

Opinto-opas 2018-2019

Non Scholae - Sed Vitae



Sisällysluettelo

Tervetuloa opiskelijaksi Klassikkaan	4
Lukuvuoden työ- ja vapaapäivät	6
Tuntikiertokaavio	7
Opettajat ja muu henkilökunta	8
Oppikirjat lukuvuodelle	10
Perustietoa lukio-opiskelusta	17
Koulun arki	20
Kurssin suorittaminen	23
Ryhmänohjaus	25
Päättöviikko, palautepäivä ja uusintakuulustelut	26
Opinto-ohjaus ja vanhempainillat	28
Arviointi	31
Oppimisen monet mahdollisuudet digitaalisessa ympäristössä	34
Mobiililaitteet opiskelussa	36
Itsenäisen opiskelun tilat ja välineet	37
Urheilulukion valmennus	39
Ylioppilastutkinto	41
Terveydenhuolto	43
Sähköinen asiointi opiskeluterveydenhuollossa	46
Opintososiaaliset asiat	47
Lukion järjestyssäännöt	50
Opiskelijatoiminta	53

Luodaan yhdessä Klassikan henkeä	55
Welcome to International Klassikka	57

Tervetuloa opiskelijaksi Klassikkaan

Non scholae - sed vitae



Kuva 1: Tervetuloa Klassikkaan



Kuva 2: ²

Tervetuloa opiskelijaksi Klassikkaan. Luet Klassikan uutta opinto-opasta, joka on käsikirjasi koko vuoden ajan. Se sisältää runsaasti koulun arkeen liittyviä tietoja.

Ota heti opintojen alussa käyttöösi sähköinen kalenteri. Sähköinen kalenteri¹

¹<https://klassikka.onedu.fi/web/lukuvuosiskalenteri/>

²<https://klassikka.onedu.fi/web/lukuvuosiskalenteri/>

³<https://klassikka.onedu.fi/web/tietoa-uudelle-opiskelijalle/>

Kalenteriin on jo merkitty tärkeimmät koulun yhteiset tapahtumat. Lisää tarkennuksia aina omaan kalenteriisi, kun niistä ilmoitetaan esim. ryhmänohjausviesteissä. Lisäksi merkitse esitelmäsi, töiden palautuspäivät, kokeet, kertaustunnit – kaikki, mikä on tärkeää muistaa. Laita vaikka automaattinen muistutus puhelimeesi. Näin olet aina ajan tasalla opintojesi kanssa.

Kun haluat tietoa lukio-opintoihin liittyvistä asioista, tarkista ensin oppaastasi. Lisäksi Klassikan verkkosivuilla kohdassa "Tietoa uusille opiskelijoille"³ on paljon tietoa ja linkkejä tarpeellisille sivuille. Muista kuitenkin, että aina saat tulla kysymään meiltä, jos jokin asia askarruttaa.

Iloisin terveisin Klassikan väki

Kuopion kaupungin perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja vapaapäivät lv. 2018 - 2019

ELOKUU						SYYSKUU						LOKAKUU						MARRASKUU						JOULUKUU					
MA	31	32	33	34	35	MA	30	26	27	28	29	MA	40	41	42	43	MA	44	45	46	47	48	MA	48	49	50	51	52	
TI						TI		3	10	17	24	TI		8	15	22	TI		5	12	19	26	TI		6	13	20	27	
KE						KE		4	11	18	25	KE		9	16	23	KE		6	13	20	27	KE		7	14	21	28	
TO						TO		5	12	19	26	TO		1	8	15	22	TO		7	14	21	TO		8	15	22	29	
PE						PE		6	13	20	27	PE		2	9	16	23	PE		8	15	22	PE		9	16	23	30	
LA						LA		7	14	21	28	LA		3	10	17	24	LA		9	16	23	LA		10	17	24	25	
SU						SU		1	8	15	22	SU		4	11	18	25	SU		10	17	24	SU		11	18	25	26	
								2	9	16	23			5	12	19	26			11	18	25			12	19	26	27	
								9	16	23	30			12	19	26	3			12	19	26			13	20	27	28	
								12	19	26	30			13	20	27	4			13	20	27			14	21	28	29	
								13	20	27	31			14	21	28	5			14	21	28			15	22	29	30	
								14	21	28				15	22	29	6			15	22	29			16	23	30		
								15	22	29				16	23	30	7			16	23	30			17	24	25		
								16	23	30				17	24	25	8			17	24	25			18	25	26		
								17	24	25				18	25	26	9			18	25	26			19	26	27		
								18	25	26				19	26	30	10			19	26	30			20	27	28		
								19	26	30				20	27		11			20	27				21	28	29		
								20	27	31				21	28		12			21	28				22	29	30		
								21	28					22	29		13			22	29				23	30			
								22						23	30		14			23	30				24	25	26		
								23						24			15			24					25	26	27		
								24						25			16			25					26	27	28		
								25						26			17			26					27	28	29		
								26						27			18			27					28	29	30		
								27						28			19			28					29	30			
								28						29			20			29					30				
								29						30			21			30									
								30									22												
								31									23												
																	24												
																	25												
																	26												
																	27												
																	28												
																	29												
																	30												
																	31												

⁴<https://klassikka.onedu.fi/verkkojulkaisut/wp-content/uploads/sites/3/2012/07/Lukuvuoden-työpäivät-2018-2019.png>

	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
1. tunti 8.10 – 9.25	1	7	1	8	1
Välitunti (15 min) 9.25 – 9.40					
2. tunti 9.40 – 10.55	3	8	4	5	2
Välitunti (10 min) 10.55 – 11.05					
Ruokailut jaksot 1-3: 1. vuosikurssi 11.05-11.30 2. vuosikurssi 11.40-12.05 3-4. vuosikurssi 12.20-12.45 jaksot 4-5: 1. vuosikurssi 11.05-11.30 2. vuosikurssi 11.40-12.05					
3. tunti					
1.vk 11.30-12.45 (75)	4	6	5	6	4
2.vk 11.05-11.40 (35)					
12.05-12.45 (40)					
3-4.vk 11.05-12.20 (75)					
Välitunti 20 min 12.45 – 13.05	Viikkopalaveri		Ryhmänohjaus		
4. tunti 13.05 – 14.20	5	3	6	3	8
Välitunti 15 min 14.20 – 14.35					
5. tunti 14.35 – 15.50	7	2	7	2	

⁵<https://klassikka.onedu.fi/verkkojulkaisut/wp-content/uploads/sites/3/2014/09/tuntikiertokaavio-1.png>

Opettajat ja muu henkilökunta

Ota hihasta kiinni ja kysy, jos et tavoita alla olevista yhteystiedoista

KOULUN HALLINTO

Opettajien yhteystiedot löydät Klassikan etusivulta <https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>⁶

- **vs. Rehtori Inka Kokkonen**
inka.kokkonen(at)kuopio.fi
044 718 4542⁷
⁸Klassikan Twitter⁹
Klassikan Facebook
¹⁰Klassikan Instagram¹¹
- **Apulaisrehtori ja opinto-ohjaaja Juha Torniainen**
044 718 4548¹²
- **Apulaisrehtori Kerttu Happonen (ao)**
044 718 4541¹³
- **Koulusihteeri Päivi Savinainen**
paivi.hannele.savinainen(at)kuopio.fi

044 718 4543¹⁴

Fax 017 184 552

- **Urheilukoordinaattori Jyrki Blom**
044 5184549¹⁵
- **Terveystenhoitaja Tuula Kerman**
044 718 6561¹⁶
¹⁷tuula.irmeli.kerman(at)kuopio.fi¹⁸
- **Erityisopettaja Pauliina Mauno** on tavattavissa koululla keskiviikkoisin klo 8 – 13.
pauliina.mauno(at)opedu.kuopio.fi
044-7181377¹⁹
- **Koulupsykologi Niina Korhonen**
044 718 4061²⁰
- **Koulukurattori Sanna Pärssinen**
044 7184 214²¹
- **kiinteistönhoitaja Jarkko Nousiainen**
044 426 0200²²

⁶<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

⁷tel:0447184542

⁸juha.torniainen@kuopio.fi

⁹<https://twitter.com/klassikka>

¹⁰<https://www.facebook.com/klassikka?ref=hl>

¹¹https://instagram.com/kuopion_klassikka/?ref=badge

¹²tel:0447184548

¹³te:0447184541

¹⁴tel:0447184543

¹⁵tel:0445184549

¹⁶tel:0447186561

¹⁷tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi

¹⁸tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi

¹⁹<http://044-7181377>

²⁰tel:0447184061

²¹tel:044 7184 214

²²tel:0444260267

OPETTAJAT

- **Opettajainhuone**

017 184 544²³

- **Kouluravintola**

044 426 0718

²⁴klassillinen.ruokapalvelut@servica.fi²⁵

- *Opettajien yhteystiedot löydät Klassikan etusivulta <https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>²⁶*

²³tel:017184544

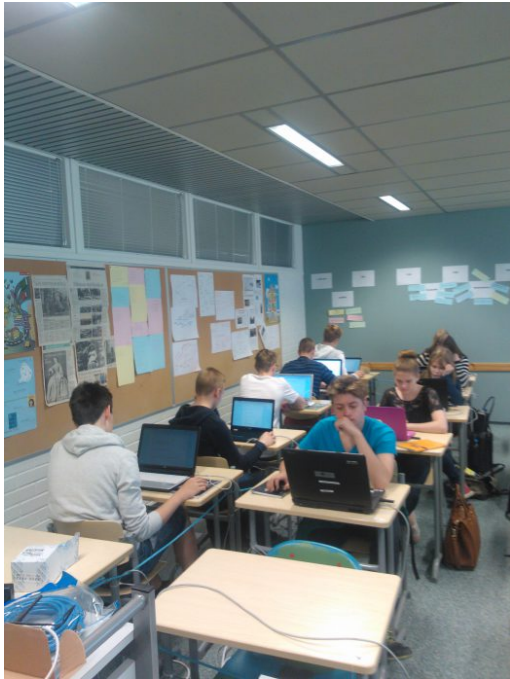
²⁴tel:0444260718

²⁵klassillinen.ruokapalvelut@servica.fi

²⁶<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

Oppikirjat lukuvuodelle

lukuvuosi 2018 - 2019



Kaikista oppikirjoista voi käyttää myös vastaavaa sähköistä versiota. Tiedustele kurssin opettajalta, mitä hän suosittelee.

EVANKELISLUTERILAINEN USKONTO

Kurssi 1: Hanki ym.: VERSO 1. Uskonnon juurilla

Kurssi 2: Hanki ym.: VERSO 2. Maailmanlaajuinen kristinusko

Kurssi 3 Hanki ym.: VERSO 3. Maailman uskontoja

ORTODOKSINEN USKONTO

Kurssi 1: Kärkkäinen Tapani: Kirkon historia, ortodoksin käsikirja, OKJ

Kurssi 2: Railas: Uskonoppi OKJ, Railas: Ortodoksi kansalaisena, OKJ

Kurssi 3: Railas: Ortodoksinen raamattutieto, OKJ

ELÄMÄNKATSOMUSTIETO/lukioiden yhteinen opetus/Kallaveden lukion kirjalista.

FILOSOFIA

Kurssi 1: Hämäläinen, Kotro: IDEA 1, Johdatus filosofiaan, Otava

Kurssi 2: Hämäläinen, Kotro: IDEA 2, Etiikka, Otava

Kurssit 3-4: Oppikirja sovitaan kurssin alussa opettajan kanssa.

Kurssi 5 kertaus: Kirjasta sovitaan kurssin alussa

HISTORIA

Kurssi 1: Kohi ym. : Forum I, Ihminen ympäristön ja yhteiskuntien muutoksessa, Otava

Kurssi 2: Kohi ym. : Forum II, Kansainväliset suhteet, Otava

Kurssi 3: Kohi ym.: Forum III, Itsenäisen Suomen historia, Otava

Kurssi 4 : Forum IV Eurooppalaisen maailmankuvan kehitys, Otava

Kurssi 5: Ruotsin itämaasta Suomeksi, Forum V uusin painos, Otava

Kurssi 6: Palo, Päivärinta ym. : Forum VI, Maailman kulttuurit kohtaavat, Otava

Kurssi 7: Kohi, Palo, Päivärinta, Vihervä: Abi Historia, Otava

YHTEISKUNTAOPPI

Kurssi 1: Aunesluoma, Putus-Hilasvuori, Ukkonen, Vuorela: Jokaisen yhteiskunta. Sanoma Pro

Kurssi 2: Kohi Antti, Liuskari Markku, Päivärinta Kimmo, Vihervä Vesa: Forum 2. Taloustieto (Lops 2016). Otava

Kurssi 3: Kohi Antti, Liuskari Markku, Päivärinta Kimmo, Vihervä Vesa: Forum 3. Suomi, Eurooppa ja muuttuva maailma. Otava

Kurssi 4: Pirinen Jouni, Honkanen Jukka: Jokaisen oikeustieto – 31. tai uudempi painos. Sanoma Pro

²⁷<http://aly.finlit.fi/opiskelijalle>

ÄIDINKIELI JA KIRJALLISUUS

Kurssi 1, 2 ja 3: SÄRMÄ käsikirja. OTAVA. Suosittelemme digikirjaa opiskelua monipuolistavien rikasteiden vuoksi.

Kurssi 4, 5 ja 6 Jukola TEKSTIOPPI, WSOY + teatteri/elokuvakäynti 6. kurssissa

Kurssi 7: Kurssilla ei käytetä oppikirjaa.

Kurssi 8. ja 9. edellisten kurssien kirjat + ÄLY-alusta Osta ÄLY-alusta täältä.²⁷

MAANTIEDE

Oppikirjoista käytetään viimeisintä painosta.

Kurssi 1: Cantell, Jutila ym.: Geos 1. Maailma muutoksessa. 2016. Sanomapro.

Kurssi 2.: Cantell, Jutila, ym.: Geos 2. Sini-nen planeetta. 2016. Sanomapro.

Kurssi 3: Cantell, Jutila ym.: Geos 3. Yhteinen maailma. 2017. Sanomapro.

Kurssi 4: Cantell, Jutila ym. Geos 4. Geomedia – Tutki, osallistu, vaikuta. 2017. Sanomapro.

Kurssi 5: Cantell, Anttila-Muilo ym.: YO Maantiede. 2017. Sanomapro.

BIOLOGIA

Oppikirjoista käytetään viimeisintä painosta.

Kurssi 1: Happonen ym.: Bios 1, Elämä ja evoluutio. 2016. Sanomapro.

Kurssi 2: Happonen ym.: Bios 2, Ekologia ja ympäristöekologia. 2016. Sanomapro.

Kurssi 3: Happonen ym.: Bios 3, Solu ja perinnöllisyys. 2017. Sanomapro.

Kurssi 4: Happonen ym.: Bios 4, Ihmisen biologia. 2017. Sanomapro.

Kurssi 5: Happonen ym.: Bios 5, Biologian sovellukset. 2018. Sanomapro.

Kurssi 6.: Happonen ym.: Yo Biologia. Sanomapro

kokurssi

MAA14: Materiaali ilmoitetaan ennen kurssin alkamista.

MAA15: Materiaali ilmoitetaan ennen kurssin alkamista.

MAA16: Materiaali ilmoitetaan ennen kurssin alkamista.

MAA17: Halinen, Kurinen, Ottelin, Huippu 6 Talousmatematiikka

MAA18: Tutorkurssi, ei oppikirjoja.

MAA19: Materiaali jaetaan kurssin aikana

PITKÄ MATEMATIIKKA

MAY1: Halinen, Häikiöniemi, Juhala, ... , Otavan matematiikka MAY1 Luvut ja lukujonot

MAA2: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 2 Polynomifunktiot ja -yhtälöt

MAA3: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 3 Geometria

MAA4: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 4 Vektorit

MAA5: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 5 Analyttinen geometria

MAA6: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 6 Derivaatta

MAA7: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 7 Trigonometriset funktiot

MAA8: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 8 Juuri- ja logaritmifunktiot

MAA9: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 9 Integraalilaskenta

MAA10: Juhala, Juutinen, ... , Tikka, Juuri 10 Todennäköisyys ja tilastot

MAA11: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 11 Lukuteoria ja todistaminen

MAA12: Häikiöniemi, Juhala, ... , Tikka, Juuri 12 Algoritmit matematiikassa

MAA13: Häikiöniemi, Juhala,..., Tikka, Juuri 13 Differentiaali- ja integraalilaskennan jat-

LYHYT MATEMATIIKKA

MAY1: Häikiöniemi, Juhala, ..., Tikka, Otavan matematiikka MAY1 Luvut ja lukujonot

MAB2: Halinen, Kurvinen,..., Huippu 2 Lausekkeet ja yhtälöt

MAB3: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 3 Geometria

MAB4: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 4 Matemaattisia malleja

MAB5: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 5 Tilastot ja todennäköisyys

MAB6: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 6 Talousmatematiikka

MAB7: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 7 Matemaattinen analyysi

MAB8: Halinen, Kurvinen, ..., Huippu 8 Tilastot ja todennäköisyys II

MAB9: Materiaali ilmoitetaan ennen kurssin alkamista

MAB11: Materiaali jaetaan kurssin aikana

TIETOTEKNIikka

Oppimateriaalista sovitaan kurssien alkaessa.

FYSIIKKA

Kurssit 1 – 7: Lehto, Maalampi ym. Fysiikka (LOPS 2016), SanomaPro

Kurssi 8: Ilmoitetaan syksyllä 2018 kurssin opiskelijoille

Kurssit 9 – 11: Oppimateriaalista sovitaan kurssin alkaessa



KEMIA

Kurssille käy joko paperinen kirja tai digikirja. Kummassakin on omat etunsa ja haittansa.

Kurssi 1 : Mooli 1 Kemiaa kaikkialla (LOPS 2016)

Kurssi 2: Mooli 2 Ihmisen ja elinympäristön kemiaa (LOPS 2016)

Kurssi 3: Mooli 3 Reaktiot ja energia (LOPS 2016)

Kurssi 4: Mooli 4 Materiaalit ja teknologia (LOPS 2016)

Kurssi 5: Mooli 5 Reaktiot ja tasapaino (LOPS 2016)

Kurssi 6: Ilmoitetaan syksyllä 2018 kurssin

opiskelijoille

Kurssi 7: Opettajan jakama materiaali

Kurssi 8: Mooli 2 Ihmisen ja elinympäristön kemiaa (LOPS 2016) ja opettajan jakama materiaali

B-RUOTSI

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssi 1: ePrecis 1 tai Precis 1, Appel, Fa-gerholm, Johansson ym., SanomaPro

Kurssi 2: ePrecis 2 tai Precis 2, Appel, Fa-gerholm, Johansson ym., SanomaPro

Kurssi 3 : ePrecis 3 tai Precis 3, Appel, Fa-gerholm, Johansson ym. SanomaPro

Kurssi 4: ePrecis 4 tai Precis 4 Appel, Bulut, Johansson ym., SanomaPro

Kurssi 5: ePrecis 5 tai Precis 5 Appel, Jo-hansson, Jääskeläinen ym., SanomaPro

Kurssi 6: ePrecis 6 tai Precis 6 Appel, Jo-hansson, Bulut ym., SanomaPro

Kurssi 7: ePrecis 7 tai Precis 7, Appel, Bulut, Johansson ym., SanomaPro

Kurssi 9: **Ei oppikirjaa**

A-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja

Kurssit 1-8: Honkavaara ym.: Genau 1-8. Sa-nomaPro.

lisäksi kursseilla 3 – 8: Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsche Grammatik mit Übungen. SanomaPro.

Kurssi 9: Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsc-he Grammatik mit Übungen. SanomaPro.

B2-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1-3: Haapala ym.: Plan D 3-5. SanomaPro.

Kurssit 4-6: Haapala ym.: Plan D 6-8. Sanoma Pro.

lisäksi kursseilla 2 –8 : Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsche Grammatik mit Übungen. SanomaPro.

Kurssi 9: Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsche Grammatik mit Übungen. SanomaPro.

Kurssi 10: Haapala ym.: Plan D 1, SanomaPro.

Kurssi 11: Haapala ym.: Plan D 2, SanomaPro.

B3-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1-5: Haapala ym.: Plan D 1-5. Sanoma Pro.

Kurssit 6-8: Haapala ym.: Plan D 6-8. Sanoma Pro.

lisäksi kursseilla 4-8: Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsche Grammatik mit Übungen. SanomaPro.

Kurssi 9: Kultalahti ym.: Viel Erfolg. Deutsche Grammatik mit Übungen. Sanoma Pro.

A-ENGLANTI

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

ENA01-08 : *Insights 1-8*, Otava

ENA9: *Abilities – englantia abiturienteille (saatavana vain digikirja)*, Otava. **Jaksossa**

3 ENABI Ready, Set, Go!, Tabletkoulu

ENA11: (Tukikurssi): *Insights 1, 2 ja 3*, Otava

ENA12: *sovitaan erikseen opettajan kanssa*

ENA13: *ei oppikirjaa*

B2-RANSKA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1-2: Escalier 2 tai eEscalier 2, Altschuler Granath, Laine, Penttilä, SanomaPro

Kurssit 3-4: Escalier 3 tai eEscalier 3, (**LOPS2016; uudistettu 4. painos**) Altschuler, Dervin, Kemppainen, Laine ym. SanomaPro

Kurssit 5-6: Escalier 4 tai eEscalier 4, (**LOPS2016; uudistettu 4. painos**) Dervin, Kemppainen, Laine, Mokhtari, Tenhunen, SanomaPro

B3-RANSKA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1-2: Escalier 1 tai eEscalier 1, Granath, Laine, Penttilä, SanomaPro

Kurssit 3-4: Escalier 2 tai eEscalier 2, Altschuler Granath, Laine, Penttilä, SanomaPro

Kurssit 5-6: Escalier 3 tai eEscalier 3, (**LOPS2016; uudistettu 4. painos**) Altschuler, Dervin, Kemppainen, Laine ym. SanomaPro

Kurssit 7-8: Escalier 4 tai eEscalier 4, (**LOPS2016; uudistettu 4. painos**) Dervin, Kemppainen, Laine, Mokhtari, Tenhunen, SanomaPro

B2-LATINA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssi 1: Kallela, Palmèn: Clavis Latina I, vain harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssit 2-5: Kallela, Palmèn: Clavis Latina II, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssi 6-8: Kallela, Palmèn: Clavis Latina III, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssi 9: Opetajan materiaali, sovitaan kurssin alkaessa

B3-LATINA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1-4: Kallela, Palmèn: Clavis Latina I, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssit 5-8: Kallela, Palmèn: Clavis Latina II, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssi 9: Opetajan materiaali, sovitaan kurssin alkaessa

B3-ESPANJA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 1 -2: ¡Dime! 1; González García, Kokkonen-Lozano, Kyyhkynen, Savilaakso, Turkki. Otava 2015 (uudistettu painos)
Kurssit 3 -4: ¡Dime! 2; González García, Kokkonen-Lozano, Kyyhkynen, Savilaakso, Turkki. Otava 2015 (uudistettu painos)
Kurssit 5 -6: ¡Dime! 3; Gonzalez García ym. Otava
Kurssit 7 -8: ¡Dime! 4; González García ym. Otava
Kurssi 9: Acierto & harjoitusten ratkaisut;

Niemi, Posio. Otava

MUSIIKKI

Kurssi 1: Juutilainen-Kukkula: Lukion musa 1, Musiikki ja minä, WSOY
Kurssi 2: Juutilainen-Kukkula: Lukion musa 2, WSOY
Myynnissä myös yhteispainos kursseista 1 ja 2, hinnaltaan n. 10 euroa edullisempi.

TERVEYSTIETO

Terveyden perusteet (TE1)

Terve 1 Sanomapro

Ihminen, ympäristö ja terveys (TE2)

Tabletkoulu (LOPS 2016)

Terveyttä tutkimassa (TE3)

Tabletkoulu (LOPS 2016)

TE4 Terveystiedon kertauskurssi

Tabletkoulu (LOPS 2016)

PSYKOLOGIA

Kurssi 1: Degerman, Holm. MOTIIVI 1, Psyykkinen toiminta ja oppiminen, SanomaPro

Kurssi 2: Hoffman, Holm ym. MOTIIVI 2, Kehittyvä ihminen, SanomaPro

Kurssi 3: Hoffman, Holm ym. MOTIIVI 3, Tietoa käsittelevä ihminen, SanomaPro

Kurssi 4: Hoffman, Holm ym. MOTIIVI 4, Tunteet, psyykkinen hyvinvointi ja mielenterveys, SanomaPro

Kurssi 5: Hoffman, Holm ym. MOTIIVI 5, Yksilöllinen ja yhteisöllinen ihminen, Sano-
maPro

Kurssit 6-7: Oppikirja sovitaan kurssin alussa
opettajan kanssa

KUVATAIDE

Töyssy ym.: Kuvataide; Visuaalisen kulttuu-
rin käsikirja, WSOY, 1999. Kirjaa suositel-
laan hankittavaksi, mutta se ei ole pakolli-
nen.

Materiaali- ja välinemaksu on 7 euroa kurs-
seista KU2, KU3, KU4, KU 6, KU 7, KU8 ja
KU13.



Perustietoa lukio-opiskelusta

Apunasi askel askeleelta tutorit, ryhmänohjaajat, opinto-ohjaajat ja rehtori



Luokaton lukio mahdollistaa opiskelijoille henkilökohtaiset valinnat ajan, työmäärän ja ohjelman suhteen. Opiskeluaika lukiossa on 2-4 vuotta (10-20 jaksoa). Suositeltu opiskeluaika on 13 jaksoa eli kolme vuotta.

Lukiossa ei ole muuttumattomia opiskelijaryhmiä eli luokkia, vaan lukiolainen opiskelee lukuvuoden aikana useissa erilaisissa ryhmissä. Luokattomassa lukiossa ei voi jäädä luokalleen. Epäonnistuminen jossakin aineessa ei viivästytä opiskelua muissa aineissa.

Opintojen rakenne

Lukuvuosi on jaettu viiteen (5) jaksoon. Jakson kesto on 38 päivää. Jokaisen aineen oppimäärä on jaettu kursseihin. Tuntijaosta ilmenee kurssien lukumäärä kussakin oppiaineessa.

Yhden kurssin sisältö käsitellään 38 oppitunnissa, ts. kutakin kurssia pidetään jakson aikana kolme oppituntia viikossa. Oppitunnin pituus on 75 minuuttia.

Kukin jakso päättyy päättöviikkoon. Silloin jokaisella jaksossa opiskellulla aineella on päättöpäivä, jolloin pidetään kokeita, tehdään kurssiprojekteja tm. tehtäviä opettajan antamien ohjeiden mukaan.

Palautepäivänä opiskelija saa palautteen suoritustaan kursseista.

Kurssitarjotin

Wilman kurssitarjottimesta näkee, miten valitut kurssit ovat tarjolla lukuvuoden aikana.

- Kurssijärjestyksen vasemmassa reunassa on numero, joka on sillä rivillä mainittujen kurssien johtonumero.
- Kultakin vaakasuoralta riviltä voi valita vain yhden kurssin, ellei ole saanut lupaa jonkin kurssin suorittamisesta poikkeuksellisella tavalla.
- Lukujärjestys muodostuu automaattisesti Wilmassa.
- Jos haluamasi ryhmä on täysi ja et pysty tekemään suunniteltua valintaasi, voit tarkistaa Wilmassa opinto-opasvalikon kautta, missä ko. kurssi toteutuu uudestaan lukuvuoden aikana.

- Wilma on mahdollisesti auki lukujärjestyksen muutoksia varten koeviikkoa edeltävällä viikolla. Mikäli tarvitsit tehdä muutoksia jakson aikana tuleviin jaksoihin, ota yhteyttä opinto-ohjaajaasi.

Opintojen suunnittelu

Yksi luokattoman lukion piirre on se, että opiskelija huolehtii itse oman opiskelunsa suunnittelusta. Suunnittelussa apuna ovat tutorit, ryhmänohjaajat, opinto-ohjaajat ja rehtori. Opiskelija tekee itselleen yksityiskohtaisen opinto-ohjelman, josta ilmenee, mitä aineita oppilas lukee

- a) kussakin jaksossa
- b) kunkin lukuvuoden aikana
- c) koko lukion aikana

Lukion päästötodistuksen saamisen edellytyksenä on, että opiskelija on suorittanut kaikki lukion pakolliset kurssit, vähintään 10 syventävää kurssia sekä opinto-ohjelmaansa kuuluvat valinnaiset kurssit, yhteensä vähintään 75 kurssia.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/ops/4136651/lukiokoulutus/tiedot>²⁸

Ryhmänohjaaja

Ryhmänohjaustuokioita pidetään pääsääntöisesti yksi jokaisessa jaksossa. Tarvittaessa ilmoitetaan erikseen muista luokkaryhmänohjaustuokioista. Pitkässä RO:ssa arvioidaan kunkin opiskelijan edistymistä opinnoissa, käsitellään ajankohtaisia kouluun ja opiskeluun

liittyviä aiheita sekä keskustellaan ryhmän yhteistoiminnasta.



Kuva 3: Yhteistyö vie eteenpäin

Ryhmänohjaaja lähettää viikoittain Wilmasa tiedotteen ajankohtaisista asioista. Läsäolo ryhmänohjaustuokioissa ja tiedotteiden seuraaminen ovat osa opinto-ohjauksen kurssin suorittamista. Ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä opiskelijoiden opintomenestystä, asetettujen tavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa keskustelee opiskelijoiden kanssa ja ohjaa heitä. Ryhmänohjaajien kotinumerot ovat kohdassa Opettajat ja henkilökunta.

Aineen ohjaava opettaja

Aineen ohjaava opettaja²⁹ auttaa ja ohjaa niitä opiskelijoita, jotka haluavat syventää aineen opiskelua ja haluavat lisätä yksilöllisen opiskelun osuutta. Halutessasi suorittaa kurssin itsenäisesti käänny ensin aineen ohjaavan opettajan puoleen. Hän on aineen asiantuntija, joka on niin opiskelijan kuin rehtorin apuna ainetta koskeissa kysymyksissä. Opintooppaassa opettajatietojen yhteydessä kyseisen oppiaineen kohdalla on merkintä ao, joka tarkoittaa aineen ohjaavaa opettajaa.

²⁸<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/ops/4136651/lukiokoulutus/tiedot>

²⁹<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

Koulun arki

Opiskelijalle tärkeät arkiset asiat pähkinäkuoressa



Kuva 4: Moni-ilmeinen opiskeluympäristö

Oppituntien ajat

1. 8.10–9.25
2. 9.40–10.55
3. 11.05–12.45
(ruokailut 3.oppitunnin aikana: ykköset klo 11 -11.30, kakkoset 11.40 – 12.05 ja kolmoset 12.20 -12.45)
4. 13.05–14.20
5. 14.35–15.50

Kanslia

Kansliassa voi asioida klo 8.00-15.00. Ruuhka-aikoina asioimisajat ilmoitetaan kanslian ovelta.

³⁰<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

Kouluruokailu

Klo 11.05–12.45 tarjotaan lämmin ateria kaikille oppilaille (ks. tuntikiertokaavio). Ateria on maksuton. Välipalaa on tarjolla klo 14.00–14.40 pientä maksua vastaan. Hyvistä tavoista huolehtiminen lisää yleistä viihtyvyyttä ruokailussa. Päällysvaatteet jätetään naulakoihin eikä ruokalassa pidetä lakkia päässä. Reput, urheilutarvikkeet ym. jätetään naulakoihin tai omiin lokeroihin.

Asiaa opettajille

Opettajiin voi ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti välituntien aikana. Vähemmän kiireellisissä asioissa voi lähettää viestin Wilmassa. Opettajien yhteystiedot ovat kohdassa Opettajat ja muu henkilökunta.³⁰

Wilma-tunnus

Opiskelija tarvitsee Wilma-tunnusta kurssi-valintojen tekemiseen, uusintakuulusteluihin ilmoittautumiseen ja opintojensa seuraamiseen. Tunnus on sama kuin koulun koneiden käyttäjätunnus. Wilma-tunnuksen salasanan voi vaihtaa vain koulun koneiden käyttäjätunnuksen salasanan vaihtamalla. Tarvittaessa ota yhteys atk-vastaaviin.

Poissaolot

Kun tarvitset vapaata koulusta ennalta tiedettävän syyn vuoksi, on lupa poissaoloon hankittava ajoissa etukäteen.

- Poissaolot yhdestä (1) kolmeen (3) koulupäivään myöntää ryhmänohjaaja. Huoltaja anoo ryhmänohjaajalta luvan poissaoloon Wilma-viestillä.
- Yli kolme (3) päivää kestäviin poissaoloihin luvan myöntää rehtori. Kansliasta saa lomakkeen, johon kirjataan poissaolon syy ja vanhemman allekirjoitus.
- Luvan antaja, joko rehtori tai ryhmänohjaaja, kirjaa myönnetyn poissaolon Wilmaan.
- Jos joudut olemaan sairauden vuoksi poissa koulusta enemmän kuin kolme (3) koulupäivää, ilmoita asiasta ryhmänohjaajalle.
- Huoltaja selvittää poissaolot Wilmassa. Huoltaja saa avainkoodin, kun opiskelija varmistaa lukiopaikan. Avainkoodilla huoltajat tekevät tunnukset Wilmaan.
- Poissaolot on selvitettävä Wilmaan, kun poissaolo tiedetään tai poissaolo on merkitty Wilmaan, viimeistään ennen seuraavaa oppituntia.
- Yksittäisen tunnin poissaoloselvitykseksi riittää myös terveydenhoitajan, kouluhammashoitajan tai opinto-ohjaajan todistus vastaanotolla käynnistä.
- Autokoulun normaalit ajotunnit eivät ole hyväksyttävä syy poissaoloon, vain autokoulun ajokokeet, kirjalliset kokeet ja liukkaan ajon harjoittelu voidaan hy-

väksyä poissaoloihin.

- Jos huomattava osa kurssista jää aiheettomien poissaolojen vuoksi suoritamatta, kurssi keskeytyy.³¹

Materiaalimaksu

Materiaalimaksu 10 euroa kerätään jokaiselta lukuvuoden alussa. Maksu kattaa kuvataiteen 1. kurssin materiaalimaksun ja opiskelijatöiden tulosteet sekä Klassikan opiskelijakortin.



Kuvauslupa

Jokaisen opiskelijan on allekirjoitettava kuvauslupa ja alaikäisen opiskelijan vanhemman on myös hyväksyttävä kuvauslupa. Lataa kuvauslupa täältä.³²

Tukiopetus

Tukiopetusta on mahdollista saada kaikissa oppiaineissa, esimerkiksi sairaudesta tai ur-

³¹<https://klassikka.onedu.fi/web/lomakkeet/>

³²<http://1drv.ms/O8cW5e>

heilijoiden matkoista johtuneiden poissaolojen jälkeen.

Erityisopetus

Opiskelijalla on oikeus saada tarvittaessa tukea lukio-opintoihinsa. Erityisopettajan tehtävänä on tukea opiskelijaa esimerkiksi lukemisen ja kirjoittamisen vaikeudessa eli lukivaikkeudessa. Lukion erityisopetus on ensisijaisesti pedagogista tukea, joka kohdistuu op-

pimaan oppimiseen, oman oppimistyylin löytämiseen sekä itsetunnon vahvistamiseen oppijana. Erityisopettaja antaa yksilöohjausta, tekee oppimisvalmiuksia mittaavia testejä ja tukee opiskelussa. Hän myös opastaa erityisjärjestelyjen anomisessa ylioppilaskirjoituksia varten.

Erityisopettaja Pauliina Mauno on tavattavissa terveydenhoitajan tiloissa keskiviikkoin klo 8 – 14. Hänet tavoittaa puhelimitse 044 7181377 ³³ ja sähköpostitse pauliina.mauno@opedu.kuopio.fi

³³<http://044-7181377>

Kurssin suorittaminen

Suunnittele omaa oppimispolkua huolella



Kuva 5: Opintopolun pohtiminen

Kurssille ilmoittautuminen

Opiskelijan on oltava läsnä kurssin ensimmäisellä oppitunnilla. Ensimmäisellä oppitunnilla annetaan tärkeää tietoa kurssin sisällöstä, siihen kuuluvista tehtävistä ja sen arvioinnista. Jos opiskelija sairauden tai jonkin muun erityisen syyn vuoksi joutuu olemaan poissa ko. tunnilta, on hänen selvitettävä poissaolo etukäteen kurssia opettavalle opettajalle tai ilmoitettava kyseisenä päivänä sairautesta johtuva poissaolonsa ryhmänohjaajalle tai kansliaan. Muussa tapauksessa opiskelija voidaan poistaa kyseisen kurssin ryhmästä.

Kurssin suorittaminen

Kurssi on suoritettava sen jakson aikana, jolloin se on opiskelijan opinto-ohjelmassa. Mikäli sairauden tai jonkin muun pätevän syyn vuoksi jokin osanäyttö on jäänyt suorittamatta, se on tehtävä seuraavan jakson alussa, ellei

ei pakottavasta syystä toisin sovita. Kalenteriin on merkitty ajat, jolloin edellisen jakson kesken olevat kurssit (i) muuttuvat keskeytyiksi (K). Hoida puuttuvat työt opettajallesi ajoissa ennen tuota päivää. Muussa tapauksessa kurssi on suoritettava kokonaan uudelleen.

Kurssin keskeyttäminen

Jos opiskelija lopettaa kurssin suorittamisen, on ilmoitus siitä tehtävä ennen koeviikkoa kirjallisesti kyseisen kurssin opettajalle.

Kurssin keskeytyminen

Jos opiskelija laiminlyö kurssin opiskelun, kurssi keskeytyy. Jos kurssi on vaarassa keskeytyä, opettaja ilmoittaa asiasta opiskelijalle. Mikäli opiskelija laiminlyö edelleen opiskelun, opettaja ilmoittaa kurssin keskeytymisestä kirjallisesti.

Kurssin suorittaminen itsenäisesti opiskellen

Opiskelijalle voidaan myöntää lupa kurssin itsenäiseen suorittamiseen esim. nopeutetun yo-kirjoitusaikataulun vuoksi tai siitä syystä, että hän on ulkomailla opiskelijavaihdossa, kun kyseistä kurssia on tarjolla kurssitarjottimella.

Erityisestä syystä opiskelija voi suorittaa

kurssin sen opetukseen osallistumatta. Siitä on sovittava hyvissä ajoin ennen sen jakson alkua, johon itsenäistä opiskelua on suunniteltu. Aineenohjaava opettaja arvioi itsenäisen opiskelun mahdollisuutta aineen luonteen, kurssien sisältöjen ja oppilaan aikaisempien suoritusten perusteella. Opiskelija täyttää itsenäisen suorituksen lomakkeen, jonka saa kansliasta tai koulun verkkosivuilta. Tämän jälkeen hän ottaa yhteyttä kyseisen aineen ohjaavaan opettajaan, joka antaa tiedon suorituksen vastaanottavasta opettajasta. Vastaanottava opettaja antaa tehtävät ja laatii aikataulun. Lopullisen luvan itsenäiseen suoritukseen myöntää apulaisrehtori **Juha Torniainen**.

Englanti: Tutustu ainekohtaisiin ohjeisiin

englannin sivuilla³⁴. Itsenäisen suorituksen hakemus on lähetettävä aineenohjaavalle opettajalle viimeistään viikkoa ennen koeviikon alkua.

Ainevalintojen ja työjärjestyksen muuttaminen

Kun opiskelija muuttaa lukusuunnitelmaansa matematiikassa ja vieraissa kielissä (esim. muutos pitkästä lyhyeen matematiikkaan), on hänen aina neuvoteltava opinto-ohjaajan kanssa ja saatava muutokseen lupa. Tällaisiin muutoksiin tarvitaan myös huoltajan lupa. Huoltajan allekirjoittama lomake tarvitaan myös silloin, kun oppilas muuttaa opintosuunnitelmansa 3-vuotisesta 4-vuotiseksi.

³⁴<https://klassikka.onedu.fi/englanti/englannin-itsenainen-suoritus/>

Ryhmänohjaus

RO hoitaa oman ryhmänsä asioita

Lukuvuoden 2018 – 2019 ryhmänohjaajat ja luokat	212
18 A Mari Nurmi (Aar – Hyv) luokka 228	17 E Elsi Mörsky (Man – On) luokka 205
18 B Inka Kokkonen (Häi – Kau) luokka 137	17 F Jonna Kuusisto (Paa – Räi) luokka 209
18 C Helena Huuhka (Kel – Kyy) luokka 229	17 G Hanna Sutinen (Räs – Tuom) luokka 207
18 D Pia Ahtonen (Käh – Mar) luokka 226	17 H Risto Vuori (Tuov – Åla) luokka 206
18 E Sonja Lampinen (Mei – Par) luokka 220	16 A Kerttu Happonen (Aar – Jolk) luokka 138
18 F Sari Suvanto (Pau – Ruo) luokka 202	16 B Jarmo Heikkinen (Jun – Kur) luokka 234
18 G Anna Malinen (Ruu – Tolo) luokka 201	16 C Mervi Kovanen (Kuus – Niir) luokka 133
18 H Juha Väätäinen (Tolv – Äik) luokka 210	16 D Anu Miettinen (Nis – Pöyh) luokka 231
17 A Jyrki Blom (Aal – Hei) luokka 135	16 E Tytti Turunen (Pöyk – Tam) luokka 208
17 B Henna Hämynen (Hel – Jää) luokka 115	16 F Sanna Turunen (Tar – Äik) luokka 227
17 C Anna Miettinen-Pulkinen (Kai – Korh) luokka 219	15 Markku Ukkonen luokka 203
17 D Riikka Salminen (Kort – Läh) luokka	

Päättöviikko, palautepäivä ja uusintakuulustelut

Aloita kokeeseen lukeminen heti jakson alussa.

Päättöviikko



Päättöviikolla noudatetaan muunnettua työjärjestystä, joka on esitelty oppaan kalenteriosasta. Kunkin kurssin opettaja esittelee etukäteen päättöpäivän ohjelman.

Jos opiskelija sairauden takia joutuu olemaan poissa päättöpäivänä, hänet voidaan ohjata jonkin muun opintoryhmän päättöpäivään, tai sellaisen puuttuessa, uusintakuulusteluun.

Sairastumisesta tulee huoltajan ilmoittaa aamulla Wilma-viestillä kokeen opettajalle tai oppilaan toimittaa lääkärintodistus nähtäväksi opettajalle. **Ilmoituksen laiminlyöminen aiheuttaa koekerran menetyksen.** Poissaolon syy on aina selvitettävä ennen uusintakuulusteluun ilmoittautumista.

Kokeesta aikaisemmin poistuneet eivät saa häiritä toisten koetta.

Palautepäivä

Palautepäivän tunnit ovat osa kurssin suorittamista. Palautepäivän johtonumerojärjestys on sama kuin koeviikon klo 8.30 alkaen. Tarkka aikataulu ilmoitetaan kalenterissa RO-viestissä edellisellä viikolla.

Uusintakuulustelu

Mikäli opiskelija saa kurssista hylätyn arvosanan (4) tai kurssin suoritus muutoin hylätään, on opiskelijalla mahdollisuus uusintakuulusteluun/-suoritukseen yhden kerran. Hylätyn kurssiarvosanan voi yrittää korottaa myös käymällä kurssin uudelleen.

Uusintakuulusteluun pitää ilmoittautua annettuun päivämäärään mennessä. Edellisen jakson kurssien uusintakokeisiin ilmoittaututaan Wilman tentti-osion kautta, muihin (esim. itsenäisten suoritusten kokeisiin) Wilma-viestillä apulaisrehtori Inka Kokkoselle. Wilma-viestillä tehtävässä ilmoittautumisessa on oltava opiskelijan nimi ja ryhmä, kurssin ja opettajan nimi. Ilmoittautuminen on tehtävä kalenterissa annettuun ajankohtaan mennessä. Myöhästyneiden ilmoittautumisien osalta ei voida taata pääsyä uusintakokeeseen tuona uusintapäivänä. Uusintakuulustelupäivien päivämäärät ovat oppaan kalenteriosassa.

Uusintaluokat ja uusintojen alkamisaika il-

moitetaan kalenterissa uusintakuulustelujen kohdassa pian ilmoittautumisajan päätyttyä. Yhden kokeen tekijöillä koeaikaa on kolme tuntia, kahden kokeen tekijöillä neljä tuntia.

Jos opiskelija ei saavu uusintaan, johon hän on ilmoittautunut eikä hänellä ole pätevää syytä poissaoloon, on hän käyttänyt uusintaoikeutensa.

Opinto-ohjaus ja vanhempainillat

Tavoitteita ja käytänteitä



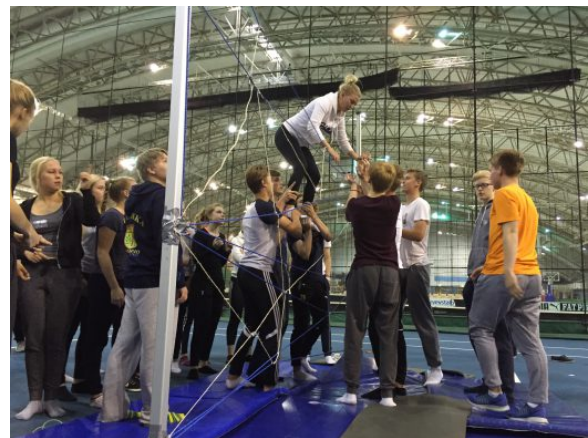
Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea opiskelua ja auttaa jokaista opiskelijaa löytämään omat vahvuutensa ja tehokkaimmat, itselle sopivat työskentelytavat.

Jokaisessa jaksossa järjestetään ns. pitkä ryhmänohjaustuokio, jolloin opiskelijaa ohjataan itsearviointiin ja oman opiskeluaikataulun seuraamiseen.

Opinto-ohjauksen sisältöjä

Opinto-ohjaaja pitää opinto-ohjauksen luokkatunnit ja pienryhmäohjaustunnit. Lisäksi hän antaa opiskelijalle henkilökohtaista ohjausta opintojen suunnittelun ja toteuttamisen tueksi. Henkilökohtaisen ohjauksen avulla ohjataan opiskelijaa tekemään valintoja jatko-opintomahdollisuuksista, joihin hän voi hakeutua lukio-opintojensa jälkeen. Sa-

amalla tarkennetaan, mitkä ammattiuravaihto-
mat ovat mahdollisia. Opinto-ohjauksen kurs-
sit jakautuvat kolmelle vuodelle. Tunneista
vastaavat opinto-ohjaajat ja ryhmänohjaaja.
Lisäksi jokainen opettaja ohjaa oppilaitaan
omaa oppiainettaan koskeissa kysymyksissä.



Kuva 6: Yhteistyöllä esteetkin ylitetään

Jatkokoulutusväylien selvittäminen ja ammatinvalinta on koko lukioajan kestävä prosessi. Tiedonhankinnassa on käytettävissä te-
palvelu. Heidän kotisivulta³⁵ saa tietoa avoi-
mista työpaikoista, ammattikuvauksista, kou-
lutuksesta, ammattikorkeakouluista, yliopis-
toista, kansainvälisistä vaihto-ohjelmista, va-
lintooppaista ja opintotuesta sekä AVO-ohjel-
man³⁶ avulla voi pohtia ammatinvalintaansa
ja jatko-opintojaan. Te-Palvelut Messin kou-
lutustilassa (Kauppakatu 45, kauppakeskus
Apaja, E-porras) pidetään tiedotustilaisuuksia, joissa kerrotaan mahdollisuuksista hakeu-
tua ulkomaille opiskelemaan ja työskentele-
mään.

³⁵<http://www.mol.fi/etusivu/index.html>

³⁶<https://asiointi.mol.fi/avo/responsive/front-page.xhtml>

Opinto-ohjaajat

Opinto-ohjaajat vastaavat ryhmien ohjauksesta seuraavasti:

- 18 A, B, C Juha Torniainen
- 18 D, E, F Markku Ukkonen
- 18 G, H Jonna Kuusisto
- 17 A, B, C Juha Torniainen
- 17 D, E Markku Ukkonen
- 17 F, G, H Jonna Kuusisto
- 16 A, B Juha Torniainen
- 16 C, D Markku Ukkonen
- 16 E, F Jonna Kuusisto
- 14 Markku Ukkonen

Urheilulukiolaisten ohjaus on ryhmäkohtaista.



1. opintovuoden aikana ohjauksessa keskitytään lukion toimintatapojen ja opiskelutekniikoiden hallintaan.

1. jaksossa järjestetään yksi kurssi ryhmänohjausryhmissä, joka on ryhmänohjaajan opettama kurssi. Ryhmytymistä ja toisiin opiskelijoihin tutustumista edistetään myös teemapäivien, koulun yhteisten tapahtumien ja juhlien avulla.

1. jakson aikana kerrataan ja kehitetään TVT- taitoja OpoTVT-kurssilla.

Erityisopettaja teettää LUKI-testin kaikille 1. vuoden opiskelijoille. Opiskelijoita tukemassa ovat aineenopettajat, ryhmänohjaaja, erityisopettaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi ja koulukuraattori.

Tuetaan opiskelijan omien vahvuuksien löytämistä koulun ja harrastustoiminnan kautta (oppilaskuntatoiminta, digi-tutorit, Non Solu -lehti, kansainvälisyysprojektit, tekniikkaryhmä ja kuoro).

2. opintovuoden aikana ohjauksessa keskitytään opiskelijan oman ylioppilaskirjoitussuunnitelman pohdintaan ja suuntaudutaan lukion jälkeisiin jatko-opintovaihtoehtoihin.

Opiskelijoilta kerätään palautetta opetuksesta ja jaksamisesta. Erityistä pyritään tukemaan opiskelijoiden jaksamista ja tarjoamaan

keinoja mm. ajankäytönhallintaan.

3. opintovuoden aikana keskitytään ylioppilaskokeeseen ohjaamiseen ja jatko-opintovaihtoehtojen valaisemiseen. Opiskelijoita ohjataan myös oman ajankäytön ja jaksamisen pohtimiseen.



Vanhempainillat

Vanhempainilta järjestetään jokaiselle vuosi-ryhmälle kerran lukuvuoden aikana. 1 ov:n vanhempainilta on lokakuussa, 2 ov:n tammi-kuussa ja 3 ov:n elokuussa. Huoltajan tulee kuitata nähdyn toisen ja neljännen jakson arviointi wilmaviestillä ryhmänohjaajalle.

Vanhempainillassa esitellään Klassikan toimintatapoja, joista vanhempien on hyvä olla tietoisia, jotta voimme yhdessä tukea nuoren lukio-opintoja ja aikuistumista.

Arviointi

Arvioinnin tehtävänä on antaa palautetta opiskelijalle kurssin tavoitteiden saavuttamisesta ja oppiaineen opiskelun etenemisestä.



Kurssisuorituksen arviointi

Opiskelijan suorittama kurssi arvioidaan sen päätyttyä. Arvioinnin tehtävänä on antaa palautetta opiskelijalle kurssin tavoitteiden saavuttamisesta ja oppiaineen opiskelun etenemisestä. Kurssin arviointi on monipuolista ja perustuu paitsi kirjallisiin kokeisiin, opintojen edistymisen jatkuvaan havainnointiin ja opiskelijan tietojen ja taitojen arviointiin.

Kunkin oppiaineen pakolliset ja opetussuunnitelman perusteissa määritellyt valtakunnalliset syventävät kurssit arvioidaan numeroin. Muiden syventävien sekä soveltavien kurssien arviointitapoja voivat olla opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla numeroarviointi, suoritusmerkintä (S = suoritettu), hylätty (H = hylätty) tai sanallinen arviointi. Koulukohtaisten syventävien ja soveltavien kurssien arvioinnin voi tarkistaa koulun opetussuunnitelmasta. Tietotekniikan kurssi 1 arvioidaan suoritusmerkinnällä, muut kurssit nu-

meerisesti.

Kesken oleva kurssisuoritus merkitään koulun tietojärjestelmään i-kirjaimella. Kurssi on suoritettava loppuun seuraavan jakson alussa (katso tarkka aikataulu kalenterista). Jos huomattava osa kurssista jää aiheettomien poissaolojen vuoksi suorittamatta, kurssi keskeytyy. Jos opiskelija lopettaa kurssin suorittamisen, on ilmoitus siitä tehtävä ennen koeviikkoa kirjallisesti. Keskeytynyt kurssi merkitään kirjaimella K. Itsenäisesti opiskellusta kurssista edellytetään hyväksytty arvosana.

Kurssin uusiminen

Mikäli opiskelija saa kurssista hylätyn arvosanan (4) tai kurssin suoritus muutoin hylätään, opiskelijalle annetaan mahdollisuus uusintakuulusteluun/-suoritukseen yhden kerran. Hylättyä kurssiarvosanaa voi yrittää korottaa myös käymällä kurssin uudelleen.

Hyväksytysti suoritettua kurssiarvosanaa on mahdollisuus yrittää korottaa joko itsenäisenä suorituksena tai käymällä kurssi uudelleen.

Arvostelussa noudatetaan samoja periaatteita kuin kurssikokeen arvostelussa. Uusintakuulustelun perusteella annettavassa kurssiarvosanassa voidaan ottaa huomioon jatkuva näyttö.

Oppiaineen oppimäärän arviointi

Voitto kotiin!

Lukioasetuksen määrittämin numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, on hän 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. Kirjallisesta pyynnöstä opiskelija voi saada suorittamastaan tietotekniikan oppimäärästä suoritusmerkinnän.

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltujen valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvosana. Mainituista opinnoista opiskelijalla saa olla hylättyjä kursseja enintään seuraavasti:

Opetussuunnitelman mukaisesti opiskeltuja kursseja (pakollisia tai opetussuunnitelman perusteissa mainittuja valtakunnallisia syventäviä kursseja)

- 1-2 kurssia -> 0 hylättyä
- 3-5 kurssia -> 1 hylätty
- 6-8 kurssia -> 2 hylättyä
- 9 < kurssia -> 3 hylättyä

Oppiaineen oppimäärässä ovat mukana kaikki opiskelijan arvioidut kurssit, eikä mitään niistä voi jälkikäteen poistaa. Hylättyjä koulukohtaisia kursseja ei lasketa lukion oppimäärään. Oppiaineen oppimäärään liittyvien muiden syventävien sekä soveltavien kurssien arviointitavan voi tarkistaa koulun opetussuunnitelmasta.

Koko oppimäärän arvosanan korottaminen

Opiskelijalle, joka ei ole tullut hyväksytyksi jossakin oppiaineessa tai joka haluaa korottaa saamaansa arvosanaa, on järjestettävä mahdollisuus erillisessä kuulustelussa arvosanan korottamiseen. Mikäli opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa suurempaa kypsyttää ja oppiaineen hallintaa kuin kurssien arvostelusta määräytyvä oppiaineen arvosana edellyttää, tulee arvosanaa korottaa. Opiskelija voi osallistua tällaiseen kuulusteluun yhden kerran kyseisen oppiaineen ylioppilaskirjoituskertaa kohden.

Valtakunnallisissa opetussuunnitelman perusteissa määriteltujen pakollisten ja syventävien kurssien pohjalta muodostuvaa arvosanaa on mahdollista korottaa edellä mainitun erillisen kuulustelun lisäksi syventävien ja soveltavien kurssien pohjalta saadulla lisänäytöllä tai opiskelijan arvioinnista päättävien harkinnan perusteella, mikäli opiskelijan tiedot ja taidot ovat oppiaineen päättövaiheessa kurssiarvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat.

Lukion oppimäärän suoritus

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän silloin, kun hän on suorittanut oppiaineiden oppimäärät edellä esitetyllä tavalla hyväksytysti ja lukion vähimmäiskurssimäärä 75 kurssia täyttyy. Oppilaitoskohtaisista syventävis-
tä ja soveltavista kursseista voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat kurssit.

Etenemiseste

Opetussuunnitelmassa määrätään oppiaineittain tai aineryhmittäin kurseista, joiden suorittaminen hyväksytysti on edellytyksenä asianomaisen aineen tai aineryhmän opinnoissa etenemiseen.

Etenemiseste määräytyy oppiaineen oppimäärän suorittamisen ehdoista pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien määrän perusteella seuraavasti vanhan opetussuunnitelman mukaan.

- 3-5 kurssia -> 2 hylättyä
- 6-8 kurssia -> 3 hylättyä
- 9< kurssia – > 4 hylättyä

Uuden opetussuunnitelman (LOPS 2016) mukaan opiskeleville etenemistettä ei synny hylätyistä arvosanoista.

37

Suoritukset koulun ulkopuolella

Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään muualla suoritettut opinnot, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia. Päätös muualla suoritettavien opintojen hyväksi lukemisesta tulee sitä erikseen pyydettäessä tehdä ennen mainittujen opintojen aloittamista. Opiskelijan on muistettava hyväksyttää opintosuunnitelmansa omassa lukiossaan ennen opintojen aloittamista toisessa oppilaitoksessa. Opiskelijalta voidaan edellyttää täydentäviä opintoja, jos katsotaan, että opinnot eivät suurelta osin vastaa oman lukion opetussuunnitelman sisältöä. Opiskelijan saamat arvosanat kirjataan pääosin sellaisenaan hänen suorituksiinsa, ellei lisänäyttöä edellytetä.

³⁷<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/ops/4136651/lukiokoulutus/tekstikappale/4142202>

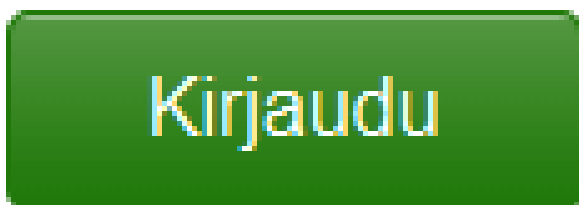
Oppimisen monet mahdollisuudet digitaalisessa ympäristössä

Opetustallenteet ja OnEdu kurssit auttavat oppimisessa



Klassikan oppimisympäristöstä³⁸ löytyvät vii-meisimmät tiedotteet ja opettajien ohjeet kurssien suorittamiseksi.

Lukiossamme on käytössä OnEdu-oppimis-ympäristö. Pääset kirjautumaan lukion tie-tokoneille, OnEduun ja O365-alustaan omal-la Wilma-tunnuksella. Löydät kirjautumispai-nikkeen koulumme etusivulta ja kirjautumi-sen jälkeen sinulla on mahdollisuus seura-ta jokaisen oppiaineen viestintää, kalenteria, tehtäviä ja keskustelua Klassikan omassa tie-toturvalisessa OnEdu-ympäristössä.



Opettajat rakentavat oman oppiaineensa ja kurssien digitaalisen selkärangan OnEdu-si-vuille, joista sinulla on pääsy erilaisiin digi-taaliisiin materiaaleihin ja muihin oppimisym-päristöihin.

³⁸<https://klassikka.onedu.fi/opiskelijalle/>

³⁹<https://wilma.kuopio.fi/>

⁴⁰<https://klassikka.kurssi.tv/channels/#kuopion-klassillinen-lukio>

⁴¹<https://klassikka.kurssi.tv/channels/#lukuvuosi-2016-2017>

Kuopion lukioden Wilma-ohjelma³⁹ssa opis-kelija tekee omat kurssivalintansa, opettaja voi lähettää omalle opintoryhmälle keskitet-tyjä viestejä ja ohjeita. Opettajat merkitse-vät poissaolot ja opiskelijat sekä vanhemmat voivat selvittää poissaoloja Wilman kautta. Opiskelija näkee oman lukujärjestyksensä ja voi ilmoittautua mm. ylioppilastutkintoon.

Luentotallenteet Klassikassa

Kuopion klassillisessa lukiossa tuotetaan ope-tustallenteita Kuopion klassillisen lukion opis-kelijoiden käyttöön. Opetustallenteita teh-dään opettajan niin päättäessä. Opettajal-la on täysi tekijänoikeus opetustallenteeseen. Opetustallenteen kaikenlainen kopioiminen ja levittäminen on rangaistava teko. Tallenne on katsottavissa seuraavan jakson uusintakuu-lustelupäivään asti tai niin pitkään kuin ope-taja sen sallii.



Kuva 7: *klassikka.kurssi.tv*

Klassikan oppituntitallenteet KlassikkaTV⁴⁰

Opettaja julkaisee opetustallenteen Klassik-

kaTV:ssä olevalle lukuvuoden 2016-2017 videokanavalle⁴¹ ja asettaa siihen käyttäjätunnuksen.

Opiskelija voi pyytää opettajaa tekemään opetustallenteen, kun opiskelija on harjoituseleirin, kilpailumatkan tai sairauden takia poissa luokkaopetuksesta. Opettaja päättää, onko opetustallenteesta merkittävää hyötyä kyseisen kurssin aiheen oppimiseksi vai korvaako poissaolot muulla tavoin.

Etäopetusta on tarjolla Kuopion aikuislukion⁴² opetustarjonnan kautta maksutta ja etäkursseille voi halutessaan hakeutua opinto-ohjaajien kautta. Lisätietoja opetustallenteista, etäopetuksesta ja niiden käytöstä antaa rehtori.

Opiskelijoiden videotöiden tallentaminen

Opiskelijoilla on myös mahdollisuus tallentaa KlassikkaTV kanavalle omia opiskeluun liittyviä videoita. Videokansoiden avaaminen tapahtuu kurssin opettajan pyynnöstä ja rehtori luo kanavat opiskelua varten opiskelijalle tai kurssille. Tässä esimerkki äidinkielen kurssi 6 videotuotannosta⁴³ virtuaaliseen oppimisympäristöön Viweriin, jossa kurssityöt on julkaistu.⁴⁴

Klassikka ja sosiaalinen media

Klassikan Facebook, Instagram ja Twitter tiedottavat erilaisista tapahtumista kuvien kera ja olemme näin myös sosiaalisen median kautta näkyvillä. Seuraa seuraavia oppilaitoksemme tärkeitä sosiaalisen median viestintäkanavia:

- Klassikan Twitter⁴⁵
- Klassikan Facebook⁴⁶
- Klassikan Instagram⁴⁷
- Rehtorin Twitter⁴⁸
- Rehtorin Facebook⁴⁹



Tämä on
hundrED
koulu.

⁴²<http://peda.net/veraja/kuopio/aikuislukio>

⁴³<https://klassikka.kurssi.tv/channels/#ai6-henna>

⁴⁴<http://viwer-player-production.s3-website-eu-west-1.amazonaws.com/?p=48&i=214&x=360&y=0&z=90>

⁴⁵<https://twitter.com/klassikka>

⁴⁶<https://www.facebook.com/klassikka?ref=hl>

⁴⁷https://instagram.com/kuopion_klassikka/?ref=badge

⁴⁸<https://twitter.com/sormuju>

⁴⁹<https://www.facebook.com/jukka.sormunen>

Mobiililaitteet opiskelussa

BYOD - Bring Your Own Device

Lukio-opintojen **menestyksellinen suorittaminen** edellyttää oman päätelaitteen hankintaa. Päätelaitteen tulee olla kannettava tietokone tai vastaavilla ominaisuuksilla varustettu tablet-laite. Laitetta tarvitaan sähköisten oppimateriaalien käyttämiseen, muistiinpanojen tekemiseen, opintoihin liittyvien töiden tekemiseen ja palauttamiseen, testeihin tai kokeeseen vastaamiseen. Opiskelussa käytettävien ohjelmistojen asentaminen koneelle opastetaan opintojen alussa TVT-opokurssilla.



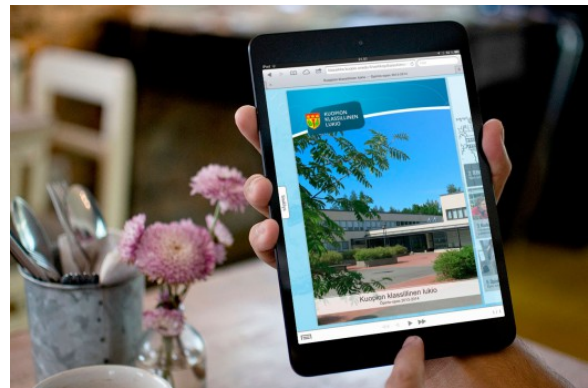
Voit saada lisätietoa myös Klassikan verkkosivuilla olevalta kysymys-vastaus -palstalta.⁵⁰

Mobiililaitteiden (kännyköiden, tablettien ja läppäreiden) käyttö

Mobiililaitteita käytetään oppituntien aikana vain opiskelutarkoituksessa. Muu käyttö ei ole sallittua tai siihen on pyydettävä lupa.

Kännykät kokeessa

Kokeessa kännykät kerätään opettajanpöydälle kokeen ajaksi. Jos paljastuu, että opettajan ohjeistuksesta huolimatta kokelaalla on ollut kännykkä kokeen aikana, hänen kokeensa hylätään. Kännykän ja muiden mobiililaitteiden käyttö kokeessa on sallittua vain opettajan luvalla, jos koetilanne sitä edellyttää.



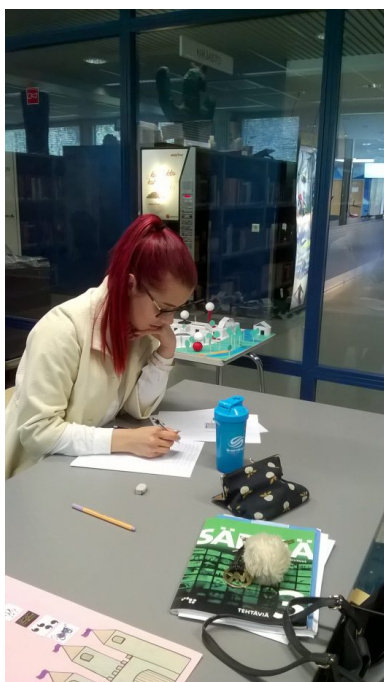
Kuva 8: Tämä sähköinen opinto-opas on luettavissa kaikilla päätelaitteilla. Klikkaa kuvaa nähdäksesi sen suurempana!

⁵⁰<https://klassikka.onedu.fi/web/kysymys-vastaus-palsta-opiskelulaitteen-valintaan/>

Itsenäisen opiskelun tilat ja välineet

Muista tuoda myös oma päätelaite mukaan

Kirjasto



Koulun kirjasto on opiskelijoiden käytössä itsenäisenä työskentelyn tilana. Lainaaminen tapahtuu Kuopion kaupunginkirjaston tai Siilinjärven kirjaston kirjastokortilla. Kirjoja voi myös lainata omalla nimellään, mutta tällöin on varauduttava todistamaan henkilöllisyys. Käsikirjaston kirjoja voi käyttää vain lukusalissa, niitä ei lainata. Koulukirjaston kirjojen saatavuutta voi seurata koulun koneilla myös Internetistä:

<http://koulukirjastot.kuopio.fi:8000/>⁵¹

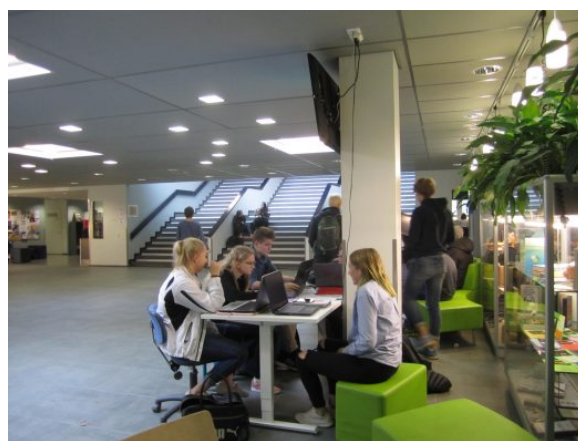
Kuopion kaupunginkirjastosta voit myös lainata tarvittavia teoksia:

⁵¹<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>

⁵²<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>

<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>⁵²

Pidä kirjasto siistinä kaikkien viihtyvyyden vuoksi. Palauta kirjat ajoissa ja huolehdi niiden kunnosta. Tuhoutuneet tai palauttamattomat kirjat pitää korvata vastaavalla. Älä lainaa muille kirjoja omalla kortillasi – olet myös niistä teoksista vastuussa. Kirjastossa olevat tietokoneet on tarkoitettu tiedonhakuun – niillä ei saa pelata. Näin saamme Klassikan oman lähikirjaston vastaamaan mahdollisimman monen opiskelijamme tarpeisiin. Kirjaston toiminnasta vastaa äidinkielen ja kirjallisuuden lehtori **Inka Kokkonen**.



Kuva 9: Koulun aulassa on työskentelypisteitä

Tietotekniikka opiskelijoiden henkilökohtaiseen käyttöön

Opiskelijoillamme on mahdollisuus käyttää koulumme nettiaulan, kirjaston ja multimedialuokan tietokoneita kouluaikana. Koulusamme on avoin WLAN -verkko opiskelijoiden käyttöön. Ohjeet verkkoon kirjautumisesta löytyvät ilmoitustauluilta. Opiskelijat voivat käyttää koulun tietotekniikkalaitteita saatuaan Wilma-tunnuksen. Ensimmäisen opintovuoden opiskelijoille tunnuksat annetaan sisäänottopäivänä. Tarkemmat ohjeet käyttöoikeuksista he saavat opoTVT-kurssilla.

Käyttäjätunnusten saamiseksi on opiskelijan sitouduttava noudattamaan koulumme tietokonelaitteiden käyttösääntöjä. Niiden lisäksi luokkien seinillä olevia lisäohjeita on noudatettava. Mikäli opiskelija ei noudata kossääntöjä ja ohjeita, hän menettää koulun tietokonelaitteiden ja ohjelmien käyttöoikeuden määräajaksi. Käyttäjien on otettava huomioon, että kaikki tietokoneemme on tarkoitettu ensisijaisesti opetuskäyttöön.

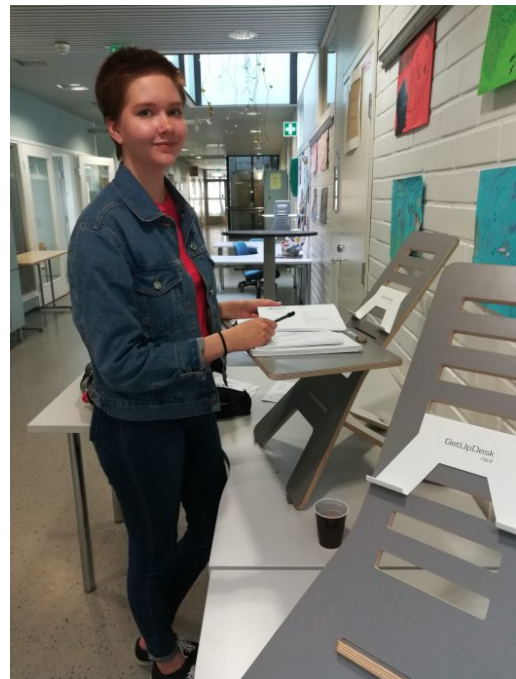
Kaikilta koulumme koneilta ohjelmistojen kopioiminen on tekijänoikeuslain nojalla kiellettyä. Omat levykkeet ja muut massamuistivälineet on tarkistettava ja puhdistettava viruksentarkistusohjelmalla. Jokainen käyttäjä vastaa omalta osaltaan, että koneet ovat käyttövalmiita, kun työskentely päättyy. Näin takaamme, että seuraava käyttäjä voi aloittaa työskentelynsä vaivatta. Muista kirjautua aina ulos, kun lopetat työskentelyn koneella! Sammuta myös näytön virta! Tietokoneen keskusyksikkö sammuu automaattisesti työpäivän päätyttyä (klo 17).

Käyttöympäristönä kiinteillä verkkoyhteyksil-

lä varustetuissa koneissamme on Win7. Käytössämme on runsaasti työvälineohjelmia:

- MSOffice-ohjelmat (Word, Excel, PowerPoint ja Access)
- OpenOffice- ja Libreoffice
- kuvankäsittelyohjelma Gimp ja Google SketchUp
- ja lukuisia muita ohjelmia, esim. Google Earth, Gimp, Audacity ja MS FrontPage

Tietokoneiden oheislaitteita koulullamme ovat mm. dokumenttikamerat, data-projektorit, A4 ja A3-tasoskannerit, digitaalikamerat ja digitaalivideokamerat sekä verkkotulostimina väri- ja mustavalkolaserit. Vuosittain kerättävä materiaalimaksu kattaa opintoihin liittyvien töiden tulostamisen ja muiden laitteiden käyttökulut.



Kuva 10: Ergonomia työskentelyvaihtoehtoja

Urheilulukion valmennus

Jokainen urheilulukiolainen asettaa omat tavoitteensa lukuvuoden alussa

Urheilulukiolaisen opintosuunnitelma



Lukuvuoden alussa jokainen urheilulukiolainen asettaa tavoitteet, joiden pohjalta hän aikoo kehittyä sekä urheilijana että opiskelijana. Opiskelija allekirjoittaa valmennussopimuksen, jolla hän sitoutuu urheilulukion pelisääntöihin. Mikäli opiskelija laiminlyö opiskelunsa tai valmennuksensa, voidaan hänet siirtää pois urheilulukioista.

Urheilulukion opiskelijat valitsevat liikunnan soveltavia kursseja (= valmennusta) vähintään 12 kurssia.

Urheilulukiossa opiskeleva on oikeutettu vähentämään kahdeksan kurssia yleisen tunti-

jaon pakollisista kursseista, mutta opiskelijan tulee kuitenkin suorittaa vähintään puolet lukion jokaisen pakollisen oppiaineen pakollisista kursseista. Ylioppilaskokeessa kirjoitettavien aineiden kursseista on kuitenkin suoritettava vähintään kaikki pakolliset kurssit.

Urheilulukiolaisten palveluja

Kaikilla urheilulukiolaisilla on mahdollisuus käydä lääkärintarkastuksessa yhteistyösopimuksen määrittelemään hintaan. Tarkastukset, samoin kuin urheiluvammat, hoitaa Terveystalo.

Kaikki urheilulukiolaiset saavat hallikortit, joilla arkisin klo 8 – 16 pääsee harjoittelemaan Kuopion hallinnoimille suorituspaikoille. Halutessaan voi myös lunastaa superkortin (hinta 73.10 euroa), jolla pääsee harjoittelemaan myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Muista palveluista urheilulukiolaisille tiedotetaan lukuvuoden aloituspalaverissa sekä Klassikan urheilulukion verkkosivuilla⁵³ lukuvuoden aikana. Lisätietoja antaa urheilukoordinaattori **Jyrki Blom**.

Kuopion alueen urheiluakatemia

Kuopion alueen urheiluakatemia on urheilijoiden ja valmentajien, oppilaitosten ja kuntien, urheiluseurojen sekä erilaisia tuki- ja asian-

⁵³<https://klassikka.onedu.fi/web/urheilulukio/>

tuntijapalveluita tarjoavien tahojen muodostama verkosto. Klassikka on osa Kuopion alueen urheiluakatemiaa, joka on osana valtakunnallista urheiluakatemiaohjelmaa.



Kuopion alueen urheiluakatemia tarjoaa hyvät mahdollisuudet urheilu-uran ja opiskelun yhdistämiseen. Verkostomme mahdollistaa niin ammatillisen koulutuksen, lukio-opintojen kuin korkeakoulututkinnonkin suorittamisen ja valmentautumisen hyvissä olosuhteissa. Toiminnassamme on mukana 8 pohjoissavolaista oppilaitosta joissa pyritään

huomioimaan huipulle tähtäävien urheilijoiden päivittäisvalmennuksen ja kilpailumatkojen mukanaan tuomaat haasteet mm. järjestämällä joustavia opiskelujärjestelyjä.

Valmentautumisen osalta suunnittelemme ja toteutamme päivittäisvalmennusta yhteistyössä urheiluseurojen kanssa. Välitämme lisäksi urheilijan uran kannalta merkittäviä tuki- ja asiantuntijapalveluita.

Kuopion alueen urheiluakatemia on Suomen Olympiakomitean hyväksymä huippu-urheiluakatemia: urheiluakatemia täyttää vaaditut laatuksiteerit niin opiskelun, valmennuksen, olosuhteiden kuin hallinnonkin osalta ja on valtakunnallisesti merkittävä toimija urheilijoiden opiskelun ja valmentautumisen yhteensovittamisessa ja laadukkaan päivittäisvalmennuksen mahdollistajana.

Ylioppilastutkinto

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa yhtä aikaa koko maassa. Kokeiden päivämäärät on nähtävissä kalenteriosassa. Ylioppilastutkintoon kuuluu vähintään neljä koetta. Äidinkielessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe on kaikille pakollinen. Kolme muuta pakollista koetta kokelas valitsee ryhmästä, johon kuuluvat:

- toisen kotimaisen kielen koe,
- vieraan kielen koe,
- matematiikan koe ja
- reaaliaineissa järjestettävä koe.

Pakollisten kokeiden lisäksi kokelas voi osallistua yhteen tai useampaan ylimääräiseen kokeeseen. Matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraissa kielissä järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason mukaiset kokeet. Vähintään yhdessä pakollisessa oppiaineessa kokelaan tulee suorittaa vaativampi koe. Kokeen tason oppilas voi valita koulussa opiskellusta tasosta riippumatta.

Reaaliaineen kokeet: Kussakin reaaliaineessa järjestetään oma kokeensa, yhdellä tutkintokerralla on kaksi reaaliaineiden koepäivää, joiden välillä on noin viikko. Kokelas voi osallistua yhtenä koepäivänä vain yhden reaaliaineen kokeeseen. Siten hän voi suorittaa yhdellä tutkintokerralla enintään kaksi reaaliaineen koetta.

- Reaalikoe: psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
- Reaalikoe: ev.lut. uskonto, ortod.

uskonto, elämäncatsomustieto, kemia, yhteiskuntaoppi, maantiede, terveystieto

Tutkintoon voi osallistua, kun opiskelija on suorittanut asianomaisen aineen pakolliset kurssit. Ylioppilastutkinto tulee suorittaa enintään kolmena perättäisenä tutkintokertana. Sen voi suorittaa kerralla tai jakaa enintään kolmeen osaan. Kevään tutkintoon ilmoittaututaan marraskuun 15. päivään mennessä ja syksyn tutkintoon kesäkuun 5. päivään mennessä. Ilmoittautuminen on sitova. Mahdolliset luki-lausunnot ja erityisjärjestelyhakemukset on toimitettava ilmoittautumisen yhteydessä.

Opiskelija on itse vastuussa ylioppilaskokeeseen liittyvistä asioista, kuten ilmoittautumisiin, ajankohtiin ja kokeen uusimiseen sekä täydentämiseen liittyvistä asioista. Tietoa jaetaan opinto-ohjauksen oppitunneilla ja abi-infoissa, joihin opiskelijalla on velvollisuus osallistua. Lisätietoa saa opinto-ohjaajilta ja ylioppilastutkintolautakunnan sivuilta.

<http://www.ylioppilastutkinto.fi/>⁵⁴

⁵⁴<http://www.ylioppilastutkinto.fi/>



Terveydenhuolto

Terveydenhoitaja, lääkäri, lukiopsykologi ja hammashoito



Kuva 11: Aura Koistinahon esitys Suomi100-juhlassa

Terveydenhoitaja Tuula Kerman (Yhteystiedot)⁵⁵ on tavattavissa koululla maanantaista keskiviikkoon klo 8.15-15 välillä ja perjantaisin klo 8.15-13 välillä. Torstaisin terveydenhoitajalla on lumitlaisten vastaanotto pääterveysasemalla, os. Tulliportinkatu 15 I, 4. krs. Tuolloin klassikkalaisilta hoidetaan ainoastaan akuuttiasiat. Opiskeluterveydenhuollon lääkärin vastaanotto on tiistaisin ja keskiviikkoisin pääterveysasemalla, os. Tulliportinkatu 15 H. Lääkäriaika varataan terveydenhoitajan kautta.

Terveydenhoitajan akuuttivastaanotto ilman ajanvarausta on Klassikalla maanantaisin, tiistaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 12-13 välisenä aikana. Torstaisin akuuttivastaanotto on pääterveysasemalla klo 11-13. Avovastaanotolla voit hoitaa:

- äkilliset sairastumiset
- ajanvarausasiat terveydenhoitajalle ja lääkärille

- sairauslomatodistukset

Ajanvaraus tarvitaan seuraavissa asioissa:

- terveystarkastukset ja kutsuntatarkastukset
- raskauden ehkäisyyn ja seksuaaliterveyteen liittyvät asiat
- koulunkäyntiin ja jaksamiseen liittyvät asiat
- mielialaan liittyvät pulmat
- Ylioppilastutkintolautakunnalle tarvittavat lausunnot
- elämäntapoihin liittyvät asiat, esim. ravitsemus
- vaihtoon lähtöön liittyvät asiat
- omakustanteisiin rokotuksiin liittyvät asiat

Ajanvarauksen voit tehdä

- puhelimitse klo 7.45 – 8.15, p. 0447-186 561
- Wilman kautta
- käymällä avovastaanotolla

Terveydenhoitajan puhelintunti on maanantaista perjantaihin klo 7.45-8.15 välisenä aikana. Muina aikoina terveydenhoitaja vastaa puheluihin mahdollisuuksien mukaan, wilmaviesteihin pyritään vastaamaan saman päivän aikana. Mikäli tarvitset sairauspoissaolotodistuksen koulua varten, soita terveydenhoitajalle heti aamulla ja sovi aika sairauden totea-

⁵⁵<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

mista varten tai vaihtoehtoisesti voit käydä avovastaanotolla.

Kuopiossa opiskelijoiden sairaanhoito hoidetaan pääsääntöisesti opiskeluterveydenhuollossa. Jos opiskeluterveydenhuollossa ei ole vapaita lääkärin aikoja, ohjataan opiskelija ensisijaisesti opiskelijan opiskelupaikkakunnan osoitteen mukaan terveyskeskuksen lääkärivastaanotolle. Opiskeluterveydenhuollon sairaanhoidollisista lääkärikäynneistä 18 vuotta täyttäneiltä peritään maksu (A 7§) 20,60 e. Käyttämättä ja peruuttamatta jätetystä opiskeluterveydenhuollon sairausvastaanottokäynnistä 15 vuotta täyttäneiltä peritään maksu (A 25 §) 50,80€.

Terveystarkastus, johon kuuluu sekä terveydenhoitajan että lääkärin tarkastus, tehdään tytöille 1. opintovuoden aikana (lääkärintarkastus tarvittaessa tai jos sen haluaa). Pojille terveydenhoitajan tekemä tarkastus tehdään 1. opintovuoden aikana ja lääkärintarkastus 2. opintovuoden aikana, jonka yhteydessä tehdään myös kutsuntatarkastus. Muille opiskelijoille terveystarkastus tehdään tarpeen mukaan.

Lisätietoa opiskeluterveydenhuollosta löydät osoitteesta: <https://www.kuopio.fi/fi/opiskelijoiden-terveydenhuolto>⁵⁶

Terveydenhoitaja Tuula Kerman (Yhteystiedot)

⁵⁷Kuopion kaupunki, Terveydenhoidon palvelut

Vs. Lukiopsykologi Jenna Lehto on tavattavissa sopimuksen mukaan koululla tai kouluvirastolla (Vuorikatu 27). Lukiopsykologin tavoittaa puhelimitse (Yhteystiedot)⁵⁸ Yhteyttä voi ottaa myös vanhemman, rehtorin, erityisopettajan, kouluterveydenhoitajan

tai opinto-ohjaajien välityksellä. Keskustelut ovat luottamuksellisia, vapaaehtoisia ja maksuttomia.

Lukiopsykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia. Lukiopsykologiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi stressin, masennuksen, ahdistuneisuuden, yleisen pahan olon tai ihmissuhteisiin liittyvien sekä erilaisten kriisien vuoksi. Lukiopsykologi tekee lyhytkestoista asia-kastyötä, käyntimäärät ja -tiheys vaihtelevat yksilöllisesti. Tarvittaessa lukiopsykologi ohjaa opiskelijan jatkohoitoon.

Kuopion lukioden kuraattorina toimii Henriikka Strengell.

Kuraattorin tehtävänä on tukea opiskelijoita lukionaikaisessa elämäntilanteessa ja olla apuna ratkomassa elämän pulmatilanteita. Kuraattorin pääasialliset työskentelytavat ovat keskustelu ja ratkaisujen etsiminen yhdessä opiskelijan kanssa. Keskustelut ovat luottamuksellisia, vapaaehtoisia ja maksuttomia.

Kuraattorilta voit pyytää apua, jos sinua mietityttävät esimerkiksi:

- poissaolot ja opintojen eteneminen
- opiskelumotivaatio
- arjen elämänhallinta (esim. opiskelun, harrastusten ja muun elämän yhteensovittaminen)
- jaksaminen tai mieliala
- toimeentulo ja raha-asiat
- asunnon etsiminen ja omillaan pärjäämisen haasteet
- ihmissuhdeasiat (esim. kaverit, seurustelu, perhe)
- vaikea elämäntilanne (esim. oma tai läheisen kriisi)

Lukioden opiskelijahuollon vastaanotto si-

⁵⁶<https://www.kuopio.fi/fi/opiskelijoiden-terveydenhuolto>

⁵⁷<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

⁵⁸<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

jaitsee Kuopion keskustassa Kouluvirastolla (Vuorikatu 27, 3. krs.). **Kuraattoriin saat yhteyden (Yhteystiedot)⁵⁹ tai Wilman kautta.**

Lukioilla kuraattori on tavattavissa erikseen ilmoitettavina neuvonta- ja ohjausaikoina. Tuolloin voit piipahtaa kuraattorilla lyhyesti-kin kysyäksesi neuvoa mieltä askarruttavassa asiassa tai kun tarvitset tietoa muista palveluista. Klassikalla kuraattorin tavoittaa terveydenhoitajan viereisestä huoneesta.

Kuopiolaisten **hampaat hoidetaan pääterveysaseman hammashoitolassa** alle 18-vuotiailta ilmaiseksi. Yli 18-vuotiaat saavat hammashoitoa halutessaan terveyskeskusmaksuin. Opiskelijan on itse varattava hammashoitoaika. Hammastapaturman sat- tuessa kouluaikana tulee ottaa yhteyttä hoi- tovastuussa olevaan hammashoitolaan. Jos on jostakin syystä estynyt menemään ham- mashoittoon varaamanaan aikana, aika pitää perua, muuten joutuu maksamaan 33,80 eu- ron maksun.

Huumeiden vaikutuksista, hoidosta ja läheis- ten tukitoiminnasta saa tietoa **Irti Huumeis- ta** -puhelimesta puh. 017-262 4193⁶⁰ (ma- to).

Päihdekliniikka, Sammonkatu 16 A
puh. 044 718 3314⁶¹

- sairaanhoitajan päivystys- ja ajanvarausvastaanotto

- alle 20-vuotiaat, ajanvaraus
ma-pe klo 11.30-12.00

Suun terveydenhuollon ajanvaraus ja neuvonta

Osana opiskeluterveydenhuoltoa kaikki pää- toimisesti Kuopiossa opiskelevat voivat koti- kunnastaan riippumatta hakea suun tervey- denhuollon palveluja Kuopion terveyskeskuk- sesta. Opiskelijat voivat halutessaan hakeu- tua myös oman kotikuntansa terveyskeskuk- seen asiakkaaksi.

Alle 18 – vuotiaat kuopiolaiset kutsutaan automaattisesti (kirje kotiin) määräaikaistar- kastuksiin.

18 vuotta täyttäneet varaavat itse ajan soit- tamalla **ajanvaraukseen**.

Jos olet muuttanut toiselta paikkakunnal- ta ja haluat suun terveydenhuollon palveluja ota yhteyttä **ajanvaraukseen**, jotta tietosi saadaan ajan tasalle. Muualta muuttaneiden opiskelijoiden tiedot eivät siirry automaatti- sesti tietojärjestelmään.

p. 017 186 611

Ajanvaraus: ma-pe klo 7.45-11.00

Hammaslääkäripäivystys:

p. 017 186 611 ma-pe klo 7.45-16.00, klo 16.00 jälkeen neuvontanume- ro p.116 117

⁵⁹<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

⁶⁰tel:0172624193

⁶¹tel:0447183314

Sähköinen asiointi opiskeluterveydenhuollossa

eTerveyspalvelut

⁶²Syksystä 2017 alkaen opiskelijoilla on mahdollisuus hyödyntää Kuopion kaupungin terveysterveyspalveluissa käyttöön otettua sähköistä ajanvarausta. <https://www.kuopio.fi/fi/eterveyspalvelut>⁶³

Sähköisen asioinnin käyttäminen edellyttää asiakkaalta

- vahvaa tunnistautumista eli verkkopankkitunnuksia tai mobiilivarmennetta
- sähköisen asioinnin suostumuslomakkeen täyttämistä (löytyy eTerveyspalvelut sisään kirjautumisen jälkeen Lomakkeet- osiosta)

Suostumuksen tekemisen jälkeen hae asiakkuutta omaan oppilaitokseen ja täytä tarvittavat tiedot. Tämän jälkeen voit varata ajan sähköisen asioinnin kautta seuraavissa **WEB- aikatyypeissä:**

Tunnus: THOPIS terveystarkastus

Nimi: Ensimmäisen vuoden opiskelijan terveystarkastusaika lukio

- Varauksen pituus: 1 h
- Tämä aika on tarkoitettu lukion ensimmäisen vuoden opiskelijalle.
- Saatuasi ilmoituksen aloitettavista terveystarkastuksista täytä lomakkeet-osiossa sähköinen terveystarkastus.
- Noin viikon kuluttua terveystarkastuksen palauttamisesta voit varata sähköisesti terveystarkastusajan.

- Laita selitekohtaan lyhyt selvitys miksi varaat ajan, esim. terveystarkastus.
- Tarkistathan myös yhteystietosi.

Tunnus: THLISA (Opiskeluterveydenhuolto)

Nimi: Seurantakäynti

- Varauksen pituus: 30 min
- Tämän ajan voit varata terveydenhoitajalle aiemman sopimuksen mukaisesti. Esim. seuranta-/ kontrollikäynti aika.
- Laita selitekohtaan lyhyesti varauksesi aihe.
- Tarkistathan myös yhteystietosi.

Tälle ajalle voit varata ajan esim. ehkäisyn seurantakäynnille, rokotuskäynnille ja muille akuuteille asioille.

Tunnus: THEHK

Nimi: Ehkäisyn aloituskäynti opiskelijalle

- Varauksen pituus: 1 h
- Tämän ajan voit varata raskauden ehkäisyn aloitukseen liittyviin asioihin opiskeluterveydenhoitajan vastaanotolle.
- Laita selitekohtaan lyhyt selitys miksi varaat ajan, esim. ehkäisyn aloitus.
- Tarkistathan myös yhteystietosi.

Terveydenhoitajalle voi varata ajan edelleen myös puhelimitse ja Wilman kautta.

⁶²<https://klassikka.onedu.fi/verkkajulkaisut/wp-content/uploads/sites/3/2012/05/Simonen-Aatu005.jpg>

⁶³<https://www.kuopio.fi/fi/eterveyspalvelut>

Opintososiaaliset asiat

Opintotuki, matkakustannukset, opiskelijakortit ja vakuutus



Opintotuki

Opintotukilainsäädäntöön perustuva opintotuki koostuu opintorahasta, asumislisästä ja opintolainan valtiontakauksesta. Lukiossa opiskelevalle kyseeseen tulee lähinnä opintoraha. Sitä kannattaa hakea. Opintoraha on valtion varoista maksettava avustus, jota ei tarvitse maksaa takaisin.

Opintorahaa ei myönnetä opiskelijalle, josta maksetaan lapsilisää. Kun opiskelija on täyttänyt 17 vuotta, opintoraha voidaan myöntää seuraavan kuukauden alusta lukien. Alle 20-vuotiaan opiskelijan opintorahan määrään vaikuttavat vanhempien tulot. Jos opiskelijan vanhemmat ovat eronneet, otetaan huomioon sen vanhemman tulot, jonka luona opiskelija asuu tai joka muutoin vastaa opiskelijan elatuksesta. Myös uuden aviopuolison tulot lasketaan mukaan. Hakemuslomakkeita ja lisätietoja saat kansliasta, jonne voit hakeuksen myös jättää.

Opiskelijan on tukea saadakseen osallistuttava kunakin lukukautena vähintään 10 kursille tai niitä vastaaviin opintoihin. Osallistu-

misella tarkoitetaan mukanaoloa opetuksessa – pelkkä osallistuminen loppukokeeseen tai vastaavaan ei riitä. Opiskelija on oikeutettu lukukauden tukeen myös silloin, kun hän kyseisenä lukukautena osallistuu vähintään kahteen ylioppilastutkintoon kuuluvaan kokeeseen. Jo suoritettua kurssin uusiminen opetukseen osallistumalla tai yo-kokeen arvostuksen korottaminen luetaan mukaan, kun opintojen päätoimisuutta arvioidaan. Osallistuminen ylioppilaskirjoituksiin sen jälkeen, kun ylioppilastutkinto on suoritettu, ei oikeuta tukeen ylioppilastutkinnon kokeiden perusteella.



Matkakustannukset

Kuopion lukioden opiskelijat ovat oikeutettuja koulumatkatukeen, jos yhdensuuntainen matka on yli 10 km ja kustannukset halvimman taksan mukaan ovat yli 54 euroa/kk. Opiskelijalla on oikeus saada tukea enintään 10 kuukaudelta vuodessa.

Opiskelija tekee matkatukihakemuksen internetissä ja tuo tulosteen koulun kansliaan, jossa tiedot tarkistetaan. Opiskelija vas-

taa itse tietojen oikeellisuudesta ja ilmoittaa osoitteen muutoksen koululle. Aiheetta saadun maksun Kela perii opiskelijalta takaisin. Koulu antaa koulumatkatukeen oikeutetulle opiskelijalle ostotodistuksen, opiskelija ostaa matkalipun Matkahuollosta. Matkalippuna on 44 matkan älykortti tai kuukausilippu, jonka hinnasta opiskelijan omavastuu on aina 43 euroa/kk.

Opiskelija on oikeutettu koulumatkatukeen, kun opintojen oppimäärän mukainen laajuus on yhteensä vähintään 75 kurssia ja opiskelija osallistuu lukukauden aikana vähintään 10 kurssiin tai niitä vastaaviin opintoihin. 2. ov:n opiskelijat maksavat itse työelämään tutustumispäivän matkakustannukset.

Lisätietoa: http://www.kela.fi/koulumatkatuki_kenelle⁶⁴

VR:n ja Matkahuollon opiskelijakortti

Opiskelija käy hakemassa kansliasta VR:n ja Matkahuollon yhteisen opiskelijatodistuksen ja toimittaa sen itse VR:n lipputoimistoon tai Matkahuoltoon. Muista ottaa mukaan valokuva. VR:n ja Matkahuollon opiskelijakortti maksaa 8 € ja on voimassa seuraavan vuoden syyskuun loppuun asti. <http://www.vr.fi/>⁶⁵ ja <http://www.matkahuolto.fi/>⁶⁶

⁶⁴http://www.kela.fi/koulumatkatuki_kenelle

⁶⁵https://owa.kuopio.fi/owa/redir.aspx?C=lb-zKZreq06MJqdJs4nFz7WCcj_PSM8lb2-PeKlXPwngUf6WpxnlmtjHa66fybC5b5-7A7AGoeY.&URL=http://www.vr.fi/

⁶⁶https://owa.kuopio.fi/owa/redir.aspx?C=lb-zKZreq06MJqdJs4nFz7WCcj_PSM8lb2-PeKlXPwngUf6WpxnlmtjHa66fybC5b5-7A7AGoeY.&URL=http://www.matkahuolto.fi/

⁶⁷<http://joukkoliikenne.kuopio.fi/lipputyypit-ja-hinnat>

Kuopion seudun joukkoliikenteen Waltti-kortti

OPISKELIJALIPPU VAI NUORISOLIPPU?

Opiskelijakortti on tarpeellinen vasta silloin, kun opiskelija täyttää 20 vuotta, koska nuoremmat opiskelijat saavat nuorisoalennuksen, joka on täysin sama kuin opiskelija-alennus. Nuorisoalennuksen saa 17–19-vuotiaana, ikä todistetaan henkilöllisyystodistuksella. Alle 17-vuotias opiskelija voi ostaa lastenlipun.

Opiskelijalippu myydään päätoimisille opiskelijoille, jotka ovat kirjoilla Siilinjärvellä tai Kuopiossa sekä ulkomaalaisille vaihto-opiskelijoille. Hyväksyttäväksi oppilaitoksiksi katsotaan kaikki oppilaitokset, joiden pääpaikka tai toimipiste on Kuopiossa tai Siilinjärvellä.

Opiskelijalippua ostettaessa opiskelijalla on oltava joko opiskelutodistus tai opiskelijakortti, jossa on voimassa oleva lukuvuositarra. Opiskelutodistuksen saa oppilaitoksen opintotoimistosta. Opiskelijakortti on henkilökohmainen.

Kausilippu on voimassa 30 päivää ja siinä on rajaton määrä matkoja.

Arvolippuun pystyy lataamaan rahaa tasakympein 120 € saakka.

Katso hinnat Kuopion seudun joukkoliikenteen sivuilta: <http://joukkoliikenne.kuopio.fi/lipputyypit-ja-hinnat>⁶⁷

Waltti-kortin korttimaksu on 5 €, joka peritään ensimmäisen kerran korttia ostettaessa. Korttilatauksien yhteydessä hinnaan lisätään palvelumaksu, joka on Sokok-

sella 3,25 % ja
valtuustovirastotalolla 2 €.

Opiskelijakortti

Opiskelijakortin saa kansliasta. Korttiin tarvitaan valokuva. Opiskelijakortin avulla voi todistaa olevansa Kuopion klassillisen lukion opiskelija.

Eurooppalainen sairaanhoitokortti

Suomessa sairausvakuutetuilla on oikeus eurooppalaiseen sairaanhoitokorttiin (European Health Insurance Card, EHIC). Jos sairastut äkillisesti tai joudut tapaturmaan, saat kortilla sairaanhoitoa EU- ja Eta-maissa sekä Sveitsissä ja maksat saman verran kuin maassa asuvat ihmiset. Kortti on ilmainen. <http://www.kela.fi>⁶⁸

Kadonneet tavarat

Koulun alueella kadonneet arvokkaat tavarat toimitetaan kansliaan. Toimitathan itse löytämäsi tavarat kansliaan.

Koulutapaturmien korvaaminen

Kuopion kaupunki on ottanut Vakuutusyhtiö Pohjolasta vapaaehtoisen ryhmätapaturmavakuutuksen sopimus nro 206 008727525/6

Em. vakuutus ei korvaa opiskelijan sairastumiseen liittyviä kustannuksia ja opiskelijan omaisuudelle (kun ei ole kysymyksessä tapaturma) mm. silmälaseille ja asusteille sattuneita vahinkoja.

Vahinkoilmoitus on tehtävä 14 vrk kuluessa vahinkotapahtumasta.



⁶⁸<http://www.kela.fi>

Lukion järjestyssäännöt

Reilu peli ja asiat sujuvat



Kuva 12: Järjestys

⁶⁹Järjestyssäännöt ovat tarpeen päivittäisen työrauhan, turvallisuuden ja kouluviihtyvyyden kannalta. Ne ovat voimassa koulussa, sen piha-alueilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa muuallakin. Kouluyhteisön jäsenten tulee käyttäytyä asiallisesti ja ottaa muut huomioon.

Päivittäinen työskentely

- Opiskelijan on tultava oppitunneille ja muihin koulun tilaisuuksiin hyvissä ajoin. Myöhästymisestä ja poissaolosta on tehtävä selvitys kyseisen tunnin opettajalle.
- Opiskelijan tulee pyytää enintään kolmen päivän poissaoloon lupa ryhmän-ohjaajalta ja yli kolmen päivän poissaoloon rehtorilta. Mikäli lupaa ei ole voitu pyytää ennakolta, opiskelijan tulee heti kouluun tultuaan ilmoittaa pois-

saolostaan kurssiensa opettajille. Ennakkoluvat ja poissaoloilmoitukset kirjataan Wilmaan.

- Kirjasto on tarkoitettu hiljaiseen opiskeluun oppituntien ulkopuolella. Ruokasalia voidaan käyttää opiskelijoiden työskentely- ja vapaa-ajan tilana ruokailuaikojen ulkopuolella, mikäli sitä ei ole varattu muuhun.
- Tapaturman sattuessa on jokaisen velvollisuus ryhtyä tarvittaviin toimiin ja asiasta on ilmoitettava henkilökunnalle. Myös omaisuuteen kohdistuvista vahingoista on ilmoitettava koulun henkilökunnalle.
- Opiskelijat saavat kiinnittää kiinteistönhoitajan osoittamille ilmoitustauluille ilmoituksia, joiden on oltava hyvien tapojen mukaisia. Koulun ulkopuolisten on hankittava rehtorin lupa ilmoitusten kiinnittämiseen.
- Moottoriajoneuvot pysäköidään niille osoitetuille paikoille. Pyörät säilytetään telineissä ja vain sateella niitä voi pitää sadekatoksissa. Ajoväylät pidetään vapaina ja isojen ajoneuvojen on aina päästävä ruokalapäätyyn. Karjalankadun puoleisen pysäköintialueen kolme ensimmäistä riviä on varattu henkilökunnan käyttöön. **Koulun sisäpihalla (merkki P-henkilökunta) opiskelijat eivät saa pysäköidä.** Tarpeeton ajelu ja tyhjäkäynti sekä suurilla nopeuksilla ajaminen ovat koulun alueel-

⁶⁹<https://klassikka.onedu.fi/verkkojulkaisut/wp-content/uploads/sites/3/2016/04/Dia9.png>

la ehdottomasti kiellettyjä. Opiskelijapysäköintilupa saa koulun kirjastosta.



Kuva 13: Muista pysäköintilupa!

Päihteet, huumeet, tupakointi

- Opiskelijat eivät saa käyttää tupakatuotteita (koskee myös nuuskaa ja sähkötupakkaa) koulussa, koulun alueella eikä koulun järjestämissä tilaisuuksissa.
- Alkoholin ja huumeiden tuominen kouluun tai koulualueelle sekä käyttö on kielletty.
- Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena kouluaikana, koulualueella tai koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Rangaistukset ja ojentaminen

- Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä tai menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määrää-

jaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Kirjallinen varoitus ja määrääaikainen erottaminen ovat kurinpitorangeistuksia.

- Opiskelua häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan opitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämstä tilaisuudesta. Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
- Ennen kurinpitorangeistuksen antamista on opiskelijan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista tässä pykälässä mainituista toimenpiteistä ilmoitetaan kirjallisesti opiskelijan huoltajalle. Edellä mainituista rangaistuksista annetaan kirjallinen päätös, muut toimenpiteet kirjataan.



Opiskelijoiden toiminta

Koulun opiskelijat muodostavat opiskelijakunnan, jonka säännöt vahvistaa johtokunta. Opiskelijat voivat perustaa myös kerhoja, joilla tulee olla nimetyt vastuuhenkilöt. Kerhojen kokoukset tulee pitää oppituntien ulkopuolella. Oppilaskunnan hallitukselle rehtori voi vuosittain antaa erityisluvan kokoontua rajoitetusti myös oppituntien aikana. Kerhot voivat kerätä varoja ja pitää tilaisuuksia. Koululla pidettäviin opiskelijoiden tilaisuuksiin on saatava rehtorin lupa.

Lisäksi Lukiot noudattavat lukiolain asettamia velvoitteita. Löydät lukiolain täältä.⁷⁰

Plagioinnilla

Tarkoitetaan toisen henkilön ideoiden, tietojen, kielen ja kirjoituksen käyttöä silloin, kun se tehdään ilman alkuperäisen lähteen asianmukaista ilmoittamista. Plagiointi voi olla joko

1. varastamista: toisen henkilön esittämien ideoiden tai sanojen esittämistä omanaan; toisen esittämän tuotannon

siteeraamista ilman lähdemerkintää tai

2. kirjallinen varkaus: jostain olemassa olevasta lähteestä peräisin olevan idean tai tuotoksen esittäminen uutena ja alkuperäisenä.

Suomen tutkimuseettinen neuvottelukunta on määritellyt plagiarismin seuraavasti: "Luvaton lainaaminen (plagiarism) on jonkun toisen julkituoman tutkimussuunnitelman, käsikirjoituksen, artikkelin tai muun tekstin tai sen osan esittäminen omanaan."

(Lähde: **Plagiarismi**⁷¹)

Vilpin seuraukset

Mikäli opiskelija syyllistyy kurssisuoritukseen liittyvässä kokeessa vilpilliseen menettelyyn tai vilpin yritykseen tai avustaa siinä, hänen kurssisuorituksensa hylätään ja hän joutuu käymään kyseisen kurssin uudelleen. Samoin menetellään, jos jokin kurssiin liittyvä, arvioitava ja kurssiarvosanaan vaikuttava suoritus osoittautuu plagiaatiksi.

Vilppitapaukset käsitellään rehtorin, kyseisen kurssin opettajan ja asianomaisen opiskelijan kesken. Tästä tilanteesta laaditaan muistio, jonka asianosaiset allekirjoittavat. Vilpistä tiedotetaan aina opiskelijan huoltajalle.

⁷⁰<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629#L1>

⁷¹<http://www.plagiarismi.fi/plagioinnin+maaritelmia/>

Opiskelijatoiminta

Kysy rohkeasti neuvoa tutoreilta ja opinto-ohjaajilta koulunkäyntiin liittyvissä asioissa!



Opiskelijakunnan hallituksen yhteystiedot ja verkkosivut: <https://klassikka.onedu.fi/oppilaskunta/>⁷²

Jokainen opiskelija kuuluu opiskelijakuntaan. Opiskelijakunnan hallitus valitaan vuosittain. Hallitus järjestää erilaista toimintaa opiskelijoille ja pitää yllä koulun kioskia, Puljua, sekä toimii yhteysorganisaationa koulun hallintoon.

Opiskelijakunnan jäsenien toivotaan osallistuvan aktiivisesti opiskelijakunnan toimintaan, vaikkei hallitukseen kuuluisikaan. Aktiivinen opiskelijakunta tukee tehokasta hallitusta ja näin kohottaa koulun henkeä – sitä kuuluisaa Klassikan henkeä!

Kirjakierto

Klassikan opiskelijakunnan hallitus myy Puljussa käytettyjä kirjoja halvemmalla kuin muualla. Kirjoja on tarjolla ensimmäisten kurssien kirjoista kertauskirjoihin (ei kuitenkaan kielten kirjoja). Pulju ostaa myös käytettyjä hyväkuntoisia kirjoja ja maksaa niistä hyvän hinnan. Vanhoja painoksia ei oteta myytäväksi. Kirjoja voi ostaa aina Puljun ollessa auki.

⁷²<https://klassikka.onedu.fi/oppilaskunta/>

Tutorit

Tutorit ovat 2. ja 3. opintovuoden opiskelijoita. He auttavat 1. ov:n opiskelijoita opintojen suunnittelussa ja koulun arkipäivään liittyvissä asioissa. Kysy rohkeasti neuvoa tutoreilta ja opinto-ohjaajilta koulunkäyntiin liittyvissä asioissa (esim. päättöviikosta, uusintakuulusteluista, terveydenhoitajan palveluista, opiskelijakorteista ja todistuksista).



Kuva 14: Kahvitusten avulla opiskelijakunta hankkii rahaa toimintaansa

Lukuvuoden 2018-2019 tutorit kummiryhmittäin:

18A

Cork Kiia
Eronen Nelli
Tuomas Heikkinen
Kaisla Kainulainen

18B

Eskelinen Jenny

Karlstedt Beata
Sara Lahti

18C
Koponen Tiia
Korhonen Krista
Terho Nissilä

18D
Kosunen Iida
Kukkala Alma
Lappalainen Eerik
Anniina Sormunen

18E
Leskinen Emmi
Luoranen Elina
Veera Tirkkonen

18F
Mustonen Tiia
Nicholls Salla
Elina Toivanen

18G
Oikarinen Heta
Pulkkinen Eevi

Turunen Kiia
Aada Ukkonen

18H
Varis Jolanda
Worster Emma
Veera Viitaniemi

Lukuvuoden juhlat

Joulujuhlajärjestelyistä vastaavat abit.



Kuva 15: Joulujuhlatunnelmia

Luodaan yhdessä Klassikan henkeä

Non Scholae - Sed Vitae



Kuva 16: Kuoro- ja musiikkiorkestereiden toimintaan osallistuu vuosittain lähes 50 opiskelijaa. Kuvassa musiikinlehtori Mervi Kovanen.



Kuva 17: Aleksis Tammi Suomi100-juhlan Tuntematon sotilas -esityksessä

Kuoro ja lauluyhtye

Kaikissa tapahtumissa tärkeä tunnelman luoja on koulumme kuoro, joka on avoin kaikille innokkaille laulajille ja soittajille.



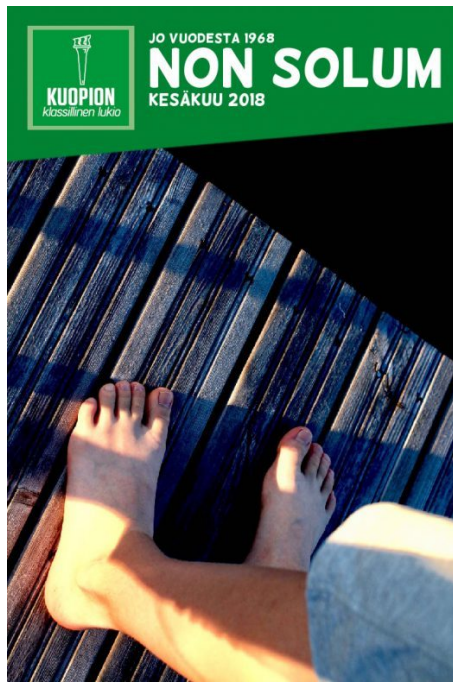
Teemapäivät

Pidämme yllä kuuluisaa Klassikan henkeä järjestämällä monia yhteisiä tapahtumia. Näitä ovat mm. ykkösten teemapäivä, Klassikanpäivä, harrastepäivä ja vappujuhla. Näiden lisäksi tietysti juhlimme jouluna, potkiaisissa, vanhojen päivänä, penkkaripäivänä ja kevätjuhlissa.

⁷³<https://klassikka.onedu.fi/lehti/zine/44/cover>

Koulun lehti Non Solum

Kevät 2018 Non Solum ⁷³



Kuva 18: Kevään 2018 Non Solum

Koulun tapahtumista ja opiskelijoiden mielteistä meille kertoo Non Solum -lehti, jonka toimittajakuntaan ovat tervetulleita kaikki kirjoittajat, kuvaajat, piirtäjät ja tekniikasta kiinnostuneet. Uusimpiin Non Solum julkaisuihin voit tutustua tästä linkistä <https://klassikka.onedu.fi/web/non-solum-julkaisut/>⁷⁴

Kasvikerho KAKE

Koulun viherviihtyyisyydestä huolehtii kasvikerho KAKE. Tervetuloa mukaan multasor-meksi.



Kuva 19: Kakelaiset mullanvaihtopuuhiissa

⁷⁴<https://klassikka.onedu.fi/web/non-solum-julkaisut/>

Welcome to International Klassikka

Non Scholae - Sed Vitae

KLASSIKKA TODAY AND YESTERDAY



You are cordially welcome to visit our school Kuopion klassillinen lukio, founded in 1940. In the Winter War of 1940 against the Soviet Union, the town of Vyborg had to be ceded to the Soviets and consequently, our predecessor Wiipurin suomalainen klassillinen lyseo was transferred to Kuopio and renamed Kuopion klassillinen lukio – "Klassikka". The present-day school building dates back to 1965. After extensive renovation work completed in 2006, the building became lighter and very modern.

Klassikka has a very good reputation and it continues to be one of the most popular upper secondary schools in Kuopio. The number of applicants for the first grade is far bigger than the number selected.

As its name Kuopion klassillinen lukio implies, the student can study Latin, this school being one of the few classical schools left in Finland. Otherwise the curriculum follows

the national guidelines and gives the student a good general education. The school curriculum includes a wide range of subjects: Mother Tongue and Literature, Geography, Biology, Mathematics, Physics, Chemistry, Psychology, Philosophy, History, Social Studies, Religion (Evangelical-Lutheran or Orthodox), Ethics, Computer Science, Physical Education, Health Education, Visual Arts, Music, Swedish, English, French, Latin, German and Spanish. The student is expected to pass the matriculation examination after three or four years of study. Three years is the norm. In order to get the final certificates the student has had to take at least 75 courses in different subjects and pass the matriculation exam in at least four subjects. The number of students is approximately 550; our staff includes about 40 teachers, a school secretary, a headmaster and an assistant headmaster.



ATHLETIC KLASSIKKA – MENS SANA IN CORPORE SANO

In addition to its uniqueness as a Latin school, we can also boast of our sports departments, which makes about one fourth of

the total number of students. They have a great variety of sports to choose from and they are selected not only according to their mean average like other applicants but also according to their athletic level. The sports that can be chosen are for instance the following: ice-hockey, figure skating, football, volleyball, athletics, tennis, golf, cross-country skiing, alpine skiing, swimming and ski jumping. Horseback riding, chess and carting can be mentioned as rarities. Every sport has a special coach and the students have excellent facilities to practice their sport in close proximity of the school. The swimming pool, tennis hall, indoor sports hall, ice-hockey arena and skiing center are within easy reach.



Figure 20: <https://klassikka.onedu.fi/lehti/zine/35/article-4375>

FUTURE-ORIENTED KLASSIKKA

Klassikka takes pride in its roots but it is also firmly looking forward into the future in its teaching. Today it is a very modern upper secondary school, arguably one of the most advanced in the world. The classrooms are equipped with the latest technology, we have two IT classes and there are iPads available for both teachers and students as teaching tools. Teachers are encouraged to learn and apply new teaching methods and pass their skills to their students. Not only our regular students but also athletes can request lessons to be recorded for them during their frequent absences from school for reasons such as sports camps or competitions all over the world. The student is the main focus in everything we do.

INTERNATIONAL KLASSIKKA

Contacts with our friendship schools in Europe, with our exchange students and foreign teacher trainees make the atmosphere in Klassikka international. That prepares the students for an increasingly global world they are faced with today and later in their working life. In 2015 – 16 our foreign trainees come from Spain and Japan and exchange students from USA and Spain. We also have done Erasmus+ visits to Poland, Turkey and Italy.

ENTREPRENEURSHIP

Klassikka offers courses in entrepreneurship. During these optional courses students are encouraged to invent business ideas of their own so they might consider starting their own business or business-related careers after school. They also take part in business

projects, sometimes in collaboration with other schools. We have a co-operative business project started a few years ago with schools in India and England. Next year we will focus on these themes in more depth.



Figure 21: <https://klassikka.onedu.fi/lehti/zine/35/article-4375>

SPIRIT OF KLASSIKKA – SPIRITUS CLASSICUS

Thanks to the modernity of Klassikka, we receive a lot of visitors not only from Finland but also from abroad. The famous spirit of Klassikka is not only in its excellent facilities but can also be experienced in the friendly atmosphere of our school.