan oppiaineensa merkityksen yhteiskunnassa.

6.4. Erityisopetus

Erityisopetuksen tavoitteena on tukea opiskelijaa oppimiseen liittyvissä vaikeuksissa. Opiskelija voi saada tukea henkilökohtaisena ohjauksena.

6.5. Rehtori

Rehtori hoitaa hallintoon liittyviä asioita.

Rehtori toimii puheenjohtajana johtoryhmässä ja opiskelijahuoltoryhmässä. Rehtori huolehtii omalta osaltaan kodin ja koulun välisestä yhteistyöstä mm. vanhempainilloista. Rehtori tiedottaa ylioppilastutkinnosta. Rehtori myöntää kolmea päivää pidemmät lomat.

6.5 Apulaisrehtori

Apulaisrehtori hoitaa rehtorin kanssa yhteistyössä hallintoon liittyviä asioita. Apulaisrehtorin puoleen voit kääntyä, mikäli et tavoita rehtoria.

6.6. Koulusihteeri

Koulusihteeri opastaa KELAn opinto- ja koulumatkatukiasioissa. Hakemukset palautetaan hänelle kansliaan. Koulusihteeri vastaa osaltaan ylioppilaskirjoi-
tuksiin ilmoittautumisesta sekä muiden lomakkeiden jakamisesta.

7. Opiskelijahuolto ja –palvelut

7.1. Opiskelijahuoltoryhmä

Opiskelijahuoltoa koordinoi säännöllisesti kokoontuva opiskelijahuolto-ryhmä. Opiskelijahuoltoryhmän jäseninä ovat rehtori, terveydenhoitaja, koulukuraattori, psykologi, erityisopettaja ja opinto-ohjaaja. Ryhmänohjajia kutsutaan säännöllisesti mukaan opiskelijahuoltoryhmän kokouksiin sekä tarvittaessa myös opiskelijan huoltajat. Opiskelijahuoltoryhmän työskente-
lyn tavoitteena on opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen.

7.2. Terveysthuolto

Lukiolaisten terveydenhuollon tehtävänä on turvata nuoren terve kasvu ja kehitys yhteistyössä vanhempien, opettajien ja opiskelijahuollon henkilöstön kanssa. Kouluterveydenhoitajan työ lukiossa perustuu yksilölliseen ja luottamukselliseen asiakassuhteeseen opiskelijan kanssa. Terveysthuoltaja lida Lindbergin vastaanottotilat ovat ruokalan vieressä.

Lukiolaisten opiskelijaterveydenhuoltoon kuuluu:

1. opiskeluvuonna kaikilla terveystarkastus ja tytöillä laaja terveydenhoitajan- ja lääkärintarkastus, pojilla suppea terveystarkastus.
2. vuonna pojilla inttitarkastus ja lääkärintarkastus sekä tytöillä suppea terveystarkastus.

Lisäksi kaikilla on mahdollisuus päästä koululääkärille myös muulloin esim. mielenterveys-, ehkäisy-, tai päihdeasioissa, sekä nuorison terveystodistuksen hankkimiseksi, jos sitä ei ole tehty peruskoulussa.

Terveysthuoltaja on lida Lindberg paikalla pääsääntöisesti ma-pe. Avoimet ovat ma-to klo 11-12 ja pe 12-13. Aikoja voi varata puhelimitse 040-317 2897 tai käymällä paikan päällä.

Terveysthuoltaja huolehtii lisäksi ensiapuluontoisesta sairaanhoidosta, ensiavusta koulutapaturmissa ja tarvittavasta jatko-ohjannasta sekä ohjaa ja neuvoo terveystalveluiden käytössä.

7.3. Kuraattori

Lukiokuraattori on lukion sosiaalityöntekijä. Kuraattorin kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Lukiokuraattoriin voit ottaa yhteyttä esimerkiksi kun

- kaveri- tai perhesuhteissasi on vaikeuksia
- itsenäistyminen askarruttaa
- opiskelumotivaatiosi on hukassa tai tuntuu ettei opiskelu muuten suju
- sinun on vaikea sopeutua opiskeluryhmään
- koet tulevasi kiusatuksi
- haluat tietoa opintotuesta tai muista taloudellisista etuuksista
- mietit muuttamista pois kotoa
- oma tai perheenjäsenesi päihteidenkäyttö mietityttää sinua
- olet huolestunut jostain itseesi, perheeseesi tai ystävääsi liittyvästä asiasta ja haluat jutella siitä luottamuksellisesti

Lukiokuraattorina toimii Teija Pahkajarvi. Kuraattoriin voit ottaa yhteyttä itse tai vanhemman kanssa yhdessä, 040-3172894, teija.pahkajarvi@nurmijarvi.fi tai Wilma.

7.4. Psykologi

Psykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia ja olla tukena opiskeluun ja elämäntilanteisiin liittyvissä asioissa. Psykologin vastaanotolle hakeutumisen syitä voivat olla esimerkiksi oppimisen pulmat, masennus, ahdistuneisuus, stressi, ihmissuhteisiin liittyvät huolet tai erilaiset kriisitilanteet. Tarpeen mukaan opiskelija ohjataan jatkotutkimuksiin tai –hoitoon tai muihin palveluihin. Psykologin kanssa käydyt keskustelut ovat maksuttomia ja luottamuksellisia. Opiskelija voi hakeutua vastaanotolle itse tai esim. huoltajan, terveydenhoitajan, ryhmänohjaajan tai opinto-ohjaajan suosittelemana.

Psykologi on pääsääntöisesti paikalla ke-pe. Psykologille voi varata aikaa puhelimitse p. 040 317 2638, tekstiviestillä, sähköpostitse, Wilma-viestillä tai käymällä paikan päällä.

Psykologin työtila sijaitsee Rajakaaren 1. kerroksessa.

7.5. Kelan opinto- ja koulumatkatuki

Opiskelijat voivat saada Kelasta erilaisia tukia peruskoulun jälkeisiin opintoihin esim. **opintoraha**. Alle 17-vuotiaana sinusta maksetaan lapsilisää etkä voi saada opintorahaa. Opintoraha on valtion maksama avustus. Se maksetaan kuukausittain tilillesi. Voit saada sitä opintoihin lukiossa, kun olet täyttänyt 17 vuotta. Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan hakemuksen saapumiskuukauden alusta alkaen. Hakemuksesi on siis oltava perillä Kelassa tai oppilaitoksessasi sen kuukauden aikana, josta lähtien haluat tukea saada. Hakemusta voit kuitenkin tarvittaessa täydentää jälkikäteen esimerkiksi liitteillä.

Sinun kannattaa hakea opintotuki kerralla koko opiskeluajalle. Hae opintotukea verkossa. Asiointipalveluun kirjaudutaan verkkopankkitunnuksilla. Vaihtoehtoisesti voit täyttää lomakkeen OT1 ja toimittaa sen mihin tahansa

Kelan toimistoon tai oppilaitokseesi. Opintotuen myöntäminen ja maksaminen edellyttävät, että edistyt opinnoissa.

Koulumatkatuki korvaa päivittäisten koulumatkojen kustannuksia. Kela maksaa koulumatkatukea ammatillisessa oppilaitoksessa ja lukiossa opiskeleville.

Voit saada koulumatkatukea, kun koulumatkan pituus on vähintään 10 kilometriä

Voit saada koulumatkatukea ensisijaisesti matkoihisi julkisella liikenteellä tai koulukuljetuksella.

1. Koulumatkatuki haetaan erikseen joka lukuvuodeksi (1.8.–31.7.).
2. Täytä lomake Koulumatkatukihakemus (KM1) ja jätä se omaan oppilaitokseesi.
3. Oppilaitos tarkistaa hakemuksen tiedot ja antaa sinulle ostotodistuksen, johon on merkitty lipun ostokerrat ja ostoajankohdat. Ostotodistuksella voit ostaa linja-auto- tai juna-lipun VR:n ja Matkahuollon lipunmyynnistä koulumatkatuella alennettuun hintaan.
4. Saat Kelasta kirjallisen päätöksen.

8. TALON TAVAT ABC

Wilma

Wilma on internetin kautta toimiva liittymä opettajille, opiskelijoille ja heidän vanhemmilleen. Opiskelija saa käyttäjätunnuksen ja salasanan lukiolta. Alle 18-vuotiaan nuoren huoltaja saavat käyttäjätunnuksen ja salasanan kirjautumalla Wilmaan Suomi.fi-tunnistautumispalvelun avulla. Huoltajatunnukset lakkaavat toimimasta opiskelijan täyttäessä 18 vuotta. Tämän jälkeen opiskelija antaa itse huoltajalle oikeuden seurata opintojaan.

HUOM! Sekä opiskelijan että hänen huoltajansa Wilma-tunnukset ovat henkilökohtaisia eikä niitä saa luovuttaa toisen käyttöön. Tunnusten väärinkäyttö on tietomurto rikos.

Kanslia

Koulun kansliassa voi asioida koulupäivän aikana. Kanslia on avoinna pääsääntöisesti tiistaisin ja torstaisin. Koulusihteeri ylläpitää arviointirekisteriä ja hoitaa mm. muualla suoritettujen kurssien kirjaamisen ja päättötodistuksen S-merkinnät. Hän hoitaa ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautumiset sekä Kelan opinto- ja matkatukiasiat.

Kulkuneuvot

Opiskelijoiden autojen ja mopoautojen pysäköinti on sallittu Rajakaaren kirjaston puoleisen päädyn P-alueella. Ajoneuvot on pysäköitävä asiallisesti, ei ajoväylille.

Lokero

Lunasta itsellesi oma lokero koulusihteeriltä. Lukio tarjoaa sinulle lokeron ilmaiseksi.

Löytötavarat

Löytötavarat tulee toimittaa kansliaan, josta niitä voi myös tiedustella.

Maksut

Kuvataiteen kursseille ostetaan materiaalia usein yhteisostoin, jolloin se tulee halvemmaksi. Kursseilla voidaan kerätä maksu, joka vaihtelee kurssin mukaan.

Opiskelun aikana jaettavat konseptipaperit, monisteet ym. sen sijaan ovat Rajamäen lukiossa maksuttomia.

Opiskelijakunta

Opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki opiskelijat. Opiskelijaedustajat muodostavat opiskelijakunnan hallituksen. Puheenjohtaja valmistelee kokoukset, sihteeri tekee pöytäkirjat ja rahastonhoitajan tehtäviin kuuluu kirjanpito ja opilaskunnan tilisiirtojen teko.

Lukion opiskelijakunnan hallitus toimii aktiivisesti opiskelijoiden kouluelämän hyvinvointia edistäen. Hallitus valitaan vuoden alussa ja mukaan voivat pyrkiä kaikki halukkaat koulun lukiolaiset.

Hallitus edustaa opiskelijoiden mielipidettä ja toimii myös lenkinä lukiolaisten, koulun henkilökunnan ja johtoportaan välillä. Hallituksen järjestämää toimintaa ovat mm. pikkujoulut ja kevätkauden päättäjäiset.

Otamme myös kantaa opiskelijoita koskeviin asioihin koulun päätöksenteossa. Opiskelijakunnan hallitus pyrkii myös aktiivisesti parantamaan opiskelijoiden yleistä kouluviihtyvyyttä teemapäivien ja erilaisten tempausten avulla.

Opiskelijakunnan edustaja voi osallistua opettajainkokouksiin sekä lukujärjestyksen tekemiseen.

Poissaolot

Poissaolot tulee merkitä Wilmaan välittömästi, jotta ryhmänohjaaja saa siitä tiedon.

Päällysvaatteet

Ulkovaatteille on naulakot luokkien ulkopuolella. Ulkovaatteet on jätettävä naulakkoon ennen ruokalaan menoa. Koulu ei vastaa kadonneista tavaroista, joten reppuun tai takin taskuihin ***ei kannata jättää kännykkää, avaimia tai rahaa***. Varkaustapauksista tulee heti ilmoittaa kansliaan.

Rajakaaren käytävä ja taukotila

Yhteisen viihtyvyyden takia käytävätilat pidetään siisteinä. Roskat laitetaan roskikseen. Lukiolaisia varten varattu Röhnis on poissa käytöstä lukuvuonna 2019-2020. Opiskelijat voivat käyttää Rajakaaren liikuntasalin viereistä ”lämpiötä”. Tiloissa on noudatettava ehdottomasti opiskelijakunnan laatimia sääntöjä. **Paikan siisteys on jokaisen lukiolaisen vastuulla.** Röhniksen viereisessä tilassa on kuitenkin yhä käytössä mikro, jääkaappi, kahvin- ja vedenkeitin. **Lukiolaiset lukitsevat Röhniksen kettiön oven klo 15.55 ja varmistavat, että lämpiö on siisti sekä ovet ovat kiinni myös liikuntasaliin mentäessä.** Opiskelijakunta laatii yhdessä opettajakunnan kanssa lämpiön tilan säännöt.

Ruokailu

Lukiolaiset ruokailevat päivittäin klo 11.00 - 11.45. Erityisruokavalio-ilmoituslomakkeen saa kansliasta. Täytetty lomake toimitetaan keittiöön. Neljännen ja viidennen jakson aikana abiturienteilla on oikeus kouluateriaan.

Tiedotus

Rajakaareissa toimii langaton verkko. Lukion internetsivut ovat osoitteessa www.rajamaenlukio.fi ja www.nurmijarvi.fi/koulut/rajamaen_lukio. Katso myös Rajamäen lukion fb-sivut. Sivuilta löydät ajankohtaista ja hyödyllistä tietoa.

Tupakkatuotteet, päihteet ja huumeet

Tupakkatuotteiden (huom. myös nuuskan) ja kaikenlaisten päihteiden käyttö on kielletty koulun tilaisuuksissa, koulussa ja sen välittömässä läheisyydessä. Jos opiskelija käyttää tupakkatuotteita koulun alueella, hän saa siitä kirjallisen huomautuksen, joka lähetetään myös alaikäisen opiskelijan huoltajille. Päihteiden käytöstä ilmoitetaan aina poliisille.

Vilppi ja plagiointi

Jos opiskelija syyllistyy kokeessa tai muissa suorituksissaan vilppiin, hänen suorituksensa jätetään arvostelematta. Hänellä ei myöskään ole oikeutta osallistua rästi- tai uusintakokeeseen, vaan hänen **on suoritettava koko kurssi uudelleen**.

Vilpiksi katsotaan myös, jos opiskelija jättää arvosteltavaksi muualta plagioimansa kirjoituksen.

Välipala

Lukiossa on mahdollista nauttia terveellinen ja edullinen välipala. Tarjolla on mm. leipätuotteita, juomia ja hedelmiä. Välipalatuotteiden hinta vaihtelee 50 sentin ja 2,00 euron välillä.

Välipalat maksetaan välipalalipuilla, jotka ostetaan etukäteen maksamalla Nurmijärven Aleksian tilille 20 € = 40 välipalalippua (minimi). Maksutiedot:

Maksun saaja: Nurmijärven Aleksia

Tilinumero: Sampo Pankki FI63 8119 9710 0059 45

Viitenumero (**pakollinen**): 27013009

Maksusta tulostettua **kuittia vastaan** opiskelija voi lunastaa välipalaliput koulun keittiöltä.

Välitunti

Lukion opiskelijat viettävät välituntinsa joko ulkona tai sisällä. Välituntisin voi poistua koulun alueelta omalla vastuulla.

Ylioppilastutkinto

Ylioppilastutkinnon suorittamiseen liittyvästä tiedottamisesta vastaavat rehtori ja apulaisrehtori. Tutkinnon suorittamisen suunnitteluun liittyvää ohjausta antavat opinto-ohjaaja, ryhmänohjaaja ja aineenopettajat. Abiturienteille jaetaan vuosittain tiedote, jossa kerrotaan tutkinnon suorittamiseen liittyvät ajankohtaiset asiat ja käytännöt. Rehtori pitää myös ylioppilaskirjoitusinfot keväisin ja syksyisin. *Näihin infoihin jokaisen kokelaan on osallistuttava.*

Ajankohtaista tietoa ylioppilaskokeista löydät seuraavilta sivuilta: ylioppilastutkinto.fi

9. OPINTOKOMPASSI

Keneltä kysyn? Kenelle selvitän?	RO	LOPO	AO	R / AR	Koulu- sihteeri
Lihavoitu rasti kertoo, kenen puoleen ensisijaisesti kääntynyt.					
Kurssisuunnitelman toteutuminen ja opintojen seuranta	X	X		X	
Kurssisuunnitelman muutokset			X	X	
Lukujärjestykset, jaksotodistukset	X				
Opiskelijoiden Helmi-tunnukset					X
huoltajien Wilma-tunnukset					X
Kurssien suoritusjärjestys			X		
Uusintakuulusteluun ilmoittautuminen					X
Muiden oppilaitosten kurssit		X	X	X	X
Poissaoloselvitykset	X				
Lupa tunnilta poissaoloon	X		X		
Lupa pidempään poissaoloon (yli 3 vrk)				X	
YO-tutkinto		X		X	X
YO-kirjoitusten ainekohtaiset kysymykset			X		
YO-tutkinnon hajauttaminen		X		X	
Opintotuki, koulumatkatuki					X
Jatkokoulutusasiat		X			
Erilaiset hakemukset, lomakkeet, todistukset jne.					X
Matka-asiat, alennusliput					X
Opiskelijan oikeusturva-asiat				X	
Opiskeluvaikeudet	X	X		X	
Henkilökohtaiset ongelmat	X	X		X	
Opintojen keskeyttäminen	X	X		X	X
RO=ryhmänohjaaja AO=aineen opettaja LOPO=lukion opinto-ohjaaja R= rehtori AR=apulaisrehtori					

10. LUKIODIPLOMI

Lukiodiplomin suorittaminen on lukion yleissivistävän koulutustehtävän mukaista toimintaa. Lukiodiplomin suorittaminen voi tukea esimerkiksi jatko-opintoihin sijoittumista. Rajamäen lukiossa voidaan järjestää lukiodiplomikursseja kolmessa eri oppiaineessa:

10.1. Kuvataidediplomi

Kuvataiteen lukiodiplomi on näyttö, joka suoritetaan itsenäisesti kuvataideopettajan valvonnassa. Lukiodiplomi toteutetaan yhden lukion soveltavan kurssin aikana. Sen suorittamiseen varataan 38 tuntia. Ennen lukiodiplomin suorittamista opiskelijalla täytyy olla suoritettuna vähintään neljä (4) lukion hyväksymää kuvataiteen kurssia.

Kuvataiteen lukiodiplomi koostuu teoksesta ja portfolioista. Lukiodiplomin tehtävävaihtoehtoja on vähintään viisi, joista opiskelija valitsee yhden. Lukiodiplomin tehtävät pohjautuvat lukion opetussuunnitelman perusteissa määriteltyihin kuvataiteen pakollisiin ja syventäviin kursseihin. Lisätietoja saat kuvataiteen opettajalta.

10.2. Liikuntadiplomi

Liikunnan lukiodiplomin suorittaminen on osoitus opiskelijan liikunnallisista kyvyistä, erityisosaamisesta sekä harrastuneisuudesta ja yhteistyötaidoista. Arviointikohteina ovat myös opiskelijan liikuntatiedot sekä hänen kykynsä arvioida omien liikunnan oppimisprosessien lisäksi liikunnan merkitystä. Diplomin saamisen ehtona on, että opiskelija on suorittanut vähintään viisi liikunnan kurssia, joista yksi voi olla liikunnan lukiodiplomikurssi. Lisätietoja saat liikunnanopettajalta.

10.3. Musiikkidiplomi

Musiikin lukiodiplomi perustuu lukion musiikinopetuksen tavoitteisiin ja sisältöihin sekä opiskelijan lukioaikaiseen musiikinopiskeluun. Lukiodiplomin suorittaminen on osoitus erityisestä harrastuneisuudesta musiikissa ja musiikillisesta erityisosaamisesta.

Musiikissa erityinen harrastuneisuus ja erityisosaaminen tarkoittavat sitä, että opiskelija toimii musiikin parissa myös kouluajan ulkopuolella ja hankkii ja kehittää musiikkitaitojaan ja -tietojaan myös muualla kuin koulussa. Koulun ulkopuolinen musiikin harrastustoiminta näkyy ja kuuluu siten yleensä myös musiikin lukiodiplomin näytetöissä.

Lisätietoja saat musiikinopettajalta.

11. LUKION TUNTIJAKO 1.8.2016 ->

Oppiaine	Pakolliset kurssit	Syventävät valtakunnalliset	Syventävät lukiokohtaiset kurssit
Äidinkieli ja kirjallisuus	6	3	2-
A-kieli (englanti, ranska, ruotsi, saksa)	6	2	3-
B-kieli (toinen kotimainen kieli)	5	2	3-
Muut kielet B2/B3		8+8	1-
Matematiikka			
yhteinen opintokokonaisuus	1		
lyhyt	5	2	2-
pitkä	9	3	2-
Ympäristö- ja luonnontieteet			
Biologia	2	3	1-
Maantiede	1	3	1-
Fysiikka	1	6	2-
Kemia	1	4	2-
Humanistis-yhteiskunnalliset tieteet			
Filosofia	2	2	1-
Psykologia	1	4	1-
Historia	3	3	2-
Yhteiskuntaoppi	3	1	2-
Uskonto/elämäkatsomustieto	2	4	1-
Terveystieto	1	2	1-
Taito- ja taideaineet			
	(yhteensä 5 kurssia)		
Liikunta	2	3	2-
Musiikki	1-2	2	2-
Kuvataide	1-2	2	2-
Opinto-ohjaus	2	0	
Teemaopinnot		3	
Muut			0-
Pakolliset kurssit yhteensä	47-51		
Syventävät kurssit (valtak.) vähintään		10	
Koulukohtaiset syventävät kurssit yhteensä			33-
Kaikki kurssit yhteensä vähintään		75	

Koulukohtaiset syventävät sekä soveltavat kurssit toteutetaan käytettävissä olevan resurssin mukaan.

12. YLIOPPILASTUTKINTO

Ylioppilastutkinnon voi suorittaa joko kertakokeena tai ajallisesti hajautettuna kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana. Tutkinnon suorittaminen katsotaan aloitetuksi, kun ilmoittaudut ensimmäisen kerran tutkintoon, pakolliseen tai ylimääräiseen kokeeseen. Kokeet järjestetään kahdesti vuodessa ja molemmat tutkintokerrat ovat samanarvoisia.

Tutkintoosi kuuluu vähintään neljä koetta, joista äidinkielen koe on kaikille pakollinen. Voit valita kolme muuta tutkintosi pakollista koetta seuraavien neljän kokeen joukosta: toisen kotimaisen kielen koe, yksi vieraan kielen koe, matematiikan koe ja yksi reaalikoe. Tutkintosi pakollisiin kokeisiin tulee sisältyä vähintään yksi pitkän oppimäärän koe. Voit lisäksi sisällyttää tutkintoosi yhden tai useamman ylimääräisen kokeen. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän edellä mainituissa aineissa osallistuu. Kokelas voi osallistua kokeeseen opiskeltuaan asianomaisen oppiaineen pakolliset kurssit. Koetehtävät laaditaan oppiaineen pakollisten ja syventävien kurssien perusteella. Hyvä menestyminen kokeissa edellyttää sekä pakollisten että syventävien kurssien opiskelua kirjoitusaineissa.

Ilmoittautuminen tutkintoon on sitova. Tekemiäsi valintoja, jotka koskevat aineyhdistelmää, kokeen pakollisuutta tai ylimääräisyyttä sekä kokeen tasoa, et voi jälkikäteen muuttaa.

Tutkintoon ilmoittautuessasi olet velvollinen maksamaan ylioppilastutkintoon liittyvät maksut, jotka koostuvat perusmaksusta ja kustakin kokeesta perittävästä maksusta. Hajauttajana maksat perusmaksunkin jokaiselta kerralta. Mikäli sinulla ei ole osallistumisoikeutta johonkin kokeeseen, voit pyytää koekohtaisten tutkintomaksujen palauttamista. Pyyntö maksujen palauttamisesta on esitettävä lautakunnalle viimeistään sen vuoden loppuun mennessä, jonka aikana järjestetystä tutkinnosta on kyse.

Saadakseen ylioppilastodistuksen kokelaan tulee saada hyväksytty arvosana kaikista pakollisista kokeista. Ylioppilastutkintotodistuksen saaminen edellyttää lisäksi lukion päättötodistuksen saamista. Ylioppilastutkintotodistuksen antaminen edellyttää, että olet suorittanut tutkintomaksut.

Hylätyn kokeen saa uusia kaksi kertaa kolmen seuraavan tutkintokerran aikana. Hylättyä pakollista koetta uusiessasi voit halutessasi vaihtaa vaativam-

man tason kokeen lyhyempään oppimäärään perustuvaan kokeeseen. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että tutkintosi pakollisiin kokeisiin sisältyy yksi pitkän oppimäärän koe. Jos määräaika kuluu umpeen tai et selviydy toisellakaan uusimiskerralla, sinun on suoritettava koko tutkinto uudelleen.

Jos ylimääräinen kokeesi hylätään, tästä ei tule merkintää todistukseen. Tällaisen kokeen voit uusia kaksi kertaa ilman aikarajaa.

Hyväksytyt kokeet voit uusia yhden kerran. Kokeen uusimisajankohdan voit valita itse. Tutkintotodistuksen saamisen jälkeen uusitusta hyväksytystä kokeesta saat erillisen todistuksen.

Voit täydentää tutkintoa uusilla aineilla vasta, kun olet suorittanut ylioppilastutkinnon hyväksytysti. Tutkinnon täydentäminen on mahdollista ilman aikarajaa.

Jos alkuperäinen ylioppilastutkintotodistuksesi on kadonnut, voit tilata lautakunnasta virallisen todistusjäljennöksen. Jäljennös on maksullinen ja sen saa noin kuukauden kuluessa.

LUKU- JA KIRJOITUSHÄIRIÖN HUOMIOON OTTAMINEN LUKIOSSA JA YLIOPPILASTUTKINNOSSA

Jos kokelaalla on luku- tai kirjoitushäiriö, hänen kokeensa voidaan järjestää poikkeavasti.

Ylioppilastutkintolautakunta päättää järjestelyjen käytöstä kokelaan tai hänen huoltajansa tekemän hakemuksen perusteella (Valtioneuvoston asetus ylioppilastutkinnosta 915/2005, 17.11.2005, 6 §). Hakemus tulee olla valmis syksyn kokeeseen 18.4. mennessä ja kevään kokeeseen 15.11. mennessä.

Jos ylioppilaskokelaalla on luku- tai kirjoitushäiriö (lukihäiriö) ja kokelas tai hänen huoltajansa haluaa, että lukihäiriö otetaan ylioppilastutkinnossa huomioon, kokelaan tulee hankkia asiasta lukihäiriötä koskeva selvitys (erityisopettaja Jaana Mattila)

Lukihäiriö voidaan ottaa huomioon kahdella tavalla:

1. joko lopullisista arvosanoista päätettäessä (enintään yhden arvosanan korotus yhdessä aineessa) tai
2. ylioppilastutkinnon kokeiden suorittamisessa (erityisjärjestelyt) tai poikkeustapauksessa molemmilla tavoilla.

3. Opiskelijan pitää hankkia tarvittavat lausunnot erityisjärjestelyjen hakemiseen. Lausuntojen hankkimiseen tulee ryhtyä riittävän ajoissa, jotta hakemus tai lausunto voidaan lähettää lautakunnalle sen edellyttämän aikataulun mukaisesti.

Opiskelijan pitää hankkia tarvittavat lausunnot erityisjärjestelyjen hakemiseen. Lausuntojen hankkimiseen tulee ryhtyä riittävän ajoissa, jotta hakemus tai lausunto voidaan lähettää lautakunnalle sen edellyttämän aikataulun mukaisesti.

Lisätietoja saa rehtorilta ja YTL:n sivuilta www.ylioppilastutkinto.fi.

12.1 SYKSYN 2018 YLIOPPILASTUTKINTO

Syksyn 2019 koepäivät

KIRJALLISET KOKEET	
ma 16.9.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä italia portugali latina saame
ke 18.9.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe
pe 20.9.	vieras kieli, pitkä oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä
ma 23.9.	saamen äidinkielen koe
ti 24.9.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
to 26.9.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
pe 27.9.	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
ti 1.10.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe suomi/ruotsi toisena kielenä -koe
to 3.10.	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

12.2 KEVÄÄN 2019 YLIOPIILASTUTKINTO

Kevään 2020 koepäivät

ti 10.3.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe suomi/ruotsi toisena kielenä -koe
to 12.3.	äidinkieli (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe
pe 13.3.	vieras kieli, lyhyt oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä italia portugali latina saame
ma 16.3.	toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
ke 18.3.	matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
pe 20.3.	vieras kieli, pitkä oppimäärä englanti ranska espanja saksa venäjä
ma 23.3.	saamen äidinkielen koe
ti 24.3.	uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
to 26.3.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia