



**VIHDIN LUKIO  
OPINTO-OPAS  
2024 2025**

# Sisällys

<b>Sisällys</b>	<b>2</b>
<b>Yhteystiedot ja lukuvuoden aikataulut</b>	<b>3</b>
Hallinnon ja sidosryhmien yhteystietoja	4
Opettajat	5
<b>Tuntikiertokaavio</b>	<b>6</b>
<b>Kalenterit</b>	<b>7</b>
<b>Opiskeleminen Vihdin lukiossa</b>	<b>12</b>
Tiedottaminen	12
Opiskelijakuntatoiminta	12
Tuntijako (uusi opetussuunnitelma)	14
Suositeltavat opintopistemäärät vuosittain 150 opintopisteen saavuttamiseksi kolmessa vuodessa	14
Opiskelun sujuminen	15
Opintosuunnitelman laatiminen ja opintojaksovalinnat	15
Opintojaksojen suorittaminen	16
Poissaoloihin liittyvät käytännöt	18
Arviointi	19
Arvosanat	22
Vilppi	24
ChatGPT:n ja Open AI:n käyttö opiskelussa	23
Ylioppilaskirjoitukset	25
Opiskeluhoito	27
Hyvinvointi, yhteisöllisyys ja osallisuus	29
Keneltä voin kysyä?	30
Turvallisuus	31
Tapaturmavakuutus	31
Opintososiaaliset edut	32
<b>Vihdin lukion järjestyssäännöt</b>	<b>33</b>

Opinto-opasta päivitetään lukuvuoden aikana. Viimeisimmän version löydät Vihdin lukion kotisivulta [vihti.fi/kasvatus-ja-koulutus/vihdin-lukio/opetussuunnitelma-opinto-opas/](http://vihti.fi/kasvatus-ja-koulutus/vihdin-lukio/opetussuunnitelma-opinto-opas/)

# Yhteystiedot ja lukuvuoden aikataulut

Vihdin lukio

Hiidenvedentie 3

03100 NUMMELA

Rehtori	Satu Nokelainen	044 042 1753
Apulaisrehtori	Tiia Karpin	044 042 1389
Opinto-ohjaajat	Liisa Hämäläinen	044 042 1265
	Anna Kopra virkavapaalla 24.1.2025 asti	044 329 5066
	Maiju Väli-Klemelä	044 042 1263
Opintosihteeri	Marina Rajaheimo	044 467 5590
Opettajainhuone		044 767 4689
Kiinteistönhoitaja	Juha Huppunen	044 467 5312
Terveystenhoitaja	Christa Peuhkuri	044 042 1332
Psykologi	Outi Johansson	
Kuraattori	Eeva-Maria Lampikari	044 042 1665

Sähköpostit ovat muotoa etunimi.sukunimi@vihti.fi (terveydenhoitaja, psykologi ja kuraattori: etunimi.sukunimi@luvn.fi).

## Lukuvuoden 2024 - 2025 työ- ja loma-ajat

syyslukukausi	8.8. - 20.12.2024	
syysloma	14.10. - 18.10.2024	viikko 42
joululoma	21.12.2024 - 6.1.2025	
kevätlukukausi	7.1. - 31.5.2025	
talviloma	17. - 21.2.2025	viikko 8
pääsiäinen	18.4. - 21.4.2025	

Periodi	Pvm	Päätöviikko	Uusintakoetilaisuus	Ilmoittautuminen päättyy
1	8.8. - 27.9.2024	19.9. - 27.9.	to 15.8.2024 klo 14.40 lv 23-24 periodin 5 uusinta	ma 12.8.
2	30.9. - 26.11.2024	18.11. - 26.11.	to 24.10. klo 14.40 periodin 1 uusinta	ti 22.10.
3	27.11.2024 - 4.2.2025	27.1. - 4.2.	to 12.12. klo 14.40 periodin 2 uusinta	ma 9.12.
4	5.2. - 2.4.2025	25.3. - 2.4.	to 27.2. klo 14.40 periodin 3 uusinta	ma 24.2.
5	3.4. - 31.5.2025	20.5. - 28.5.	to 24.4. klo 14.40 periodin 4 uusinta	ti 22.4.

## Hallinnon ja sidosryhmien yhteystietoja

Rehtori Satu Nokelainen on tavattavissa huoneessaan lukion kolmannessa kerroksessa.

Yhteydenotot: 044 042 1753 tai satu.nokelainen@vihti.fi

Apulaisrehtori Tiia Karpin on tavattavissa huoneessaan lukion kolmannessa kerroksessa.

Yhteydenotot: 044 042 1389 tai tiia.karpin@vihti.fi

Opintosihteeri Marina Rajaheimo on tavattavissa arkipäivisin klo 8.00–11.10 ja 11.40–15.30

lukion kolmannessa kerroksessa. Yhteydenotot: 044 467 5590 tai marina.rajaheimo@vihti.fi

### Opinto-ohjaajat

Maiju Väli-Klemelä ja Liisa Hämäläinen ovat tavattavissa jaksoittain erikseen ilmoitettuina aikoina. Heiltä voit varata ajan myös kahdenkeskiseen keskusteluun. Yhteydenotot: Wilman kautta tai Maiju Väli-Klemelä 044 042 1263 tai maiju.vali-klemela@vihti.fi ja Liisa Hämäläinen 044 042 1265, liisa.hamalainen@vihti.fi.

Opinto-ohjaaja Anna Kopra on virkavapaalla 24.1.2025 asti, jonka jälkeen hän on tavattavissa erikseen ilmoitettuina aikoina. Yhteys Wilman kautta tai 044 329 5066, anna.kopra@vihti.fi.

### Erityisopettajat

Ann-Mari Mikkola luokassa 237, p. 040 6563389

Kaisa Hautio luokassa 240, p. 044 7615119

Yhteydenotot: Wilman kautta tai puhelimitse

**Yhteisöllisyyskoordinaattori** Tuula Hapulahti (p. 040 355 4665) on tavattavissa 1. kerroksen työtilassaan.

Yhteydenotot: Wilman kautta, puhelimitse tai työtilaan tulemalla

**Terveydenhoitaja** Christa Peuhkuri on tavattavissa opiskeluhuollon käytävällä huoneessa 226 ti - to.

Yhteydenotot: Wilman kautta, puhelimitse 044 042 1332 tai christa.peuhkuri@luvn.fi

**Koululääkäri** ottaa vastaan lukiolla kerran kuukaudessa. Ajanvaraukset terveydenhoitajan kautta.

### Psykologi Outi Johansson

Yhteydenotot Wilman kautta tai outi.johansson@luvn.fi.

**Kuraattori** Eeva-Maria Lampikari on tavattavissa opiskeluhuollon käytävällä huoneessa 224.

Vastaanottoajat ilmoitetaan lukuvuoden alussa.

Yhteydenotot: Wilman kautta tai puhelimitse 044 042 1665

Nuorisoasema osoitteessa Ojakkalantie 10, 03100 Nummela avoinna ma–pe klo 8–16. Nuorisoasemalle voit ottaa yhteyttä ajanvarausta tai neuvontaa varten lähettämällä tekstiviestin tai vastaajaviestin numeroon 050 549 2087 mihin vuorokauden aikaan tahansa. Nuorisoaseman työntekijät ovat yhteydessä yhteydenottopyynnön saatuaan mahdollisimman pian.

Ruokapalvelutyönjohtaja Katriina Honkanen

Yhteydenotot: 044 042 1406 tai katriina.honkanen@vihti.fi.

## Opettajat

Opettaja	Tunnus	Aineet	Ro	Kotilk	Ainevast.	Muuta
Anttola Susanna	Sua	ku, dr	2b	313	ku, dr	
Hautio Kaisa	Kha	fy, ma	1d	243		erityisopettaja
Heinonen Anna	Ahe	ue, hi, fi, et			ue	periodit 1-3 vv
Hämäläinen Liisa	Lhä	opo, ryhmät c,d,f	4b	315		erityisopettaja
Hämäläinen Ville	Vih	en	2f	220		
Hyytiäinen Matias		te				
Jantunen Tuula	Tja	en			en	
Joenrinne Aulikki	Ajo	ai			ai	
Juntunen Laura	Lju	hi, yh, fi	2e	212	fi	
Karpin Tiia	Tii	ke, fy				apulaisrehtori
Kinnunen Timo	Ttk	yh, hi	3e	318	yh	opkh:n ohjaaja
Kontio Petteri	Pok	mu			mu	
Kopra Anna	Aka	opo				24.1.2025 vv
Korkeila Antti	Ako	ma, fy, ke	2a	241		
Koskelo Krista	Krk	bi, ge, te	2d	116	ge	
Laine Lauri	Lla	ue, hi	1b	317		
Lehtinen Jonna	Jol	ai	1f	222		
Lempinen Juliette	Juk	en	1a	217		
Mauno Ossi	Oma	ma			maa	opkh:n ohjaaja
Nokelainen Satu	Sno	ai				rehtori
Parpala Katja	Kpa	ma, ke	1c	118	ke	
Peltoniemi Tiina	Tpe	ru, ra	3a	218	ru	

Pihlström Laura	Lpi	ru, ra	3d	219		
Pirinen Maria	Mpi	bi, ge			bi	
Päivänsalo Tiina-Maria	Tmp	ps	1e	215	ps	
Ropponen Oskari	Oro	hi, yh, fi, yr			hi, yr	
Ruonala Iida	Iso	ai				
Saarinen Tuija	Tsa	en, sa	3c	214		
Salparanta Heidi	Hsr	hi, ue, yh				
Sjöblom Mari	Msj	ru,sa				
Tuoma Johanna	Jtu	fy, ma	3f	120	fy	
Tuomainen Sirpa	Stn	ai	3b	223		
Turkki Tuija	Tut	ea			ea	
Urho Ritva-Liisa	Rlu	ma, ke			mab	
Urpilainen Harri	Hur	li			li	
Vatanen Sanni	Sva	ma, fy	2c	122		
Väli-Klemelä Maiju	Mvk	opo, ryhmät a,b,e	4a	315		

vv = virkavapaalla, opkh = opiskelijakunnan hallitus

## Tuntikiertokaavio

	ma	ti	ke	to	pe
8-9.15	7	7	1	3	1
9.15-9.35					
9.35-10.50	2	4	4	2	4
11-12.15	6	6	5	5	3
12.45-13.10					
13.10-14.25	5	3	2	7	6
14.30-15.45	8	1	8	Työtila/YS	
14.30-16.25				14.30 - 16.00	

# Kalenterit

## Periodi 1

8.8.-27.9.2024

vko	ma	ti	ke	to	pe	la	su
32				8.8. ensimmäinen koulupäivä	9.8. lukujärjestyksen mukaan	10.8.	11.8.
33	12.8.  viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	13.8.	14.8.  info ilmailuopinnoista lukiossamme klo 14.30 auditoriossa	15.8.  uusintakoe	16.8.	17.8.	18.8.
34	19.8.	20.8.	21.8.  valokuvauspäivä	22.8.  1. vt:n yhteistyöilta klo 18	23.8.	24.8.	25.8.
35	26.8.	27.8.  eppujaiset klo 13.10	28.8.	29.8.	30.8.	31.8.	1.9.
36	2.9.	3.9.	4.9.	5.9.	6.9.	7.9.	8.9.
37	9.9.	10.9.	11.9.	12.9.	13.9.	14.9.	15.9.
38	16.9. YO: A lukutaito	17.9.	18.9. YO: UE, UO, ET, YH, KE, GE, TE	19.9.  päättöviikko P1	20.9. YO: EA, FA, PA, FA, VA päättöviikko P2	21.9.	22.9.
39	23.9. YO: BA ja BB päättöviikko P3	24.9. YO: YO: PS, FF, HI, FY, BI päättöviikko P4	25.9. päättöviikko P5	26.9. YO: M ja N päättöviikko P6	27.9. YO: A kirjoitustaito ja A5 päättöviikko P7	28.9.	29.9.

## Periodi 2

30.9.-26.11.2024

vko	ma	ti	ke	to	pe	la	su
40	30.9. YO: EC, FC, PC, SC, VC	1.10.	2.10.	3.10. OPKH:n yleiskokous klo 9 - 11	4.10.	5.10.	6.10.
41	7.10.	8.10.	9.10.	10.10.	11.10. arviointien palautukset	12.10.	13.10.
42	14.10. syysloma	15.10. syysloma	16.10. syysloma	17.10. syysloma	18.10. syysloma	19.10. syysloma	20.10. syysloma
43	21.10.	22.10. viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	23.10.	24.10. uusintakoe	25.10.	26.10.	27.10.
44	28.10.	29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.	3.11.
45	4.11.	5.11.	6.11.	7.11.	8.11.	9.11.	10.11.
46	11.11.	12.11.	13.11.	14.11.	15.11.	16.11.	17.11.
47	18.11. päättöviikko P1	19.11. päättöviikko P2	20.11. päättöviikko P3	21.11. päättöviikko P4	22.11. päättöviikko P5	23.11.	24.11.
48	25.11. päättöviikko P6	26.11. päättöviikko P7					



### Periodi 3

27.11.2024-4.2.2025

vko	ma	ti	ke	to	pe	la	su
48			27.11.	28.11.	29.11.	30.11.	1.12.
49	2.12.	3.12.	4.12.	5.12. yo- ja itsenäisyysjuhla arviointien palautukset	6.12 itsenäisyyspäivä (vapaa)	7.12.	8.12.
50	9.12.  viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	10.12.	11.12.	12.12.  uusintakoe	13.12.	14.12.	15.12.
51	16.12.	17.12.	18.12.	19.12.	20.12. joulujuhla	21.12. joululoma	22.12. joululoma
52	23.12. joululoma	24.12. joululoma	25.12. joululoma	26.12. joululoma	27.12. joululoma	28.12. joululoma	29.12. joululoma
1	30.12. joululoma	31.12. joululoma	1.1.2025 joululoma	2.1. joululoma	3.1. joululoma	4.1. joululoma	5.1. joululoma
2	6.1.joululoma	7.1. paluu kouluun lukujärjestyksen mukaan	8.1.	9.1.	10.1.	11.1.	12.1.
3	13.1.	14.1.	15.1.	16.1.	17.1.	18.1.	19.1.
4	20.1.	21.1.  OPKH:n ylimääräinen yleiskokous klo 9.15	22.1.	23.1.	24.1.	25.1.	26.1.
5	27.1. päättöviikko	28.1. päättöviikko	29.1. päättöviikko	30.1. päättöviikko	31.1. päättöviikko	1.2.	2.2.
6	3.2. päättöviikko	4.2. päättöviikko					

## Periodi 4

5.2.-2.4.2025

vko	ma	ti	ke	to	pe	la	su
6			5.2.	6.2. penkkarit	7.2. wanhat tanssit	8.2.	9.2.
7	10.2.	11.2.	12.2.	13.2. arviointien palautukset	14.2.	15.2.	16.2.
8	17.2. talviloma	18.2. talviloma	19.2. talviloma	20.2. talviloma	21.2. talviloma	22.2.	23.2.
9	24.2. viimeinen ilm. uusintaan	25.2.	26.3.	27.2. uusintakoe	28.2.	1.3.	2.3.
10	3.3.	4.3.	5.3.	6.3.	7.3.	8.3.	9.3.
11	10.3.	11.3. YO: A lukutaidon koe ja A5	12.3.	13.3. YO: EC, FC, PC, SC, VC	14.3. YO: A kirjoitustaidon koe	15.3.	16.3.
12	17.3. EA, FA, PA, SA, VA	18.3.	19.3. YO: M ja N	20.3.	21.3. YO: PS, FF, HI, FY, BI	22.3.	23.3.
13	24.3. YO: BA ja BB	25.3. päättöviikko P1	26.3. YO: UE/UO, ET, YH, KE, GE, TE päättöviikko P2	27.3. päättöviikko P3	28.3. päättöviikko P4	29.3.	30.3.
14	31.3. päättöviikko P5	1.4. päättöviikko P6	2.4. päättöviikko P7				

## Periodi 5

3.4.-31.5.2025

vko	ma	ti	ke	to	pe	la	su
14				3.4.	4.4.	5.4.	6.4.
15	7.4.	8.4.	9.4.	10.4.	11.4.	12.4.	13.4.
16	14.4.	15.4.	16.4.	17.4. arviointien palautukset	18.4. pitkäperjantai (vapaa)	19.4.	20.4.
17	21.4. 2. pääsiäispäivä (vapaa)	22.4. viimeinen ilmoittautuminen uusintaan	23.4.	24.4. uusintakoe	25.4.	26.4.	27.4.
18	28.4.	29.4.	30.4.	1.5. vappu (vapaa)	2.5.	3.5.	4.5.
19	5.5.	6.5.	7.5.	8.5.	9.5.	10.5.	11.5.
20	12.5.	13.5.	14.5.	15.5.	16.5.	17.5.	18.5.
21	19.5.	20.5. päättöviikko P1	21.5. päättöviikko P2	22.5. päättöviikko P3	23.5. päättöviikko P4	24.5.	25.5.
22	26.5. päättöviikko P5	27.5. päättöviikko P6	28.5. päättöviikko P7 yo-juhlaharjoi- tukset klo 17.00	29.5. helatorstai (vapaa)	30.5. kevätkuuhla	31.5. ylioppilasjuhla	1.6.

# Opiskeleminen Vihdin lukiossa

## Tiedottaminen

Seuraa lukion tapahtumia aktiivisesti. Merkitse tärkeät päivämäärät kalenteriisi. Koulun toimintaan liittyvistä tapahtumista tiedotetaan tapauskohtaisesti soveltuvimmalla tavalla.

## Wilma

Asenna sovellus kännykkääsi ja käy päivittäin katsomassa viestit ja tuntimerkinnät.

## Ryhmänohjaajan tuokiot

Pidetään maanantaisin klo 12.45. Tuokiossa käydään ryhmänohjaajan kanssa läpi sekä ryhmän että yksittäisen opiskelijan kannalta tärkeitä aikatauluja, ohjeita ja opiskelun sujumiseen liittyviä teemoja.

## Info-tv

Ajankohtaiset lyhyet tiedotukset näkyvät lukion käytävillä olevilta näytöiltä.

## Ilmoitustaulut

Lukiolla on useita ilmoitustauluja eri tahojen viestintäkanavina. Päätöviikkojen aikataulut ja opojen ilmoitukset näkyvät ilmoitustauluilla, kuten myös opiskelijakunnan hallituksen ilmoitukset ja monet yleisluontoiset opiskelijaa mahdollisesti kiinnostavat tiedotteet.

## Sähköposti

Lukion ulkopuolisten toimijoiden kanssa viestitään vielä paljon sähköpostin välityksellä, ja sähköiset opiskelualustat vaativat sähköpostia joidenkin toimintojen käyttämiseen.

## Classroom ja Drive

Ovat sähköisen opiskelualustan osia, joita käytetään useimmilla opintojaksoilla materiaalien jakamiseen sekä tehtävien tekemiseen ja palauttamiseen.

## Instagram ja Facebook

Lukiolla tapahtuu paljon kaikkea. Seuraa meitä!

## Opiskelijakuntatoiminta

Jokainen lukion opiskelija kuuluu opiskelijakuntaan, joka valitsee lukuvuosittain itselleen puheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan, tilintarkastajat ja hallituksen jäsenet. Opiskelijakuntaa ohjaavat kaksi opiskelijoiden valitsemaa opettajaa. Lukuvuoden 2024–2025 aikana opiskelijakuntaa ohjaavat **Timo Kinnunen (Ttk)** ja **Ossi Mauno (Oma)**.

Opiskelijakunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Lukion opiskelijakunta on järjestänyt vuosittain erilaisia tilaisuuksia ja tempauksia koulutyön piristykseksi. Lisäksi lukiossamme toimii opiskelijoiden ja opettajien yhteinen keskustelufoorumi, joka kokoontuu tarvittaessa. Keskustelufoorumin ideana on edistää opiskelijoiden ja opettajien vuorovaikutusta, käsitellä erilaisia koulun käytänteisiin liittyviä kysymyksiä ja kehittää koko Vihdin lukion ilmapiiriä. Toisen kerroksen käytävällä on postilaatikko koulun kehittämisideoille. Opiskelijakunnan jäsenenä voit vaikuttaa lukion toimintaan myös osallistumalla luokkakokouksiin ja yleiskokouksiin. Lisäksi voit osallistua lukion toimintaan myös opiskelijatiimien kautta.

## Tuntijako (opetussuunnitelma 2019)

Oppiaine tai aineryhmä	Pakolliset opintojaksot opintopisteinä	Valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot opintopisteinä	Vihdin lukion koulukohtaiset valinnaiset opintojaksot opintopisteinä
Äidinkieli ja kirjallisuus	12	6	8
Perusopetuksen vuosiluokilta 1–6 alkava kieli (A1-kieli): en	12	4	6
Perusopetuksen vuosiluokilta 6–9 alkava kieli (B1-kieli): ru	10	4	8
Lukiossa alkava kieli (B2+B3): sa, ra, ea, ve		32	
Matematiikka			
Yhteinen opintokokonaisuus	2		
Lyhyt oppimäärä	10	4	4
Pitkä oppimäärä	18	6	2
Fysiikka	2	12	6
Kemia	2	8	4
Biologia	4	6	2
Maantiede	2	6	2
Historia	6	6	4
Yhteiskuntaoppi	6	2	6
Elämäkatsomustieto	4	8	2
Filosofia	4	4	2
Psykologia	2	8	2
Uskonto	4	8	4
Terveystieto	2	4	4
Kuvataide	2 tai 4	4	8
Musiikki	2 tai 4	4	
Opinto-ohjaus	4		6
Liikunta	4	6	12
Draama			6
Temaattiset opinnot			9
Yrittäjyys ja johtaminen			14
Lukiodiplomit			8

### Opiskelijan suoritettava lukion aikana

Pakollisia opintojaksoja opintopisteinä	94 tai 102		
Valtakunnallisia valinnaisia opintojaksoja opintopisteinä vähintään		20	
Koulukohtaisia valinnaisia opintojaksoja opintopisteinä			28 – 36
Opintopisteitä yhteensä		150	

### Suositteluvat opintopistemäärät vuosittain 150 opintopisteen saavuttamiseksi kolmessa vuodessa

	Kokonaisopintopistemäärä	joista pakollisia
1. lukuvuosi	60	50
2. lukuvuosi	60	40 – 46
3. lukuvuosi	30	2 – 4

## **Opiskelun sujuminen**

### **Opiskele opintojaksoilla ensimmäisestä tunnista alkaen**

Keskity opiskelemaan oppitunneilla, niin kotiin jää vähemmän työtä.

Kysy, kuuntele, viittaa, esitä kysymyksiä tai vastakkaisia näkökulmia, harjoittele, tee muistiinpanoja.

Käytä oppikirjan lisäksi myös muita tietolähteitä.

### **Opintojaksot ovat tiiviitä, laajoja ja nopeatahtisia**

Menestyksenkäs opiskeleminen vaatii opiskelemaan itsenäisesti ne kokonaisuudet, joita opettaja ei oppituntien ajan puitteissa voi käsitellä.

Onnistuminen vaatii älyllistä uteliaisuutta ja kokonaisuuksien hallintaa.

### **Kehitä opiskelutekniikkaasi systemaattisesti**

Motivoi itse itseäsi, yritä löytää asioiden positiiviset puolet.

Oppiminen on tehokkainta käytettäessä eri oppimistapoja vaihtelevasti ja yhdistellen.

Oppimisen taidot -opintojakson (TO3) avulla voit löytää juuri itsellesi parhaat tavat opiskella.

### **Jaksaminen vaatii suunnittelua**

Arvioi voimasi ja käytettävissä oleva aika oikein.

Suunnittele opiskeluaikataulusi kalenterin avulla ja noudata suunnitelmaa.

### **Joskus jaksaminen on koetuksella**

Älä lannistu vaikeuksista. Pyydä apua opiskelutovereilta, ryhmänohjaajilta, opinto-ohjaajalta, terveydenhoitajalta tai aineenopettajalta.

Kouluyhteisössämme kaikilla jäsenillä on yhteinen päämäärä: myönteinen, kannustava ja oppimista helpottava ilmapiiri.

Hallitse sosiaaliseen mediaan käyttämäsi aikaa. Sosiaalista mediaa paremmin jaksamista tukevat lukeminen, aika kavereiden kanssa, urheileminen, säännöllinen nukkuminen ja terveellinen ruokavalio.

## **Opintosuunnitelman laatiminen ja opintojaksovalinnat**

Lukion opintojaksotarjonta tähtää lukion suorittamiseen kolmessa vuodessa.

Siirtyminen kolmen ja puolen tai neljän vuoden opiskeluaikaan vaatii aina neuvotteluja opinto-ohjaajan kanssa. Lupa aikataulun vaihtamiseen myönnetään vain perustellusta syystä.

Tutustu perioditarjottimeen huolellisesti ja suunnittele erilaisia vaihtoehtoja opintojesi läpiviemiselle. Huonosti suunnitellut valinnat tai epähuomiossa jonkin opintojakson valitsematta jättäminen voivat merkittävästi vaikeuttaa lukio-opintojasi.

Jos valintojen teko tuottaa hankaluuksia, käänny opinto-ohjaajien puoleen.

### **Lukiota käyvien valinnat**

Opiskelija valitsee opintojaksotarjottimelta seuraavan lukuvuoden opintojaksot loppukevään aikana.

Jokainen opiskelija syöttää itse opintojaksovalintansa Wilmaan.

Opintojakson valinneiden opiskelijoiden määrä vaikuttaa siihen, mitä opintojaksoja perustetaan. Jokaiselle opintojaksolle ei välttämättä riitä opiskelijoita, tai ryhmiä saatetaan joutua pienentämään suuren valitsijamäärän vuoksi.

Opinto-ohjaajat tasoittavat ryhmät ottaen huomioon, etteivät opiskelijoiden opinnot hankaloidu tarpeettomasti. Tasoitustilanteessa toisiin ryhmiin siirrettävät opiskelijat arvotaan. Lisätietoa ryhmien tasoittamisperusteista voi kysyä opinto-ohjaajilta.

### **Lukion aloittavien valinnat**

Uuden opiskelijan ensimmäisen periodin opintojaksovalinnat on tehty valmiiksi siten, että sama ohjausryhmä opiskelee ensimmäisen periodin opintojaksot samoissa ryhmissä. Muiden periodien valinnat opiskelija tekee tutor-opiskelijan ja ryhmänohjaajan kanssa ensimmäisen periodin aikana.

### **Opintojaksojen suorittaminen**

Opintojaksojen suorittamisen lähtökohtana on, että opiskelija osallistuu opintojakson jokaiselle oppitunnille ja arviointiin liittyviin tilaisuuksiin, joita ovat mm. päättöviikon erillisen aikataulun mukainen ohjelma ja arvioinnin palautustilaisuus, sekä suorittaa annetut tehtävät määräaikaan mennessä.

Opiskelijalla on arvioinnin tiedoksi saamisen (kun arvosana näkyy Wilmassa) jälkeen yksi viikko aikaa tiedustella opettajalta arvioinnin perusteet. Tämän jälkeen opiskelijan katsotaan hyväksyneen saamansa arvosanan.

### **Päättöviikko**

Periodin loppuun sijoittuvat seitsemän päivää, jolloin noudatetaan erikseen annettua aikataulua. Kutakin palkkia varten on varattu päättöviikolla oma päivänsä klo 8 - 13.

Opettaja kertoo opintojakson alussa, mitä päättöviikon päivänä kyseisellä opintojaksolla tehdään. Ohjelmassa voi olla koe, projekti, ryhmätyö, vierailu tai opetusta.

### **Arviointitilaisuus**

Arviointitilaisuuden kesto on pääsääntöisesti kaksi ja puoli tuntia.

Muista, ettei arviointitilaisuuteen välttämättä pääse myöhässä ja että mahdollinen myöhästymisen lyhentää arviointitilaisuudessa käytettävissä olevaa aikaasi.

Arviointitilaisuudessa läsnäololle voi olla vähimmäisaika esimerkiksi yksi tunti.

Mikäli et jonkin erityisen syyn takia pysty osallistumaan arviointitilaisuuteen, ilmoita siitä välittömästi opintojakson opettajalle tai opintotoimistoon.



Arviointitilaisuudesta aiheetta pois jääminen voi aiheuttaa opintojakson arvosanan laskemisen, hylätyn arvosanan tai arvosanan O.

Opintojakson arviointi (kokeet, muut suoritukset, arvosanat yms.) palautetaan opiskelijoille päättöviikon jälkeen. Suoritetun opintojakson arvosana tulee näkyviin Wilmaan.

### **Uusintakoetilaisuus**

Uusintakoetilaisuus järjestetään viisi kertaa vuodessa lukuvuonna 24–25. Aikataulun näet tämän oppaan ensimmäisiltä sivuilta.

Hylättyä opintojaksosuoritusta saa yrittää korottaa yhden kerran. Uusintaan on osallistuttava saman lukuvuoden aikana. Kuitenkin viidennestä periodista saatua arvosanaa voi yrittää korottaa seuraavan syksyn ensimmäisessä uusintakoetilaisuudessa.

Hyväksytyä opintojaksosuoritusta voi yrittää korottaa vain 15.8.2024 ja 12.12.2024 järjestettävissä uusintakoetilaisuuksissa eli elo- ja joulukuun uusinnoissa.

### **Hyväksyttävä syy olla pois**

Uusintakokeeseen voi osallistua myös, jos on ollut varsinaisena koepäivänä pois kokeesta hyväksyttävästä syystä, esimerkiksi sairauden takia. Uusintakokeeseen ilmoittaudutaan Wilmassa Tentit-välilehdellä.

Ilmoita opettajalle, mikäli joudut olemaan uusinnasta pois. Muuten menetät uusintaoikeutesi.

### **Opintojakson itsenäinen suorittaminen**

- Opiskelijalla on mahdollisuus opiskella monia opintojaksoja itsenäisesti osallistumatta opetukseen.
- Itsenäisestä suorituksesta sovitaan aina kyseisen aineen ainevastaavana toimivan opettajan kanssa.
- Itsenäiseen suorittamiseen voi kuulua esimerkiksi loppukoe, suullisia osuuksia, esseitä, tutkielma, projektityö, portfolio, oppimispäiväkirja jne.
- Opiskelija sitoutuu tekemään opettajan antamat tehtävät määräpäivään mennessä ja osallistumaan mahdolliseen kokeeseen.

Itsenäisesti suoritettavan opintojakson arviointitilaisuuteen osallistuminen on mahdollista aina, kun opintojakso on tarjolla ja lisäksi uusintakoepäivänä. Sovi suorituksen vastaanottavan opettajan kanssa kirjallisesti, milloin teet kokeen.

Itsenäisesti opiskeltu opintojakso on suoritettava hyväksytysti. Hylätty arvosana ei oikeuta opintojakson suoritusmerkintään.

Opintojaksoa ei voi suorittaa itsenäisesti, jos sitä on yrittänyt jo suorittaa ja opintojaksosta on tullut arvosana hylätty (4) tai keskeytetty (K).

### **Muissa oppilaitoksissa suoritettavat opintojaksot**

Opiskelija voi saada muissa oppilaitoksissa suorittamansa opintojaksot hyväksytyksi rehtorin päätöksellä.

Tarvittaessa opintojakson hyväksi lukemiseen voidaan edellyttää lisäsuorituksia. Ota yhteys opinto-ohjaajaan keskustellaksesi muualla suorittamiesi opintojaksojen hyväksymisestä.

### **Kouluverkkoysteistyö ja verkko-opiskelu**

Vihdin lukion opiskelijat voivat valita opintojaksoja muidenkin oppilaitosten (esim. Hiiden opisto, kesälukiot, Luksia) tarjonnasta.

Vihdin lukio mahdollistaa myös verkko-opiskelun. Ota yhteyttä omaan opinto-ohjaajaasi ja kysy lisää.

Neuvottele opinto-ohjaajan kanssa muiden oppilaitosten opintosuoritusten soveltuvuudesta lukio-opintoihisi.

### **Poissaoloihin liittyvät käytännöt**

Hyväksyttäviä poissaoloja on kahdenlaisia:

- terveydenhoitoon liittyvä poissaolo
- etukäteen ryhmänohjaajalta tai rehtorilta kirjallisesti anottu poissaolo

Muut poissaolot ovat luvattomia poissaoloja. Poissaolot voivat johtaa opintojakson arvioimatta jättämiseen näyttöjen vähäisyyden takia.

### **Yleisesti poissaoloista**

Poissaolot on aina selvitettävä.

Alaikäisen poissaolot selvittää huoltaja; täysi-ikäisellä opiskelijalla on oikeus selvittää poissaolonsa itse.

Luvallisistakin poissaoloista johtuva näyttöjen puuttuminen voi olla este opintojakson arvioimiselle.

Jos huoltajalla ei ole mahdollisuutta käyttää Wilmaa, on käyttöesteestä ilmoitettava ryhmänohjaajalle ensi tilassa.

Poissaolo päättöviikolta pitää tiedottaa opettajalle ennen arviointitilaisuuden alkua. Jos opiskelija on ilmoittamatta pois arviointitilaisuudesta, hän menettää kyseisen koekerran.

### **Pidempi sairaus**

Yli kolmen päivän sairastapauksista on hyvä ilmoittaa Wilman kautta tai sähköpostitse ryhmänohjaajalle ja opintojaksojen opettajille, jotta oikeus jatkaa opintojakson suorittamista säilyy.

Opiskelijan tulee itse pitää huolta opintojen etenemisestä sairauden aikanakin.

### **Etukäteen tiedossa olevat poissaolot**

Korkeintaan viiden työpäivän mittaista vapautusta oppitunneista anotaan ryhmänohjaajalta. Yli viiden työpäivän pituista poissaoloa anotaan rehtorilta.

Loma-anomukset tehdään Wilmassa olevalla lomakkeella, joka jätetään vapautuksen myöntäjälle hyvissä ajoin, jotta mahdollinen lupa saadaan tietoon opettajille. Lomake on kohdassa *Hakemukset ja päätökset*.

- Alle 18-vuotiaan hakemukset/päätökset näkyvät vain huoltajan Wilma-näkymässä (eivät näy Wilma-sovelluksessa, vaan selaimen kautta)
- Ennalta anottuihin vapaisiin liittyvät hakemukset eivät näy yli 18-vuotiaan huoltajalle Wilmassa, vaikka huoltajalla olisi pääsy Wilmaan muissa asioissa.

Mahdollisten lomamatkojen ajankohta kannattaa suunnitella tarkasti.

- Matkaa ei kannata sijoittaa koulupäiviin, eikä missään tapauksessa päättöviikolle.
- Opiskelija ei voi korvata päättöviikon päiville osuvia poissaoloja muina ajankohtina, jos poissaolon syy on lomamatka.

Autokoulun ajotunnit, työssäkäynti ja muut vastaavat itsenäisesti aikataulutetut poissaolot ovat aiheettomia poissaoloja, joiden vuoksi opettaja voi keskeyttää opintojakson.

Sairaus, terveydentilan hoito, osallistuminen koulun muuhun toimintaan, osallistuminen viranomaistoimintaan (poliisikuulustelu, inssiajo, ajokortin kirjallinen koe) ja muut opettajan kanssa etukäteen sovitut poissaolot ovat hyväksyttäviä poissaoloja.

Opiskelijan tulee keskustella opintojakson opettajan kanssa etukäteen poissaoloista, mikäli poissaolot ovat tiedossa.

### **Myöhästyminen**

Oppitunneilta ei saa myöhästyä. Myöhästyminen häiritsee kaikkien työskentelyä.

Myöhästynyttä opiskelijaa ei välttämättä oteta oppitunnille. Tästä seuraa luvaton poissaolo, mikä voi johtaa opintojakson keskeyttämiseen.

### **Arviointi**

#### **Yleiset periaatteet**

Tutustu seuraavaan dokumenttiin : Lukion opetussuunnitelman perusteet 2019, luku 5.

Löydät tämän dokumentin netistä esimerkiksi hakusanalla LOPS 2019.

#### **Vihdin lukion arviointiperiaatteet lyhyesti**

Arvioinnin tehtävänä on edistää opiskelijan oppimista ja antaa palautetta opintojakson tavoitteiden saavuttamisesta. Annettu arviointi on erottamattomasti yhteydessä asetettuihin tavoitteisiin.

Arviointi ja palautteen antaminen ovat osa opiskelijan ja opettajan välistä koko opintojakson kestävästä vuorovaikutuksesta. Jokainen arviointitilaisuus ja arvioitava suoritus on yksilöllinen. Arviointi perustuu jokaisen yksilölliseen osaamiseen opetussuunnitelman tavoitteiden saavuttamiseen perustuen. Opiskelijalla on oikeus saada tietää arviointiperusteista jokaisen opintojakson ensimmäisellä tunnilla. Annettavan arvosanan tulee perustua monipuoliseen näyttöön tavoitteiden saavuttamisesta.

Pakolliset ja syventävät kurssit ja pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot arvioidaan numeroarvosanalla 4–10.

Soveltavista kursseista ja koulukohtaisista valinnaisista opintojaksoista annetaan joko suorituserkintä (S) tai hylätty (H), joka ei vaikuta oppiaineen suoritettujen opintojaksojen keskiarvosanasta muodostuvaan päättötodistuksen arvosanaan.

## **Vihdin lukion tarkennuksia opintojakson arviointiin**

### **Opintojakson arvosana**

Kaikki opintojaksoon liittyvät suoritukset (työskentely oppitunneilla, kokeet, palautettavat työt jne.) vaikuttavat arvosanaan. Myöhässä palautetut ja palauttamatta jääneet suoritukset voivat laskea opintojakson arvosanaa. Palauttamatta jääneet suoritukset voivat johtaa myös hylättyyn arvosanaan, arvosanaan O tai opintojakson arvioimatta jättämiseen (arvosana K). Välttämättä töitä ei voi palauttaa myöhässä lainkaan. Tästä opettaja kertoo työn ohjeistuksen yhteydessä.

### **Opiskelijan vastuu opiskelusta**

- RO-tuokiolla RO muistuttaa katsomaan viimeisimmän periodin arvosanat.
- Jos sinulla on O-merkintöjä, katso opettajalta saamasi Wilma-viesti ja toimi ohjeiden mukaan.
- Vastuu töiden suorittamisesta ja palauttamisesta on sinulla itselläsi!
- Pyydä apua tarvittaessa.
- Hoitamaton O-merkintä muuttuu yleensä K:ksi.

### **Opintojakson keskeyttäminen**

- Sekä opiskelija että opettaja voivat keskeyttää opiskelijan opintojakson ennen päättöviikon alkamista.
- Opiskelijan pitää keskustella opintojakson keskeyttämisestä opintojakson opettajan ja opinto-ohjaajan kanssa ennen keskeyttämistä.
- Opettaja voi katsoa opintojakson keskeytetyksi, mikäli opiskelijalla on luvattomia poissaoloja oppitunneilta tai poissaoloja on liikaa.

- Opettaja varoittaa opintojakson keskeyttämisestä esimerkiksi Wilman tuntimerkinnoissa, minkä jälkeen opiskelijan on pikimmiten otettava yhteyttä opettajaan keskustellakseen tilanteesta.

Opintojakson keskeyttämisestä huolimatta opiskelijalla on oikeus osallistua opintojakson opetukseen.

### **Oppiaineen oppimäärän arviointi ja korotustentti**

Lukion päättötodistukseen annetaan oppiaineista yksi päättöarvosana, joka muodostuu suoritettujen pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojaksojen keskiarvona. Tätä arvosanaa voi yrittää korottaa kahdella tavalla.

#### **Korottava harkinta**

Mikäli opiskelija osoittaa opiskelutaitojensa kehittyneen ja hänen suorituksensa ovat parantuneet opintojen loppua kohden, opettajat voivat korottaa oppimäärän arvosanaa laskennallista keskiarvoa ylemmäksi.

#### **Korotustentti**

Opiskelija voi ilmoittautua korottamaan oppiaineen päättöarvosanaa korotustentillä oppiaineen ylioppilaskirjoitusten jälkeen. Korotustentissä testataan opiskelijan tiedot ja taidot niiden opintojaksojen sisällöistä, jotka tämä on opiskellut.

## Arvosanat

5–10	Hyväksytty opintojakso, kasvattaa opintopistemäärää										
4	<p>Hylätty opintojakso</p> <p>Pakollisista ja valtakunnallisista valinnaisista opintojaksoista</p> <p>Kasvattaa opintopistemäärää</p> <p>Korottaminen joko uusintakuulustelussa tai osallistumalla opintojaksolle uudelleen.</p> <p>Jos opintojaksosta on tullut arvosanaksi 4, opintojaksoa ei voi suorittaa enää itsenäisesti.</p>										
S	Hyväksytty opintojaksosuoritus, josta ei anneta numeroarvosanaa.										
O	<p>Osa opintojakson hyväksyttävään suoritukseen vaadittavista suorituksista puuttuu.</p> <p>Ei kasvata opintopistemäärää.</p> <p>Muuttuu seuraavan periodin päättöviikkoon mennessä automaattisesti arvosanaksi K, jos suoritukset puuttuvat edelleen. Huom! Periodin puolivälissä päättyneen opintojakson O:ta voi täydentää sitä seuraavan periodin päättöviikkoon asti.</p> <p>Ota heti yhteys opintojakson opettajaan, tiedustele puuttuvat suoritukset ja sovi palautusten aikataulu.</p> <p>Opiskelija voi täydentää puuttuvat työt ennen seuraavan periodin päättöviikon alkua ja saada opintojaksosta hyväksytyt arvosanan.</p>										
K	<p>Keskeytetty opintojakso</p> <p>Opintojaksoa ei voi arvioida. Opiskelija ei ole antanut riittävästi näyttöjä tai opiskelijan poissaololle ei ole esitetty hyväksyttävää syytä.</p> <p>Ei kasvata opintopistemäärää.</p> <p>Jos opiskelija haluaa suorittaa opintojakson, se täytyy tehdä alusta alkaen uudelleen oppitunneille osallistumalla eli opintojaksoa ei voi suorittaa arvosanan K jälkeen enää itsenäisesti.</p> <p>Vilppi tai vilpin yritys voivat aiheuttaa arvosanan K.</p>										
E	<p>Oppimäärä ei ole hyväksytty</p> <p>Oppiaineen opintojaksoissa on liikaa hylättyjä arvosanoja.</p> <p>Hylättyjä opintojaksoja pitää suorittaa hyväksytysti käymällä joko uusintakuulustelussa tai käymällä opintojakso tai opintojaksot kokonaan uudelleen.</p>										
H	<p>Hylätty opintojakso</p> <p>H-merkintää käytetään paikallisista valinnaisista opintojaksoista, jos opintosuoritus ei ole hyväksytty. Korottaminen joko uusintakuulustelussa tai osallistumalla opintojaksolle uudelleen. H ei kasvata opintopistemäärää.</p>										
	<p>Hyväksytyt oppimäärän kriteerit</p> <p>Valtakunnallisista pakollisista ja valinnaisista opintojaksoista voi olla hylättyjä opintoja enintään:</p> <table> <tr> <td><b>Opintojaksoja yhteensä:</b></td> <td><b>Hylättyjä enintään:</b></td> </tr> <tr> <td>2 - 5 opintopistettä</td> <td>0 opintopistettä</td> </tr> <tr> <td>6 - 11 opintopistettä</td> <td>2 opintopistettä</td> </tr> <tr> <td>12 - 17 opintopistettä</td> <td>4 opintopistettä</td> </tr> <tr> <td>18 opintopistettä tai enemmän</td> <td>6 opintopistettä</td> </tr> </table>	<b>Opintojaksoja yhteensä:</b>	<b>Hylättyjä enintään:</b>	2 - 5 opintopistettä	0 opintopistettä	6 - 11 opintopistettä	2 opintopistettä	12 - 17 opintopistettä	4 opintopistettä	18 opintopistettä tai enemmän	6 opintopistettä
<b>Opintojaksoja yhteensä:</b>	<b>Hylättyjä enintään:</b>										
2 - 5 opintopistettä	0 opintopistettä										
6 - 11 opintopistettä	2 opintopistettä										
12 - 17 opintopistettä	4 opintopistettä										
18 opintopistettä tai enemmän	6 opintopistettä										

## Vilppi

Vilppi tai vilpin yritys kokeessa tai muussa arviointiin liittyvässä tehtävässä voi johtaa kyseisen tehtävän hylkäämiseen, opintojakson arvioimiseen arvosanalla 4 tai opintojakson keskeytykseen.

Vilpillä tarkoitetaan

- toisen tekstin osittaistakin plagioimista
- esim. tekoälyn avulla tehdyn tuotoksen esittämistä omana työnä
- luntaamista
- ylimääräisten tekstien tuomista koetilaan
- elektronisten laitteiden ohjeiden vastaista käyttöä
- toisen opiskelijan vilpillisen toiminnan mahdollistamista ja
- muita vastaavia tilanteita.

Toistuva vilpillinen toiminta johtaa lukion kurinpitotoimien käyttöön.

## Plagiaatti ei synny vahingossa

Plagiaatilla tarkoitetaan tekstiä, joka on sisällöltään täysin tai lähes samanlainen aiemmin tai samaan aikaan julkaistun toisen tekstin kanssa. Sillä, ovatko tekstien kirjoittajat esimerkiksi tehneet yhteistyötä, ei ole tässä merkitystä. Plagiaatti eroaa sitaatista siten, että plagiaatissa ei ole viittausta tekstin tai tekstiosuuden alkuperään. Myös oman tekstin käyttäminen uudelleen ilman lähdeviittausta on plagioimista.

Hyvin yksinkertaisten ja lyhyiden tekstien kohdalla ei voida puhua plagiaatista, sillä tällaiset tekstit voivat olla samankaltaiset sattumalta.

## ChatGPT:n ja Open AI:n käyttö opiskelussa

Tässä on joitakin esimerkkejä tavoista, joilla voit mahdollisesti käyttää ChatGPT:ä opiskelun tukena:

### Tietojen etsiminen ja selventäminen

- **Kysymyksiin vastaaminen:** Voit kysyä ChatGPT:ltä tiettyjä kysymyksiä opiskeltavasta aiheesta, ja se voi tarjota vastauksia tai selventää monimutkaisia käsitteitä.
- **Lisätiedon tarjoaminen:** ChatGPT voi tarjota taustatietoa ja selityksiä eri aiheista, mikä auttaa ymmärtämään opittavaa aineistoa paremmin.

### Oppimateriaalin tuottaminen

- **Muistiinpanojen teko:** ChatGPT voi auttaa luomaan tiivistelmiä ja muistiinpanoja oppitunneista tai kirjoista.

- **Harjoitustehtävien laatiminen:** Voit pyytää ChatGPT:tä luomaan harjoitustehtäviä tai kysymyksiä, jotka auttavat sinua harjoittelemaan opittua asiaa.

### Kielten oppiminen

- **Kieliharjoitukset:** ChatGPT voi auttaa kielen oppimisessa tarjoamalla käännöksiä, selityksiä ja harjoituksia eri kielillä.
- **Keskusteluharjoitukset:** Voit harjoitella vieraan kielen keskustelua ChatGPT kanssa.

### Kirjoittaminen ja editointi

- **Esseen kirjoittaminen:** ChatGPT voi auttaa esseiden ja kirjoitelmien rakenteen suunnittelussa ja ideoiden kehittämisessä.
- **Editointi ja korjaus:** Voit pyytää ChatGPT:tä tarkistamaan ja korjaamaan tekstejäsi, kuten esseitä tai raportteja, ja antamaan palautetta niistä.

### Ajan- ja projektinhallinta

- **Opintosuunnitelmien laatiminen:** ChatGPT voi auttaa laatimaan opintosuunnitelmia ja aikatauluja, jotta opiskelu olisi järjestelmällistä ja tehokasta.
- **Motivointi ja opiskeluohjeet:** Voit saada vinkkejä opiskelutekniikoista ja tavoista pysyä motivoituneena.

ChatGPT:n tai muiden tekoälysovellusten käyttö opiskelussa voi tehostaa oppimisprosessia ja tarjota lisätukea, mutta on tärkeää muistaa käyttää sitä apuvälineenä eikä korvata sillä täysin perinteisiä opiskelumenetelmiä. Oma osuus ja osaaminen tulee näkyä arvioitavissa koulutehtävissä. Jos tekoälyn käyttö on sallittua, sen käyttöön tulee viitata asiaan kuuluvalla tavalla. **Jokaisen opintojakson opettaja määrittelee miten tai missä määrin tällaisten sovellusten käyttö on sallittua opintojen arviointiin vaikuttavissa asioissa.**



## Ylioppilaskirjoitukset

Tutustu netissä ylioppilastutkintolautakunnan sivuihin osoitteessa [ylioppilastutkinto.fi](http://ylioppilastutkinto.fi).

### Ylioppilaskirjoituksista yleisesti

Ylioppilaskirjoitukseen valmistaudutaan koko lukio-opintojen ajan. Opiskelu täytyy olla tavoitteellista ensimmäisestä jaksosta alkaen.

Ylioppilaskirjoitukseen liittyvä yleinen ohjeistus annetaan pääsääntöisesti opinto-ohjaajien tunneilla ja ryhmänohjaustuokioissa. Opiskelijan tulee olla näissä tilaisuuksissa paikalla.

Oppiaineiden opintojaksoilla kerrotaan laajasti ylioppilaskirjoituksista. Kirjoituksista on hyvä kysyä aktiivisesti, jos jokin jää epäselväksi tai aiheesta haluaa tietää lisää.

Useista aineista järjestetään kertaava opintojakso ja kirjoitukseen valmistava preliminäärikoe. Valitse kertausopintojakso kaikista niistä aineista, jotka aiot kirjoittaa.

Preliminäärikoe on usein valtakunnallinen koe, joka voi olla samalla kertausopintojakson päättökoe. Kokeessa harjoitellaan ylioppilaskirjoitustilaisuutta varten, joten kokeet ovat usein 4–6 tunnin mittaisia.

### Ylioppilastutkinnon rakenne

Tutkinnon voi hajauttaa enintään kolmelle peräkkäiselle tutkintokerralle. Ylioppilaskirjoitukseen voi osallistua, kun opiskelija on suorittanut kyseisen aineen kaikki pakolliset opintojaksot. Vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen on osallistumisoikeus, kun opiskelija on suorittanut kolme kyseisen kielen lukion opintojaksoa.

Tutkintoon kuuluu vähintään viisi koetta, joista äidinkielessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe on kaikille pakollinen. Lisäksi tutkintoon tulee sisältyä seuraavista aineista kolme:

- Toisen kotimaisen kielen koe
- Vieraan kielen koe
- Matematiikan koe
- Reaaliaineen koe

Viidennen aineen opiskelija voi valita kiinnostuksensa mukaan mistä tahansa yllä olevasta aineryhmästä.

Reaaliaineita kirjoitetaan yleensä kahtena päivänä:

Reaali I: psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

Reaali II: uskonto, elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

Katso koepäivät tämän oppaan kalenteriosion.

Matematiikassa, toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraissa kielissä järjestetään vaativuudeltaan kahden tasoiset kokeet. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason kokeeseen hän osallistuu. Kokelaan on kuitenkin suoritettava vähintään yksi vaativamman tason koe.

Hyväksytyt ylioppilaskokeet saa uusia rajoituksetta.

Hylätyn ylioppilaskokeen saa uusia rajoituksetta, jos tutkinto on valmis. Jos tutkinto on kesken, hylätyn kokeen saa uusia kolme kertaa hylätyn arvosanan saamista välittömästi seuraavina kolmena tutkintokertana.

Uusimiskäytännöistä kerrotaan tarkemmin ylioppilastutkintolautakunnan Yleiset määräykset ja ohjeet -julkaisussa.

### **Erityisjärjestelyt ylioppilaskokeessa**

Mikäli kokelaalla on todettu lukivaikeus tai jokin sairaus, vamma tai vieraskielisyys, kokelaalla voi olla mahdollisuus saada ylioppilaskirjoituksissa erityisjärjestelyjä. Erityisjärjestelyjen hakemisessa pitää olla yhteydessä opinto-ohjaajaan.

## Opiskeluhoito

Lukion opiskeluhoiton tavoitteena on edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia ja huolehtia lukion yhteisön hyvinvoinnista, opiskeluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Opiskeluhoitoa toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena toimintana. Opiskeluhoiton yhteystiedot löydät tämän vihkosen Hallinnon yhteystiedot -otsikon alta.

Voit tutustua Vihdin lukion opiskeluhoitosuunnitelmaan tarkemmin Vihdin lukion opetussuunnitelman liitteessä 3.

## Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja eli opo on keskeisimpiä opiskelun tukihenkilöitä. Jokainen opiskelija pääsee keskustelemaan opo:n kanssa opintojensa aikana. Opojen työkenttä on laaja ja monipuolinen.

Opo

- ohjaa opiskelijoiden opiskelusuunnitelmien tekoa
- ohjaa tutor-opiskelijoita
- auttaa opintojaksovalintojen tekemisessä ja muuttamisessa
- seuraa opiskelijoiden opintomenestystä ja opinnoissa etenemistä
- ohjaa ja tukee opiskelijoita, joilla on haasteita opinnoissaan etenemisessä
- käy henkilökohtaiset keskustelut opiskelijoiden kanssa
- varmistaa lukio-opintojen keskeyttämistä ja opiskelupaikan vaihtoa suunnittelevien opiskelijoiden siirtymisen toisen oppilaitoksen tai muun tekemisen piiriin
- osallistuu yhteisöllisen opiskelijahuoltoryhmän työhön sekä tarvittaessa yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään monialaiseen asiantuntijaryhmään
- ohjaa sopivaan neuvonta- tai tukipalveluun
- pitää tarvittaessa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan
- neuvoo ylioppilaskirjoituksiin liittyvissä asioissa.

Opo:n palvelut ovat opiskelijan käytettävissä vielä vuoden lukiosta valmistumisen jälkeen.

## Erityisopettaja

Lukio-opintojen suorittaminen on mahdollista erilaisista lähtökohdista käsin. Lukiossa opiskelijalla on oikeus saada tukea riippumatta siitä, mistä syistä oppimisvaikeudet johtuvat.

Erityisopettaja

- tiedottaa opiskelijaa ja huoltajia tuen mahdollisuuksista ja ylioppilaskirjoitusten erityisjärjestelyistä
- tekee tarvittavat seurat, kartoitukset ja lukitestit
- antaa opiskelijalle yksilöllistä tukea tarpeen mukaan, esimerkiksi aikatauluttamisessa ja opiskelutekniikoissa
- toimii tarvittaessa opiskelijan apuna tuen tarpeesta tiedottamisessa aineenopettajille
- konsultoi ja suunnittelee tarvittaessa opiskelijan tukimuotoja opiskelijan, RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa

- huolehtii oppimisvaikeuksia koskevista ylioppilaskirjoitusten erityisjärjestelyhakemuksista

### **Kuraattori**

- tarjoaa opiskelijoille luottamuksellista ja yksilöllistä keskustelutukea mm. opiskelumotivaatioon, elämänhallintaan, perhe- ja ihmissuhdeasioihin, itsenäistymiseen, jaksamiseen ja mielialaan liittyvissä asioissa sekä elämän kriisi- ja muutostilanteissa
- tekee tarvittaessa yhteistyötä opiskelijan huoltajien, lukion henkilökunnan ja eri yhteistyötahojen kanssa sekä tarvittaessa ohjaa opiskelijan sopivan palvelun piiriin
- osallistuu yhteisöllisen opiskelijahuoltoryhmän työhön sekä tarpeen mukaan yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään monialaiseen asiantuntijaryhmään

### **Psykologi**

- Psykologipalvelu on tukea antavaa ja ehkäisevää toimintaa, jonka tavoitteena on edistää opiskelijoiden kaikinpuolista hyvinvointia ja toimintakykyä sekä lukio-opintojen suorittamista ja valmiutta siirtyä jatko-opintoihin.
- Palveluun kuuluu opiskelijoille annettava henkilökohtainen psykologinen ohjaus ja neuvonta oppimiseen, ihmissuhteisiin, hyvinvointiin ja elämäntilanteisiin liittyvissä haasteissa.

### **Terveydenhoitaja ja koululääkäri**

- Terveydenhoitajaan voi olla yhteydessä kaikissa mieltä painavissa asioissa.
- Vastaanotolle voi mennä ilman ajanvarausta välituntisin.
- Ajanvaraukset puhelimitse tai Wilman kautta.
- Tapaturmat hoidetaan ilman ajanvarausta.
- Terveydenhoitaja tapaa lukuvuoden aikana kaikki ensimmäisen vuoden opiskelijat.
- Toisen vuoden opiskelijoilla on lääkärintarkastus.
- Koululääkäri on koululla kaksi kertaa kuukaudessa. Ajanvaraus terveydenhoitajan kautta.

### **Hammashuolto**

- Perusopetuksen päättäneiden on huolehdittava hammashoitoaikojensa varauksista itse.
- Toisen asteen päätoimisilla opiskelijoilla on oikeus käyttää opiskelupaikkakunnan suun terveydenhuollon palveluita kotipaikasta riippumatta.
- Hammashoitokäynnit ovat maksullisia 18 vuotta täyttäneille. Peruuttamatta ja käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta peritään maksu.
- Lue lisää:

<https://www.luvn.fi/fi/palvelut/terveyspalvelut/suun-terveydenhuolto/hammashoito-opiskelijoilille>

## Nuorisoasema

Nuorisoasema auttaa 16–22-vuotiaita ammattikoulun ja lukion opiskelijoita, lastensuojelun jälkihuoltonuoria sekä heidän perheitään tarjoamalla luottamuksellista keskusteluapua elämän solmukohdissa. Nuorisoasemaan voi ottaa yhteyttä, kun

- nuorella on vaikeuksia koulunkäynnin tai päihteiden kanssa
- nuorella on tarvetta keskustella ihmissuhdeasioista
- nuoren oma tai läheisen mielenterveys huolestuttaa.

Yhteystiedot löytyvät tämän oppaan sivulta 4 ja lisää tietoa löydät sivulta

<https://karviainen.fi/terveyspalvelut/paihde-ja-mielenterveyspalvelut/nuorisoasema/>

## Tasa-arvoyhteyshenkilö

Vihdin lukion toimintakulttuurin keskeisiin periaatteisiin kuuluu kaikkien ihmisten tasa-arvo.

Tasa-arvoyhteyshenkilön tehtävä on valvoa ja edistää tasa-arvon toteutumista Vihdin lukiossa.

Mikäli huoli tasa-arvon toteutumisesta herää tai asia pohdituttaa, voi ottaa yhteyttä tasa-arvoyhteyshenkilöihimme. He vastaavat kysymyksiin ja tarvittaessa vievät asioita eteenpäin.

## Hyvinvointi, yhteisöllisyys ja osallisuus

Yhteisöllisyys ja osallisuus ovat arvoja, jotka toteutuessaan vahvistavat opiskelijoiden hyvinvointia Vihdin lukiossa. Opiskelijan kokonaisvaltainen hyvinvointi on yksi perusedellytys oppimiseen ja opintojen sujumiseen. Arvot näkyvät lukion toimintakulttuurissa ja opiskelijoiden arjessa: opetuksessa, ohjauksessa, erilaisina tapahtumina sekä joka päivä arjen eri tilanteissa.

**Lukion hyvinvointiteemat** on jaettu periodeittain seuraavasti:

Periodi 1: Yhteisöllinen vilulainen

Periodi 2: Hyvinvoiva vilulainen

Periodi 3: Vastuullinen vilulainen

Periodi 4: Aktiivinen vilulainen

Periodi 5: Me vilulaiset!

Opiskelijalla on mahdollisuus ja velvollisuus tarkastella ja ylläpitää omaa hyvinvointiaan myös itseohjautuen. Tietoa ja työkaluja tähän löytyy Vihdin lukion kotisivulta kohdasta

Opiskelijalle → Hyvinvoinnin tueksi. Pääset sivustolle osoitteella:

<https://www.vihti.fi/kasvatus-ja-koulutus/vihdin-lukio/opiskelijalle/tukea-opiskeluun/hyvinvoinnin-tueksi/> tai



## Keneltä voin kysyä?

Muista, että kaikissa mieltä askarruttavissa tilanteissa voit kysyä apua keneltä tahansa Vihdin lukion henkilökunnan jäseneltä. Hän ainakin ohjaa sinut keskustelemaan oikean henkilön kanssa.

	Rehtori/ Apulaisreh- tori	Opinto- ohjaaja	Ryhmän- ohjaaja	Aineen opettaja	Opinto- sihteeri	Terveys- hoitaja	Kuraattori	Psykologi	Eriyisopet- taja
Opinto-ohjelman muutokset		x							
Opintomenestyksen seuranta			x						
Kokonaisopintopistemäärä		x	x						
Itsenäinen opiskelu				x					
Uusintakuulustelu				x					
Muulla suoritetut kurssit/opintojaksot		x							
Kurssin/opintojakson keskeyttäminen				x					
Oikeusturva-asiat	x								
Oppimisvaikeudet	x	x	x	x		x		x	x
Lukilausunnot									x
Opintojen keskeyttäminen	x	x		x					
YO-tutkinto	x		x	x					
Äkillinen sairastuminen			x			x			
Poissaoloilmoitus			x						
Poissaoloselvitys			x						
Poissaololupa	C		B	A					
Jatko-opinnot, ammatinvalinta		x							
Vaihto-opiskelija-asiat	x					x			
Lukiolaiskannettava-asiat					x				
Wilma-asiat					x				
Opinto- ja opiskelutodistukset					x				
Opinto- ja koulumatkatuki					x				
Motivaatiopulmat		x					x	x	
Jaksaminen ja stressi		x	x			x	x	x	
Koulukiusaamistapaukset		x	x			x	x	x	
Sosiaaliset suhteet			x			x	x		
Tunne-elämä- ja mieliala-asiat		x	x			x	x	x	
Elämänmuutos- ja kriisitilanteet		x	x			x	x	x	

A = yksittäinen oppitunti, B = 1–5 työpäivää, C = yli 5 työpäivää

## Turvallisuus

Vihdin lukiossa opiskelijoiden, henkilökunnan ja vierailijoiden turvallisuus on yksi tärkeimpiä arjen työskentelyn sujumisen periaatteita.

Turvallisuus on kokonaisvaltainen fyysinen ja emotionaalinen tila, joka mahdollistaa yksilön täysipainoisen toimimisen arkipäivän toimissa. Turvallisuus ei ole pelkästään yhteisön ulkopuolisten uhkien torjumista ja niihin varautumista, vaan turvallisuus muodostuu lisäksi jokaisen yksilön ja ryhmän tiedostavasta ja turvallisuutta ylläpitävästä toiminnasta.

Turvallisuutta ylläpidetään ennalta ehkäisemisellä. Tähän Vihdin lukiossa on lukuisia menetelmiä, joista osa löytyy Vihdin lukion opetussuunnitelman liitteistä.

Tutustu seuraaviin suunnitelmiin:

- suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä (Vihdin lukion opetussuunnitelman liite 4)
- suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menetelmistä (Vihdin lukion opetussuunnitelman liite 5)

Verkossa toimiminen vaatii kriittistä lukutaitoa ja harkittua toimintaa. Lukion verkossa ja tunnuksilla toimiessa opiskelija sitoutuu noudattamaan tietoverkon käyttösääntöjä, jotka on jaettu opiskelijoille samalla, kun tietoverkon tunnukset on jaettu. Käyttösäännöt löytyvät myös koulun kotisivulta.

Henkilökunnan lisäksi opiskelijat ja vierailijat ovat turvallisuustoiminnassa omalta osaltaan mukana. Ilmoita havaituista puutteista, vaaratilanteista tai tapaturmista rehtorille tai muulle henkilökunnalle välittömästi havainnon jälkeen.

## Tapaturmavakuutus

Opiskelijat ovat vakuutettuja 1.4.2020 alkaen vakuutusyhtiö Protectorissa. Ennen 1.4.2020 sattuneiden koulutapaturmien korvausasioita hoitaa edelleen Lähi-Tapiola. Tapaturmavakuutus on voimassa varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, voimisteltaessa, välitunnilla ja otettaessa osaa koulun opetussuunnitelman puitteissa järjestettävään toimintaan sekä välittömällä matkalla kouluun tai koulusta kotiin. Välittömällä matkalla tarkoitetaan suorinta tietä kotoa kouluun ja koulusta kotiin. Mikäli opiskelija menee koulusta suoraan kaverin luokse, ei koulun vakuutus ole voimassa tällä matkalla.

Koulu täyttää sattuneesta tapaturmasta vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiön järjestelmään. Vihdin kunta on vakuuttanut opiskelijat matkustajavakuutuksella. Vakuutus on voimassa koulujen opetussuunnitelman mukaisilla matkoilla ulkomailla.

Lääkärikäynnit ensisijaisesti kunnalliseen terveydenhuoltoon, mutta myös yksityisen sektorin hoitolaitoksia Nummelassa voi käyttää. Hoitolaitos voi laskuttaa tapaturman ensimmäisen lääkärikäynnin suoraan vakuutusyhtiöltä. Mikäli huoltaja käyttää muita lääkäripalveluita, hänen pitää maksaa lääkärikäynti ensin itse ja hakea sen jälkeen korvausta vakuutusyhtiöltä. Erillisiin

toimenpiteisiin (esim. magneettikuvaus yms.) tarvitaan edelleen maksusitoumus. Huoltajat voivat myös ensin maksaa itse tapaturmasta aiheutuneet kustannukset ja hakevat sen jälkeen korvauksen suoraan vakuutusyhtiöltä joko puhelimitse tai sähköisesti.

Ohje korvauksen hakemiseen:

1.4.2020 jälkeen huoltajat voivat olla yhteydessä joko puhelimitse 020 741 4001 mikäli tarvitsevat apua tai neuvontaa, tai toimittaa kuitteja sähköpostilla [vahingot@protectorvakuutus.fi](mailto:vahingot@protectorvakuutus.fi).

Ennen 1.4.2020 sattuneiden vahinkojen korvausten osalta yhteydenotto Lähi-Tapiolan neuvontapalveluun puhelimitse numeroon 09 453 3666.

## **Opintososiaaliset edut**

### **Opintotuki**

Valtion opintotuen piiriin kuuluvat 17 vuotta täyttäneet lukiolaiset.

Opiskelijoita koskevista sosiaalisista etuuksista kerrotaan laajasti Kelan verkkosivuilla [kela.fi/opiskelijat](http://kela.fi/opiskelijat).

Kelan asiointipalvelussa voit hakea Kelan tukia, lähettää liitteitä, katsoa hakemuksesi ja tukesi tilannetta, lähettää viestejä ja vastata lisäselvityspyyntöihin, ilmoittaa muutoksista tai lakkauttaa tuen.

### **Koulumatkatuki**

Uuden oppivelvollisuuslain piiriin kuuluvat lukion opiskelijat ovat oikeutettuja Kelan koulumatkatukeen, mikäli koulumatka on vähintään 7 km. Koulumatkalipussa ei ole vähimmäiskustannusrajaa.

Täyden koulumatkatuen saamiseksi matkapäiviä edellytetään vähintään 15 kalenterikuukaudessa ja puolen kuun tuen saamiseksi 10-14. Mikäli päiviä tulee alle 10, tukeen ei ole oikeutta.

Matka mitataan lyhintä autolla kuljettavaa reittiä kotiovelta koululle.

Koulumatkatukea on haettava erikseen joka lukuvuodeksi.

Koulumatkatuki haetaan verkkohakemuksella OmaKelassa tai paperisella lomakkeella, joka toimitetaan suoraan Kelaan. Tuen hakija vastaa tietojen oikeellisuudesta myös olosuhteiden muutosten osalta kokonaan itse.

Koulumatkatuesta löytyy tietoa Kelan verkkosivuilta [kela.fi/koulumatkatuki](http://kela.fi/koulumatkatuki) ja <https://www.matkahuolto.fi/matkustajat/koulumatkatuetut-liput>



## Vihdin lukion järjestyssäännöt

### Tarkoitus ja soveltamisala

Lukio on meidän kaikkien yhteinen opiskelu- ja työpaikka. Näiden järjestyssääntöjen avulla teemme siitä viihtyisän, turvallisen ja rauhallisen paikan opiskella, työskennellä ja viettää aikaa. Säännöt ovat voimassa kouluaikana koulun alueella ja lisäksi kaikissa tilaisuuksissa ja opintoretkillä, joita koulu järjestää. Kouluajaksi katsotaan työsuunnitelman mukainen työaika sekä kaikki koulun ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet. Koulualue tarkoittaa sekä lukio-että yläkoulurakennusta sekä niihin liittyviä piha-, liikunta- ja pysäköintialueita.

### Järjestyssäännöt koskevat kaikkia, jotka oleskelevat koulussa tai sen alueella.

#### Kaikilla on oikeus turvalliseen opiskelu- ja työympäristöön

- kohtele toisia ihmisiä kunnioittavasti
- tervehdi toisia ja käytäydy kohteliaasti
- riisu ulkovaatteet ja päähine, äläkä tuo niitä luokkiin tai ruokalaan
- käsittele koulun omaisuutta huolellisesti, siivoa jälkesi ja ilmoita rikkoutuneesta tai vaaraa aiheuttavasta omaisuudesta heti opintotoimistoon tai apulaisrehtorille
- ole hyvä esikuva koulualueella liikkuville nuoremmille oppilaille
- ota huomioon myös koulun lähistöllä asuvat ja liikkuvat ihmiset
- älä siirrä kalusteita poistumisteiden eteen tai vahingoita kiinteistön turvallisuusvälineistöä.

#### Kaikilla on oikeus rauhalliseen opiskeluympäristöön

- tule tunneille ajoissa
- sinulla on tarvittavat opiskeluvälineet mukana kaikilla tunneilla
- käytä kännykkää, tietokonetta ym. laitteita tunneilla vain opettajan ohjeiden mukaan;  
**pääsääntöisesti kännykät eivät ole esillä oppitunneilla**
- huomioi tekijänoikeusasiat ja yksityisyydensuoja
- noudata opettajan ohjeita eväiden tuomisesta tunnille
- tiedät, että opettaja tai rehtori voi määrätä epäasiallisesti käyttäytyvän tai opiskelua häiritsevän opiskelijan poistumaan tunnilta
- tiedät, että epäasiallisesta käytöksestä voi seurata puhuttelu, yhteydenotto kotiin, kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

#### Kaikilla on oikeus viihtyä

- ole avulias ja rohkaiseva kaikkia koulussa kohtaamiasi henkilöitä kohtaan
- pysäköi kulkuneuvosi ohjeistettuun paikkaan: polkupyörät pyörätelineisiin, kaksipyöräiset moottoroidut ajoneuvot ja mopoautot uimahallin parkkipaikalle, opiskelijoiden autot yläkoulun taakse
- älä kutsu ulkopuolisia henkilöitä kouluun ilman rehtorin lupaa
- pidä huolta yhteisten tilojen ja muun koulualueen siisteydestä ja viihtyisyydestä
- käy ruokailemassa sinulle osoitetussa ruokailuvuorossa ja menet ruokalaan vasta oman

ruokailuvuorosi alettua

- odota ruokailuvuoroasi lukion puolella ja jätä kulkuväylät tyhjiksi
- noudata ruokalassa keittiöhenkilökunnan ohjeita ja toiveita, älä ota mukaan omia eväitä
- käyttäydy käytävillä ja yleisissä tiloissa siten, ettei toiminnasta aiheudu häiriötä oppitunneille tai muihin tilaisuuksiin
- noudata erityisluokissa (esim. laboratorioluokat) opettajan erikseen antamia ohjeita.

### **Keskitymme opiskelun sujumiseen**

- et voi olla pois opintojakson oppitunneilta kuin erittäin painavasta syystä
- ota yhteyttä opintojakson opettajaan, ryhmänohjaajaan tai terveydenhoitajaan, jos sairastut kesken koulupäivän ja haluat lähteä kotiin toipumaan
- ilmoita opettajalle heti, mikäli sairastut päättöviikolla, etkä voi osallistua kokeeseen
- ota selvää, mitä opintojaksoilla on poissaolosi aikana tehty, ja tee kyseiset tehtävät tai muut suoritukset parannuttuasi
- muista, että poissaolot voivat johtaa opintojakson arvioimatta jättämiseen.
- muista, että poissaolot ovat sinun vastuullasi. Koulu ei ole velvollinen järjestämään lisäopetusta, erillisiä kokeita tai uusintakuulusteluja, jos olet poissa.

### **Noudatamme Suomen lakeja**

- osallistut opetukseen, jos sinua ei ole siitä vapautettu (Lukiolaki 714/2018)
- suoritat tehtäväsi tunnollisesti ja käyttäydyt asiallisesti (Lukiolaki 714/2018)
- et voi pitää esillä, käyttää etkä välittää mitään päihteitä, nikotiinituotteita tai sähkösavukkeita koulussa, koulualueella etkä koulun tilaisuuksissa mukaan lukien retket ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet (Alkoholilaki 1102/2017, Tupakkalaki 549/2016)
- lisäksi tupakkatuotteiden ja nikotiininesteiden hallussapito on kielletty alaikäisiltä, (Tupakkalaki 74§)
- et markkinoi vaatteillasi tai muuten minkäänlaista tupakkatuotetta, sähkösavuketta, alkoholia tai muita päihteitä koulussa, koulualueella tai koulun tilaisuuksissa mukaan lukien retket ja opiskelijakunnan järjestämät tilaisuudet (Tupakkalaki 549/2016, Alkoholilaki 1102/2017, Kuluttajansuojalaki 38/1978).

### **Järjestyssääntöjen rikkomisen seuraukset**

Lukiolain 40 § (714/2018) mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Lukiokoulutuksen järjestäjällä on oikeus käyttää lukiolain mukaisia kurinpitokeinoja, jos lakia rikotaan. Menettelytavan tulee olla hyvän hallintotavan mukainen. Kurinpitotoimia käytettäessä noudatetaan hallinnon yleisiä oikeusturvaperiaatteita. Käytännössä kurinpitotoimia voivat olla opiskelijan kuuleminen ja puhuttelu, kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.