

Opinto-opas 2021 - 2022

Non Scholae - Sed Vitae



Sisällysluettelo

Tervetuloa opiskelijaksi Klassikkaan!	4
Luodaan yhdessä Klassikan henkeä	5
Lukuvuoden työ- ja vapaapäivät	7
Tuntikiertokaavio	8
Oppikirjat lukuvuodelle 2021 - 2022	9
Opettajat ja muu henkilökunta	16
Ryhmänohjaus	18
Opinto-ohjaus ja vanhempainillat	19
Koulun arki	22
Lukio-opintojen rakenne ja opintojen suunnittelu	25
Opintojakson/kurssin suorittaminen	28
Päättöviikko, palautepäivä ja uusintakuulustelut	30
Arviointi	32
Tiimijakso	36
Ylioppilastutkinto	37
Oppimisen monet mahdollisuudet digitaalisessa ympäristössä	40
Mobiililaitteet opiskelussa	42
Itsenäisen opiskelun tilat ja välineet	44
Urheilulukion valmennus	46
Terveysterveyst	48
Opintososiaaliset asiat	51
Lukion järjestyssäännöt	54

Opiskelijatoiminta	57
Welcome to International Klassikka	59

Tervetuloa opiskelijaksi Klassikkaan!

Non scholae - sed vitae

Opinto-oppaasta saat tietoa koulun tavoista ja yhteisistä säännöistä.

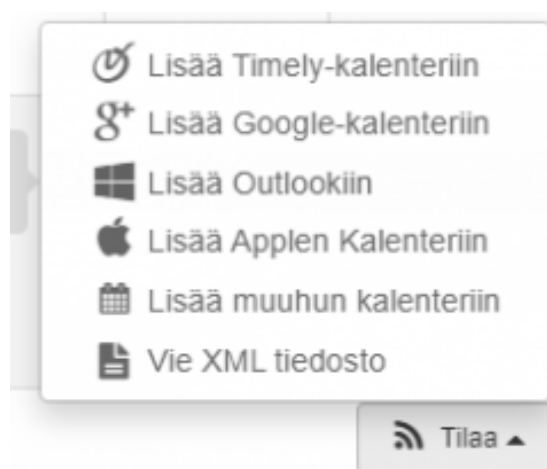
Jos et löydä haluamaasi tietoa oppaasta, käänny rohkeasti henkilökunnan puoleen. Lisäksi Klassikan verkkosivuilla kohdassa "Tietoa uusille opiskelijoille"¹ on paljon tietoa ja linkkejä tarpeellisille sivuille.



Kuva 1: Intoa ja iloa opiskeluun!

Sähköinen kalenteri²

Koulun etusivulla on sähköinen kalenteri, jossa näkyy kaikki lukuvuoden keskeiset tapahtumat. Klassikan kalenteri kannattaa lisätä oman puhelimen kalenteriin. Näin pysyt ajan tasalla koulun tapahtumista.



Kuva 2: Lisää Klassikan sähköinen kalenteri omaan kalenteriisi, niin pysyt ajan tasalla koulun tapahtumista.³

¹<https://klassikka.onedu.fi/web/tietoa-uudelle-klassikkalaiselle/>

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

³<https://klassikka.onedu.fi/web/lukuvuosikalenteri/>

Luodaan yhdessä Klassikan henkeä

Non Scholae - Sed Vitae

Teemapäivät

Pidämme yllä kuuluisaa Klassikan henkeä järjestämällä monia yhteisiä tapahtumia. Opiskelijat ja henkilökunta ideoivat ja toteuttavat yhdessä lukuvuoden tapahtumia: Juhlimme jouluna, potkiaisissa, vanhojen päivänä, penkkaripäivänä ja kevätjuhlassa. Lisäksi opiskeluvuoteen kuuluvat ykkösten teemapäivä, Klassikanpäivä, harrastepäivä ja vapupuhla.



Kuva 3: Halinallet penkkareissa

Kuoro ja lauluyhtye

Kaikissa tapahtumissa tärkeä tunnelman luojana on koulumme kuoro, joka on avoin kaikil-

le innokkaille laulajille ja soittajille. Kuoro ja lauluyhtye musisoivat musiikin lehtori Mervi Kovasen ohjauksessa.



Kuva 4: Klassikan kuoro hyväntekeväisyyskonsertissa 2020

Koulun lehti Non Solum

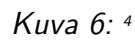
Koulun tapahtumista ja opiskelijoiden mielteistä meille kertoo Non Solum -lehti, jonka toimittajakuntaan ovat tervetulleita kaikki kirjoittajat, kuvaajat, piirtäjät ja tekniikasta kiinnostuneet. Uusimpiin Non Solum julkaisuihin voit tutustua koulun etusivulla.

Kestävä kehitys KEKE

Koulumme toimii aktiivisesti kestävän kehityksen edelläkävijänä. Teemapäivien ja kierätyksen lisäksi KEKET huolehtivat mm. koulun viherviihtyisyydestä. Tervetuloa mukaan kekeilemään.



Kuva 5: Kekeläiset istutuspuuhissa



7

Tuntikiertokaavio					
tunti	MA	TI	KE	TO	PE
1. 8.10-9.25	8	1	1	7	1
2. 9.40-10.55	7	3	2	6	7
3. 11.30-12.45	6	4	5	4	5
11.05-12.45 (sis. ruoka)					
11.05-12.20	6	4	5	4	5
4. 13.05 - 14.20	3	5	6	3	4
5. 14.35-15.50	2	8	8	2	
- jn 8 ys-aika					

Oppikirjat lukuvuodelle 2021 - 2022

lukuvuosi 2021 - 2022

LOPS 2021

Oppivelvollisuuslain mukaisesti syksyllä 2021 lukio-opintonsa aloittava opiskelija saa maksuttomat oppimateriaalit koulutuksen järjestäjältä (maksuttomuus koskee niitä opiskelijoita, jotka ovat suorittaneet perusopetuksen oppimäärää oppivelvollisina 1.1.2021 tai sen jälkeen).

Oppimateriaali on pääsääntöisesti digitaalisessa muodossa. Painetun oppikirjan voi saada opiskelija, jolla on diagnosoituja lukitsemisvaikeuksia, ja paperinen oppikirja tukee opiskelua. Opettaja esittelee materiaalin opintojakson alussa.

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

Kurssi 3: Hanki ym.: VERSO 3. Maailmanuskontoja

Kurssi 4: Hanki ym. VERSO 4. Uskonto Suomessa

Kurssi 5: VERSO 5. Digikirja (tai Hanki ym.: VERSO 5-6 Uskonto kulttuurissa ja mediassa, painettu kirja)

Kurssi 6: VERSO 6. Digikirja (tai yllä mainittu painettu kirja, jossa 5-6-kurssit)

Kurssi 7: Ei oppikirjaa

LOPS 2016 (ö-kurssit)

Kaikista oppikirjoista voi käyttää myös vastaavaa sähköistä versiota. HUOM! Jos opiskelet uuden opetussuunnitelman rinnakkaisryhmässä (samassa ryhmässä uuden LOPS:n mukaisia opiskelijoita), varmistathan oppimateriaalin opettajalta.

EVANKELISLUTERILAINEN USKONTO

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

ORTODOKSINEN USKONTO /lukioiden yhteinen opetus/Lyseon lukion kirjalista

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.

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 uusien 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, Ukonen, 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

Kurssi 5 kertausta: Kirjasta sovitaan kurssin alussa

ÄIDINKIELI JA KIRJALLISUUS

Suosittelomme digikirjoja opiskelua monipuolistavien rikasteiden vuoksi.

Hanki aina oppikirjoista uusien mahdollinen painos

Kurssit 1 – 9: Kaikilla kursseilla käytetään SÄRMÄN käsikirjaa. Otava.

Kurssi 4: ei kurssivihkoa

Kurssi 5: Särmin kurssivihko 5, Otava

Kurssi 6: teatteri/elokuvakäynti, ei kurssivihkoa

Kurssi 7 ei kurssivihkoa.

Kurssi 8: Särmin kurssivihko 8, Otava

Kurssi 9: Särmin kurssivihko 9, Otava

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: Kurssilla ei ole erillistä oppikirjaa.

BIOLOGIA

Oppikirjoista käytetään viimeisintä painosta. Suosittelemme digikirjaa opiskelua monipuoli-

listavien rikasteiden vuoksi.

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

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

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

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

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

Kurssi 6.: Happonen ym.: Yo-kertaus Biologia digikirja. 2019. Sanomapro

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

ri 12 Algoritmit matematiikassa

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

MAA14: Juuri Kertauskirja

MAA15: Juuri Kertauskirja

MAA16: Huippu 9 Lyhyen matematiikan kertaus

MAA17: Halinen, Kurvinen, Ottelin, Huippu 6 Talousmatematiikka

MAA18: Tutorkurssi, ei oppikirjoja.

MAA19: Materiaali jaetaan kurssin aikana

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: Huippu 9 Lyhyen matematiikan kertaus

MAB11: Materiaali jaetaan kurssin aikana

TIETOTEKNIikka

Oppimateriaalista sovitaan kurssien alkaessa.

FYSIIKKA

LOPS2021 (1. opintovuosi), ensisijaisesti digikirja

Moduulit 1-4: Ahtola, Ahvenisto ym. Kvariki, Edita

LOPS2016

Kursseille käy joko paperinen kirja tai digikirja.

Kurssit öFy1 – 7: Lehto, Maalampi ym. Fysiikka (LOPS 2016), SanomaPro

Kurssi öFy8: Ilmoitetaan syksyllä 2021 kurssin opiskelijoille

Kurssit öFy9 – 11: Oppimateriaalista sovi-
taan kurssin alkaessa



KEMIA

Voit opiskella kemian kursseilla KE1-KE5 joko sähköisen tai perinteisen kurssikirjan avulla. Kemian kertauskurssilla (KE6) sähköinen materiaali on pakollinen.

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: Mafynetin sähköinen kurssimateriaali (Tutustu materiaaliin: Mafynetti: Kertauskurssimateriaali⁵) – Tarkempi ohje materiaalin ostosta ja käyttöönotosta tulee ennen kurssin alkua.

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 3 : ePrecis 3 tai Precis 3, Appel, Fagerholm, Johansson ym. SanomaPro

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

Kurssi 5: ePrecis 5 tai Precis 5 Appel, Johansson, Jääskeläinen ym., SanomaPro

Kurssi 6: ePrecis 6 tai Precis 6 Appel, Johansson, Bulut ym., SanomaPro

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

Kurssi 8: Oppimateriaali ilmoitetaan myöhemmin

Kurssi 9: **Ei oppikirjaa**

⁵<https://mafynvalmennus.fi/mafynetti-lukioissa/mafynetti-kurssimateriaalit-lukioon/#lukiomateriaalit>

A-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja

Kurssit 4-8: Honkavaara ym.: Genau 4-8. SanomaPro.

Kurssi 9: *Ei oppikirjaa*

B2-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 4-6: Haapala ym.: Plan D 6-8. SanomaPro.

Kurssit 7-8: Busse ym.: Panorama Deutsch 7-8. Otava.

Kurssi 9: *Ei oppikirjaa*

B3-SAKSA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssit 3-8: Haapala ym.: Plan D 3-8. Sanoma Pro.

Kurssi 9: *Ei oppikirjaa*

A-ENGLANTI

Kielten kursseilla tai opintojaksoilla **ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.**

ENA 1-2 ja 3: *Quest 1-2 ja 3*, Edita

ENA 04-06: *Insights*, Otava

ENA07: *Sustainable Solutions* (LOPS 2016), Studeo

ENA08: *Global Communications* (LOPS 2016), Studeo

ENA09: *Ready, Set, Go!* (LOPS 2016), Studeo

ENA11: *tiedotetaan kurssin alkaessa*

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: Le nouvel Escalier 1 digikirja (LOPS2021)

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

Kurssi 1-2: Kallela, Palmèn: Clavis Latina I, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssit 3-6: Kallela, Palmèn: Clavis Latina II, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssi 7-8: Kallela, Palmèn: Clavis Latina III, tekstikirja + harjoituskirja, Opetushallitus
Kurssi 9: Opettajan materiaali, sovitaan kurssin alkaessa

B3-LATINA

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

B3-ESPANJA

Kielten kursseilla ei saa käyttää täytettyjä oppikirjoja.

Kurssi 1: ¡Nos Vemos! 1; Otava

Kurssi 2: ¡Nos Vemos! 2; Otava

Kurssi 3: ¡Nos Vemos! 3; Otava

Kurssi 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

Oppimateriaalista sovitaan kurssin alkaessa.

TERVEYSTIETO

TE1: Terveystieteen perusteet. Terve! 1. SanomaPro

TE2: Ihminen, ympäristö ja terveys. Studeo.

TE3: Terveystietoa tutkimassa. Studeo.

TE4: Studeo: Terveystiedon kertauskurssi 1-3 (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, SanomaPro

Kurssit 6: Heikkilä, Nummenmaa ym. PS 1-5 Psykologian kertauskirja (LOPS 2016), Studeo (HUOM! Vain sähköinen)

Kurssi 7: Ei oppikirjaa

KUVATAIDE

Materiaali- ja välinemaksu KU1-kurssin osalta sisältyy lukuvuoden alussa kerättävään materiaolimaksuun. Muista kursseista peritaan mahdollisesti erillistä materiaolimaksua.



Opettajat ja muu henkilökunta

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

KOULUN HALLINTO

044 518 4549¹¹

- – **Rehtori Anna-Maija Tiilikainen**
anna-maija.tiilikainen(at)kuopio.fi
044 718 4542⁶
⁷
- **Apulaisrehtori Kerttu Happonen**
044 718 4549⁸
- **Apulaisrehtori Inka Kokkonen**
044 718 4541⁹
- **Koulusihteeri Päivi Savinainen**
paivi.hannele.savinainen(at)kuopio.fi
044 718 4543¹⁰
- **Urheilukoordinaattori Jyrki Blom**

- **Terveystenhoitaja Tuula Kerman**
044 718 6561¹²
¹³tuula.irmeli.kerman(at)kuopio.fi¹⁴
- **Erityisopettaja Hanna-Maria Antikainen**
044 718 1352¹⁵
hanna-maria.antikainen(at)kuopio.fi¹⁶
- **Koulupsykologi Noora-Maria Ahl**
044 718 4892¹⁷
- **Koulukuraattori Piia Kuusela**
044 718 1978¹⁸
- **kiinteistöhoitaja Jari Heslin**
044 426 0192¹⁹
- **Opettajainhuone**
017 184 544²⁰
- **Kouluravintola**
044 426 0718

⁶tel:0447184542

⁷juha.torniainen@kuopio.fi

⁸te:0447184549

⁹http://044 7184541

¹⁰tel:0447184543

¹¹tel:044 5184549

¹²tel:0447186561

¹³tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi

¹⁴tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi

¹⁵tel:0447181352

¹⁶tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi

¹⁷tel:0447184892

¹⁸tel:04471978

¹⁹tel:0444260192

²⁰tel:017184544

²¹tel:0444260718

²¹klassillinen.ruokapalvelut@servica.fi²²

OPETTAJAT

- ***Opettajien yhteystiedot löydät Klassikan sivuilta <https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>²³***

Aineen ohjaava opettaja

Aineen ohjaava opettaja 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 koskevissa kysymyksissä. Opettajien yhteystietojen²⁴ yhteydessä kyseisen oppiaineen kohdalla on merkintä **ao**, joka tarkoittaa aineen ohjaavaa opettajaa.



²²klassillinen.ruokapalvelut@servica.fi

²³<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

²⁴<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

Ryhmänohjaus

Ryhmänohjaajat ovat opiskelijoiden tukena

Ryhmänohjaaja

Ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä opiskelijoiden opintomenestystä, asetettujen tavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa keskustelee opiskelijoiden kanssa ja ohjaa heitä. Ryhmänohjaaja lähettää ryhmälleen ja alaikäisten huoltajille viikoittain Wilmassa tiedotteen ajankohtaisista asioista.

Jokaisessa jaksossa on vähintään yksi pitkä ryhmänohjaustuokio ja kaksi lyhyttä ro-tuokiota. RO-tuokiot näkyvät koulun kalenterissa. RO-tuokioissa käsitellään ajankohtaisia kouluun ja opiskeluun liittyviä aiheita sekä tarkastellaan opintojen edistymistä. Läsnäolo ryhmänohjaustuokioissa ja tiedotteiden seuraaminen ovat osa opinto-ohjauksen opintojakson/kurssin suorittamista.



Lukuvuoden 2021 – 2022 ryhmänohjaajat ja ro-luokat

- 21 A Pia Ahtonen, 226
- 21 B Sonja Lampinen, 203
- 21 C Helena Huuhka, 229
- 21 D Mari Nurmi, 228
- 21 E Ruut Majuri, 210
- 21 F Sari Suvanto, 202
- 21 G Anna Malinen, 201
- 20 A Jyrki Blom (Aiv – Heikkinen), 135
- 20 B Risto Vuori (Heikkinen P – Jäk), 205
- 20 C Hanna Sutinen (Jän – Korh), 225
- 20 D Anna Koskutvuori (Kort – Läh), 219
- 20 E Henna Hämynen (Maa– Per), 115
- 20 F Elsi Mörsky (Pes – Saa), 206
- 20 G Riikka Salminen (Sai – Toi), 212
- 20 H Jarmo Heikkinen (Tos – Åla), 234
- 19 A Mervi Kovanen (Abo – Hil), 133
- 19 B Kerttu Happonen (Hir – Kane), 138
- 19 C Tytti Turunen (Kank – KorH), 208
- 19 D Nina Partanen (KorL – Loi), 207
- 19 E Riitta Pirinen (Luo – Par), 220
- 19 F Anu Miettinen (Pas – Ruo), 231
- 19 G Mika Keppo (Ruu – Ter), 227
- 19 H Santtu Silmäri (Tii – Zha), 209
- 18KL Inka Kokkonen, 137

Opinto-ohjaus ja vanhempainillat

Tavoitteita ja käytänteitä



Kuva 7: Kuva: Nea Järvelin

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

Opinto-ohjaajat

Opinto-ohjaajat vastaavat ryhmien ohjauksesta seuraavasti:

- 21 C, E, F Carola Kröger
- 21 B, D Markku Ukkonen
- 21 A, G Jonna Kuusisto

- 20 A, B, C Carola Kröger
- 20 D, E, F Markku Ukkonen
- 20 G, H Jonna Kuusisto
- 19 A, B Carola Kröger
- 19 C, G, H Jonna Kuusisto
- 19 D, E, F Markku Ukkonen
- 18KL Markku Ukkonen ja Jonna Kuusisto

Urheilulukiolaisten ohjaus on ryhmäkohtaista.

Opinto-ohjauksen sisältöjä

Opinto-ohjaaja pitää opinto-ohjauksen luokatunnit 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. Samalla tarkennetaan, mitkä ammattiuravavaihtoehdot ovat mahdollisia.

Opinto-ohjauksen opintojaksot/kurssit jaetaan kolmelle vuodelle. Tunneista vastaavat opinto-ohjaajat. Myös ryhmänohjaustuokioissa opiskelijaa ohjataan itsearviointiin ja oman opiskeluaikataulun seuraamiseen. Lisäksi jokainen opettaja ohjaa oppilaitaan omaa oppiainettaan koskeissa kysy-

myksissä.



Kuva 8: Yhteistyöllä esteetkin ylitetään

Lukion alkuvaiheessa opinto-ohjauksessa painottuvat lukion käytänteet ja ainevalinnat. Jatkokoulutusväylien selvittäminen ja ammatinvalinta on koko lukioajan kestävä prosessi. Toisella opintovuodella Klassikalla on perinteisesti järjestetty alaesittelypäivät, jolloin opiskelijat voivat saada tärkeää tietoa juuri itselle mielenkiintoisista vaihtoehtoista. Lisäksi Klassikalla hyödynnetään ns. Reissin motivaatioprofiilitestiä, jonka avulla opiskelija pystyy paremmin hahmottamaan itselleen luontaisia toimintamalleja. Testiä hyödynnetään pohdittaessa jatko-opintovaihtoehtoja. Abivuonna opinto-ohjauksen painopiste on henkilökohtaisessa ohjauksessa.

Opinto-ohjauksen sisällöt vuosittain:

1. opintovuosi

Ohjauksessa keskitytään lukion toimintatapojen ja opiskelutekniikoiden hallintaan.

1. jaksossa järjestetään yksi opintojakso/kurssi ryhmäohjausryhmissä, joka on ryhmäohjaajan opettama opintojakso/kurssi. Ryhmytymistä ja toisiin opiskelijoihin tu-

tustumista edistetään myös tiimijakson, teemapäivien, koulun yhteisten tapahtumien ja juhlien avulla.

1. jakson aikana kerrataan ja kehitetään TVT- taitoja OP05-opintojaksolla/-kurssilla.

Erityisopettaja teettää LUKI-testin kaikille 1. vuoden opiskelijoille. Opiskelijoita tukemassa ovat aineenopettajat, ryhmäohjaaja, 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. opintovuosi

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

Opiskelijoilta kerätään palautetta opetuksesta ja jaksamisesta. Erityisesti pyritään tukemaan opiskelijoiden jaksamista ja tarjoamaan keinoja mm. ajankäytönhallintaan. Toisena opintovuonna kaikki opiskelijat tekevät opotunneilla RSMP-motivaatioprofiilin oman elämänhallinnan, ainevalintojen ja jatko-opintojen pohdinnan tueksi.

3. opintovuosi

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

Opiskelijoille on abivuoden aikana suunnattu jatko-opintomessut. Lisäksi Klassikan abiturienteille on järjestetty mahdollisuus vierailla valtakunnallisilla Studia-jatko-opintomessuilla Helsingissä.

painiltojen ajankohdat näkyvät koulun kalenterissa. Huoltajan tulee kuitata nähdyksi 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.

Vanhempainillat

Vanhempainilta järjestetään jokaiselle vuosiryhmälle kerran lukuvuoden aikana. Vanhem-

Koulun arki

Opiskelijalle tärkeät arkiset asiat pähkinänkuoressa

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 sinua auttaa koulusihteeri Päivi Savinainen. Kansliassa voi asioida pääasiassa klo 9.00-14.00. Ruuhka-aikoina asiointisajat ilmoitetaan kanslian ovessa.

Kouluruokailu

Klo 11.05–12.45 tarjotaan lämmin ateria kaikille opiskelijoille (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 lakia päässä. Reput, urheilutarvikkeet ym. jätetään naulakoihin tai omiin lokeroihin.

Erityisruokavaliot ilmoitetaan suoraan ruokalaan ruokalasta saatavalla lomakkeella.

Ruokalistat²⁵

Asiaa opettajille

Opettajiin voi ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti välituntien aikana. Vähemmän kiireellisissä asioissa voi lähettää viestin Wilmassa. Opettajien yhteystiedot ovat koulun sivuilla.²⁶

Wilma-tunnus

Opiskelija tarvitsee Wilma-tunnusta opintojen suunnitteluun ja lukujärjestyksen tekemiseen, uusintakuulusteluihin ilmoittautumiseen ja opintojensa seuraamiseen. Tunnus on sama kuin koulun koneiden käyttäjätunnus. Pidä tunnuksesi aina mukana ja muista kirjautua ulos tietokoneelta. Wilma-tunnuksen salasanan voi vaihtaa vain koulun koneiden käyttäjätunnuksen salasanan vaihtamalla. Oppilasverkon/Wilman salasanan unohtu-

²⁵<https://ruokalistat.servica.fi/#/home>

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

essa/vanhetessa sen antaa/vaihtaa Päivi Savinainen. Muissa oppilasverkkoon liittyvissä asioissa auttavat atk-vastaavat.

Huoltaja saa avainkoodin, kun opiskelija varmistaa lukiopaikan. Avainkoodilla huoltajat tekevät tunnuksia Wilmaan. Mikäli huoltajalla ei ole Wilma-tunnusta ja hän sen haluaa, huoltaja voi ottaa yhteyttä koulusihteriin.

Huoltajan Wilma-tunnusten voimassaoloa voidaan opiskelijan toiveesta jatkaa vielä opiskelijan täytettyä 18 vuotta. Opiskelija ilmoittaa mahdollisesta huoltajan tunnusten voimassaolon jatkamisesta koulusihteri Päivi Savinaiselle henkilökohtaisesti tai Wilma-viestillä.

Poissaolot

Opiskelijan etenemisen kannalta säännöllinen osallistuminen opetukseen on välttämätöntä. Opetukseen osallistumista seurataan ja opettaja kirjaa poissaolot Wilmaan välittömästi, jotta niitä ei pääse kertymään liikaa.

Yksittäisen tunnin poissaolon, esim. lääkärikäynnin takia, huoltaja voi selvittää seuraavana päivänä suoraan Wilman tuntimerkintöihin. Tällaisesta poissaolosta ei tarvitse lähettää ryhmänohjaajalle tai aineenopettajalle erillistä viestiä. Kohteliasta on kuitenkin, että opiskelija kertoo tulevasta poissaolosta opettajalle edellisellä oppitunnilla.

- Yksittäisen tunnin poissaoloselvitykseksi riittää myös terveydenhoitajan, kouluhammashoitajan tai opinto-ohjaajan todistus vastaanotolla käynnistä.
- Opiskelijan ei tule itse selvittää poissaoloa pelkällä Muu syy -selityksellä,

vaan jonkun koulun henkilökunnasta, esim. ryhmänohjaajan tai opon, täytyy todeta poissaolon asianmukaisuus.

Kun tarvitset vapaata koulusta **kokonaisen koulupäivän tai enemmän** 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.
- Poissaolot on selvitettävä Wilmaan, kun poissaolo tiedetään tai poissaolo on merkitty Wilmaan, viimeistään ennen seuraavaa oppituntia.
- Autokoulun normaalit ajotunnit eivät ole hyväksyttävä syy poissaoloon; vain autokoulun ajokokeet, kirjalliset kokeet ja liukkaan ajon harjoittelu voidaan hyväksyä poissaoloihin.
- Jos huomattava osa kurssista jää aiheuttomien poissaolojen vuoksi suoritamatta, kurssi keskeytyy.²⁷

Tarvittaessa aineenopettaja keskustelelee opiskelijan kanssa poissaoloista. Keskustelun ta-

²⁷<https://klassikka.onedu.fi/web/lomakkeet/>

voitteena on varmistaa, että opiskelijalla on osaamista ja edellytykset opintojakson/kurs-
sin suorittamiseksi. Aineenopettaja ilmoit-
taa opiskelijan kanssa käydystä keskustelusta
ryhmänohjaajalle ja opinto-ohjaajalle.

Ryhmänohjaajan tehtävä on seurata opiskeli-
jan opintojen etenemistä. Jos poissaoloja on
paljon tai niiden syy on epäselvä, ryhmänoh-
jaaja ottaa yhteyttä opiskelijaan ja alaikäisen
opiskelijan huoltajaan asian selvittämiseksi.
Tarvittaessa ryhmänohjaaja ohjaa opiskelijan
opiskeluhuollon palvelujen piiriin.

Lukio-opiskelu on lähtökohtaisesti lähiope-
tusta. Mahdolliseen etäopiskeluun tulee olla
painava terveydellinen syy ja lääkärin todis-
tus. Luvan etäopiskeluun antaa rehtori. Opis-
kelijan tulee osallistua **etäopetukseen** opet-
tajan ilmoittamalla tavalla. Jos tunti järjes-
tetään etäyhteydellä, tulee opiskelijan osal-
listua opetukseen lukujärjestyksen mukaise-
na aikana, ellei opettajan kanssa ole toisin
sovittu. Myös poissaolot etäopetuksesta on
selvitettävä.



Kuvauslupa

Jokaisen opiskelijan on allekirjoitettava ku-
vauslupa. Uudet opiskelijat täyttävät Wilma-
lomakkeen, jossa kuvauslupa kysytään. Heille
ei lähetetä kuvauslupalomaketta.

Tukiopetus

Tukiopetusta on mahdollista saada kaikissa
oppiaineissa, esimerkiksi sairaudesta tai ur-
heilijoiden matkoista johtuneiden poissaolo-
jen jälkeen.

Erityisopetus

Opiskelijalla on oikeus saada tarvittaessa tu-
kea lukio-opintoihinsa. Erityisopettajan teh-
tävänä on tukea opiskelijaa esimerkiksi luke-
misen ja kirjoittamisen vaikeudessa eli luki-
vaikeudessa. Lukion erityisopetus on ensisi-
jaisesti pedagogista tukea, joka kohdistuu op-
pimaan oppimiseen, oman oppimistyylin löy-
tämiseen sekä itsetunnon vahvistamiseen op-
pijana. Erityisopettaja antaa yksilöohjausta,
tekee oppimisvalmiuksia mittaavia testejä ja
tukee opiskelussa. Hän myös opastaa erityis-
järjestelyjen anomisessa ylioppilaskirjoituksia
varten.

Erityisopettaja Hanna-Maria Antikainen on
tavattavissa terveydenhoitajan tiloissa tiistai-
sin. Hänet tavoittaa puhelimitse 044 7181352²⁸
ja sähköpostitse osoitteesta hanna-ma-
ria.antikain@opedu.kuopio.fi.²⁹

²⁸<http://044-7181377>

²⁹hanna-maria.antikain@opedu.kuopio.fi

Lukio-opintojen rakenne ja opintojen suunnittelu



Kuva 9: Kuva: Armi Winter

Opintojen rakenne

Syksyllä 2021 lukio-opintonsa aloittavat opiskelijat opiskelevat **uuden opetussuunnitelman** (LOPS 2021) mukaan. Ennen syksyä 2021 opintonsa aloittaneet opiskelevat **vanhan opetussuunnitelman** (LOPS 2016) mukaan. Kurssitarjottimessa vanhan opetussuunnitelman kurssit tunnistaa ö-etuliitteestä; uuden opetussuunnitelman mukaisissa opintojaksoissa ei ole etuliitettä.

LOPS 2021: Lukion oppimäärän laajuus on **150 opintopistettä**. Lukio-opinnot muodostuvat pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista (**opintojaksoista**). Val-

takunnallisia valinnaisia opintoja lukiokoulutuksen oppimäärään tulee sisältyä vähintään 20 opintopistettä. Oppimäärään voi lisäksi sisältyä lukiodiplomeita ja muita valinnaisia opintoja. Opintojaksojen laajuus määritellään opetussuunnitelmassa.

LOPS 2016: Lukion oppimäärä sisältää vähintään **75 kurssia**. Lukio-opinnot muodostuvat pakollisista, syventävistä ja soveltavista kursseista. Syventävät kurssit ovat opiskelijalle valinnaisia, pääasiassa oppiaineen pakollisiin kursseihin välittömästi liittyviä jatkokursseja. Opiskelijan on valittava opinto-ohjelmaansa vähintään kymmenen valtakunnallista syventävää kurssia.

Tuntijaosta ilmenee opintojaksojen/kurssien lukumäärä kussakin oppiaineessa sekä uuden opetussuunnitelman mukaisten opintojaksojen laajuus.

Lukuvuosi on jaettu viiteen (5) **jaksoon**. Jakson kesto on noin 38 päivää. Kutakin opintojaksoa/kurssia pidetään jakson aikana kolme oppituntia viikossa. Oppitunnin pituus on 75 minuuttia.

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

Palautepäivänä opiskelija saa kalenterissa merkityn aikataulun mukaisesti palautteen suorittamistaan opintojaksoista/kursseista.

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.

Ensimmäisenä opiskeluvuotena osa opintojaksoista opiskellaan omassa ryhmänohjausryhmässä tai muussa ennalta määritellyssä ryhmässä. Muutoin 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.

aikana. Mikäli sinun täytyy tehdä muutoksia jakson aikana tuleviin jaksoihin, ota yhteyttä opinto-ohjaajaasi.

Opintojen suunnittelu

Kurssitarjotin

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

- Vanhan opetussuunnitelman (LOPS 2016) kursseissa on ö-etuliite. Uuden opetussuunnitelman (LOPS 2021) opintojaksoissa ei ole etuliitettä.
- Kurssijärjestyksen vasemmassa reunassa on numero, joka on sillä rivillä mainittujen kurssien johtonumero.
- Kultakin vaakasuoralta riviltä voi valita vain yhden opintojakson/kurssin, ellei ole saanut lupaa jonkin kurssin suorittamisesta poikkeuksellisella tavalla.
- Lukujärjestys muodostuu automaattisesti Wilmassa.
- Jos haluamasi ryhmä on täysi ja et pysty tekemään suunniteltua valintaa, voit etsiä oikean yläreunan hakutoiminnolla muut kyseisen opintojakson/kurssin ryhmät.
- Wilma on mahdollisesti auki lukujärjestyksen muutoksia varten lukuvuoden

Opiskelija huolehtii itse oman opiskelunsa suunnittelusta. Suunnittelussa apuna ovat tutorit, ryhmänohjaaja, 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 päättötodistuksen saamisen edellytyksenä on, että opiskelija on suorittanut kaikki opetussuunnitelmassa määritellyt lukion oppimäärään kuuluvat opinnot.

- LOPS 2021: kaikki pakolliset opintojaksot ja vähintään 20 opintopistettä valtakunnallisia valinnaisia opintoja, yhteensä vähintään **150 opintopistettä**
- LOPS 2016: kaikki lukion pakolliset kurssit, vähintään 10 syventävää kurssia sekä opinto-ohjelmaansa kuuluvat valinnaiset kurssit, yhteensä vähintään **75 kurssia**.



Kuva 10: Yhteistyö vie eteenpäin

Opintojakson/kurssin suorittaminen

Suunnittele oma oppimispolkusi huolella



Kuva 11: Kuva: Sara Eskola

Ensimmäinen oppitunti

Opiskelijan on oltava läsnä opintojakson/kurssin ensimmäisellä oppitunnilla. Ensimmäisellä oppitunnilla annetaan tärkeää tietoa opintojakson/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 opintojaksoa/kurssia opettavalle opettajalle tai ilmoitettava kyseisenä päivänä sairaudesta johtuva poissaolonsa ryhmänohjaajalle. Muussa tapauksessa opiskelija voidaan poistaa kyseisestä opetusryhmästä.

Opintojakson/kurssin suorittaminen

Opintojakso/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 pakottavasta syystä toisin sovita. Kalenteriin on merkitty ajat, jolloin edellisen jakson kesken olevat opintojaksot/kurssit (i) muuttuvat keskeytetyiksi (K).

Hoida puuttuvat työt opettajallesi ajoissa ennen tuota päivää. Muussa tapauksessa opintojakso/kurssi on suoritettava kokonaan uudelleen.

Oppimäärä tai kurssi	Arvosana	Arvosanan nimi	Laajuus Ov	Suorituspäivä	Opettaja
Aidinkieli ja kirjallisuus					
Suomen kieli ja kirjallisuus -oppimäärä	9	Kiitettävä	3		
Ai01 Tekstien tulkinta ja kirjoittaminen	9	Kiitettävä	1	31.05.2021	Anna-Majja Tiilikainen
Ai02 Kieli- ja tekstitietoisuus	i	Suoritus kesken		13.12.2021	

Kuva 12: Opiskelija näkee selityksen i-merkinnälle Wilmasta: -> Opinnot -> Suoritukset. Selitys i-merkinnälle aukeaa klikkaamalla valitun kurssin nimen edessä olevaa +-merkkiä.

Opintojakson/kurssin keskeyttäminen

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

Opintojakson/kurssin keskeytyminen

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

Opintojakson/kurssin suorittaminen itsenäisesti opiskellen

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

Itsenäisestä suorituksesta on sovittava hyvissä ajoin ennen sen jakson alkua, johon itsenäistä opiskelua on suunniteltu. Aineen ohjaava opettaja arvioi itsenäisen opiskelun mahdollisuutta aineen luonteen, opiskeltavien sisältöjen ja opiskelijan aikaisempien suoritusten perusteella.

Opiskelija ottaa yhteyttä kyseisen aineen ohjaavaan opettajaan, jonka kanssa keskustellaan itsenäisen suorituksen edellytyksistä. Aineen ohjaava opettaja antaa tiedon suorituksen vastaanottavasta opettajasta. Suorituksen vastaanottava opettaja antaa tehtävät ja laatii aikataulun.

Englanti: Tutustu ainekohtaisiin ohjeisiin englannin sivuilla³⁰. Itsenäisen suorituksen hakemus on lähetettävä aineenohjaavalle opettajalle viimeistään viikkoa ennen koeviiikon 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. Huoltajan allekirjoittama lomake tarvitaan, kun opiskelija muuttaa opintosuunnitelmansa 3-vuotisesta 4-vuotiseksi.

³⁰<https://klassikka.onedu.fi/englanti/englannin-itsenainen-suoritus/>

Päättöviikko, palautepäivä ja uusintakuulustelut



Kuva 13: Kuva: Susanna Laurinen

Sairastumisesta tulee huoltajan ilmoittaa aamulla Wilma-viestillä opintojakson/kurssin opettajalle tai opiskelijan toimittaa lääkärin todistus nähtäväksi opettajalle. **Ilmoituksen laiminlyöminen aiheuttaa koekerran menetyksen.** Poissaolon syy on aina selvitettävä ennen uusintakuulusteluun ilmoittautumista.

Palautepäivä

Palautepäivän tunnit ovat osa opintojakson/kurssin suorittamista. Palautepäivänä kunkin opintojakson/kurssin palautteelle on varattu aikaa 45 minuuttia. Palautepäivän aikataulu näkyy koulun kalenterissa.

Uusintakuulustelu

Päättöviikko

Jakso päättyy **päättöviikkoon**. Päättöviikolla noudatetaan muunnettua työjärjestystä, joka on esitelty koulun kalenterissa. Kunkin opintojakson/kurssin opettaja esittelee etukäteen päättöpäivän ohjelman. Päättöpäivänä voi olla ryhmätöitä, paneelikeskusteluja, palautekeskusteluja, laborointeja, kurssikoe tai jotakin muuta opintoihin liittyvää ohjelmaa.

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

Mikäli opiskelija saa opintojaksosta/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. Uusintakuulustelupäivien päivämäärät ovat koulun kalenterissa.

Ilmoittaudu uusintaan lähettämällä Wilma-viesti suoraan kurssisi opettajalle kalenterissa näkyvään päivämäärään mennessä. Kirjoita viestisi otsikoksi **"Uusintaan ilmoittautuminen"**. Opettaja ilmoittaa sinulle uusinnan ajankohdan, paikan ja toteutustavan.

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 uusinta-oikeutensa.

Arviointi

Arviointi tukee opiskelijan oppimista sekä antaa palautetta tavoitteiden saavuttamisesta

Opintojakson/kurssisuorituksen arviointi

Lukiossa arvioinnilla on kaksi keskeistä tehtävää:

1. Oppimisen tukeminen ja ohjaaminen. Tätä tehtävää toteuttaa opintojakson aikana annettava palaute, formaattivinen arviointi. Opintojakson aikainen palaute sekä lukio-opintojen aikainen, opettajan tuella tehty itsearviointi ja vertaisarviointi auttavat opiskelijaa ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan, korjaamaan virheitään ja kehittämään työskentelyään niin, että oppimiselle asetetut tavoitteet voivat toteutua.
2. Osaamiselle ja oppimiselle asetettujen tavoitteiden saavuttamisen näkyväksi tekeminen. Tätä tehtävää toteuttaa osaamisen ja opitun arviointi, summaattivinen arviointi. Osaamisen arviointi perustuu todennettuun näyttöön siitä, kuinka hyvin ja missä määrin opiskelija on saavuttanut opintojaksolle asetetut tavoitteet. Opintojakson arvosana määräytyy oppiaineen tavoitteiden, keskeisten sisältöjen, oppiaineessa määriteltujen laaja-alaisen osaamisen tavoitteiden sekä arviointiperusteiden mukaan.

Yleisten arviointiperusteiden lisäksi kunkin opintojakson/kurssin tavoitteet ja arviointiperusteet selvitetään opiskelijalle opintojak-

son alussa, jolloin niistä keskustellaan opiskelijoiden kanssa ja tuetaan heidän opintojensa suunnittelua.

Opintojaksosta/kurssista annetaan arvosana tai suorituserkintä opintojakson päätyttyä. Jos opintojakso koostuu useammasta saman oppimäärän moduulista, annetaan siitä yksi arvosana. Jos kyse on usean oppiaineen yhteisestä opintojaksosta, arvosanat annetaan oppiaineittain. Arvosana perustuu monipuoliseen oppimisen, osaamisen ja opitun näyttöön kurssin/opintojakson tavoitteiden saavuttamisesta. Arvioinnin kohteina ovat opiskelijan tiedot, taidot ja työskentely. Arviointi ei kohdistu opiskelijan arvoihin, asenteisiin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.

Numeroin annettavassa arvostelussa käytetään asteikkoa 4–10. Arvosana 5 osoittaa välttäviä, 6 kohtalaisia, 7 tyydyttäviä, 8 hyviä, 9 kiitettäviä ja 10 erinomaisia tietoja ja taitoja. Hylätty suoritus merkitään arvosanalla 4. Opintojakso tai oppiaine, jota ei arvostella numeroin, arvioidaan suoritetuksi tai hylätyksi. (Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksesta 810/2018, 17 §.)

LOPS 2021: Opiskelija saa arvosanan opintojaksoihin sisältyvistä opinnoista. Opintojaksoihin sisältyvistä pakollisista opinnoista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista annetaan numeroarvosanat lukuun ottamatta opinto-ohjauksen opintojaksoja, joista annetaan suorituserkintä (S = suoritettu, H = hylätty). Muista valinnaisista opinnoista voidaan antaa arvosanaksi paikallisessa opetus-

suunnitelmassa päätettävällä tavalla numero-arvosana tai suoritusmerkintä.

LOPS 2016: 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 numeerisesti.

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

Opintojakson/kurssin uusiminen

Mikäli opiskelija saa opintojaksosta/kurssista hylätyn arvosanan (4) tai suoritus muutoin hylätään, opiskelijalle annetaan mahdollisuus uusintakuulusteluun/-suoritukseen yhden kerran. Hylättyä arvosanaa 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 kurssi-arvosanassa voidaan ottaa huomioon jatkuva näyttö.

Oppiaineen oppimäärän arviointi (LOPS 2021)

Oppiaineen oppimäärä muodostuu opiskelijan henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti opiskelemista opinnoista. Opiskelijan opintosuunnitelma tarkentuu lukio-opintojen aikana. Samassa oppiaineessa eri opiskelijoilla voi olla erilaajuiset oppimäärät.

Eri oppiaineiden pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opinnot on kuvattu lukion opetussuunnitelman perusteissa. Matematiikan yhteinen moduuli luetaan opiskelijan valitsemaan matematiikan oppimäärään. Jälkikäteen ei voi poistaa opiskelijan opiskelemia pakollisia opintoja eikä hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintoja.

Saadakseen oppiaineen oppimäärän hyväksytysti suoritetuksi opiskelijan on suoritettava pääosa oppiaineen opinnoista hyväksytysti. Hylättyjä arvosanoja saa olla pakollisissa ja valtakunnallisissa valinnaisissa opinnoissa enintään seuraavasti:

- 2–5 opintopistettä -> 0 op hylättyjä
- 6–11 opintopistettä -> 2 op hylättyjä
- 12–17 opintopistettä -> 4 op hylättyjä
- 18 opintopistettä tai enemmän -> 6 op hylättyjä

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja val-

takunnallisten valinnaisten opintojen arvosanojen opintopisteiden mukaan painotettuna aritmeettisena keskiarvona.

Pakollisten oppiaineiden ja valinnaisten vieraisten kielten oppimäärästä annetaan numeroarvosana. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain kaksi opintopistettä, sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää korkeintaan neljä opintopistettä.

Mikäli opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa suurempaa kypsyttää ja parempaa oppiaineen hallintaa kuin opintojaksojen arvosanoista määräytyvä oppiaineen arvosana edellyttää, tulee arvosanaa korottaa. Lisäksi arvosanaa voidaan korottaa, jos opiskelijan arvioinnista vastaavat päättävät, että opiskelijan tiedot ja taidot ovat hänen antamiensa näyttöjen perusteella oppiaineen päättövaiheessa opintojaksojen arvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat.

Oppiaineen oppimäärän arviointi (LOPS 2016)

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 suorit-

tamastaan tietotekniikan oppimäärästä suoritusmerkinnän.

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjen 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.

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 määriteltyjen pakollisten ja syven-

tävien 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.

Osaamisen tunnustaminen ja hyväksiluku

Opiskelijalla on oikeus saada lukion opetussuunnitelman tavoitteita ja keskeisiä sisältöjä vastaavat opinnot tai muutoin hankittu osaaminen arvioiduksi ja tunnustetuksi. Hyväksilukemisen ja muutoin hankitun osaamisen tunnustamisen tavoitteena on välttää opintojen päällekkäisyyttä ja lyhentää opiskelu-

aikaa. Yleisperiaate on, että lukio voi hyväksilukea muualla suoritettuja opintoja, joiden laajuus ja vaatimustaso vastaavat lukio-opintoja. Hyväksiluettavat opinnot järjestää yleensä jokin oppilaitos. Päätöksen hankitun osaamisen hyväksilukemisesta tekee lukion rehtori.

Päätös muualla suoritettavien opintojen hyväksi lukemisesta tulee sitä erikseen pyydettyäessä 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.

Tiimijakso

Tiimijakso opettaa sekä tietoja että taitoja

Lukuvuonna 2021 -2022 Klassikassa järjestetään tiimijakso, jossa ovat mukana kaikki ensimmäisen opintovuoden opiskelijat. Tiimijaksossa oppiaineiden sisällöt on integroitu toisiinsa. Tiimijakso järjestetään Klassikassa viidettä kertaa

Opiskelijat jaetaan toisen jakson ajaksi 4–5 opiskelijan tiimeihin, joissa työskennellään koko jakson ajan. Jakson alussa tiimit keksivät itselleen nimen, moton ja tiimin yhteiset säännöt, joita tiimityöskentelyssä noudatetaan.

Jokainen viikko alkaa opetunneilla, joilla opiskellaan jokaisen oppiaineen sisältöjä opettajajohtoisesti. Loppuviikko työskennellään viikkotehtävän parissa.

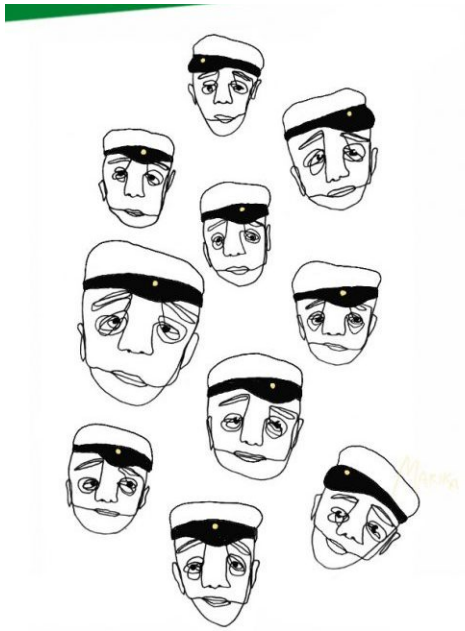
Tiimijaksossa opiskellaan oppiaineiden opsin mukaisten sisältöjen lisäksi runsaasti ryhmätyö- ja viestintätaitoja.



Kuva 14: Tiimijakso opettaa sekä tietoja että taitoja.

Ylioppilastutkinto

Ylioppilaskirjoitukset järjestetään kahdesti vuodessa



Kuva 15: Kuva: Marika Kauppinen

Ylioppilaskirjoitukset järjestetään kahdesti vuodessa yhtä aikaa koko maassa. Kokeiden päivämäärät ovat nähtävissä Ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilla ja koulun kalenterissa.

Ylioppilastutkinto rakentuu seuraavasti, jos aloitat tutkinnon syksyllä 2021 tai ennen sitä

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
- 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 opiskelija 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, elämäkatsomustieto, 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 erityisjärjestelyt on haettava hyvissä ajoin. Hakemus on toimitettava lautakuntaan viimeistään

- kevään tutkinnon osalta 30. marraskuuta ja
- syksyn tutkinnon osalta 30. huhtikuuta.

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.

Ylioppilastutkinnon rakenne muuttuu!

Muutos koskee opiskelijoita, jotka aloittavat ylioppilastutkinnon suorittamisen kevään 2022 tutkintokerralla tai sen jälkeen.

Jatkossa jokainen opiskelija kirjoittaa vähintään **viisi** ainetta. Käytännössä muutos koskee opiskelunsa syksyllä 2020 ja sen jälkeen aloittavia lukiolaisia. Ylioppilastutkinto tulee edelleen suorittaa enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana.

Laki ylioppilastutkinnosta 502/2019

3 § Ylioppilastutkinnon kokeet

Ylioppilastutkintoon kuuluu äidinkielessä ja kirjallisuudessa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraissa kielissä, matematiikassa sekä luonnontieteellisissä ja humanistis-yhteiskunnallisissa oppiaineissa (reaaliaineet) järjestettäviä kokeita.

³¹<http://www.ylioppilastutkinto.fi/>

10 § Ylioppilastutkinnossa suoritettavat kokeet

*Ylioppilastutkintoa suorittavan kokelaan on suoritettava **viisi koetta**, joihin sisältyy äidinkielessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe sekä kokelaan valinnan mukaan vähintään kolme koetta ryhmästä, johon kuuluvat matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraassa kielessä ja reaaliaineessa järjestettävä koe.*

Edellä 1 momentissa tarkoitettuihin kokeisiin voi kuulua vain yksi koe samassa oppiaineessa. Kokelas voi lisäksi suorittaa yhden tai useamman muun kokeen.

Tutkintoon on sisällyttävä vähintään yksi vaativampi koe (ns. pitkän oppimäärän mukainen koe).

Kaikki ajantasaiset määräykset ja ohjeet ovat nähtävillä Ylioppilastutkintolautakunnan nettisivuilla: <http://www.ylioppilastutkinto.fi/>³¹



Oppimisen monet mahdollisuudet digitaalisessa ympäristössä

Opetustallenteet auttavat oppimisessa



Koulumme käyttää Kuopion lukioiden Wilma-ohjelmaa.³² Sen avulla opiskelija tekee omat kurssivalintansa ja opettaja voi lähettää omalle opintoryhmälle keskitettyjä viestejä ja ohjeita. Opettajat merkitsevät poissaolot ja huoltajat sekä täysi-ikäiset opiskelijat voivat selvittää poissaoloja Wilman kautta. Opiskelija näkee oman lukujärjestyksensä ja voi ilmoittautua mm. ylioppilastutkintoon.

Opetuksessa Klassikassa käytetään aktiivisesti ja monipuolisesti digitaalisia oppimisympäristöjä. Opettajat ohjaavat opiskelijoita käyttämiinsä digitaalisiin materiaaleihin ja oppimisympäristöihin.

Luentotallenteet Klassikassa

Kuopion klassillisessa lukiossa tuotetaan opetustallenteita Kuopion klassillisen lukion opiskelijoiden käyttöön. Opetustallenteita teh-

dään opettajan niin päättäessä. Opettajalla on täysi tekijänoikeus opetustallenteeseen. Opetustallenteen kaikenlainen kopioiminen ja levittäminen on rangaistava teko. Tallenne on katsottavissa seuraavan jakson uusintakuvastelupäivään asti tai niin pitkään kuin opettaja sen sallii.



Kuva 16: *klassikka.kurssi.tv*

Klassikan oppituntitallenteet KlassikkaTV³³

Opettaja julkaisee opetustallenteen oman oppiaineen kanavalleen ja asettaa siihen käyttäjätunnuksen.

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

Etäopetusta on tarjolla Kuopion aikuislukion³⁴ opetustarjonnan kautta maksutta ja etäkurseille voi halutessaan hakeutua opinto-ohjaajien kautta. Lisätietoja opetustallenteista, etäopetuksesta ja niiden käytöstä antaa rehtori.

³²<https://kuopio.inschool.fi>

³³<https://kuopio.kurssi.tv/channels/#kuopion-klassillinen-lukio>

³⁴<https://peda.net/kuopio/lukiot/aikuislukio>

Opiskelijoiden videotöiden tallentaminen videoita.

Opiskelijoilla on myös mahdollisuus tallentaa KurssiTV -kanavalle omia opiskeluun liittyviä

Mobiililaitteet opiskelussa

Lukio-opintojen **menestyksellinen suorittaminen** edellyttää omaa päätelaitetta. Päätelaitteen tulee olla kannettava tietokone tai vastaavilla ominaisuuksilla varustettu tabletti. Syksyllä 2021 lukio-opinnot aloittavat opiskelijat saavat koululta käyttöönsä lukiolaiskannettavat³⁵ (lukio-opintojen maksuttomuus koskee niitä opiskelijoita, jotka ovat suorittaneet perusopetuksen oppimäärää oppivelvollisina 1.1.2021 tai sen jälkeen). Laitetta tarvitaan mm.

- sähköisten oppimateriaalien käyttämiseen
- muistiinpanojen tekemiseen
- opintoihin liittyvien töiden tekemiseen ja palauttamiseen
- testeihin tai kokeeseen vastaamiseen sekä
- ylioppilaskirjoituksien tekemiseen Abit-ti-ympäristössä.

Opiskelussa käytettävien ohjelmistojen asentaminen koneelle opastetaan opintojen alussa TVT-opokurssilla.

Muista tarkistaa ennen tietokoneesi hankintaa aina sen Abitti -yhteensopivuus. Katso myös seuraava dokumentti: YTL:n Kokelaan tietokonetta koskevat ohjeet³⁶



Voit saada lisätietoa myös Klassikan verkkosivuilla olevalta kysymys-vastaus -palstalta.³⁷

Mobiililaitteiden (kännyköiden, tablettien ja läppäreiden) käyttö

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

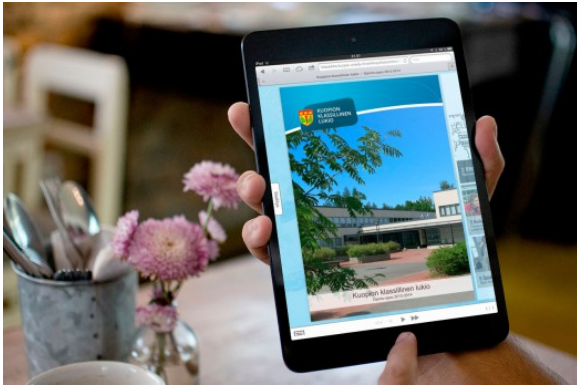
Kännykät koetilanteessa

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

³⁵<https://lukiolaiskannettava.fi/?gclid=Cj0KCQjwhr2FBhDbARIsACjwLo1MdrwR5VQmeubL0F66aptlQhWKkgbBSii7beb58q>

³⁶https://www.ylioppilastutkinto.fi/images/sivuston_tiedostot/Ohjeet/Yleiset/liite_2-ohje_kokelaan_tietokoneesta_2019.pdf

³⁷<https://klassikka.onedu.fi/web/kysymys-vastaus-palsta-opiskelulaitteen-valintaan/>



Itsenäisen opiskelun tilat ja välineet

Koulukirjasto sopii hiljaiseen työskentelyyn

Itsenäinen työskentely



Kuva 17: Kirjasto on hiljainen tila pohdiske-
luun.

Itsenäistä työskentelyä varten koululla on työskentelupisteitä aula- ja käytävätiloissa. Hiljaiseen työskentelyyn sopivin paikka on koulun kirjasto.

Koulun kirjastosta lainaaminen tapahtuu Kuopion kaupunginkirjaston tai Siilinjärven kirjaston kirjastokortilla. Kirjoja voi myös lainata omalla nimellään, mutta tällöin on vaurauduttava 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/>³⁸

Kuopion kaupunginkirjastosta voit myös lainata tarvittavia teoksia:

³⁸<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>

³⁹<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>

<http://kirjasto.kuopio.fi/Kirjastot>³⁹

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. Kirjaston toiminnasta vastaa äidinkielen ja kirjallisuuden lehtori Henna Hämynen ja siviilipalvelusmies.

Tietotekniikka opiskelijoiden henkilökohtaiseen käyttöön

Koulussamme on opiskelijoiden käyttöön avoin WLAN -verkko (panOppilas), johon pääsee Wilma- tunnuksilla.

Ensimmäisen opintovuoden opiskelijoille tunnukset annetaan sisäänottopäivänä. Tarkemmat ohjeet käyttöoikeuksista ja tietokoneen käytöstä opiskelussa he saavat OPO-TVT-opintojaksolla.

Käyttäjätunnusten saamiseksi on opiskelijan sitouduttava noudattamaan koulumme tietokonelaitteiden käyttösääntöjä.

Tietokoneiden oheislaitteita koulullamme ovat mm. dokumenttikamerat, data-projektorit, A4- ja A3-tasoskannerit, digitaalikaamerat ja digitaalivideokamerat sekä verkkotulostimena 2 krs. kopiokone. Koulullamme on myös VR-laitteita.

Jokainen käyttäjä vastaa omalta osaltaan, että koulun tietokoneet ja oheislaitteet ovat käyttövalmiita, kun työskentely päättyy, mikäli on lainannut koulun yhteisiä kannettavia

tietokoneita. Näin takaamme, että seuraava käyttäjä voi aloittaa työskentelynsä vaivatta.

Ohjelmistojen kopioiminen on tekijänoikeuslain nojalla kiellettyä.

Urheilulukion valmennus

Jokainen urheilulukiolainen asettaa omat tavoitteensa lukuvuoden alussa

Urheilulukiolaisen opintosuunnitelma Urheilulukiolaisten palveluja

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 urheilulukiosta.

Urheilulukion opiskelijat valitsevat liikunnan soveltavia kursseja (= valmennusta) vähintään 12 kurssia (LOPS 2016) tai 24 opintopistettä urheiluvalmennusta (LOPS 2021).

LOPS 2021: Urheilulukiossa opiskeleva on oikeutettu vähentämään 16 opintopistettä yleisen tuntijaon pakollisista opinnoista, mutta opiskelijan tulee kuitenkin suorittaa vähintään puolet lukion jokaisen pakollisen oppiaineen pakollisista opinnoista. Ylioppilaskokeessa kirjoitettavien aineiden opinnoista on kuitenkin suoritettava vähintään kaikki pakolliset opintojaksot.

LOPS 2016: Urheilulukiossa opiskeleva on oikeutettu vähentämään kahdeksan kurssia yleisen tuntijaon 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.

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 (hintaa 73.10 euroa), jolla pääsee harjoittelemaan myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Muista palveluista urheilulukiolaisille tiedotetaan lukuvuoden aloituspalaverissa sekä Klassikan urheilulukion verkkosivuilla⁴⁰ lukuvuoden aikana. Lisätietoja antaa urheilukoordinaattori **Jyrki Blom**.

⁴⁰<https://klassikka.onedu.fi/web/urheilulukio/>



Kuva 18: Urheilukoordinaattori Jyrki Blom onnittelee vuoden 2021 urheilulukiolaista Arttu Heikkistä.

Kuopion alueen urheiluakatemia

Kuopion alueen urheiluakatemia on urheilijoiden ja valmentajien, oppilaitosten ja kuntien, urheiluseurojen sekä erilaisia tuki- ja asiantuntijapalveluita 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 tuomat 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.

Terveydenhuolto

Terveydenhoitaja, lääkäri, lukiopsykologi, hammashoito, kuraattori



Kuva 19: Kuva: Jaakko Saano

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on ylläpitää ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia. Opiskeluterveydenhoitajat ja -lääkärit ovat osa opiskeluhoitoa. Yhteistyötä tehdään monialaisesti mm. opiskelijoiden ja huoltajien, opiskeluhoitoon kuraattoreiden ja psykologien sekä oppilaitosten kanssa.

Klassikan lukion terveydenhoitaja on Henna Rautio. Vastaanotto on Klassikalla alimmassa kerroksessa hiekkakentän päädyssä tilassa 025.

Opiskeluterveydenhuollon lääkärin vastaanotto on pääterveysasemalla, Tulliportinkatu 15 H-oven kautta, ilmoittautuminen ensin potilastoimistossa. Lääkäriaika varataan terveydenhoitajan kautta.

Koronatilanteen vuoksi terveydenhoitajan vastaanotolle pääsee ainoastaan ajanvarauksella, avovastaanottoa ei toistaiseksi ole.

Ajanvarauksen voit tehdä

⁴¹<https://www.kuopio.fi/fi/eterveyspalvelut>

- puhelimitse klo 8-8.30, p. 044 7186 561
- Wilman kautta
- sähköisesti eTerveyspalvelun kautta: <https://www.kuopio.fi/fi/eterveyspalvelut>⁴¹

Terveydenhoitajan puhelintunti on ma-pe klo 8.00-8.30 ja toistaiseksi myös klo 12 – 13. 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 toteamista varten.

Kuopiossa **opiskelijoiden sairaanhoito** hoidetaan pääsääntöisesti opiskeluterveydenhuollossa. Jos opiskeluterveydenhuollossa ei ole vapaita lääkärin aikoja, ohjataan opiskelija ensisijaisesti opiskelijan asuin-/ opiskelu- paikkakunnan osoitteen mukaan terveyskeskuksen lääkärivastaanotolle. Sairaanhoidollisista lääkärikäynneistä 18 vuotta täyttäneiltä peritään maksu (A7§) 20,60 e. Käyttämättä ja peruuttamatta jätetystä opiskeluterveydenhuollon sairausvastaanottokäynnistä 15 vuotta täyttäneiltä peritään maksu (A25§) 50,80€.

Koulutapaturmien korvaaminen

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

Em. vakuutus ei korvaa opiskelijan sairas-

tumiseen liittyviä kustannuksia ja opiskelijan omaisuudelle (kun ei ole kysymyksessä tapaturma) mm. silmälaseille ja asusteille sattuneita vahinkoja.

Vahinkoilmoitus on tehtävä koulusihteerille **mahdollisimman pian**, mutta kuitenkin viimeistään 14 vrk kuluessa vahinkotapahtumasta.

Lukiolaisten terveystarkastukset

Kaikki lukion aloittaneet opiskelijat kutsutaan terveydenhoitajan tarkastukseen ensimmäisen lukuvuoden aikana. Opiskelijalle varataan tarvittaessa ensimmäisenä opintovuonna myös lääkärintarkastus. Muille opiskelijoille terveystarkastus tehdään tarpeen mukaan.

Lisätietoa opiskeluterveydenhuollosta löydät osoitteesta: <https://www.kuopio.fi/kuopion-lukiot>⁴².

Suun terveydenhuollon ajanvaraus ja neuvonta

Osana opiskeluterveydenhuoltoa kaikki päätoimisesti Kuopiossa opiskelevat voivat kotikunnastaan riippumatta hakea suun terveydenhuollon palveluja Kuopion terveystakeskuksesta. Opiskelijat voivat halutessaan hakeutua myös oman kotikuntansa terveystakeskukseen asiakkaaksi.

Alle 18-vuotiaat kuopiolaiset kutsutaan automaattisesti (kirje kotiin) määräaikaistarkastuksiin.

18 vuotta täyttäneet varaavat itse ajan soittamalla **ajanvaraukseen**.

Jos olet muuttanut toiselta paikkakunnalta 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 neuvontanumero p. 116 117

<https://www.kuopio.fi/fi/suun-ja-hampaiden-hoito>



Kuva 20: Välituntiliikunta lisää jaksamista ja hyvinvointia.

Klassikan psykologina toimii Noora-Maria Ahl. Lukiopsykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia. Lukiopsykologin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi stressin, masennuksen, ahdistuneisuuden, yleisen pahan olon, ihmissuhdepulmien tai erilaisten elämän kriisitilanteiden vuoksi. Psykologin työhön kuuluu myös keskittymisongelmien ja oppimisvaikeuksien arviointi. Lukiopsykologi tekee lyhytkestoista asiakastyötä, jonka käyntimäärät ja -tiheys vaihtelevat yksilöllisesti. Tarvittaessa psykologi ohjaa opiskelijan jatkohoitoon.

Klassikan kuraattorina toimii Piia Kuusela. Kuraattorin tehtävänä on tukea opiskeli-

⁴²<https://www.kuopio.fi/kuopion-lukiot>

joita lukionaikaisessa elämäntilanteessa. Kuraattorin pääasialliset työskentelytavat ovat keskustelu ja ratkaisujen etsiminen yhdessä opiskelijan kanssa. Kuraattorilta voit pyytää apua, jos sinua mietityttävät esimerkiksi poissaolot ja opintojen eteneminen, opiskelumotivaatio, arjen elämäntilanteen hallinta (esim. opiskelun, harrastusten ja muun elämän yhteensovittaminen), jaksaminen tai mieliala, toimeentulo ja raha-asiat, asunnon etsiminen ja omillaan pärjäämisen haasteet, ihmissuhdeasiat tai vaikea elämäntilanne.

Kuraattoriin ja psykologiin saat yhteyden puhelimitse (Yhteystiedot)⁴³ tai Wilman kautta. Yhteyttä voi ottaa myös vanhemman, opettajien, erityisopettajan, kouluterveydenhoitajan tai opinto-ohjaajien välityksellä. Psykologi on tavattavissa Klassikalla pääsääntöisesti maanantaisin ja perjantaisin, kuraattori torstaisin. Vastaanotot järjestetään sopimuksen mukaan joko koululla (Klassikalla terveydenhoitajan viereisessä huoneessa) tai keskustan toimistolla (Käsityökatu 41, 1. kerros). Keskustelut ovat luottamuksellisia, vapaaehtoisia ja maksuttomia.

⁴³<https://klassikka.onedu.fi/web/ota-yhteytta/>

Opintososiaaliset asiat

Opintotuki, matkakustannukset, opiskelijakortit ja vakuutus



Kuva 21: Koulusihteeri auttaa kansliassa.

Opiskelijakortti

Opiskelijakortin saat Suomen Lukiolaisten liitosta <https://lukio.fi/liity/>⁴⁴.

Liittymällä Lukiolaisiin saat opiskelijaetuja, joita voit käydä tsekkaamassa täältä⁴⁵. Jäseneksi voivat liittyä kaikki päätoimisesti lukiossa opiskelevat. Liittymiseen tarvitset vain

⁴⁴<https://lukio.fi/liity/>

⁴⁵<https://lukio.fi/edut-ja-hyodyt/>

⁴⁶<http://www.kela.fi/opiskelijat>

⁴⁷<https://www.kela.fi/laskurit>

⁴⁸<https://www.kela.fi/asiointi>

kasvokuvan ja jonkinlaisen opiskelijatodistuksen, esim. kuvakaappaus Wilman etusivulta käy.

Mikäli tarvitset opiskelijatodistuksen, saat sen kansliasta.

Opintotuki

Opintotukihakemus kannattaa tehdä verkossa.

Opiskelijat voivat saada Kelalta tukea peruskoulun jälkeisiin opintoihin. Tarkempaa tietoa ja edellytykset tuen saamisesta saat Kelan verkkosivuilta: <http://www.kela.fi/opiskelijat>⁴⁶. Opintotuki kannattaa hakea kerralla koko opiskeluajalle, mikäli on oikeutettu opintotukeen. Laskurin avulla voit selvittää arvion Kelan maksaman etuuden määrästä <https://www.kela.fi/laskurit>⁴⁷.

Mikäli sinulla on verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne (KANNATTAA HANKKIA), tee opintotukihakemus Kelan verkkopalvelussa <https://www.kela.fi/asiointi>⁴⁸. Siellä hakemus tulee välittömästi vireille ja KELA saa opiskelupaikan tiedon Opintopolku.fi:stä ja täten ei tarvita koululta opiskelutodistusta. Muussa tapauksessa toimita paperinen hakemuslomake täytettynä koulusihteerille oppilaitoksen merkintöjä varten.

Jos haet opintotukea ensimmäistä kertaa, tarkista opintotuen myöntämisen perusteet.

Pikaopas opintoetuuksiin:
<https://www.kela.fi/opiskelijat-pikaopas>⁴⁹



Matkakustannukset

Opiskelija, olet oikeutettu koulumatkatukeen mikäli koulumatkasi on vähintään 10 kilometriä yhteen suuntaan. Koulumatka on lyhin autoreitti kodin ja oppilaitoksen välillä. HUOM! Maksuttomuuden piirissä olevat opiskelijat ovat oikeutettuja koulumatkatukeen, mikäli koulumatka on vähintään 7 kilometriä.

Tutustu KELAN ohjeisiin koulumatkatuesta:
<https://www.kela.fi/koulumatkatuki>⁵⁰

Näin haet KELAN koulumatkatukea: Koulumatkatuki haetaan lukiosi kanslian kautta joko käymällä kansliassa tai hakemalla sitä sähköpostilla. Alla ohje miten koulumatkatuen haku tapahtuu sähköpostilla (vaiheet 1-9):

Opiskelija:

1. Täytä koulumatkatukihakemus (KM 1⁵¹) -lomakkeesta sivut 1-2. Lomaket-

⁴⁹<https://www.kela.fi/opiskelijat-pikaopas>

⁵⁰<https://www.kela.fi/koulumatkatuki>

⁵¹<https://www.kela.fi/documents/10192/3041302/KM1.pdf>

⁵²paivi.hannele.savainen@kuopio.fi

ta ei tarvitse allekirjoittaa.

KELAN ohje: opiskelija ilmoittaa hakemuslomakkeella koko koulumatkansa. Matka sisältää kaikki matkan vaiheet opiskelijan koti-ovelta oppilaitoksen ovelle. Opiskelijan kannattaa merkitä hakemukseen koko koulumatka, myös kävelyosuudet, koska näillä saattaa olla vaikutus matkan vähimmäispituutta laskettaessa.

2. Täytä ostotodistus eli KM2-lomakkeen yläosa. KM2-lomake on lähetetty Wilma-viestillä to 5.8. kaikille Klassikan opiskelijoille. Ostotodistuksella opiskelija ostaa Matkahuollon tai Waltti-liikenteen lipunmyyntipisteestä linja-autolippuja opiskelijahintaan. Ostotodistuksessa kysytään, käytätkö Matkahuollon korttia vai Waltti-korttia – joten selvitä etukäteen kumpaa korttia tulet käyttämään. Lomaketta ei tarvitse allekirjoittaa.

HUOM! Mikäli haet KM1-hakulomakkeella itse järjestettyä kulkutapaa, niin tuolloin KM2 lomaketta ei täytetä.

3. Lähetä sähköpostin liitetiedostona täyttämäsi KM1 ja KM2 -lomakkeet koulusihteerille paivi.hannele.savainen@kuopio.fi⁵²

Koulusihteer:

4. Toimittaa opiskelijan sähköpostilla lähettämän KM1 -lomakkeen Kelalle (koulusihteerin täyttää KM1-lomakkeen sivun 3)

5. Täyttää KM2-lomakkeen alaosan ja lähettää skannatun KM2-lomakkeen sähköpostilla takaisin opiskelijalle. Ostotodistuksesta koulusihteerin lähettää kopion Kelaan.

Opiskelija:

6. Tulostaa koulusihteerin lähettämän KM2-ostotodistuksen.

7. Opiskelija allekirjoittaa KM2-ostotodistuksen.

8. Vie ostotodistuksen Matkahuollon tai Waltti-liikenteen lipunmyyntipisteeseen, jolloin saa ostettua linja-autoliput opiskelijahintaan.

9. Saa Kelasta kirjallisen päätöksen koulumatkatuesta. Näet päätöksen myös verkossa Kelan asiointipalvelussa. Jos olet alaikäinen, Kela antaa päätöksen tiedoksi myös huoltajallesi.

omaisuudelle (kun ei ole kysymyksessä tapaturma) mm. silmälaseille ja asusteille sattuneita vahinkoja.

Tapaturman sattuessa ota välittömästi yhteyttä kansliaan tai opettajaan. Tapaturman nähnyt koulun edustaja täyttää opiskelijan kanssa koulutapaturmailmoituksen ja tuo sen kansliaan. Kansliasta saat Kuopion kaupungin laatiman Koulutapaturma-tiedotteen opiskelijoille, jossa kerrotaan tapahtuman hoitoon liittyvät ohjeet.

Lue tiedote koulutapaturmien korvaamisesta⁵³.

Kadonneet tavarat

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

Koulutapaturmien korvaaminen

Kuopion kaupunki on ottanut Op Vakuutus Oy:n ryhmätapaturmavakuutuksen.

Em. vakuutus ei korvaa opiskelijan sairastumiseen liittyviä kustannuksia ja opiskelijan



⁵³https://klassikka.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2021/06/Tiedote_koulutapaturmat_lukion_opiskelijat_26.2.2021.pdf

Lukion järjestyssäännöt

Reilu peli ja asiat sujuvat



Kuva 22: Järjestys sen olla pitää

Järjestyssäännöt ovat tarpeen päivittäisen työrauhan, turvallisuuden ja kouluviihtyvyyden kannalta. Ne ovat voimassa koulussa, sen piha-alueilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa muuallakin. Kouluyhteisön jäsenen 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 poissaolostaan kurssiensa opettajille. En-

nakkoluvat 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 ilmoitustauluille ilmoituksia, joiden on oltava hyvien tapojen mukaisia. Koulun ulkopuolisten on hankittava rehtorin lupa ilmoitusten kiinnittämiseen.
- Opiskelijapysäköintilupia saa koulun kirjastosta.



Päihteet, huumeet, tupakkatuotteet

- Opiskelijat eivät saa käyttää tupakkatuotteita (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.

- 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 alueella ehdottomasti kiellettyjä.

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 määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia.
- Opiskelua häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan opitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
- Ennen kurinpitorangaistuksen antamista on opiskelijan huoltajalle varat-

tava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista tässä pykälässä mainituista toimenpiteistä ilmoitetaan kirjallisesti opiskelijan huoltajalle. Edellä mainituista rangaistuksista annetaan kirjallinen päätös, muut toimenpiteet kirjataan.

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 lainaamista (plagiarism) on jon-

kun toisen julkituoman tutkimussuunnitelman, käsikirjoituksen, artikkelin tai muun tekstin tai sen osan esittäminen omanaan."

(Lähde: **Plagiarismi**⁵⁴)

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.

Lisäksi Lukiot noudattavat lukiolain asettamia velvoitteita. Löydät lukiolain täältä.⁵⁵

⁵⁴<http://www.plagiarismi.fi/plagionnin+maaritelmaa/>

⁵⁵<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629#L1>

Opiskelijatoiminta

Jokainen opiskelija kuuluu opiskelijakuntaan.



Kuva 23: Opiskelijakunnan hallitus kokoontuu miettimään opiskelijoiden yhteisiä asioita.

Jokainen opiskelija kuuluu opiskelijakuntaan!

Opiskelijakunnan jäsenien toivotaan osallistuvan aktiivisesti opiskelijakunnan toimintaan. Opiskelijat voivat perustaa myös kerhoja, joilla tulee olla nimetyt vastuuhenkilöt. Kerhojen kokoukset tulee pitää oppituntien ulkopuolella. Opiskelijakunta valitsee keskuudestaan hallituksen, joka organisoii toimintaa.

Aktiivinen opiskelijakunta tukee tehokasta hallitusta ja näin kohottaa koulun henkeä – sitä kuuluisaa **Klassikan henkeä!** Opiskelijakunnan hallitus valitaan vuosittain. Hallitus järjestää erilaista toimintaa opiskelijoille ja pitää yllä koulun kioskia, Puljua, sekä toimii yhteysorganisaationa koulun hallintoon.

Opiskelijakunnan hallitukselle rehtori voi vuosittain antaa erityisluvan kokoontua rajoitusti myös oppituntien aikana. Kerhot voivat kerätä varoja ja pitää tilaisuuksia. Koululla pidettäviin opiskelijoiden tilaisuuksiin on saa-

tava rehtorin lupa.

Opiskelijakunnan hallituksen yhteystiedot ja verkkosivut: <https://klassikka.onedu.fi/oppilaskunta/>⁵⁶

Hallitus koostuu 11 jäsenestä: Lukas Parviainen (puheenjohtaja), Hilla Seppälä (varapuheenjohtaja, tapahtumavastaava), Axel Tolonen (varapuheenjohtaja, SLL-vastaava), Joonas Piippo (rahastonhoitaja), Konsta Jalakanen (vararahastonhoitaja), Olli Litmanen (sihteeri), Veera Nurmela (tiedotusvastaava), Venla Hämäläinen (tapahtumavastaava), Juunia Honkanen (tapahtumavastaava), Casper Bakker (puljuvastaava) ja Wili Ruuskanen (puljuvastaava). Edunvalvonnasta vastaa jokainen hallituksen jäsen.

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.

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 koulunkäyntiin liittyvissä asioissa (esim. päättöviikosta, uusintakuulusteluista, terveydenhoitajan palveluista, opiskelijakorteista ja

⁵⁶<https://klassikka.onedu.fi/oppilaskunta/>

todistuksista).

Tutorit ylläpitävät Kysy tutorilta -palttaa, jolla vastataan kysymyksiin mm. koulun toiminnasta: <https://klassikka.oned.edu.fi/web/opiskelijalle/tutorit/kysy-tuutorilta>^{57, 58}

21-ryhmien tutorit

- 21A: Alissa Nissinen, Eedit Ylikärppä, Helmi Nenonen
- 21B: Sanni Hartikainen, Tiia Savolainen
- 21C: Henni Vuori, Jenny Forsell
- 21D: Milja Huuskonen, Minttu Turunen

- 21E: Sonja Vesterinen, Iina Aivio
- 21F: Uni Jäntti, Reetta Argillander
- 21G: Aliisa-Sofia Tammi, Lotta Harjunen



⁵⁷<https://klassikka.oned.edu.fi/web/opiskelijalle/tutorit/kysy-tuutorilta>

⁵⁸<https://klassikka.oned.edu.fi/web/opiskelijalle/tutorit/kysy-tuutorilta/>

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 school offering courses in Latin, we can also boast of our sports department, 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 24: <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 and the classrooms are equipped with the latest technology. 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.

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.

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.