



EURAN LUKIO
LUKUVUOSIOPAS
2011–2012



EURAN LUKIO

LUKUVUOSIOPAS 2011 – 2012

TERVETULOA

opiskelemaan Euran lukioon! Tämä opas on tarkoitettu avuksesi tilanteisiin, joita kohtaat lukuvuoden aikana. **Opas on tarkoitettu myös vanhempiesi tutustuttavaksi**, joten muista antaa se myös heidän luettavakseen. Opas löytyy myös koulun kotisivuilta. Oppaassa on paljon taustatietoa lukion käytännön elämästä, joka myös vanhempien on hyvä tietää.

Kun olet valinnut lukion opiskelupaikaksesi, olet tehnyt ratkaisun, joka antaa Sinulle monta jatko-opintomahdollisuutta. Vapaaehtoinen valintasi merkitsee kuitenkin sitoutumista tunnolliseen opiskeluun.

Opiskelu lukiossa vaatii työtä ja vastuun ottamista omasta koulunkäynnistä. Suurin muutos peruskouluun verrattuna on se, että vastuu opiskelusta on Sinulla itselläsi. Mitä enemmän olet valmis ponnistelemaan opintojesi hyväksi, sitä enemmän hyödyt lukio-opinnoistasi. Jo alusta alkaen Sinun on hyvä kehittää omat, eri aineisiin sopivat työskentelytavat, jotka ovat uudenlaisia ja erilaisia kuin peruskoulussa. Kunkin oppiaineen opettaja neuvoo Sinua opiskelutekniikan kehittämisessä. Koulu pyrkii ohjaamaan ja tukemaan opiskeluasi. Sitä varten on koottu myös tämä lukuvuosiopas.

Opiskeluviihtyvyyden kannalta on tärkeää, että koulussa on muutaakin toimintaa kuin aineopiskelua. Kannattaa osallistua aktiivisesti ja asiallisesti oppilaskuntatoimintaan. Koulun teemapäivistä, retkistä, juhlista ja muista tapahtumista ei kannata lintsata, nehän ovat arkipäivän piristykseksi, viihtyvyyden parantamiseksi ja yhteishengen luomiseksi tarkoitettuja.

Tutustu tähän oppaaseen huolella. Oppaassa on mm. koulun **opetussuunnitelman** yleinen osa, johon on kirjattu mahdollisimman kattavasti ohjeet eri tilanteisiin, joita koulupäivän, kouluvuoden ja koko lukion aikana tulet kohtaamaan.

Alkava lukuvuosi tuo tullessaan suuria muutoksia Euran lukion elämään. Ensinnäkin meitä on nyt paljon enemmän kuin ennen. Toivottamme kaikki Kiukaisista siirtyneet opiskelijat tervetulleiksi joukkoomme! Toivottavasti integroituminen tapahtuu nopeasti ja kitkattomasti, niin ettemme enää erottele toisiamme asuinpaikan mukaan, ja Euran lukion hyvä henki sen kun vain lisääntyy uusien ideoiden mukana.

Toinen mullistava seikka on siirtyminen uusiin tiloihin – jahka ne joskus valmistuvat. Siihen asti kärsimme tilanahtaudesta ja tilapäisistä, osin puutteellisistakin opetustiloista. Mutta sopuisa ilmapiiri, hyvä yhteishenki ja innostunut asenne auttavat selviämään tilanteesta. Jouluna varmaan jo olemme väljemmissä tiloissa. Vanhan puolen remontointi saattaa vielä aiheuttaa häiriötä.

Uusien opiskelijoiden lisäksi myös uusia opettajia ja oppiaineitakin siirtyy Kiukaisista meille: ratsastuskurssit jatkuvat ja näytelmäkurssikin on valittavissa. Uutena oppiaineena alkaa teknisen työn opetus kokeiluna myös lukiossa. Lukuvuodesta tulee haasteellinen, mutta mielenkiintoinen!

EURAN LUKIO Koulutie 9, 27510 Eura
 puh. 044 023 8531
 sähköpostiosoite: euran.lukio@aura.fi
 kotisivu: www.uranlukio.fi
 henkilökohtaiset sähköpostit: etunimi.sukunimi@aura.fi
 opettajien henkilökohtaiset puhelinnumerot jäljempänä oppaassa

REHTORI Rehtori Jukka Pirttimäki, puh. 044 730 7483

KANSLIA Koulusihteeri Liisa Räsänen, puh. 044 023 8531. Kanslia on varsinaisesti avoinna koulupäivinä klo 9 -15, mutta aina voit tulla, kunhan vain koulusihteeri on paikalla. Kaikissa mieltäsi askarruttavissa asioissa voit kysyä neuvoa kansliasta.

TALONMIES-VAHTIMESTARI

Vesa Haapasalo, puh. 044 730 7434, varalla Kari Virta, puh. 044 730 7431.

LUKUVUOSI

Syyslukukausi 10.8.2011 – 22.12.2011

Kevätlukukausi 9.1.2012 – 2.6.2012

Syysloma 24. – 28.10.2011, viikko 43

Joululoma 23.12.2011 – 8.1.2012

Talviloma 20. – 24.2.2012, viikko 8

Pääsiäinen 6. – 9.4.2012

Lomapäiviä ovat lisäksi itsenäisyyspäivä 6.12.2011, maanantai 30.4.2012 ja kirkollinen juhlapyhä, helatorstai 17.5.2012.

Työpäiviä on syyslukukaudella 91 ja kevätlukukaudella 96, yhteensä 187.

Abiturienttien viimeinen varsinainen koulupäivä on torstai 16.2.2012.

Koulukuvaus: 11.8.2011 Itsenäisyysjuhla: 5.12.2011

Elokuvapäivä: lokakuun alussa Joulukirkko: 22.12.2010

Päivätyökeräys (taksvärkkipäivä): torstai 5.4.2012

Oman koulun päivä: perjantai 1.6.2012

JAKSOJEN AJAT

1. jakso	10.8.2011 – 30.9.2011	38 päivää
2. jakso	3.10.2011 – 29.11.2011	37 "
3. jakso	30.11.2011 – 6.2.2012	37 "
4. jakso	7.2.2012 – 4.4.2012	37 "
5. jakso	5.4.2012 – 2.6.2012	38 "
		187 päivää yhteensä

OPPITUNNIT

Oppitunnit sijoittuvat klo 8.00–16.15 välille seuraavasti:

Tänä lukuvuonna ei 0. tunteja ole

1. tunti klo 8.45 – 10.00

2. tunti klo 10.15 – 11.30

ruokatunti klo 11.30 – 12.00

3. tunti klo 12.00 – 13.15

4. tunti klo 13.30 – 14.45

5. tunti klo 15.00 – 16.15

RUOKAILU

Ruokailun järjestämisestä vastaa kunnan ruokapalveluyksikkö, mutta se tapahtuu vanhaan tapaan koulukeskuksen ruokalassa. Ruokailu-ai-kaa on pääsääntöisesti siis vain puoli tuntia. Ennen uuden koulura-kennuksen valmistumista ruokaillaan poikkeuksellisella aikataululla, jo-ten **abit menevät ruokailemaan jo klo 11**. Koeviikolla ruokailuun saa mennä aikaisintaan klo 10.50. Ruokailu on opiskelijoille ilmainen. Abi-turienttien oikeus ruokailuun päättyy penkkareihin.

TERVEYDENHUOLTO JA OPISKELIJAHUOLTO

Kouluterveydenhoitaja Jenni Kaikkonen on virkavapaalla. Hänen sijaisenaan toimii **Johanna Toivonen**, puhelin **8399 0704**. Vastaanot-to on yläkoulun tiloissa. Terveysdenhoitajan aamuvastaanotto ilman ajanvarausta on klo 8.30–10. Koululääkärinä toimii terveyskeskuksen kulloinkin määräämä lääkäri.

Hammashoittoon oppilaat kutsutaan yksilöllisen seurannan mukaan. Hammashoitajat ja/tai kehotukset varata hammashoittoaika tulevat pääsääntöisesti tekstiviestinä opiskelijan kännykkään, vain poikkeustilanteessa lähetetään kirjallinen kutsu tai soitetään. Hammas-lääkärin vastaanottoajan voi peruuttaa ja vaihtaa, **mutta peruuttamat-tomasta menemättä jättämisestä peritään sakkomaksu, joka tällä hetkellä on 33,80 euroa.**

Koulupsykologit. Johanna Havia on virkavapaana 31.1.2012 asti. Hänen sijaisenaan toimii psykiatrinen sairaanhoitaja **Riitta Nieminen**, puhelinnumero 044 730 7499. Koulupsykologi **Satu Nordlund** toimii osa-aikaisesti (ke-pe), puh. 040 180 9650. Psykologien vastaanotto Eurantie 19 (Kukkula) perheneuvolan yläkerta.

Koulukuraattorit. **Miia-Marika Pisto**, puh. 040 143 9913, ja osa-aikainen **Helena Pouta** (ma-ke), puh. 040 134 5899. Vastaanotto si-jaitsee entisessä kansalaisopiston rehtorin huoneessa lukiossa.

Lukion erityisopettaja Saija Gustafsson on lukiolaisten käytettävissä, puh. 040 180 9670 tai 8398 7255.

Pyhäjärvisseudun perheneuvola on nuorten ja heidän perheidensä käytettävissä erilaisissa elämäntilanteissa, puh. 8399 0258, 044 730 7528, 044 730 7523. Kunnan **sosiaalityöntekijät** tavoittaa tarvittaessa numerosta 8399 0250.

Seurakunnan **nuorisotyönohjaajan** vastaanoton jatkumisesta ilmoitetaan ilmoitustaululla.

TAPATURMAT

Kaikista kouluai-ka- tai koulumat- kalla sattuneista **tapaturmista** tulee välittömästi **ilmoittaa kansliaan** vakuutusyhtiölle tehtävää vahinko- ilmoitusta varten. **Ilmoitus tulee tehdä aina, jos vahingon takia on jouduttu menemään lääkärin tai terveydenhoitajan vastaanotolle**, vaikka vamma olisi vähäinenkin.

KOULUKULJETUKSET

Lukiolain mukaan kuljetuksen järjestäminen lukiolaisille ei ole kunnalle pakollista. Euran kunta kuitenkin järjestää yli 10 kilometrin etäisyydellä asuville **euralaisille** opiskelijoille koulukuljetuksen **Euran lukioon**. Koulukuljetuksesta peritään opiskelijoilta kuukausittain omavastuu- osuus, joka noudattaa Kelan koulumatkatuen omavastuuosuuden eu- romäärää. Koulumatkaedun saadakseen opiskelijan on tehtävä **kou- lumatkatukihakemus.**

Yleiset toimintaohjeet

Pääsääntö on, että koulumatkoilla käytetään julkisen reittiliikenteen bussivuoroja. Mikäli kyseeseen tulee taksikuljetus, sitäkin voivat käyttää **vain yli 10 kilometrin** etäisyydellä asuvat. Tätä lähempänä asuva voi pyrkiä taksin kyytiin, mikäli taksissa on tilaa. Opiskelijan on itse maksettava tällöin lisämaksu suoraan taksille. Kyytiin voi päästä **edellyttäen, ettei kyydin taksiluokka nouse hänen takiaan. Lisätaksia ei hänen takiaan myöskään tilata.** Taksinkuljettajan velvollisuus on ottaa nämä näkökohdat huomioon.

Koulumatkatukihakemus

Syksyllä koulun alkaessa opiskelijan on ensi tilassa tehtävä koulumatkatukihakemus. Hakemuslomakkeita voi tulostaa koulun kotisivuilta tai Kelan sivuilta tai sen voi noutaa lukion kansliasta. Lomake täytetään huolellisesti koulun ohjeiden mukaan ja se palautetaan kansliaan.

Koulusihteeri tarkistaa hakemuksen tiedot. Ilmoitetun koulumatkan pituuden tarkistamiseen käytetään reittiohjelmiä: Eniro, Google Maps, Reitti-Gis tms. Hakemukseen hyväksytään ohjelman antama matka, ellei hakijalla ole esittää muuta todistetta. Matkan jäädessä alle 10 kilometrin rajan hakemus hylätään.

Koulusihteeri lähettää hakemukset Kelaan, joka hyväksyy ne koulumatkatukipäätöksensä ja maksamansa tuen perusteeksi. Käytännössä siis kunta saa ko. tuen, koska kunta järjestää kuljetuksen. Koulukuljetukseen oikeutetuista opiskelijoista on luettelo lukion kansliassa sekä koulutoimistossa.

Opiskelijalle itselleen (itse järjestetty kuljetus) Kela maksaa tukea vain, jos julkista liikennettä ei ole, eikä koulukuljetusta ei ole järjestetty.

Ostavastuuosuus

Opiskelijoilta laskutetaan kuukausittain omavastuuosuus, joka on sama kuin Kelan omavastuuosuus, jos opiskelijalla ei olisi koulukuljetusta. Omavastuu peritään kymmeneltä kuukaudelta (täydet kuukaudet + vähintään 18 kalenteripäivää), abiturienteilta kuudelta kuukaudelta. Tällä hetkellä omavastuu on 43 €/kk. Omavastuu kattaa siis sekä bussi- että taksikuljetukset.

Koulupäivä klo 8.45 – 14.45

Päivinä, jolloin lukujärjestyksen tunnit ajoittuvat klo 8.45 – 14.45 välille, opiskelijat käyttävät normaaleja bussivuoroja. Satakunnan Liikenteen ja Liikenne Lönnbergin autoja käyttävät opiskelijat noutavat kansliasta ostoluvan, jolla Matkahuolto luovuttaa ilman maksua heille 44 matkan elektronisen sarjalipun (sarjalippualennus 25 %). Samanlainen ostolupa tarvitaan pikavuoron matkalippukorttiin. Uusi ostolupa tarvitaan aina uutta sarjalippua korttiin ladattaessa. Hakasen Liikenteen sarjaliput ostetaan suoraan bussista, kuitti tuodaan kansliaan ja koulusihteeri maksaa kunnan kirjanpidon kautta lipun hinnan takaisin pankkitilille. Näitä bussikuljetuksia käytetään siis silloin, kun oma lukujärjestys sopii peruskoulun kuljetuksiin tai julkisen liikenteen vuoroihin.

Koulupäivä klo 7.45 – 16.15

Kun koulupäivä alkaa tai loppuu siten, että vuorobussin käyttö on mahdotonta, järjestetään taksikuljetus. Tätä varten on opiskelijan **ennen jokaisen jakson alkamista** ilmoitettava koulusihteerille, milloin hänellä on taksikuljetuksen tarve. Taksin tilaa koulusihteerillä, ei opiskelija itse. Myös taksikuljetusta voivat käyttää vain yli 10 kilometrin etäisyydellä asuvat.

Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan kansliaan sekä tilapäisestä että pysyvästä kyyditystarpeen muutoksesta. Länsi-Euran suuntaan ei ilta-päivällä ole taksikuljetusta, koska Rauman suuntaan menee busseja tunnin välein. Pikavuorolta Kiukaisista Paneliaan tilataan taksi, koska julkista liikennettä ei ole.

Koeviikko

Aikaisempi käytäntö järjestää koeviikolla taksikuljetukset klo 13.15 poistuu. Syynä on kuljetuksessa olevien yli 10 km:n etäisyydeltä tulevien opiskelijoiden suuri määrä, joten kuljettaminen takseilla tai tilausajona on yksinkertaisesti taloudellinen mahdottomuus.

Ulkopaikkakuntalaiset

Ulkopaikkakuntalaiset joutuvat järjestämään ja maksamaan itse koulumatkansa. Tällöin koulun kansliasta saa bussilippua varten Kelan ostotodistuksen, jolla Matkahuolto myy lipun opiskelijalle omavastuuhintaan (43 €). Myös ulkopaikkakuntalaiset täyttävät koulumatkatukihakemuksen ja palauttavat sen kansliaan.

OSOITTEENMUUTOKSET

Osoitteensa tai puhelinnumerosa muuttumisesta tai muista henkilötiedoissaan tapahtuneista muutoksista opiskelijan on **aina** jätettävä tieto kansliaan.

TIEDOTUS

Koulunkäyntiin liittyvistä asioista tiedotetaan opiskelijoille **pääasiallisesti sähköisillä ilmoitustauluilla sekä koulun kotisivuilla (www.euranlukio.fi) ja Wilmassa, joten niitä on päivittäin syytä seurata, ja myös ryhmäohjaajan tuokioissa, joissa on läsnäolo-velvollisuus. Sähköinen infotaulu on sekä uuden lukion aulassa että vanhan puolen aulassa. Perinteisellä seinäilmoitustaululla tulee olemaan kullekin vuosiluokalle oma alueensa sekä kaikille yhteisten tiedotteiden alue. Rehtorin ja koulusihteerin tiedotteet tulevat hallintotilojen oven vastaiselle ilmoitustaululle. Oppilaskunnan omia tiedotteita ja muita opiskelijoiden epävirallisia ilmoituksia saa kiinnittää **vain** niille osoitetulle ilmoitustaululle.**

Opettajille palautettavia tehtäviä yms. oppilaat voivat jättää aulassa olevaan opettajien nimillä varustettuun lokerikkoon. Opiskelijoiden turhia käyntejä opettajainhuoneessa tulee välttää, samoin turhaa oleskelua hallintotilojen käytävässä.

TUTORIT

Uutta Euran lukiossa on viime kevään aikana alkanut tutortoiminta, euralaisittain ”tutorit”. Tutorit opastavat ja auttavat uusia opiskelijoita heidän lukiotaipaleensa alkuun. Tutorit ovat kaikkien käytettävissä. He myös järjestävät erilaista toimintaa koulussa.

WILMA

Wilma on Internetissä toimiva ohjelma, jolla sekä opiskelijat että heidän vanhempansa voivat seurata kurssiarvosanoja. Erillisiä opintokirjoja ei näin ollen jakson vaihtuessa tulosteta. Halutessaan opiskelija voi tulostaa itse oman opintokirjansa. Wilman kautta opiskelijat myös tekevät kurssivalinnat. Wilmasta ovat nähtävissä myös lukujärjestykset. Myös poissaoloseuranta tapahtuu Wilman kautta, jossa huoltajat kuittaavat opiskelijan poissaolot. Wilman kautta sekä huoltajat että opiskelijat voivat lähettää viestejä kouluun.

Koulun alkaessa uudet opiskelijat saavat käyttäjätunnuksen ja salasanan Wilmaan. Vanhemmat voivat pyytää kansliasta itselleen omat tunnukset, kaikille huoltajille ne jaetaan joka tapauksessa ensimmäisessä vanhempainillassa.

KOPIOINTI

Kopiokonetta saavat käyttää vain opettajat ja koulusihteeri. Jos opiskelija välttämättä tarvitsee opiskeluun varten kopioita, hän pyytää asianomaisen aineen opettajaa kopioimaan tarvittavat sivut. Turhaa kopiointia tulee välttää.

OHJAUSRYHMÄT

Ohjausryhmät on nimetty lukion aloittamisvuoden mukaan. Kunkin vuoden ikäluokka on jaettu kolmeen ryhmään, neljännen vuoden opiskelijat ovat vastaavissa kolmannen vuoden ryhmissä. Huom. ryhmätunnusten merkitsemistapa: esim.113, 101, 092 jne.

RYHMÄNOHJAAJAT

111: Janne Liikanen 112: Vesa Havia 113: Petri Sakala
101: Marjo Havia 102: Marje Kaarle 103: Pirjo Tiuhonen
091: Mari Linden 092: Kaisa Mattila 093: Jussi Vallin
Neljännen vuoden opiskelijat menevät vastaaviin 09-ryhmiin.

RYHMÄNOHJAAJAN TUOKIO

Yleensä kerran viikossa maanantaisin pidetään kolmannen tunnin jälkeen (klo 13.15) lyhyt ryhmänohjaajan tuokio. Tämä saattaa siirtää neljännen tunnin alkua. **Ryhmänohjaajan tuokiossa on läsnäolovelvollisuus.** Ryhmänohjaustuokioissa myös tiedotetaan kouluun ja opiskeluun liittyvistä ajankohtaisista asioista, joten siksikin niissä on syytä olla paikalla.

KURSSIT

Oppiaineet on jaettu kursseiksi, jotka kukin arvostellaan erikseen kurssin päätyttyä. Suoritus merkitään jokaisen jakson päättyessä Primus- hallinto-ohjelmassa olevaan opiskelijan opintokorttiin, jota hän pääsee Wilman kautta tarkastelemaan. Opiskelijat saavat siis koko lukion ajan vain kurssiarvosanoja. Perinteisen koulutodistuksen opiskelija saa vasta koulutyön päättyessä eli koko lukion oppimäärän suoritettuaan. Päättötodistuksessa eivät enää näy yksittäisten kurssien arvosanat, vain oppiaineen kokonaisarvosana.

KURSSITARJONTA

Koulun **kurssitarjottimessa** on tarjolla enemmän kursseja, kuin on mahdollista toteuttaa. Toteutumatta jäävät ne, joita valitaan vähiten. Kurssitarjottimessa kursseilla on suositeltu suoritusjärjestys, jota seuraamalla opiskelijan on helpoin saada kaikki kurssit sopimaan lukujärjestykseensä ja suoritetuksi ne kolmessa vuodessa. Joitakin kursseja voidaan tarjota vuorovuosina siten, että opiskelija lukioaikanaan jonain

vuonna voi ko. kurssin valita. Opiskelijoiden valintojen perusteella on tehty koko lukuvuoden **kurssijärjestys**. Oppiaineet ovat kurssijärjestyksessä numeroituina palkkeina, samassa palkissa olevat kurssit opetetaan siis samanaikaisesti. Yhdestä palkista voi näin ollen valita vain yhden kurssin. Pällekkäin meneviä kursseja voi suorittaa osittain itsenäisesti, siten että 2/3 tunneista ollaan paikalla. **Kiertotuntikaaviossa** on jokaisena päivänä kunkin tunnin kohdalle merkitty, minkä numeroisen palkin oppiaineet tunnilla opetetaan. Kiertotuntikaavio on siis samalla **lukujärjestys**. Oman lukujärjestyksesi näet myös Wilmasta.

KIERTOTUNTIKAAVIO

Kiertotuntikaavio 2011-2012						
Tunti	klo	ma	ti	ke	to	pe
0	8.00-08.45					
1	8.45-10.00	2	4	3	1	6
2	10.15-11.30	1	5	5	2	4
	11.30-12.00	R	U	O	K	A
3	12.00-13.15	4	3	1	6	5
4	13.30-14.45	6	7	2	7	3
5	15.00-16.15	7	8A	8B	8c	8D

OHJEITA

Muutamia ohjeita opinto-ohjelman suunnitteluun:

- oman kurssijärjestyksesi laatiminen on **omalla vastuullasi**
- valitse ensin kullekin vuositasolle suositellut pakolliset kurssit
- valitse ensin ne kurssit, jotka esiintyvät kurssijärjestyksessä vain kerran
- kun noudatat kurssitarjottimessa suositeltua vuosittaista suoritusjärjestystä, opinto-ohjelman laatiminen on helpompaa ja kursseille muodostuu järkevä suoritusjärjestys
- näin myös lukion suoritus 3 vuodessa onnistuu parhaiten
- myös yo-tutkinnon järkevä hajauttaminen on tällöin mahdollista
- pyri kuitenkin tasaamaan eri jaksojen työmäärää
- pyri välttämään liian pitkiä taukoja kielissä
- valitse mahdollisimman aikaisin se kurssi, jonka uusimista epäilet tarvitsevasi
- ota huomioon, että koulun kurssijärjestystä voidaan joutua muuttamaan. Esim. ryhmäkokojen tasaaminen saattaa aiheuttaa muutoksia valintoihisi – tee siis itsellesi varasuunnitelmia.
- tarkista, että olet valinnut kaikki tarvittavat kurssit, ja että **valinnoilasi saat lukion kurssimäärän täyteen**
- kolmen vuoden opinnot vaativat keskimäärin 28 + 28 + 19 kurssia per vuosi
- mieti ajoissa, mitä aineita haluat suorittaa ylioppilastutkinnossa ja edellyttääkö valintasi kokeiden hajauttamista ja mitä valintasi vaikuttavat jatko-opiskeluusi
- valitse ylioppilaskirjoitusaineista mahdollisimman paljon syventäviä kursseja
- kysy neuvoa ryhmänohjaajaltasi, jos jokin asia tuntuu hankalalta
- tärkeää on, että teet kurssivalintasi huolella ja **sitoudut opinto-ohjelmaasi**.

KOEVIKKO

Kunkin jakson lopussa järjestetään koeviikko, jolloin pääsääntöisesti ei ole muita oppitunteja. Ennalta ilmoitettuja kokeita ei järjestetä muulloin jakson aikana.

Lukuvuoden 2011 – 2012 koeviikot:

1. jakso: 23.9.–30.9.2011
2. jakso: 22.11.–29.11.2011
3. jakso: 30.1.–6.2.2012
4. jakso: 28.3.–4.4.2012
5. jakso: 24.5.–31.5.2012

Koeviikolla luokkien ovet ovat auki iltapäivisin, jotta kuljetuksessa olevat opiskelijat voivat rauhassa lukea kokeisiin bussia odottaessaan.

Koeviikon viimeisenä päivänä ruokatunnin jälkeen alkavat seuraavan jakson lukujärjestyksen mukaiset tunnit tai muu järjestetty ohjelma. Koeviikon viimeinen iltapäivä ei siis ole vapaa.

POISSAOLO KOKEESTA

Opiskelijan, joka on poissa sairauden vuoksi, on ilmoitettava asiasta **viimeistään koepäivänä** ko. opettajalle tai kansliaan. Poissaolon päätyttyä kurssin suorittamisesta on välittömästi neuvoteltava opettajan kanssa, ja jos uudesta kokeesta sovitaan, siihen ilmoitaudutaan sinisellä uusinta/rästikoelomakkeella. Jos poissaolosta ei ole asianmukaisesti ilmoitettu, opettajalla ei ole velvollisuutta järjestää uutta koetta.

KOEVIILPPI JA PLAGIOINTI

Mikäli opiskelija syyllistyy vilppiin kokeessa tai hänen huomataan plagioineen kirjoitelmia, esseitä tai muita tehtäviä esimerkiksi internetistä, seuraa siitä aina **kirjallinen varoitus**. Kyseinen tehtävä tai koesuoritus hylätään. Tehtävä tehdään uudelleen opettajan harkitsemalla tavalla ja koe suoritetaan uusintakuulustelupäivänä.

HYLÄTYN KURSSIN UUSINTAKUULUSTELU

Hylättyjä kursseja voi uusia jokaisen jakson jälkeen järjestettävässä uusintakuulustelussa. Jokaista hylättyä kurssia saa **yrittää uusia yhden kerran. Samalla yrityskerralla saa uusia vain yhtä koetta**. Jos opiskelija on ilmoittautunut kokeeseen, mutta jää saapumatta, hän menettää yrityskertansa. Mikäli hän on poissa kokeesta sairauden takia ja ilmoittaa siitä viimeistään koepäivänä ko. opettajalle tai kansliaan, hänellä on oikeus uuteen kokeeseen.

Uusinta/rästikoekuulustelu järjestetään noin kaksi viikkoa jakson päättymisen jälkeen sopivana maanantaina. **Koe alkaa klo 8.45 ja aikaa sen suorittamiseen on kaksi ensimmäistä oppituntia**. Saatuun kokeensa valmiiksi opiskelija siirtyy meneillään olevalle oppitunnille.

Uusinta/rästikoekuulusteluun on ilmoitauduttava kirjallisesti viimeistään koemaanantaita edeltävänä keskiviikkona lomakkeella, joka **palautetaan opettajalle**. Sinisiä uusintakuulustelulomakkeita saa aulan lokerikosta ja kansliasta. Elokuun uusintakuulusteluun ilmoitaudutaan kuitenkin viimeistään koulun loppumispäivänä keväällä.

Lukuvuoden 2011 – 2012 uusinta/rästikoekuulustelupäivät ovat:

1. jakson jälkeen 17.10.2011
2. jakson jälkeen 16.1.2012

3. jakson jälkeen 27.2.2012

4. jakson jälkeen 16.4.2012

5. jakson jälkeen elokuussa 2012 koulun alkamista edeltävänä päivänä klo 9.00

Uusintakuulustelupäivänä suoritetaan myös muut **rästissä** olevat kokeet sekä mahdolliset itsenäiseen suoritukseen liittyvät kokeet. **Itsenäisessä kurssin suorittamisessa on huomattava, että kesä = yksi jakso.**

HYVÄKSYTYN KURSSIN KOROTUS

Mitään käytyä kurssia ei voi mitätöidä jälkikäteen. Yleensä hyväksytyt kurssit voi uusida käymällä kurssin uudestaan. Hyväksytyt kurssit korottamiseksi voidaan järjestää uusintakoe, mutta siitä ilmoitetaan aina erikseen. Toistaiseksi korotuskuulustelu pidetään elokuussa koulun alkaessa ja tammikuussa. Elokuun korotuskuulusteluun ilmoitetaan 1.–5. elokuuta ja tammikuun 2012 korotuskuulusteluun viimeistään 11. tammikuuta. **Korotuskuulustelussa voi yrittää korottaa kahden edellisen lukukauden kursseja.** Tällöin parempi arvosana jää voimaan. *Koko oppiaineen* päättöarvosanaa on mahdollista yrittää korottaa erikseen.

POISSAOLOT

Poissaolo yleensä

Lukiolaki 25 §: "Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jolle hänelle ole myönnetty siitä vapautusta."

Poissa voi olla vain etukäteen saadun luvan perusteella tai ennalta arvaamattomasta pakottavasta syystä. Lupa-anomus tehdään kirjallisesti ja sen allekirjoittaa huoltaja. Luvan saannin edellytyksenä on, **ettei ko. aikana ole kokeita** tai niiden erikoisjärjestelyistä on opettajalta saatu etukäteen suostumus. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää ryhmänohjaaja ja muulloin rehtori.

Tiedot poissaoloista merkitään Wilmaan, Kaikista poissaoloista ja niiden syistä on annettava **selvitys niille opettajille, joiden tunneilta on ollut poissa.** Alaikäisen opiskelijan poissaolon syyn varmentaa **huoltaja joko Wilmassa tai allekirjoituksellaan** poissaolovihossa, jonka saa kansliasta. *Täysi-ikäinen* selvittää poissaolonsa *lääkäriin tai terveydenhoitajan* antamalla *todistuksella*, mutta myös huoltajan selvitys Wilmassa tai poissaolovihossa allekirjoittama selvitys hyväksytään. Poissaolo on **selvitettävä välittömästi.** Mikäli poissaolo, johon ei ole saatu etukäteen lupaa, jatkuu vielä kolmantena päivänä, on siitä ilmoitettava puhelimitse ryhmänohjaajalle tai kansliaan. Muussa tapauksessa ryhmänohjaajan on otettava siitä selvää. Milloin opiskelija poistuu kesken työpäivän koulusta sairauden tai muun pakottavan syyn takia, hänen on ilmoitettava siitä ryhmänohjaajalle tai muulle opettajalle tai kansliaan.

Poissaolo kokeesta

Opiskelijan, joka on poissa sairauden vuoksi, on ilmoitettava asiasta **viimeistään koepäivänä** ko. opettajalle (mieluiten sähköpostitse suoraan) tai kansliaan. Poissaolon päätyttyä kurssin suorittamisesta on välittömästi neuvoteltava opettajan kanssa, ja jos uudesta kokeesta sovitaan, siihen ilmoitaudutaan sinisellä uusinta / rästikoealomakkeella, jonka saa aulan lokerikosta tai kansliasta.

SYKSYN 2011 YLIOPPILASTUTKINTO

- * Ennen kirjoituksia pidettäviin tentteihin on ilmoittauduttava 22.8. mennessä.
- * **31.10. mennessä** oltava kaikki puuttuvat kurssit opettajilla arvosteltavana. Tällöin abiturientin on saatava opiskelemansa oppimäärät kaikissa oppiaineissa hyväksytysti suoritetuksi, jos lukion päättötodistus aiotaan saada itsenäisyyspäivän juhlassa 5.12.2011.
- * Syksyn tulokset tulevat viimeistään 20.11.

Kuullunymmärtämiskokeet:

ma	12.9.ruotsi, A- ja B-taso,	klo 8.30
ti	13.9.vieras kieli, pitkä	klo 8.30
ke	14.9.lyhyet kielet	
	saksa	klo 8.30
	englanti	klo 11
	ranska	klo 13
	venäjä	klo 14
	espanja / italia	klo 15

Kirjalliset kokeet:

pe	16.9.	äidinkieli, tekstitaidon koe
ma	19.9.	psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
ke	21.9.	pitkät kielet
pe	23.9.	ruotsi, A- ja B-taso
ma	26.9.	äidinkieli, esseekoe
ke	28.9.	matematiikka
pe	30.9.	uskonto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveyst.
ma	3.10.	lyhyet kielet

KEVÄÄN 2012 YLIOPPILASTUTKINTO

Aikataulu ja määräajat

- * **23.11.2011** mennessä ilmoittautuminen kansliasta tai koulun kotisivuilta saatavalla lomakkeella
- * **25.11.2011** mennessä syksyn 2011 tutkintoon osallistuneiden ilmoittautuminen
- * 15.1.2011 mennessä suullisiin tentteihin ilmoittautuminen
- * Preliminäärit (harjoituskokeet) järjestetään helmikuun alussa
- * 16.2. viimeinen koulupäivä, penkkarit
- * 20.2.–9.3. tenttikausi ennen kirjoituksia. Mikäli oppiaineessa järjestetään tentti, on osallistuminen suositeltavaa: hyvin tenttiin valmistautumisen ja osallistumisen on todettu selvästi vaikuttavan tutkintomenestykseen. Tentit valmistavat yo-kirjoituksiin, mutta hyvällä menestyksellä tentissä saattaa vaikuttaa aineen loppuarvosanaankin.
- * 30.3.–10.5. voi suorittaa **päätöarvosanojen *korotustenttejä***
- * **30.4. mennessä oltava kaikki puuttuvat kurssit opettajilla arvosteltavana. Tällöin abiturientin on saatava opiskelemansa oppimäärät kaikissa oppiaineissa hyväksytysti suoritetuksi, jos lukion päättötodistus ja ylioppilastutkintotodistus aiotaan saada lukuvuoden päättymispäivänä 2.6.2012.**
- * 5.5. koulu lähettää YTL:lle tiedon ilman päättötodistusta jäävistä. *Näille kokelaille YTL ei lähetä yo-todistusta, vaikka tutkinto olisi hyväksyttykin.*
- * 12.5. mennessä kokelaan on jätettävä kirjallinen ilmoitus koululle, mikäli jotain koetta ei haluta kompensoitavaksi
- * 15.5. koulu ilmoittaa yllä mainitun tiedon lautakunnalle
- * 25.5. viimeistään tutkinnon tulokset tulevat koululle (yleensä ne ovat tulleet n. 19.–20. päivä)
- * 14 päivän kuluessa tulosten saapumisesta kokelaalla on mahdolli-

suus tehdä hakemus tarkistusarvostelusta. Hakemus tehdään lukion rehtorille. Tarkistusarvostelu maksaa 50 euroa ja se on maksettava etukäteen.

- * **Ylioppilastutkintomaksut** laskutetaan tammi-helmikuussa. Jokainen kokelas maksaa Ylioppilastutkintolautakunnalle perusmaksun (joka v:n 2011 tutkinnoissa oli 27 €) sekä jokaisesta osallistumastaan kokeesta koemaksun (joka v. 2011 oli 28 €/koe).
- * 1.6. perjantaina lakkiaisharjoitukset klo 18
- * **2.6. klo 11 kevätjuhla ja ylioppilaiden lakitus**

Kuullun ymmärtämiskokeet:

ma 13.2. pitkät kielet
 englanti klo 8.30
 saksa klo 11
 ranska. klo 13
 venäjä/esp klo 15

ti 14.2. ruotsi, A- ja B-taso klo 8.30:
 ke15.2. lyhyet kielet
 saksa klo 8.30
 ranska klo 11
 venäjä klo 13
 englanti klo 14
 esp./ital. klo 15

Kirjalliset kokeet:

Kirjallinen koe
 pe 10.2. äidinkieli, tekstitaidon koe

ma 12.3 äidinkieli, esseekoe
 ke 14.3. uskonto, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto

pe 16.3. pitkät kielet
 ma 19.3. ruotsi, A- ja B-taso
 ke 21.3. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia

pe 23.3 matematiikka
 ma 26.3 lyhyet kielet

SYKSYN 2012 KIRJOITUKSIIN ILMOITTAUTUMINEN

- * 25.5.2012 mennessä ensikertalaiset hajauttajat
- * 1.6.2011 mennessä kevään kirjoituksiin osallistuneet hajauttajat
- * 5.6.2011 tutkinnon arvosanojen korottajat
- * Ylioppilastutkintomaksut laskutetaan kesäkuussa.
- * 22.8. mennessä mahdollisiin syksyn tentteihin ilmoittautuminen

YLIOPPILASTUTKINTOON LIITTYVÄÄ

* Ylioppilastutkinto on juuri hiljattain uudistunut, joten on erittäin tärkeää seurata ohjeita. Tutustu tarkoin opetussuunnitelman kohtaan *Ylioppilastutkinto* sekä **ole läsnä** sekä rehtorin pitämässä informaatiotilaisuuksissa että ryhmänohjaustuokioissa, joissa tietoa jaetaan varsinkin oman koulun käytänteistä. Kunkin aineen opettajat antavat ainekohtaisia ohjeita omilla tunneillaan, joten **ole läsnä!** Näin varmistat, että osaat toimia oikein kaikissa tilanteissa. **Muista määrääjat!** Aloita siksi **yo-ohjeisiin tutustuminen** jo heti syksyllä abivuoden alusta asti! **Informaatiota on kyllä riittävästi tarjolla, sen vastaanottaminen vain on Sinun omalla vastuullasi!**

* Ylioppilastutkintolautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet sekä ainekohtaiset määräykset ovat luettavissa myös lautakunnan kotisivulta Internetistä. Sivuston osoite on **<http://www.ylioppilastutkinto.fi>**.

* Ylioppilastutkinnon tarkoitus on saada selville, ovatko opiskelijat omaksuneet lukion opetussuunnitelman mukaiset tiedot ja taidot sekä saavuttaneet lukiokoulutuksen tavoitteiden mukaisen kypsyysden. Hyväksytysti suoritettu ylioppilastutkinto antaa yleisen korkeakoulukelpoisuuden ja toimii valintaperusteena useihin jatko-opintoihin. Se avaa kansainvälisiä opiskelumahdollisuuksia. Sen tarkoitus on olla opiskelua *motivoiva* tekijä sekä yhtenäistää opetusta. Ylioppilastutkinto on siis *kypsyyskoe*. Siinä menestymiseen vaikuttaa paitsi tiedon määrä myös yleinen arvostelukyky ja paineen sietokyky. Vaikka tutkintoa suorittamaan pääsee hyvin pienellä kurssimäärällä, on suositeltavaa ja järkevää opiskella *mahdollisimman monta kurssia kirjoitettavassa oppiaineessa*, kokeet laaditaan kussakin oppiaineessa lukion valtakunnallisessa tuntijakopäätöksessä määrättyjen **pakollisten ja syventävien kurssien oppimäärän perusteella**. Koska koetuloksilla on oleellista painoarvoa jatko-opintoihin pyrittäessä, on tutkintoaineiden valinnassa järkevää ottaa huomioon oma koulumenestys ja, varsinkin reaalilaineiden osalta, lukion jälkeiset jatko-opintosuunnitelmat.

* Ylioppilastutkinto on lukion päättötutkinto. Tutkinnon hyväksytty suorittaminen edellyttää osallistumista **koko tutkintoon** eikä vain yksittäisiin kokeisiin. Yksittäisiä kokeita suorittamalla ei tule ylioppilasta, olipa näitä yksittäisiä suorituksia kuinka monta tahansa. Pakollisten kokeiden määrä (neljä) on samalla sekä minimi että maksimi. **Kokeen pakollisuutta tai ylimääräisyyttä ei voi muuttaa tutkinnon kuluessa**. Lukio-opintojen laajuudesta riippumatta voi valita joko A- tai B-tason kokeen matematiikassa ja ruotsissa, englannissa ja saksassa A- tai C-tason kokeen, mutta kuitenkin vähintään **yhdessä em. aineessa on suoritettava A-tason koe**. Tutkinnon voi suorittaa kokonaisuudessaan yhdellä kertaa tai ajallisesti hajautettuna kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana. Tutkintoa voi *täydentää* myöhemmin ilman aikarajaa.

* Ilmoittautuminen on **sitova**. Sen muuttaminen on erittäin vaikeata ja vaatii vakavia erityisperusteluja. On huomattava, että kokeesta menee maksu, vaikka kokelas jäisi siitä pois, ja että ilmoittautuminen katsotaan aina yrityskerraksi ja koe tällöin hylätyksi.

* **Hylätyn pakollisen** kokeen saa uusia **kaksi** kertaa kolmen seuraavan tutkintokerran yhteydessä. Pakollisen hylätyn kokeen tasoa voi vaihtaa uusintakerran yhteydessä, *kunhan tutkintoon kuuluu joku muu pakollinen A-tason koe*. **Hylätyn ylimääräisen** kokeen saa uusia kaksi kertaa ilman aikarajaa, mutta sen tasoa ei voi uusittaessa vaihtaa. **Hyväksyttyä koetta** saa yrittää korottaa yhden kerran ilman aikarajaa.

* Lukio-opinnot kannattaa suorittaa loppuun samaan tahtiin yötutkinnon kanssa, jotta korkeakoulujen tutkintorekisterin opiskelukelpoisuustiedot pysyvät ajan tasalla. Tämä saattaa vaikuttaa jatko-opintoihin pääsemiseen ajallaan.

* **Ole tarkkana** itse koetilanteessa! **Noudata ohjeita!** Muista **mustata** soikiot, mustaamatta jäänyt soikio katsotaan vääräksi vastaukseksi! **Älä** kirjoita ylipitkiä aineita! Muista **puhtaaksikirjoitus!** Tarkista **vastusten lukumäärä!** Tarkista, oletko vastannut **vaaditulla kielellä!**

Jne. Mm. kaikki edellä mainituissa asioissa mokaaminen voi pilata kokeesi, vaikka kuinka hyvin osaisit itse asian. Ja vielä: älä hermoile!

* **Kokelas on itse vastuussa siitä, että on selvillä määräyksistä ja noudattaa niitä.** Tietoa on tarjolla niin monesta lähteestä, että kukaan ei voi väittää olleensa tietämätön jostakin asiasta.



LYHENTEIDEN SELITYKSIÄ

Ainelyhenteen perässä olevat numerot ilmaisevat kurssin järjestysnumeron ja opetusryhmän sekä lyhyissä kielissä myös tason. Esim. SAB21.2 = saksan B2 -kielen ensimmäisen kurssin opetusryhmä 2. **Liikunnassa ryhmä1 = tytöt, ryhmä 2 = pojat, ryhmä 3 = tytöt**

ÄI = äidinkieli ja kirjallisuus	GE = maantieto
ENA = englanti, A1-kieli	HI = historia
RUB = ruotsi, B1-kieli	YH = yhteiskuntaoppi
SAB2 = saksa, B2 -kieli	FI = filosofia
SAB3 = saksa, B3 -kieli	UE = uskonto, evl
RAB2 = ranska, B2 -kieli	PS = psykologia
RAB3 = ranska, B3 -kieli	TE = terveystieto
VEB3 = venäjä, B3 -kieli	AT = tietotekniikka
VEM = turistivenäjä	LI = liikunta
EAB3 = espanja, B3 -kieli	KU = kuvataide
IAB3 = italia	MU = musiikki
MAA = pitkä matematiikka	OP = opinto-ohjaus
MAB = lyhyt matematiikka	KV = kansainvälisyyskurssi
FY = fysiikka	TS = tekstiilityö
KE = kemia	TN = tekninen työ
BI = biologia	ST = kielistudio
RT = ratsastus	AD = yläkoulun auditorio
	IH = kansalaisopiston Istuva Härkä

Opettajat:

JP = Jukka Pirttimäki	MK = Marje Kaarle
MH = Marjo Havia	PS = Petri Sakala
VH = Vesa Havia	KM = Kaisa Mattila
TH = Tarja Heikkilä	PT = Pirjo Tiihonen
ML = Mari Lindén	RA = Reima Antola
JL = Janne Liikanen	HL = Heini Leván
AP = Anne Palonen	SS = Seija Salmi
TM = Timo Mäntyranta	APe = Atte Penttilä
JV = Jussi Vallin	KP = Katri Pietilä
AMM = Anne-Mari Marjamäki	

LUOKKATILAT

Eri oppiaineilla on yleensä oma vakituinen luokkansa. Mikäli aineessa on kaksi opettajaa ja ryhmiä samanaikaisesti kaksi, opetus tapahtuu muussa vapaana olevassa luokassa. Kuvataiteen ja musiikin sekä tekstiilityön opetus tapahtuu yläkoulun ko.

luokissa. Uuteen lukiorakennukseen siirryttäessä luokkatilojen nimitykset muuttuvat.

Luokka 1 = ruotsi, ranska	Luokka 7 = matematiikka
Luokka 2 = saksa, venäjä	Luokka 8 = ST = kielistudio
Luokka 3 = englanti	Luokka 9 = maantieto, biologia, terveystieto (kemia)
Luokka 4 = äidinkieli	Luokka 10 = fysiikka, kemia, matematiikka (yläkerta)
Luokka 5 = uskonto, psykologia, opo	Luokka 32 = AT = tietotekniikka
Luokka 6 = historia, yhteiskuntaoppi, filosofia	
Luokka IH = Istuva Härkä (kansalaisopisto)	
Luokka AD = auditorio (yläkoulu)	

OPETTAJAT

Rehtori PIRTTIMÄKI Jukka, puh. 044 730 7483, 864 7283

Lukion opettajat

HAVIA Marjo, puh. 865 1343, 050 540 6370	SAB2: Kurssit 1–9 SAB3: Kurssit 1–9 VEM: Kurssi 1
HAVIA Vesa, puh. 865 1343, 050 918 2281	ENA: Kurssit 1–7, 9, 10, 12 IAB3: Kurssi 1 Jalkavalmennus, tytöt
HEIKKILÄ Tarja, puh. 864 7436,	MAA: Kurssit 1–5, 17,18 MAB: Kurssit 4–6 FY: Kurssit 1, 4–9
LIIKANEN Janne, puh. 050 322 3563	BI: Kurssit 1–5, 7 GE: Kurssit 1–4 TE: Kurssit 1–3
LINDÈN Mari, puh. 865 0918, 0500 599 211	MAA: Kurssit 10,13,16 KE: Kurssit 1–7 MAB: Kurssit MAB 1–6
MATTILA Kaisa, puh. 050 359 9822,	MAA: Kurssit 1–9, 11 MAB: Kurssit 7–9 FY: Kurssit 2, 3, 12 AT: Kurssit 1, 2
PALONEN Anne, puh. 044 730 7541,040 529 7299	UE: Kurssit 1–5 PS: Kurssit 1–7 OP: Kurssit 1 (haj.I–III), 2
SAKALA Petri, puh. 050 591 9429	RUB: Kurssit 1–8 RAB3: Kurssit 1–9 KX: Kurssi 1

TIIHONEN Pirjo, puh. 050 371 6757	ÄI: Kurssit 3, 4, 6–10, 13
VALLIN Jussi, puh. 050 534 9270	ÄI: Kurssit 1, 2, 5 HI: Kurssi 2 YH: Kurssit 1–5

Peruskoulun ja lukion yhteiset opettajat

ANTOLA Reima, puh. 865 1111, 050 593 3871, 044 730 7539	LI: Kurssit 1–5
LEVÁN Heini, puh. 867 0437, 0400 011 819 044 730 7538	LI: Kurssit 1–4, 6
SALMI Seija, puh. 865 5125, 050 303 6249	KU: Kurssit 1, 2, 4

Tuntiopettajat

KAARLE Marje, puh. 822 1283, 040 542 6589	HI: Kurssit 1–8 FF: Kurssit 1–4
MARJAMÄKI Anne-Mari, puh. 865 2972 040 556 2043	TS: Kurssi 1
MÄNTYRANTA Timo, puh. 050 565 0355	MU: Kurssit 1, 2, 6, 7
PENTTILÄ Atte, puh. 537 2533	TN: Kurssi 1
PIETILÄ Katri, puh. 040 525 7462	ENA: Kurssit 1–5, 8 RUB: Kurssit 1–4, 9

Liiga Euran lentopallovalmennus 2 kurssia
EuPa jalkapallovalmennus 2 kurssia



EURAN LUKION OPETUSSUUNNITELMA 1.8.2005 YLEINEN OSA

Päivitetty 12.4.2007

Päivitetty 16.4.2008

Päivitetty 31.3.2010

1. OPETUSSUUNNITELMAN LAATIMINEN

Lukiokoulutuksen opetussuunnitelmajärjestelmän osia ovat

- lukiolaki ja -asetus
- valtioneuvoston asetus lukiolaissa tarkoitetun opetuksen yleisistä valtakunnallisista tavoitteista ja lukiokoulutuksen tuntijaosta
- Opetushallituksen määräys lukion opetussuunnitelman perusteista

- koulutuksen järjestäjän hyväksymä opetussuunnitelma
- lukioasetuksen 3 §:n mukainen lukuvuosisuunnitelma.

Opetussuunnitelma laaditaan koulussa ja sen hyväksyy koulutuslautakunta.

Opetussuunnitelma sisältyy vuosittain oppilaille jaettavaan lukuvuosioppaaseen, jossa siihen voivat myös vanhemmat tutustua. Opetussuunnitelma on nähtävissä myös koulun kotisivuilla.

2 LUKIOKOULUTUKSEN TEHTÄVÄ JA ARVOPERUSTA

2.1 EURAN LUKION TEHTÄVÄ

Euran lukio on laaja-alaisesti yleissivistävä, valtakunnalliseen ylioppilastutkintoon johtava luokaton yleislukio. Se antaa opiskeluvaihtoehtoja lukion oppimäärään perustuviin jatko-opintoihin sekä kasvattaa oppilaissaan myönteistä asennetta jatkuvaan elinikäiseen oppimiseen. Se tukee oppilaan sosiaalista, eettistä, emotionaalista ja esteettistä kasvua sekä ohjaa terveisiin elämäntapoihin. Nuorille annetaan edellytykset kehittyä turvallisessa työympäristössä yhteiskuntaan ja maailmaan rakentavasti ja vastuullisesti suhtautuviksi, suvaitsevaisiksi ihmisiksi.

2.2 EURAN LUKION ARVOPERUSTA

Euran lukiossa opetus- ja kasvatustyötä ohjaavat koulun arvomaailma ja suomalainen sivistyshistoria sekä eurooppalainen kulttuuriperintö. Yhteisesti hyväksytyyn arvoperustan muodostavat lukiolain 2. § sekä YK:n Ihmisoikeuksien julistuksen 26. artiklan toinen kappale.

Lukiolaki 2. §:

"Lukiokoulutuksen tavoitteena on tukea opiskelijoiden kasvamista hyviksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintojen, työelämän, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja. Lisäksi koulutuksen tulee tukea opiskelijoiden edellytyksiä elinikäiseen oppimiseen ja itsensä kehittämiseen elämänsä aikana. Nuorten lukiokoulutuksessa tulee olla yhteistyössä kotien kanssa."

YK:n Ihmisoikeuksien julistus 26. artiklan toinen kappale:

"Opetuksen on pyrittävä ihmisen persoonallisuuden täyteen kehittämiseen sekä ihmisoikeuksien ja perusvapauksien kunnioittamiseen vahvistamiseen. Sen tulee edistää ymmärtämystä, suvaitsevaisuutta ja ystävyyttä kaikkien kansakuntien ja kaikkien rotu- ja uskontoryhmien kesken sekä pyrkiä edistämään Yhdistyneiden kansakuntien toimintaa rauhan ylläpitämiseksi."

Kouluyhteisön jäsenet pyrkivät työskentelemään hyvässä yhteistyöhengessä yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

3 OPETUKSEN TOTEUTTAMINEN

3.1 OPPIMISKÄSITYS

Euran lukion opetus pohjautuu vallitsevaan oppimiskäsitykseen. Opetuksessa otetaan huomioon erilaiset oppijat ja erilaiset oppimisstrategiat.

3.2 OPISKELUYMPÄRISTÖ JA -MENETELMÄT

Pääosa opiskelusta toteutetaan normaalina luokkatyöskentelynä. Tämän lisäksi opiskelijoille tarjotaan mahdollisuuksia opiskella itsenäisesti, ryhmissä ja verkostoissa. Opiskelijoita ohjataan käyttämään monipuolisia tietolähteitä.

Yhteistyötä pyritään tekemään lähilukioiden ja muidenkin oppilaitosten kanssa.

3.3 TOIMINTAKULTTUURI

3.3.1 LUKIOON OTTAMISEN PERUSTEET

Lukioon ottamisen yleinen edellytys on perusopetuksen oppimäärä tai vastaavat tiedot. Lukioon haetaan yhteishaun kautta ja opiskelijat otetaan lukuaineiden keskiarvon mukaisessa järjestyksessä. Pääsykokeita ei järjestetä. Lukioon voidaan ottaa myös yhteishaun ulkopuolelta, mikäli paikkoja on. Yhteisvalintalistan mukaisesta lukioon ottamisesta päättää rehtori.

3.3.2 LUKIOSTA EROAMINEN

Koulusta eroaminen tapahtuu kirjallisesti huoltajan allekirjoittamalla ilmoituksella. Ilmoitus voi olla vapaamuotoinen tai koulusta saatava lomake.

Lukiolain 24 §:n 2 momentin mukaan opiskelija, joka ei ole suorittanut lukion oppimäärää säädetyssä ajassa, katsotaan eronneeksi. Eronneeksi katsotaan myös opiskelija, joka pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta, jos on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa opintoja.

Mikäli opiskelijalla ei ole kurssisuorituksia kahden peräkkäisen jakson aikana ilman hyväksyttävää syytä, voidaan hänen katsoa keskeyttäneen lukion suorittamisen.

Eronneelle opiskelijalle annetaan pyydettyessä erotodistus, johon merkitään arvostelu suoritetuista opinnoista.

3.3.3 OPINTO-OHJELMAN MUUTTAMINEN

Keväällä seuraavaa lukuvuotta varten tehdyt kurssivalinnat ovat sitovia. Koska seuraavan lukuvuoden kurssitarjotin ja resurssien jako perustuvat näihin valintoihin, ei suuria muutoksia voi tehdä enää lukuvuoden alettua.

Ainevalinnan muuttaminen on siis mahdollista vain hyvin perustellusta syystä. Mikäli opiskelija kuitenkin haluaa vaihtaa tai keskeyttää jo aloittamansa aineen opiskelun tai vaihtaa neljän vuoden opiskelusuunnitelmaan, hänen on ensin neuvoteltava asiasta ryhmänohjaajan kanssa. Lopullinen anomus tehdään kansliasta saatavalla lomakkeella, johon tulee huoltajan allekirjoitus.

Jos opiskelija haluaa vaihtaa valitsemansa aineen ryhmää eli paikkaa kurssitarjottimessa, hän neuvottelee asiasta ryhmänohjaajan kanssa, joka tarkistaa muutoksen vaikutukset mm. ryhmäkokoihin sekä huolehtii tiedottamisesta kansliaan.

3.3.4 POISSAOLO YLEENSÄ

Lukiolaki 25 §: "Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta."

Poissa voi olla vain etukäteen saadun luvan perusteella tai ennalta arvaamattomasta pakottavasta syystä. Lupa-anomus tehdään kirjallisesti ja sen allekirjoittaa huoltaja. Luvan saannin edellytyksenä on, ettei ko. aikana ole kokeita tai niiden erikoisjärjestelyistä on opettajalta saatu etukäteen suostumus. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää ryhmänohjaaja ja muulloin rehtori.

Kaikista poissaoloista ja niiden syistä on annettava kirjallinen selvitys esimerkiksi kansliasta saatavalla poissaolokirjalla niille opettajille, joiden tunneilta on ollut poissa. Alaikäisen opiskelijan poissaolon syyn varmentaa allekirjoituksellaan huoltaja. Täysi-ikäinen selvittää poissaolonsa lääkärin tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella, myös huoltajan allekirjoittama selvitys hyväksytään. Poissaolo on selvitettävä välittömästi. Mikäli poissaolo, johon ei ole saatu etukäteen lupaa, jatkuu vielä kolmantena päivänä, siitä on ilmoitettava puhelimitse ryhmänohjaajalle tai kansliaan. Muussa tapauksessa ryhmänohjaajan on otettava siitä selvää. Milloin opiskelija poistuu kesken työpäivän koulusta sairauden tai muun pakottavan syyn takia, hänen on ilmoitettava siitä ryhmänohjaajalle tai muulle opettajalle tai kansliaan.

Tiedot jakson poissaoloista ilmenevät jaksoarvioinnista.

3.3.5 POISSAOLO KOKEESTA

Opiskelijan, joka on poissa sairauden vuoksi, on ilmoitettava asiasta viimeistään

koepäivänä ko. opettajalle tai kansliaan. Poissaolon päätyttyä kurssin suorittamisesta on välittömästi neuvoteltava opettajan kanssa ja jos uudesta kokeesta sovitaan, siihen ilmoitaudutaan kansliasta saatavalla uusinta / rästikoelomakkeella.

3.3.6 RYHMÄNOHJAUS

Jokaisella ryhmällä on ryhmänohjaaja, jonka puoleen opiskelija ensisijaisesti voi kääntyä opintojaan koskevilla asioilla.

Yleensä kerran viikossa pidetään noin 15 minuutin mittainen ryhmänohjaajan tuokio. Viikonpäivä ja aika ilmoitetaan kunkin jakson alkaessa. Ryhmänohjaajan tuokiossa on läsnäolovelvollisuus.

3.3.7 TENTIT

Euran lukiossa tenttejä järjestetään sekä kevään että syksyn ylioppilaskirjoituksiin valmistautumista varten. Tentit ovat suullisia, mutta niihin voi liittyä myös kirjallinen osio. Tentillä voi korottaa oppiaineen päättöarvosanaa.

Kokemus on osoittanut, että tenteillä on suuri merkitys ylioppilastutkintomenestyksessä, joten niihin on syytä osallistua ylioppilaskirjoitusaineissa.

3.3.8 OPPILASKUNTATYÖ

Lukiolain mukaan koulussa on oppilaskunta, jonka tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Tarkemmin oppilaskunnan toiminta määritellään oppilaskunnan säännöissä.

Oppilaskuntatoiminnasta opiskelijan on mahdollista saada hyväksien puolen kurssin laajuinen suoritus. Kurssimerkinnän saadakseen on opiskelijan osoitettava merkittävää aktiivisuutta oppilaskuntatoiminnassa. Toiminnan arvioi oppilaskunnan ohjaaja.

3.3.9 YLIOPPILASTUTKINTO

3.3.9.1 Tarkoitus

Lukiolaki 18 §:”--- Tutkinnon tarkoituksena on saada selville, ovatko opiskelijat omaksuneet lukion opetussuunnitelman mukaiset tiedot ja taidot sekä saavuttaneet lukiokoulutuksen tavoitteiden mukaisen riittävän kypsyyden.---”

3.3.9.2 Yleiset ohjeet

Kokelaan tulee perehtyä tarkoin ylioppilastutkinnon rakenteeseen ja vaatimuksiin sekä ylioppilastutkintolautakunnan antamiin ainekohtaisiin suoritusohjeisiin. Ohjeet löytyvät Ylioppilastutkintolautakunnan sivuilta <http://www.ylioppilastutkinto.fi>

Koulukohtaisia ohjeita on myös lukuvuosioppaassa, ja ainekohtaisia ohjeita antavat opettajat oppitunneilla. Käytännön ohjeita saa myös erillisissä informaatiotilaisuuksissa.

Kokelas on itse vastuussa siitä, että on selvillä määräyksistä ja noudattaa niitä.

3.3.9.3 Osallistumisoikeus

Ennen tutkintoon osallistumista opiskelijalla tulee olla opiskeltuna ko. tutkintoaineen pakolliset kurssit. Äidinkielen pakolliset kurssit tulee olla suoritettuna ennen tekstitaidon koetta. Lyhyissä kielissä tulee olla suoritettuna kolme kurssia. Kielikokeissa osallistumisoikeus tulee saavuttaa ennen kirjallista koetta.

3.3.9.4 Hajauttaminen

Ylioppilastutkinnon voi suorittaa kolmen peräkkäisen kirjoituskerran aikana. Hajauttaminen on syytä suunnitella huolellisesti.

3.3.9.5 Ylioppilaaksi pääsy

Ylioppilastutkintotodistuksen saamisen edellytys on, että kokelas saa myös lukion päättötodistuksen oman lukionsa opetussuunnitelman määräämällä tavalla. Ylioppilastut-

kintolautakunta antaa kokelaalle ylioppilastutkintotodistuksen sinä tutkintokertana, kun tutkinto tulee valmiiksi eli kokelas on suorittanut hyväksytysti valitsemansa neljä pakollista koetta. Kokelaalle, joka on suorittanut hyväksytysti tutkinnon pakolliset kokeet, mutta joka ei vielä ole oikeutettu saamaan lukion päättötodistusta, ei anneta ylioppilastutkintotodistusta. Hänellä ei myöskään ole oikeutta suorittaa ylioppilastutkintoa uudelleen. Ylioppilastutkintolautakunta lähettää ylioppilastutkintotodistuksen sen jälkeen, kun rehtori kirjallisesti on ilmoittanut lautakunnalle, että kokelas on oikeutettu sen saamaan. **Abiturientin on saatava opiskelemaisensa oppimäärät kaikissa oppiaineissa hyväksytysti suoritetuksi 30.04. mennessä, mikäli ylioppilastutkintotodistus ja lukion päättötodistus aiotaan saada lukuvuoden päättymispäivänä. Syksyn ylioppilailta kurssit on suoritettava 30.10. mennessä.**

3.3.10 TIEDOTTAMINEN

3.3.10.1 Tiedottaminen koulussa

Koulun alkaessa jokaiselle opiskelijalle annetaan koko lukuvuotta koskeva lukuvuosiopas, joka sisältää mm. käytännön ohjeet koulunkäynnin eri tilanteissa. Ryhmänohjaustuokioissa informoidaan viikoittain koko ryhmää. Ilmoitustauluja käytetään ajankohtaiseen tiedottamiseen myös yksittäistä opiskelijaa koskevissa asioissa.

Ylioppilastutkinnosta pidetään lisäksi omat informaatiotilaisuudet, ja kunkin aineen opettajat tiedottavat tunneillaan ainekohtaisista suoritusohjeista.

Jos opiskelija on tutustunut huolellisesti lukuvuosioppaaseen, osallistunut ryhmänohjaustuokioihin ja muihin informaatiotilaisuuksiin sekä seurannut ilmoitustauluja, hänellä on kaikki edellytykset toimia oikein kaikissa tilanteissa.

3.3.10.2 Tiedottaminen koteihin

Opiskelijoille koulun alkaessa jaettu lukuvuosiopas on tarkoitettu tiedon lähteeksi myös huoltajille. Lukuvuoden aikana järjestetään jokaisen vuosikurssin huoltajille vanhempainilta. Ylioppilastutkintoon liittyvistä asioista järjestetään lisäksi oma informaatiotilaisuus huoltajille.

Wilma-tietojärjestelmästä huoltajat voivat seurata opiskelijan edistymistä. Wilma aukeaa osoitteesta <https://wilma.aura.fi>. Wilman tunnukset huoltaja saa kansliasta.

Tarvittaessa koulusta otetaan yhteyttä huoltajaan henkilökohtaisesti.

3.3.11 OMAN TOIMINNAN ARVIOINTI

Jokaisen jakson jälkeen pidetään opettajakokous, jossa tarkastellaan päättynyttä jaksoa. Todetut epäkohdat pyritään korjaamaan. Lukuvuoden lopussa arvioidaan vuoden tuloksia. Joinakin lukuvuosina voidaan arvioinnin kohteeksi ottaa koulun toiminnan tietty osa-alue, jota pyritään kehittämään. Ylioppilaskirjoitusten tulokset muodostavat omalta osaltaan koulun toiminnan tuloksellisuuden mittarin.

Omaa toimintaa arvioidaan lisäksi kehityskeskustelujen ja kirjallisten kyselyjen avulla. Oppilaskunnalta pyydetään säännöllisesti palautetta koulun toiminnasta. Huoltajien mielipiteitä kartoitetaan vanhempainilloissa sekä kirjallisilla mielipidekyselyillä. Tarvittaessa pidetään koko henkilökunnan kokouksia. Arviointi nivelletään kunnan arviointisuunnitelmaan.

4 OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN

4.1 KODIN JA OPPILAITOKSEN YHTEISTYÖ

Lukuvuoden aikana kutsutaan jokaisen vuosikurssin huoltajat vanhempainiltaan vähintään kerran. Tarvittaessa ensisijaisesti ryhmänohjaajat ottavat yhteyttä huoltajaan henkilökohtaisesti. Myös huoltajien toivotaan ottavan yhteyttä kouluun ja opettajiin opiskelijaa koskevissa asioissa.

4.2 OHJAUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Lukion ohjaustoimintaan osallistuu koulun koko henkilökunta.

Opinto-ohjaajan tehtävät:

- henkilökohtainen ja pienryhmäohjaus
- opinto-ohjaustunnit
- muut tehtävät

Henkilökohtaisessa ja pienryhmäohjauksessa käsitellään mm. opiskelutekniikkaa, jatko-opintoja, koulun vaihtamista, koulusta eroamista.

Ryhmäohjaajan tehtävät:

- opiskelijoiden henkilökohtaiset haastattelut lukio-opiskelun alussa ja valintojen yhteydessä tarvittaessa
- ryhmäohjaaja on opiskelijan lähiohjaaja ja tuki koko lukion ajan
- ryhmäohjaaja tutustuu ryhmäänsä hyvin
- tapaa ryhmänsä säännöllisesti
- seuraa opiskelijan opintomenestystä, poissaoloja ja valintoja
- pohtii opiskelijan kanssa valintojen mielekkyyttä urasuunnitelman kannalta ja yhteistyössä opinto-ohjaajan kanssa
- ryhmäohjaajat yhteistyössä luovat opiskelulle suotuisat puitteet, esimerkiksi ryhmäkokoja seuraamalla

Opettajan tehtävät:

- ohjaa oman oppiaineensa opiskeluun liittyvissä kysymyksissä
- kehittää opiskelijan opiskelunvalmiuksia oman oppiaineen osalta
- informoi ryhmäohjaajaa heikosta opiskelumenestyksestä ja runsaista poissaoloista

4.3 OPISKELIJAHUOLTO

Koulussa toimii opiskelijahuoltotyöryhmä, johon kuuluvat rehtori, kouluterveydenhoitaja ja koulupsykologi sekä tarvittaessa muita asianosaisia. Opiskeluympäristöä kehitetään yhdessä opiskelijoiden kanssa. Kriisitilanteissa toimitaan lukion ongelma-, onnettomuus- ja kriisisuunnitelman mukaan (suunnitelma opetussuunnitelman liitteenä). Opintososiaalisissa asioissa (opintotuki, koulumatkatuki) opastaa koulusihteeri.

4.4 OPISKELUN ERITYINEN TUKI

Euran lukiolla on oma opiskelijan erityisen tuen strategia. Erityinen tuki sisältää lukion opiskelijalle tarjoamia tukitoimia lukihäiriön, aisti-, liikunta- ja muiden vammojen ja oppimisvaikeuksien, maahanmuuton sekä vaikeiden elämäntilanteiden ja mielenterveysongelmien aiheuttamia oppimisen ongelmia vastaan.

Oppimisen ongelmista ja erityisen tuen tarpeesta huolimatta opiskelijalla on tasavertaiset opiskelumahdollisuudet, ja hän pystyy suoriutumaan lukio-opinnoista Euran lukiossa omien tavoitteidensa ja edellytystensä mukaisesti.

Erityistä tukea tarvitsevia opiskelijoita tukee opiskelijahuoltoryhmä sekä tarvittaessa kunnan sosiaali- ja terveysviranomaiset.

4.5 KIELI- JA KULTTUURIRYHMIEN OPETUS

Oppilaan opiskelussa pyritään huomioimaan opiskelijan kulttuuritausta.

5 OPPIMISTAVOITTEET JA OPETUKSEN KESKEISET SISÄLLÖT

5.1 OPETUKSEN YLEISET TAVOITTEET

Aihekokonaisuuksien kautta pyritään opiskelijan kokonaispersoonallisuuden monipuoliseen kehittämiseen.

5.2 AIHEKOKONAIUUDET

Aktiivinen kansalaisuus ja yrittäjäyys

Euran lukio tekee yhteistyötä yritysten, yhteisöjen, järjestöjen ja viranomaisten kanssa.

Kouluun kutsutaan vierailijoita ja opiskelijat tekevät opintokäyntejä. Oppilaskuntatoiminta harjaannuttaa yhteisten asioiden hoitamiseen.

Hyvinvointi ja turvallisuus

Koulussa pyritään ylläpitämään avointa ja keskustelevaa ilmapiiriä.

Kestävä kehitys

Tavoitteena on ohjata opiskelija ymmärtämään kestävä kehityksen merkitys.

Kulttuuri-identiteetti ja kulttuurien tuntemus

Euran lukiolla on kansainvälisyysstrategia. Opiskelijoille tarjotaan kansainvälisyyskursseja vuosittain. Euralaisen kulttuuriperinnön tärkeä osa on Euran esihistoria ja paikallishistoria.

Teknologia ja yhteiskunta

Opetuksessa ja opiskelussa pyritään käyttämään monipuolisesti nykYTEknologiaa.

Viestintä ja mediaosaaminen

Tavoitteena on monipuolisuus ja kriittisyys tiedon hankinnassa, käsittelyssä ja tuottamisessa.

5.3 –5.25 AINEKOHTAINEN OSA (= KURSSISELOSTEET)

6 OPISKELIJAN OPPIMISEN ARVIOINTI

6.1 ARVIOINNIN TAVOITTEET

”Opiskelijan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin. Opiskelijan oppimista ja työskentelyä tulee arvioida monipuolisesti.” (Lukiolaki 629/1998, 17 § 1 mom)

6.2. KURSSISUORITUKSEN ARVIOINTI

Opiskelijalle annetaan tietoa opiskelun etenemisestä jokaisen jakson jälkeen annettavalla jaksoarviointilla. Koko lukion oppimäärän suoritettuaan opiskelija saa lukion päättötodistuksen.

Kaikki kurssit arvioidaan numeroin, ellei ainekohtaisessa opetussuunnitelmassa toisin mainita. Numeron lisäksi oppilaalle annetaan siihen liittyvä sanallinen arviointi, mikäli hän sitä pyytää.

Arvosteluasteikko 4 – 10:

- Arvosana 10 osoittaa erinomaisia tietoja ja taitoja
- Arvosana 9 kiitettävä
- Arvosana 8 hyvä
- Arvosana 7 tyydyttävä
- Arvosana 6 kohtalainen
- Arvosana 5 välttävä
- Arvosana 4 hylätty suoritus
- Kurssi voidaan arvioida myös merkinnällä ’suoritettu’ = S. Kurssi voidaan myös merkitä arvostelematta jätetyksi, EA = ’ei arvosteltu’.

6.2.1 Arvioinnin perusteet

Kurssit arvostellaan toisistaan riippumatta kunkin kurssin päätyttyä. Kurssikokeen arvosana on perusta koko kurssin arvioinnille. Poikkeustapauksessa opettaja voi arvostella kurssisuorituksen ilman kurssikoetta, mikäli katsoo saaneensa riittävän näytön opiskelijan tiedoista ja taidoista kurssin aikana. Ainekohtaisesti määritellään, mitä kurssikokeen lisäksi vaaditaan kurssin suorittamiseen, esimerkiksi tutkielma tai muu tuotos. Ko. suoritukset ja jatkuva näyttö voivat vaikuttaa kurssin arvosanaan nostavasti tai laskevasti. Jatkuvaan näyttöön sisältyy mm. tuntiaktiivisuus, kotitehtävien suorittaminen, formatiiviset kokeet, myönteinen osallistuminen tuntityöskentelyn eri vaiheisiin, harrastuneisuus ja läsnäolo oppitunneilla.

6.2.2 Arvostelematta jättäminen

Kurssi voidaan jättää arvostelematta, mikäli opettaja ei ole saanut riittävää näyttöä opiskelijan tiedoista ja taidoista. Kaikkien kurssisuoritusten on oltava valmiina koeviikkoon mennessä, ellei opettajan kanssa ole toisin sovittu.

6.2.3 Koeviikko

Jokaisen jakson lopussa järjestetään koeviikko, jonka aikana ei ole oppitunteja. Jakson muuna aikana ei järjestetä ennalta ilmoitettuja kokeita.

6.2.4 Uusintakuulustelu

Hylättyjä kursseja voi uusia jokaisen jakson jälkeen järjestettävässä uusintakuulustelussa. Jokaista hylättyä kurssia saa yrittää uusia yhden kerran. Samalla yrityskerralla saa uusia vain yhtä koetta. Jos opiskelija on ilmoittautunut kokeeseen, mutta jää saapumatta, hän menettää yrityskertansa. Samaten jos opiskelija on poissa koulusta uusintakoepäivänä, hän menettää oikeutensa tulla uusintakokeeseen. Mikäli hän on poissa kokeesta sairauden takia ja ilmoittaa siitä viimeistään koepäivänä ko. opettajalle tai kansliaan, hänellä on oikeus uuteen uusintakokeeseen. Uusintakuulustelu järjestetään jakson päättymisen jälkeen. Siihen ilmoitaudutaan kirjallisesti ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

6.2.5 Kurssiarvosanan korottaminen

Hyväksytyä kurssia voi yrittää korottaa käymällä kurssi uudestaan. Lisäksi lukuvuoden aikana järjestetään kaikkien kurssien korotusmahdollisuus, jolloin voi korottaa kahden edellisen lukukauden kursseja. Tällöin parempi arvosana jää voimaan. Katso lisäksi kohta *Oppiaineen arvosanan korottaminen*.

6.2.6 Kurssin suorittaminen itsenäisesti

Mikäli opiskelija haluaa suorittaa jonkin kurssin tai sen osan opetukseen osallistumatta, hänen on neuvoteltava ja sovittava asiasta kyseisen aineen opettajan kanssa. Tällainen tilanne saattaa syntyä, jos kaksi opiskelijan valitsemaa oppiainetta on lukujärjestyksessä samanaikaisesti. Itsenäiseen suoritukseen voi sisältyä mahdollisen kurssikokeen lisäksi muutakin näyttöä. Itsenäiset suoritukset tulee suorittaa kahden kokonaisen jakson aikana. Kesä = yksi jakso. Itsenäisesti opiskellusta kurssista edellytetään hyväksytyä arvosana. Hylättyä kurssia ei voi suorittaa itsenäisesti.

6.2.7 Etenemiseste

Etenemiseste opiskelussa syntyy silloin, jos opiskelija on saanut samassa oppiaineessa kahdesta peräkkäin opiskelemastaan pakollisesta kurssista hylätyn arvosanan tai kurssi on jäänyt arvostelematta. Opiskelua voi jatkaa, kun vähintään toinen ko. kursseista on suoritettu hyväksytysti

6.2.8 Kurssien suorittaminen muissa oppilaitoksissa

Opetussuunnitelmaan kuulumattomien kurssien suoritushetkenä muissa oppilaitoksissa opiskelijan on anottava rehtorilta.

6.3 OPPIAINEEN OPPIMÄÄRÄN ARVIOINTI

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjen valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvosananana. Mitään suoritetuista kursseista ei voi mitätöidä Mainituista opinnoista opiskelijalla saa olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään seuraavasti:

Opiskelusuunnitelman mukaisesti opiskeltuja pakollisia ja opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjä valtakunnallisia syventäviä kursseja,	joista voi olla hylättyjä kurssi-arvosanoja enintään
1–2 kurssia	0
3–5 kurssia	1
6–8 kurssia	2
9 kurssia tai enemmän	3

Oppiaineen oppimäärässä ovat mukana kaikki opiskelijan arvioidut pakolliset ja opetussuunnitelman perusteissa määritellyt valtakunnalliset syventävät kurssit, eikä mitään niistä voi jälkikäteen poistaa. Oppiaineen oppimäärään liittyvien muiden syventävien sekä soveltavien kurssien arviointitavasta päätetään tarkemmin opetussuunnitelmassa.

Opettaja voi ottaa huomioon kurssinumeroissa näkyvän kehityssuunnan arvosanaa nostavana tekijänä. Lisäksi koulukohtaiset kurssit ja tentit voivat korottaa oppiaineen päättöarvosanaa.

6.3.1 Päätötodistuksessa numeroin arvioitavat oppiaineet

Lukioasetuksen määrittämin numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on 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.

Opetussuunnitelmassa määritellyt muut lukion tehtävään soveltuvat opinnot arvioidaan siten kuin opetussuunnitelmassa määrätään. Koulukohtaista syventävää tai soveltavaa hylättyä kurssia ei lasketa suoritukseksi.

6.3.2 Oppiaineen arvosanan korottaminen

”Opiskelijalle, joka ei ole tullut hyväksytyksi jossakin oppiaineessa tai joka haluaa korottaa saamaansa arvosanaa, on järjestettävä mahdollisuus erillisessä kuulustelussa arvosanan korottamiseen.” (Lukioasetus 810/1998, 8 § 3 mom). Kuulustelun järjestämisestä sovitaan kyseisen oppiaineen opettajan kanssa.

6.3.3 Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

”Opinnoissa etenemistä tai päättöarviointia koskevan päätöksen uusimista on pyydetty kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.” (Lukioasetus 810/1998, 13 § 1 mom)

”Jos 1 momentissa tarkoitettu uusi arviointi tai ratkaisu, jolla pyyntö on hylätty, on ilmeisen virheellinen, lääninhallitus voi opiskelijan pyynnöstä velvoittaa opettajan toimittamaan uuden arvioinnin tai määrätä opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen muutettavaksi taikka määrätä, mikä arvosana opiskelijalle on annettava.” (Lukioasetus 810/1998, 13 § 2 mom)

Lukiokoulutuksen järjestäjän tulee tiedottaa opiskelijoille arvioinnin uusimis- ja oikaisumahdollisuudesta.

6.4 LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITUS

Lukion oppimäärä sisältää vähintään 75 kurssia, joista pakollisia pitkän matematiikan valinneilla 51 ja lyhyen matematiikan valinneilla 47. Syventäviä kursseja on oltava vähintään 10. Oppilaitoskohtaisista syventävistä ja soveltavista kursseista voidaan lukea

mukaan lukion oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat kurssit.

6.5 TODISTUKSET JA NIIHIN MERKITTÄVÄT TIEDOT

Lukiossa käytetään seuraavia todistuksia:

1. Lukion päättötodistus annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän.
2. Todistus oppimäärän suorittamisesta annetaan, kun henkilö on suorittanut yhden tai useamman lukion oppiaineen oppimäärän.
3. Todistus lukiosta eroamisesta (erotodistus) annetaan opiskelijalle, joka eroaa lukiosta ennen lukion koko oppimäärän suorittamista.
4. Lisäksi voidaan antaa erillinen todistus suullisen kielitaidon kokeesta ja lukiodiplomin suorittamisesta.



Opetussuunnitelman liite 6

EURAN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

A. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TAVOITTEET

1. Säännöt ovat voimassa kouluaikana koululle varatulla alueella sekä koulun järjestämissä ja koulunkäyntiin välittömästi liittyvissä tilaisuuksissa.
2. Sääntöjen päämääränä on taata koulun joustava ja turvallinen toiminta.
3. Säännöt opettavat ottamaan vastuuta omista teoistaan.
4. Sääntöjä voidaan tarvittaessa muuttaa. Niitä luotaessa tai muutettaessa on kuitenkin aina muistettava, että ne eivät voi olla ristiriidassa koululainsäädännön eikä yleisten lakien tai asetusten kanssa.

B. KOULUALUEEN JA -AJAN SEKÄ MUIDEN KOULUNKÄYNTIIN VÄLITTÖMÄSTI LIITTYVIEN OLOSUHTEIDEN MÄÄRITTELY

1. Koulun alueena pidetään Euran yläasteelle ja lukiolle varattuja alueita.
2. Kouluajaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä.
3. Koulunkäyntiin liittyviksi tilaisuuksiksi katsotaan kaikki koulun järjestämät retket sekä tilaisuudet, joiden johtajana toimii rehtorin tehtävään määräämä henkilö. Opintoretkeen tarvitaan rehtorin lupa.

C. PÄIVITTÄISEN TYÖSKENTELYN ERI TILANTEET

1. Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella (LA 5§)
2. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmälleen koulun lukujärjestyksessä ilmoitettuina ajankohtina.
3. Välitunnin alkaessa opiskelijat poistuvat luokkahuoneista. Välitunti voidaan viettää sisällä. Suositeltavaa olisi viettää ainakin jokin välitunti ulkona.
4. Ulkojalkineissa liikkuminen lukion sisätiloissa on kielletty. Ulkojalkineet ja päällysvaatteet jätetään niille varatuille paikoille sisätiloihin tultaessa. Koulun opetus-, opetusväline- ja kokoelmatiloihin saa mennä vain näistä tiloista vastaavan opettajan luvalla. Erikoistunneille (kuvataide, musiikki, liikunta) mentäessä tulee noudattaa ko. aineiden opettajien antamia ohjeita.
5. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Opiskelija on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai tuottamuksesta aiheuttamansa vahingon. Aiheutuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille tai jol-

lekin opettajalle.

6. Koulualueen siisteyttä ja viihtyisyyttä on jokaisen pyrittävä edistämään omalla käyttäytymisellään.
7. Tapaturman satuttua siitä ilmoitetaan viipymättä kouluterveydenhoitajalle tai jollekin opettajalle ja annetaan mahdollisuuksien mukaan tarvittava ensiapu.
8. Lukiolaki 25 §: "Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta."

Poissa voi olla vain etukäteen saadun luvan perusteella tai ennalta arvaamattomasta pakottavasta syystä (sairaus). Lupa-anomus tehdään kirjallisesti ja sen allekirjoittaa huoltaja. Luvan saannin edellytyksenä on, ettei ko. aikana ole kokeita tai niiden erikoisjärjestelyistä on opettajalta saatu etukäteen suostumus. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää ryhmänohjaaja ja muulloin rehtori.

Kaikista poissaoloista ja niiden syistä on annettava kirjallinen selvitys esimerkiksi kansliasta saatavalla poissaolokirjalla niille opettajille, joiden tunneilta on ollut poissa. Alaikäisen opiskelijan poissaolon syyn varmentaa allekirjoituksellaan huoltaja. Täysi-ikäinen selvittää poissaolonsa lääkärin tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella, myös huoltajan allekirjoittama selvitys hyväksytään. Poissaolo on selvitettävä välittömästi. Mikäli poissaolo, johon ei ole saatu etukäteen lupaa, jatkuu vielä kolmantena päivänä, on siitä ilmoitettava puhelimitse ryhmänohjaajalle tai kansliaan. Muussa tapauksessa ryhmänohjaajan on otettava siitä selvää.

Milloin opiskelija poistuu kesken työpäivän koulusta sairauden tai muun pakottavan syyn takia, hänen on ilmoitettava siitä ryhmänohjaajalle tai muulle opettajalle.

Jokaisen opiskelijan on huolehdittava siitä, että on paikalla oppitunnin alkaessa. Myöhästymisestä on annettava selvitys.

Opetuksesta kokonaan tai tilapäisesti vapautetulla opiskelijalla on oikeus ko. tunnin ajan oleskella lukion aulassa tai erikseen osoitetussa tilassa. Sama oikeus on koulutyön päätyttyä kulkuneuvojaan odottavilla. Tästä ei kuitenkaan saa aiheutua häiriötä käynnissä olevalle koulutyölle.

D. KOULUMATKAT

Turvallisen liikenteen vaatimus pitäisi kaikissa tilanteissa ottaa huomioon. Tarpeeton moottoriajoneuvolla ajo kouluajana koulun pihalla on kielletty. Kulkuneuvot tulee säilyttää kouluajana niille erityisesti tarkoitetuilla paikoilla. Polkupyörien säilytyspaikkoina ovat polkupyörätelineet, ja mikäli ne ovat täynnä, niiden välitön läheisyys. Moottoriajoneuvoja säilytetään koulun pysäköintialueella opiskelijoille varatuilla paikoilla.

E. KOULUN PUITTEISSA TAPAHTUVA VAPAA-AJAN TOIMINTA

1. Milloin oppilaiden vapaa-ajan toiminta tapahtuu koulun tiloissa tai koulun kerhojen puitteissa, oppilaiden tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä soveltuvin osin. Järjestävä yhteisö vastaa omasta tilaisuudestaan. Koulun tiloja tulee varsinaisen koulun työajan ulkopuolella antaa oppilaiden vapaa-ajan harrastuksia varten käytettäväksi niissä rajoissa, jotka koulutiloja koskevat säännökset ja määräykset, tilojen määrä ja niiden käytön valvontaan tarvittavan henkilökunnan työaika koskevat määräykset sallivat. Tilojen käyttöaikoja jaettaessa tulee koulun omat ja oppilaiden harrastustoiminnan käyttötarkoitukset asettaa kaikkeen muuhun nähden etusijalle.
2. Koulun teknisten laitteiden ja tiedotustilojen käytön edellytyksenä on, että kutakin tilaisuutta varten on rehtorin myöntämä lupa.

F. TYÖRAUHAN YLLÄPITÄMINEN

1. Jokaisen tulee asiallisella ja rauhallisella käyttäytymisellään pyrkiä edistämään koulun työrauhaa.
2. Opiskelijaa voidaan rangaista, jos hän rikkoo järjestyssääntöjä tai muuten käyttäytyy sopimattomasti. Koulun oikeus käyttää rankaisuvaltaa rajoittuu tapauksiin, jolloin rikkomus on tehty koulussa tai koulunkäyntiin välittömästi liittyvissä olosuhteissa, kuten koulun käyttämällä alueella, koulun järjestämässä tilaisuudessa ja niiden välisillä matkoilla.

Lukiolain 26. § 1. mom: Opiskelijaa, joka rikkoo järjestystä, harjoittaa opinnoissaan vilppiä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan kurinpidollisesti rangaista. Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta enintään yhdeksi vuodeksi sekä opiskelijan erottaminen asuntolasta.

G. PÄIHTEET JA HUUMEET SEKÄ TUPAKOINTI

1. Koulussa ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena. Niiden tuonti kouluun ja koulun alueelle on kielletty.
2. Tupakanpoltto on kielletty koulurakennuksessa, koulun alueella ja koulun ulkopuolella järjestettävien oppituntien ja opintoretkien aikana.

H. OPPILASKUNTAA KOSKEVAT SÄÄDÖKSET

1. Lukiolain 31 §: ”Jokaisella oppilaitoksella, jossa järjestetään tässä laissa tarkoitettua koulutusta, on opiskelijoista muodostuva oppilaskunta. Oppilaskunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Oppilaskunta käyttää opiskelijoiden puhevaltaa 27 §:ssä säädetyissä asioissa.” Lukiolain 27 §: ”Koulutuksen järjestäjän tulee varata opiskelijoille mahdollisuus osallistua koulutuksen kehittämiseen sekä kuulla opiskelijoita ennen opintoihin ja muihin opiskelijoiden asemaan olennaisesti vaikuttavien päätösten tekemistä.”
2. Euran lukion oppilaskunnan toiminta määritellään tarkemmin oppilaskunnan säännöissä.

Lukiolaisen tulee kaikissa tilanteissa käytöksellään olla esimerkkinä nuoremmille.

Nämä järjestyssäännöt astuvat voimaan 1.3.2001.

Annettu Euran lukion johtokunnan kokouksessa 26.2.2001.

Päivitetty opettajainkokouksessa 26.4.2005.



Opetussuunnitelman liite 7

EURAN LUKION ONGELMA-, ONNETTOMUUS- JA KRIISISUUNNITELMA

1 EURAN LUKION KRIISIVALMIUS

Euran lukion opiskelijat ja henkilökuntaan kuuluvat voivat joutua äkilliseen onnettomuuteen tai uhkaavaan tilanteeseen joko koulussa tai sen ulkopuolella. Kuolema, sairaus tai onnettomuus voi kohdata perheenjäseniä tai muita läheisiä ihmisiä. Suunnitelma sisältää erilaisia toimintamalleja ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteita varten. Tarkoituksena on tukea henkilön omaa selviytymistä ja nopeuttaa sitä. Toiminta tapahtuu opiskelijoiden vanhempien kanssa yhteistyössä.

2 ENNALTAEHKÄISY

Myönteisen ja turvallisen ilmapiirin syntymiseen myötävaikuttavia tekijöitä ovat mm.:

- peruskoulun ja lukion yhteistyö opiskelijan siirtyessä lukioon
- koulun yhteishengen kehittäminen ja yhteisvastuullisuuteen rohkaiseminen
- koulukiusaamiseen puuttuminen heti ja perusteellisesti
- valvonta eri tilanteissa ja henkilökunnan kokonaisvastuu
- selvät pelisäännöt, joista pidetään kiinni
- yhteistyö vanhempien ja koulun henkilökunnan välillä
- oppilashuoltoryhmän työ

3 ENSITOIMET

Tapahtumasta tiedon saanut henkilö tiedottaa asiasta ensisijaisesti koulun rehtorille. Hän päättää jatkotoimista ja kriisiryhmän kokoamisen tarpeesta ja sen kokoonpanosta sekä tiedottamisesta opettajille ja koulun ulkopuolelle.

Rehtori	Jukka Pirttimäki	8399 0731	044 730 7483	864 7283
Vararehtori	Vesa Havia	8399 0732	050 918 2281	865 1343
Koulusihteeri	Liisa Räsänen	8399 0730	044 584 2929	865 0669
Kouluterveydenhoitaja		8399 0704		
Koulupsykologi		8399 0238	044 730 7499	
Vahtimestari	Vesa Haapasalo	044 730 7434		
Varavahtimestari	Kari Virta	044 730 7431		

4 TIEDOTTAMINEN

4.1 Tiedottaminen rehtorille

- henkilö, joka on saanut tiedon tapahtuneesta, tiedottaa siitä rehtorille
- rehtori selvittää
 - ketä asia koskee
 - mitä on tapahtunut ja missä
 - miten kaikki tapahtui ja mitä tapahtumasta tiedetään
 - miten asiassa edetään
- jos rehtori ei ole paikalla, asian hoitaa vararehtori

4.2 Kriisiryhmän toiminta

- rehtori kutsuu kriisiryhmän koolle
- kriisiryhmä harkitsee ulkopuolisen avun tarpeen
- kriisiryhmä ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan/oppilaiden huoltajiin
- kriisiryhmä tiedottaa asiasta koulun henkilökunnalle ja päättää tavan, miten asiasta kerrotaan muille oppilaille

4.3 Tiedottaminen koulun ulkopuolelle

- kaikki tiedottaminen koulun ulkopuolelle tapahtuu ensisijaisesti rehtorin/vararehtorin tai hänen valtuuttamansa henkilön kautta

5 TOIMINTAMALLEJA ERI KRIISITILANTEISSA

Yleisohjeet hätätilanteissa

- Pelasta** Varoita välittömästi vaarassa olevia, pyri pelastamaan heidät ja loukkaantuneet.
- Sammuta** Sammuta tai yritä rajoittaa paloa siihen soveltuvalla sammutteella / sammutusvälineellä.
- Hälytä** Tee koulun sisäinen hälytys esimerkiksi

- suullisella ilmoituksella
 - sisäisellä kuulutuslaitteistolla
- Ilmoita** Ilmoita onnettomuudesta ja avuntarpeesta **yleiseen hätänumeroon 112. Jos soitat koulun puhelimesta, numero on 0 112.**
- pyri soittamaan aina itse, jotta välttyään välikäsiltä
 - kerro ensin MITÄ on tapahtunut ja MISSÄ
 - vastaa sinulle esitettäviin kysymyksiin
 - toimi hätäkeskuspäivystäjän antamien ohjeiden mukaan
 - sulje puhelin vasta, kun saat siihen luvan
- Rajoita** Alkusammutuksen lisäksi estä palon ja savun leviämistä sulkemalla ovet, ikkunat ja ilmastointi, mikäli se on mahdollista. Poistu ripeästi vaara-alueelta.
- Opasta** Opasta pelastusviranomaisia toiminnan aikana. Toimi heidän ohjeittensa mukaan. Toimi harkiten, rauhallisesti ja ripeästi. Poistu paikalta vasta, kun saat siihen luvan.

5.1 VAKAVA ONNETTOMUUS

Vakava onnettomuus koulussa

Hälytä ambulanssi/muu henkilökunta avuksi!
Aloita ensiapu!

- tieto terveydenhoitajalle tai terveyskeskukseen
- tieto rehtorin kautta henkilökunnalle
- oppilaat pois onnettomuuspaikalta
- silminnäkijät erilleen, heistä pidetään erityistä huolta
- ilmoitus huoltajille mahdollisimman pian, mutta onnettomuuden seurauksia ei kerrota
- asian käsittely ryhmissä
- kirjallinen viesti koteihin asiasta
- järkyttyneimmät oppilaat kotiin vain aikuisen mukana
- asian jälkipuinti henkilökunnan kanssa
- asian jälkipuinti ryhmissä
- oppilaiden seuranta

Vakava onnettomuus koulun ulkopuolella

Tarkoitetaan kansainvälisesti, kansallisesti tai paikallisesti merkittäviä suuronnettomuuksia tai kriisitilanteita, jotka aiheuttavat yleistä ahdistuneisuutta ja / tai pelkotiloja ihmisten keskuudessa.

- rehtorille tieto, mitä todella on tapahtunut
- asiallinen informaatio henkilökunnalle ja oppilaille
- asian käsittely ryhmissä

5.2 KUOLEMA

Oppilaan kuolema (sairaus/onnettomuus)

- oppilaan kuolemasta ilmoittaa perheelle pappi, poliisi tai sairaala
- tiedon saanut opettaja informoi rehtoria
- rehtori tai kriisiryhmän jäsen ottaa yhteyttä kotiin, ilmaisee osanoton ja kysyy omaisten mielipiteen tapahtuneen kertomistavasta koulussa
- rehtori informoi opettajakuntaa ja oppilaita
- keskustelu ryhmissä / muistaminen
- oppilaiden seuranta mahdollisen ulkopuolisen avun tarpeen vuoksi
- henkilökunnalle mahdollisuus jälkipuintiin
- muistaminen perheen toivomusten mukaisesti

Koulun henkilökuntaan kuuluvan kuolema

- rehtori informoi kouluyhteisöä
- kriisiryhmä keskustelee siitä, tarvitaanko henkilökunnalle/oppilaille ulkopuolista apua
- jälkipuinti henkilökunnalle
- keskustelut ryhmissä
- muistaminen omaisten toiveiden mukaisesti
- oppilaiden seuranta

Oppilaan lähiomaisen kuolema

- tieto rehtorille
- tieto opiskelijan ryhmänohjaajalle / kaikille opettajille
- mahdollinen ohjausryhmän aktivointi oppilaan huomioimiseen
- oppilaalle keskustelumahdollisuus
- oppilaan seuranta

5.3 ITSEMURHA JA SEN UHKA

Itsemurha

Oppilaan tai henkilökuntaan kuuluvan itsemurha koskettaa aina koko kouluyhteisöä. Jälkipuinti on erittäin tärkeätä, koska itsemurha nostattaa esiin esimerkiksi voimakasta syyllisyyttä.

- tieto rehtorille ja kriisiryhmälle
- tieto koulun henkilökunnalle
- tieto oppilaille: perheeltä lupa kertoa tosiasiat, jotta perättömät huhut estettäisiin
- jälkipuinti henkilökunnalle
- erityinen tuki ja seuranta silminnäkijöille ja lähimmille ystäville
- tarpeen mukaan keskustelut ryhmissä
- oppilaiden seuranta
- muistaminen

Itsemurhan uhka

Itsemurhan uhka koskettaa aina koko yhteisöä ja käynnistää ahdistavia tunteita niin nuorissa kuin aikuisissakin.

Jos opiskelija suunnittelee itsemurhaa

- puhu itsemurhaa aikovan kanssa
- kuuntele, älä tuomitse, älä vähättele
- älä lupaa olla kertomatta kenellekään
- älä jätä yksin
- ota yhteyttä rehtoriin
- tarjoudu pohtimaan yhdessä ongelmaa, älä yritä ratkaista sitä
- ongelma, jonka vuoksi henkilö on valmis tekemään itsemurhan, ei voi olla hetkessä ratkaistavissa

5.4 VAKAVA SAIRAUUS

- pyritään saamaan lupa kertoa oppilaille ja henkilökunnalle
- sovitaan huoltajien kanssa, mitä kerrotaan oppilaille
- opiskelijan omaa mielipidettä on kunnioitettava
- jälkipuintia sairaan, hänen ystäväpiirinsä ja ryhmän kanssa
- toimintaohjeet ennakoitavan sairauskohtauksen varalta pyritään saamaan kodilta/terveydenhoitajalta
- nuorten toiminnallisuuden ja myötätunnon kanavoiminen sairaan hyväksi
- sovitaan opiskelutovereiden kanssa sairaan huomioimisesta
- oppilaiden seuranta

5.5 VÄKIVALTA JA SEN UHKA

Väkivalta koulussa

Ole rauhallinen ja harkitseva arvioidessasi tilannetta! Kutsu paikalle toinen koulun aikuinen.

- pyri rauhoittamaan tilanne
- anna tarvittava ensiapu ja toimita hoitoon
- ilmoita asiasta rehtorille
- ilmoita tarvittaessa poliisille ja/tai sosiaalityöntekijälle
- tieto asianosaisten vanhemmille
- väkivaltatilanne selvitetään mahdollisimman pian kaikkien osapuolten läsnä ollessa

Väkivallan uhka koulussa

- pyritään rauhoittamaan tilanne
- huolehditaan turvallisuudesta ja pyydetään toinen koulun aikuinen paikalle
- ilmoitetaan rehtorille
- ilmoitetaan tarvittaessa poliisille ja/tai sosiaalityöntekijälle

Perheväkivallan epäily

- toimi turvallisena aikuisena ja rohkaise nuorta kertomaan tapahtumasta
- älä lupaa olla kertomatta kenellekään – joudut ehkä pettämään nuoren luottamuksen
- kerro asiasta sosiaalityöntekijälle
- ohjaa nuori sosiaalityöntekijän ja mahdollisesti myös koulupsykologin tai kouluterveydenhoitajan luo
- jos nuorella näkyy fyysisen pahoinpitelyn merkkejä, ohjaa hänet kouluterveydenhoitajan luo

Seksuaalisen hyväksikäytön epäily

- jos epäilet tai olet epätietoinen, konsultoi terveydenhoitajaa tai sosiaalityöntekijää asiasta
- asiasta tehdään aina lastensuojeluilmoitus sosiaalityöntekijälle, joka selvittää asiaa

5.6 TOIMINTA PÄIHDE- JA HUUMAUSAINEPÄÄLYISSÄ

Oppilas päihtyneenä koulussa

- jos epäilet opiskelijan olevan päihtyneenä koulussa, ota yhteys rehtoriin
- otetaan heti yhteys oppilaan huoltajaan, joka mahdollisuuksien mukaan hakee oppilaan koulusta ja vie tarvittaessa hoitoon
- jos huoltajaa ei tavoiteta, otetaan yhteys sosiaalityöntekijään ja oppilas toimitetaan saattajan kanssa terveysasemalle hoitoon
- epäselvässä tapauksessa huoltajaa kehoitetaan viemään oppilas huumetestiin
- oppilashuoltoryhmä selvittää toimenpiteet oppilaan auttamiseksi

Oppilaalta löydetään päihteitä

- aineet takavarikoidaan ja laitetaan koulun kassakaappiin oppilaan, rehtorin ja toisen opettajan läsnä ollessa
- ilmoitetaan huoltajille tapahtumasta
- ilmoitetaan tarvittaessa poliisille tapahtuneesta
- huumeista ilmoitetaan aina poliisille
- sosiaaliviranomaisille ilmoitetaan tapahtuneesta lastensuojelulain 8. luvun 40 §:n mukaan

5.7 KIUSAAMINEN

Koulukiusaamisella tarkoitetaan, että joku oppilas joutuu toistuvasti kiusatuksi. Kiusaaminen voi olla esimerkiksi tönimistä, lyömistä, haukkumista ja pilkkaamista, yksin jättämistä, ilkeitä puheita takanapäin.

- kiusaamistilanteisiin ja muihin vääriin tekoihin puututaan välittömästi
- tilannetta selvittämässä on yleensä kaksi aikuista
- kiusaamistilanteesta keskustellaan rauhallisesti ja puolueettomasti molempien osapuolten kanssa ja pyritään tilanteen selvittämiseen
- sovitaan seurantatoimenpiteistä ja seuranta-aikataulusta
- kiusaamisesta ilmoitetaan molempien osapuolten koteihin
- tarvittaessa kiusaamisasia otetaan oppilashuoltoryhmän käsittelyyn
- mikäli kiusaaminen jatkuu tai kyseessä on fyysisen tai aineellisen vahingon aiheuttaminen, pyydetään selvittelyyn mukaan lisäksi molempien osapuolten vanhemmat ja sosiaalityöntekijä

6 LASTENSUOJELUILMOITUKSEN TEKEMINEN

Lastensuojelulain mukaan lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta henkilöä.

Lastensuojelulaki 8. luku 40 §: *"Ilmoitusvelvollisuus. Jos sosiaali- ja terveydenhuollon, koulutoimen, poliisitoimen tai seurakunnan palveluksessa taikka luottamustoimessa oleva henkilö on virkaa tai tointa hoitaessaan saanut tietää ilmeisestä perhe- ja yksilökohtaisen lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta, hänen on ilmoitettava asiasta viipymättä sosiaalilautakunnalle. Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä tällaisen ilmoituksen."*

7 JÄLKIARVIOINTI

Tarkoituksena on tukea normaalin surutyön käynnistymistä ja elämän normalisoitumista. Arvioidaan, miten tilanne hoidettiin. Konsultoidaan mahdollisesti mukana olleita koulun ulkopuolisia henkilöitä. Tarvittaessa tehdään muutoksia suunnitelmaan.

8 YHTEYSTIETOJA

Hätänumero	112
Poliisi	112
Euran terveystieteiden keskus	8398 01
Satakunnan keskussairaala, päivystys, yöpäivystys	62771
Harjavallan terveystieteiden keskus, päivystys klo 16 - 22	677 3705
Myrkytystietokeskus	09 471 977
Perheneuvolan sosiaalityöntekijä	(8399 0)258
Taksi	865 2077, 0600 30040
Euran seurakunta, klo 9 - 14	8378 5853
kirkkoherra	534 1855

EURAN LUKIO

ILMOITTAUTUMINEN

LOMAKETTA EI SAA TÄYTTÄÄ LYIJKYNÄLLÄ!
LOMAKE PALAUTETAAN SUORAAN KO.
AINEEN OPETTAJALLE!

HYLÄTYN KURSSIN UUSINTAKOE

RÄSTIKOE

MUU KOE

UUSINTAKOKEEN PÄIVÄMÄÄRÄ

_____ / _____ 20_____

Huom! Hylättyä kurssia saa yrittää suorittaa uusintakokeella **vain kerran**. Mikäli uusintakoekin on hylätty, kurssi on käytävä uudestaan ennen seuraavaan kokeeseen osallistumista. Hylättyä kurssia ei voi suorittaa itsenäisesti.

Oppilaan nimi _____

Ohjausryhmä _____

Oppiaine ja sen laajuus _____

Kurssin järjestysnumero _____

Opettaja _____

Päiväys _____ / _____ 20_____

Oppilaan allekirjoitus _____

MALLI

KOKEEN TULOS *(opettaja täyttää)*

Kokeen arvosana _____

Koko kurssin arvosana

Päiväys _____ / _____ 20_____

Opettajan allekirjoitus _____

KANSLIAN MERKINNÄT

Arvostelu on viety rekisteriin ja kurssipäiväkirjaan.

Päiväys _____ / _____ 20_____

Allekirjoitus _____

EURAN LUKIO

LUKUVUOSI 2009 - 2010

SUUNNITELMA KURSSIN SUORITTAMISESTA OPETUKSEEN OSALLISTUMATTA

KOKO KURSSI

OSA KURSSIA

HUOM! Ei saa täyttää lyijykynällä!

Oppilaan nimi	Ohjausryhmä	Lukion aloitusvuosi
Oppiaine	Kurssi	
Kurssin opettajan nimi		
Itsenäisen suorituksen perustelu _____ _____		
Miten kurssi on tarkoitus opiskella (tämä kohta täytetään yhdessä <i>opettajan kanssa</i>) _____ _____ _____ _____		
Milloin _____ _____		
Päiväys		
Oppilaan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus	

MALLI**"OPS kohta 6.2.6 Kurssin suorittaminen itsenäisesti**

Mikäli opiskelija haluaa suorittaa jonkin kurssin tai sen osan opetukseen osallistumatta, hänen on neuvoteltava ja sovittava asiasta kyseisen aineen opettajan kanssa. Tällainen tilanne saattaa syntyä, jos kaksi opiskelijan valitsemaa oppiainetta on lukujärjestyksessä samanaikaisesti. Itsenäiseen suoritukseen voi sisältyä mahdollisen kurssikokeen lisäksi muutakin näyttöä. Itsenäiset suoritukset tulee suorittaa kahden kokonaisen jakson aikana. Hylättyä kurssia ei voi suorittaa itsenäisesti."

Huomaa, että kesä = yksi jakso.**KURSSIN SUORITUS (opettaja täyttää)**

Kurssikoe. Koepäivä _____

Muu näyttö _____
_____**KURSSIN ARVOSANA**

Päiväys

Opettajan allekirjoitus



POISSAOLOLUPA-ANOMUS

 REHTORILLE

 RYHMÄNOHJAAJALLE

Oppilaan nimi _____

Ohjausryhmä _____

Pyydän lupaa saada olla poissa koulusta

_____ / _____ - _____ / _____ 20 _____

Poissaolon syy:

 Poissaolo edellyttää erityisiä järjestelyjä, joista on sovittu opettajien kanssa.

Oppilaan allekirjoitus _____

Huoltajan allekirjoitus _____

 _____ / _____ 20 _____
 Päiväys

Ote Euran lukion opetussuunnitelmast

"3.3.4 Poissaolo yleensä

Lukiolaki 25 §: "Opiskelijan tulee osallistu:
Poissa voi olla vain etukäteen saadun luvan perusteella tai ennalta arvaamattomasta pakottavasta syystä.
Lupa-anomus tehdään kirjallisesti ja sen allekirjoittaa huoltaja. Luvan saannin edellytyksenä on, ettei ko. aikana ole kokeita tai niiden erikoisjärjestelyistä on opettajalta saatu etukäteen suostumus. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää ryhmänohjaaja ja muulloin rehtori. - - - - "

"6.2.2 Arvostelematta jättäminen

Kurssi voidaan jättää arvostelematta, mikäli opettaja ei ole saanut riittävää näyttöä opiskelijan tiedoista ja taidoista.---"

Koska opiskelutahti lukiossa on suhteellisen kova, poissaolot usein heikentävät oppimistuloksia ja johtavat oppilaan normaalitasoon nähden heikompiin arvosanoihin kurssikokeissa. Oppiaineissa, joissa seuraavan kurssin opiskelu perustuu edellisessä kurssissa opittujen asioiden varaan, poissaolot voivat heijastua päättötodistuksen arvosanoihin. Tästä syystä oppilaiden tulisi ajoittaa kaikki lomamatkansa kouluajan ulkopuolelle (pitkä kesäloma, sysysloma, joululoma, hiihtoloma ja pääsiäisen aika).

PÄÄTÖS

Päätöksentekijä

 Rehtori

 Ryhmänohjaaja

 Lupa poissaoloon myönnetään edellyttäen, että sekä opiskelija että hänen huoltajansa ovat tietoisia poissaolon mahdollisista seurauksista.

 Lupaa ei myönnetä. Perustelu _____

Eurassa _____ / _____ 20 _____

Allekirjoitus _____

OPINTO-OHJELMAN MUUTOSESITYS

- PITKÄN MATEMATIIKAN VAIHTO LYHYEEN MATEMATIIKKAAN
 JO ALOITETUN OPPIAINEEN LOPETTAMINEN
 SIIRTYMINEN NELJÄN VUODEN OPINTO-OHJELMAAN
 MUU MUUTOS

Täytetty lomake palautetaan **ryhmänohjaajalle!**

Oppilaan nimi		Ohjausryhmä
Jätän pois oppiaineet		joista kurssit
_____		_____
_____		_____
Oppiaineessa jo suoritettut kurssit		_____
_____		_____
_____		_____
Otan opinto-ohjelmaani seuraavat oppiaineet		joista kurssit
_____		_____
_____		_____
_____		_____
Perustelut muutoksiin		

Muutos halutaan alkavaksi		
Oppilaan allekirjoitus		
Päiväys		Huoltajan allekirjoitus
_____ / _____ 200		
RYHMÄNOHJAAJAN LAUSUNTO (tarvittaessa)		

Päiväys		Allekirjoitus
_____ / _____ 200		
<input type="checkbox"/> REHTORIN PÄÄTÖS <input type="checkbox"/> RYHMÄNOHJAAJAN PÄÄTÖS <input type="checkbox"/> Muutos hyväksytään, alkaen _____ <input type="checkbox"/> Muutosta ei hyväksytä. Perustelu _____ _____		
Päiväys		Allekirjoitus
_____ / _____ 20		

EURAN KUNNAN KOULUJEN RUOKALISTA LV. 2011 -2012

	I	II	III	IV	V
VK	32, 37, 42, 47, 52 5, 10, 15, 20	33, 38, 43, 48 1, 6, 11, 16, 21	34, 39, 44, 49 12, 17, 22	35, 40, 45, 50 3, 8, 13, 18	36, 41, 46, 51 4, 9, 14, 19
MA	MAKKARAKEITTO pehmeä leipä tai sämpylä tuorepala	MAKARONILLAATIKKO salaatti ketsuppi	MAKSARUOKA TAI MUSTAMAKKARA perunat / - sose, kastike salaatti, puolukkasurvos	NAKKIKASTIKE perunat salaatti	LIHAKASTIKE perunat salaatti
TI	KALARUOKA perunat / - sose, kastike salaatti	KALAKEITTO karjalanpiirakka munavoi kurkkuviipale	JAUHELIIHAKASTIKE perunat / spagetti salaatti ketsuppi	UUNILOHI kastike perunat salaatti	UUNIMAKKARA perunasose, kastike salaatti sinappirelish
KE	BROILERIKASTIKE riisi / täysjyväohra/ perunat salaatti mustaherukkahillo	LIHAKASTIKE perunat salaatti	CALIFORNIAN BROILERI riisi / täysjyväohra/ perunat salaatti mustaherukkahillo	PUURO + SOPPA pehmeä leipä leikkele kurkkuviipale	JAUHELIIHAKEITTO sämpylä juusto tuorepala
TO	PERUNAVUOKA salaatti	TALON TAPAAN	HERNEKEITTO pehmeä leipä juusto tuorepala	MAMMAN JAUHELIIHAPIHVIT perunasose, kastike porkkanaaraaste	KUMMELIN KALA perunat, kastike salaatti
PE	KASVISRUOKA perunat, kastike pastasalaatti	BROILERI-RIISIPAISTOS raaste mustaherukkahillo	RANSKALAINEN KALA perunat / - sose, kastike lämmin kasvis tomaattilohko	BROILERIKEITTO sämpylä levite, tuorepala	BROILERI- KIUUSAUS salaatti

Aterioihin kuuluvat lisäksi ruokajuoma, näkkileipä ja levite

Muutokset mahdollisia

Euran lukio																
KURSSITARJOTIN 2011-2012																
Rivi	1.vuosi				2. vuosi				3. vuosi							
	Eura		Hvalta		Eura		Hvalta		Eura		Hvalta					
1. jaksot	1	ENA1.1	AI1.1	UE1.1	MAA6.1	MAB4.1	MAB4.2		AI10.1	SB27.1	RAB37.1					
	2	ENA1.2	AI1.2	UE1.2	BI2.1	HI3.1	AI4.1		MAA10.	MAB9.1						
	3	MAA17.1	MAB10.1						AI10.2	RUB5.1						
	4	MAA1.1	MAA1.2		BI2.2	HI3.2	AI4.2		ENA7.1	SB37.1						
	5	ENA1.3	AI1.3	UE1.3	BI2.3	HI3.3	AI4.3		ENA7.2	RUB5.2						
	6	AT1.1	SAB21.1		ENA4.1	RUB3.1		RAB34.1	FY4.1	YH3.1	KE5.1	UE4.1	TE3.1			
	7	KU1.1	MU1.1		ENA4.2	SAB34.1	RUB3.2		FY7.1	PS4.1		B7.1	FI4.1			
	8A	LI3.1	LI3.2	OP11.2												
	8B	LI1.1	LI1.2	OP11.1												
	8C	LI1.3	TS1.1	MU6.1	OP11.3											
8D					LI6.1											
0																
2. jaksot	1	RUB1.1	FY1.1	BI1.1	MAA7.1				SAB28	ENA10.1						
	2	SAB31.1	RAB31.1	ENA11.1	GE2.1	HI4.1	AI5.1		MAB7.1	MAA13	MAA19					
	3	MAA2.1	MAB1.1	MAA2.2	GE2.2	HI4.2	AI5.2		ENA10.2	SAB38	RAB38.1					
	4	RUB1.2	FY1.2	BI1.2	SAB35.1	ENA5.1			AI8.1	RUB7.1						
	5	KE1.1	PS1.1	FI1.1	ENA4.3	SAB24.1	RUB3.3		AI8.2	RUB7.2						
	6	RUB1.3	FY1.3	BI1.3	ENA5.2	RAB35.1		FY12	UE5.1			YH4.1				
	7	KU1.2	MU1.2	AT2.1	EAB31			EAB34	FY8.1	HI7.1		PS5.1				
	8A	LI1.1	LI1.2							OP13.1						
	8B				LI4.1	LI4.2										
	8C	LI1.3	TS1.1	MU6.1						LI5.1	OP13.2					
8D				LI4.1	LI4.2											
0																
3. jaksot	1	HI1.1	ENA2.1	TE1.1	UE2.1	YH1.1	AI6.1		MAA16.	MAB9.1						
	2	HI1.2	ENA2.2	TE1.2	UE2.2	YH1.2	AI6.2		ENA9.1	RAB39	SAB29/39					
	3	SAB32.1	RAB32.1		PS7.1	AI13.1			ENA9.2							
	4	HI1.3	ENA2.3	TE1.3	MAA8.1	MAB5.1	MAB5.2		AI9.1	RUB8.1						
	5	FY2.1	RUB9.1		GE2.3	HI4.3	AI5.3		AI9.2	RUB8.2						
	6	MAA3.1	MAA3.2		ENA6.1	RUB4.1			KE6.1	YH5.1		GE4.1				
	7	KU1.3	MU1.3	EAB32	ENA5.3	SAB25.1		KE2.1	HI8.1	FY9.1		PS6.1	BI5.1			
	8A	MU6.1			LI2.1	LI2.2										
	8B	LI1.1	LI1.2													
	8C	LI1.3	TS1.1	TN1.1	KU4.1	MU7.1				LI5.1						
8D				LI4.1	LI4.2											
0																
4. jaksot	1	AI2.1	RUB2.1	GE1.1	MAA11.	KX1.1										
	2	AI2.2	RUB2.2	GE1.2	PS2.1	HI6.1		FY5.1			Yo-reaalit:	Jaksottamatta				
	3	MAA4.1	MAA4.2	MAB2.1	UE2.3	YH1.3	AI6.3				1.päivä	2.päivä				
	4	KE1.2	PS1.2	FI1.2	RUB4.2	ENA6.2	RAB36.1	SAB36.1			PS	UE				
	5	FY3.1	VEM1.1	IAB31	UE3.1	YH2.1	RUB6.1				FI	YH				
	6	AI2.3	RUB2.3	GE1.3	KE3.1	YH2.2	BI4.1		EAB35		HI	KE				
	7	KU2.1	MU2.1	SAB22.1	UE3.2	YH2.2	BI4.1				FY	GE				
	8A	TN1.1			KU4.1	MU7.1	LI6.1	OP12.2			BI	TE				
	8B	LI3.1	LI3.2													
	8C				LI2.1	LI2.2										
8D				OP12.3												
6 (1/3)				OP12.1												
0																
5. jaksot	1	HI2.1	ENA3.1	AI3.1	MAA9.1	MAB6.1	MAB6.2		Kiertotuntikaavio							
	2	KE1.3	PS1.3	FI1.3	RUB4.3	ENA6.3	SAB25.1		Tunti	klo	ma	ti	ke	to	pe	
	3	MAA5.1	MAA5.2	MAB3.1	ENA8.1	ENA12.1	FI4.2		0	08.00-08.45						
	4	HI2.2	ENA3.2	AI3.2	PS3.1	HI5.1		FY6.1	1	08.45-10.00	2	4	3	1	6	
	5	SAB23.1	BI3.1		UE3.3	YH2.3	AI7.1		2	10.15-11.30	1	5	5	2	4	
	6	HI2.3	ENA3.3	AI3.3	KE7.1	GE3.1				11.30-12.00	R	U	O	K	A	
	7	KU2.2	MU2.2	SAB33.1	FI3.1	TE2.1		KE4.1		3	12.00-13.15	4	3	1	6	5
	8A	TN1.1			KU4.1	MU7.1	LI6.1			4	13.30-14.45	6	7	2	7	3
	8B	LI3.1	LI3.2							5	15.00-16.15	7	8A	8B	8C	8D
	8C				LI2.1	LI2.2										
8D																
0																

Tähdellä(*) merkittyjen kurssien oppitunneista yksi pidetään 8-palkin tunneilla (8A,8B,8C tai 8D)

Merkintä 6 (1/3) tarkoittaa että palkin 6 tunneista yhdellä on hajautetun kurssin tunti.