



TIETO

Kempeleen lukion opinto-opas

2021–2022

OPS 2016



KEMPELEEN LUKIO**PUHELIN**

koulusihteeri	050 316 9593
rehtori	050 568 1915
apulaisrehtori	050 316 9592
opinto-ohjaajat	
Kaisu	050 463 6610
Anu	040 159 8957
erityisopettaja	
Harri	040 159 4682
keittiö (D-talo)	050 316 9422
siivous	044 497 2615
	lahu@luukku.com

SÄHKÖPOSTI**opetus/henkilökohtainen:**

etunimi.sukunimi@edu.kempele.fi

koulu:

lukion.kanslia@edu.kempele.fi

KOTISIVU www.kempele.fi/lukio**POSTIOSOITE**

PL 12

90441 KEMPELE

KÄYNTIOSOITE

Koulutie 4B, Ovi 6

90440 Kempele

Sisällys

TERVETULOA	3
KEMPELEEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	12
KURSSIEN KIRJO	16
OPPIKIRJAT 2021–2022	19
KURSSITARJOTIN.....	19
MEIDÄN KOULUN VÄKI.....	23
KOULUN HALLINTO	23
OPETTAJAKUNTA	23
MUU HENKILÖKUNTA.....	24
RYHMÄNOHJAAJAT	24
PALVELUITA	25
TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ JA AIKOJA	27
YLIOPPILASKIRJOITUKSET	27
OPPITUNNIT JA RUOKAILUAJAT	28
JAKSOT JA KOEPÄIVÄT	28
UUSINNAT ja HYVÄKSYTYN KOROTUS	28
KENELTÄ SAAN APUA	29
MUISTIINPANOJA	30
KALENTERI	31

*Sivistys***kasvaa ymmärtämisestä**

KEMPELEEN LUKIO



TERVETULOA

Tervetuloa opiskelemaan Kempeleen lukioon. Olet nyt kouluyhteisömme jäsen.

Toivomme, että arvostat saamaasi opiskelumahdollisuutta. Me Kempeleen lukioon kuuluvat olemme ylpeitä koulustamme, sen monipuolisesta toiminnasta, vahvuuksista ja perinteistä.

Viihdymme kaikki paremmin, kun jokainen noudattaa yhteisiä sääntöjä, ottaa huomioon toiset yhteisön jäsenet, huolehtii omista velvollisuuksistaan ja kantaa vastuunsa.

Olet tullut lukioon vapaaehtoisesti. Se ei tietenkään merkitse sitä, että voisit opiskella, jos tai kun huvittaa. Ottaessasi opiskelupaikan vastaan olet sitoutunut koulumme suoritus- ja työskentely-ohjeisiin sekä järjestyssääntöihin. Myös lainsäädäntö määrittelee toimintaamme.

Kaikissa oppilaitoksissa — niin Kempeleen lukiossakin — opiskelu on työtä. Jokaisen, myös sinun, on opittava ottamaan vastuuta omasta opiskelusta, tavoitteista ja niiden saavuttamisesta. Lukio on nuoren tulevaisuuden ja nykyhetken taitekohdassa, ja tietojen ja taitojen kartuttamisen ohella se antaa jokaiselle mahdollisuuden kasvamiseen ihmisenä.

Kouluyhteisössä autamme ja tuemme toisiamme. Voit kääntyä kenen tahansa henkilökunnan jäsenen puoleen aina, kun sinulla on ongelmia. Eikä ongelman tarvitse olla suuri, ongelmaa ei tarvitse edes olla: rupertellessammekin opimme tuntemaan toisiamme ja hahmottamaan asemaamme yhteisön tasavertaisina jäseninä.

Useimmat kouluumme liittyvät käytännön tiedot ja ohjeet on koottu tämän oppaan sivuille. Oman etusi nimissä sinun on syytä tutustua oppaaseen huolellisesti ja pitää se mukana koulussa. Se, mitä on painettu tähän oppaaseen, katsotaan kerrotuksi opiskelijoille.

Muista seurata myös Wilmaa, koulun kotisivuja, inforuutuja ja ilmoitustauluja.

Käy taloon ja talon tavoille. Toivotamme sinulle oivalluksen iloa ja onnistumisen riemua!



LUKIOLAISEN SANAKIRJA

ARVIOINTI

Opiskelijan suorittama kurssi arvioidaan kurssin loputtua. Jokainen kurssi arvioidaan muista saman aineen kursseista riippumatta. Arviointi osoittaa, missä määrin opiskelija on saavuttanut kurssin alussa määritellyt tavoitteet.

Kurssiarvosana määräytyy kurssin alussa läpi käytyjen arviointikriteerien mukaan. Siihen vaikuttavat tyypillisesti kokeet ja testit, itse- ja vertaisarviointi, mahdollinen arviointikeskustelu, muut suoritukset ja kurssin aikana osoitettu jatkuva näyttö. Jatkuva näyttö tarkoittaa tuntiaktiivisuutta, viittaamista ja osallistumista opetuskeskusteluun, annettujen tehtävien suorittamista, halua osallistua aiheen käsittelyyn ja harrastuneisuutta.

Oppiaineen kunkin kurssin arviointitapa on määritelty opetussuunnitelmassa ja siitä kerrotaan myös Kempeleen lukion kurssioppaassa *Avaimessa*. Kurssi voidaan arvioida numeroin **4** (hylätty), **5** (välttävä), **6** (kohtalainen), **7** (tyyydyttävä), **8** (hyvä), **9** (kiitettävä), **10** (erinomainen). Jotkin kurssit arvioidaan asteikolla suoritettu (**S**) – hylätty (**H**).

OHJE: Kurssin alussa opiskelijoiden kanssa käydään tarkasti läpi kurssin tavoitteet ja arviointikriteerit. **Pidä huoli, että olet läsnä jokaisen alkavan kurssisi ensimmäisellä tunnilla.**

ARVOSANAN TÄYDENTÄMINEN JA VANHENEMINEN

Jos opiskelijalla on periodin (=jakso) loppuessa tekemättä jokin kurssin suorituksista, esimerkiksi kurssikoe tai projektityö, kurssin arvosana jää täydennettäväksi (**T**). **Opettaja kirjaa kurssin suorittamiseen vaadittavat täydennettävät työt opiskelijalle Wilmaan arvioinnin lisätietoihin.** Vastuu arvosanan täydentämisestä on opiskelijalla. Opiskelijan on sovittava puuttuvan suorituksen tekemisestä seuraavan periodin aikana. Täydennet-

tävä arvosana vanhenee viimeistään seuraavan lukuvuoden ensimmäisen periodin aikana, jolloin kurssi katsotaan keskeytyneeksi (**K**). Joissakin oppiaineissa voi olla tätä tiukempi vanhenemissääntö, josta tiedotetaan aina uuden kurssin alkaessa.

OHJE: Suorita puuttuvat tehtävät mahdollisimman pian, niin että opintosuoritusrekisteriisi ei jää T-merkintöjä ”roikkumaan”. Jos T-merkintä vanhenee, joudut käymään kurssin uudelleen.

AVAIN

Kempeleen lukion sähköinen kurssiopas on nimeltään *Avain*. Siinä on kuvattu lyhyesti kaikki Kempeleen lukion kurssit.

OHJE: Kun suunnittelet seuraavan vuoden opintoja ja teet valintoja, tutki koulun kotisivuilla olevasta *Avaimesta*, mitä mikin kurssi sisältää ja missä vaiheessa opintoja sen voi suorittaa.

eLUKIO

Kempeleen lukio kuuluu eLukio-verkostoon, ja Kempeleen lukion opiskelijat voivat suorittaa kursseja maksutta myös eLukion kautta. **Opiskelijan on käytävä keskustelemassa eLukiassa suoritettavista kursseista opinto-ohjaajan kanssa, ja eLukion kurssille saa ilmoittautua vasta sen jälkeen, kun rehtori on antanut siihen luvan.** Jos eLukiassa aloitettu kurssi keskeytyy ilman pätevää syytä, opiskelijalta peritään 60 euron suuruinen hallintokulumaksu.

EROAMINEN LUKIOSTA

Opiskelijan, joka haluaa erota lukiosta, tulee keskustella asiasta ensin opinto-ohjaajan kanssa. Jos opinto-ohjaaja katsoo eroamisen perustelluksi, opiskelijan tulee ilmoittaa eroamisaikeestaan rehtorille, joka antaa opiskelijalle eroilmoituslomakkeen. Opiskelija palauttaa lomakkeen allekirjoitettuna



koulusihteerille, minkä jälkeen opiskelijalle annetaan lukion erotodistus.

Lukiolain 24 §:n mukaan lukiosta katsotaan eronneeksi myös opiskelija, joka pätevää syytä ilmoittamatta on poissa lukiosta, jos on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa koulunkäyntiä. Lukiosta eronneeksi katsotaan myös opiskelija, joka syytä ilmoittamatta ei ole valinnut jonkin jakson ohjelmaansa yhtään kurssia.

ETENEMISESTE

Kempeleen lukion sähköisessä kurssioppaassa *Avaimessa* on esitetty, millä ehdoilla opiskelija voi edetä valitsemissaan oppiaineissa.

Jonkin aineen opiskeluun voi syntyä etenemiseste, jos hylättyjen kurssien enimmäismäärä ylittyy. Etenemiseste on poistettava, ennen kuin kyseisen aineen opiskelua voi jatkaa.

OHJE: Katso tieto hylättyjen kurssien enimmäismäärästä kohdasta *Päättöarvosana* s. 10. Lisätietoja saat opolta, ryhmänohjaajalta, aineenopettajalta tai rehtorilta.

ITSE- ja VERTAISARVIOINTI

Itse- ja vertaisarviointi ovat oleellinen osa lukio-opiskelua. Taito arvioida kehittymistä ja edistymistä suhteessa tavoitteisiin on edellytyksenä tehokkaalle oppimiselle. Opinto-ohjaaja ja ryhmänohjaaja opastavat ja tukevat sinua itsearviointi- ja vertaisarviointitaitojen alkuun.

Myös kouluyhteisö arvioi omaa toimintaansa. Jokaiselle vuodelle määritellään kohteet, joiden toteutumista arvioidaan erityisesti.

ITSENÄINEN SUORITTAMINEN

Itsenäinen suorittaminen on vaativa työskentelymuoto. Se sopii varsinkin oma-aloitteisille, vastuuntuntoisille ja motivoituneille opiskelijoille, jotka ovat edenneet opinnoissaan hyvin.

Itsenäinen suorittaminen tarkoittaa sitä, että opiskelija suorittaa kurssin tai kurssin osan

osallistumatta opetukseen. Näin voi nopeuttaa opintoja ja saada harjoitusta korkeakouluopintoihin. Kurssin suorittaminen itsenäisesti vaihtelee oppiaineittain, ja on kursseja, joita ei voi suorittaa itsenäisesti.

Anomus kurssin suorittamisesta itsenäisesti on tehtävä hyvissä ajoin ennen suunniteltua itsenäistä suorittamista kyseistä kurssia opettavalle opettajalle. Opiskelija täyttää anomuslomakkeen, johon hän merkitsee ko. kurssin ja suoritusajankohdan sekä perustellut itsenäiseen työskentelyyn. Kurssin opettaja antaa anomukseen oman lausuntonsa, ja lopullisen päätöksen tekee rehtori. Jos opiskelija saa luvan itsenäiseen suorittamiseen, mutta ei tee tehtäviä määräajassa, lupa raukeaa. Jos oikeus itsenäiseen suoritukseen on aiemmin rauennut, opiskelija ei voi saada uutta lupaa suorittaa kyseistä kurssia itsenäisesti. Jos itsenäisesti suoritettusta kurssista olisi tulossa hylätty arvosana, niin kurssin suorittaminen itsenäisesti raukeaa.

JAKSO ELI PERIODI

Lukuvuosi jakautuu viiteen periodiin. Periodin lopussa on kuuden päivän mittainen arviointiviikko. Lukuvuoden jakautuminen periodeihin on oppaan sivulla 27.

KIRJASTO

Koulun omassa kirjastossa on yli 5000 kirjaa. Osa niistä on sijoitettu Tietotorille, osa on luokissa. Koulukirjastomme on käsikirjasto. Kirjoja ei siis lainata kotiin. Näin sen vuoksi, että monet opiskelijat tarvitsevat töissään samoja teoksia.

Ensimmäinen edellytys tiedon löytymiselle on, että kirjat ovat omilla paikoillaan hyllyssä. Jokainen voi siis vaikuttaa kirjaston toimivuuteen. Kirjastoon tulee jonkin verran myös aikakausi- ja sanomalehtiä. Niilläkin on kirjastossa omat paikkansa, jotta lehti olisi aina tarvittaessa helposti löydettävissä.

Kirjastoasioissa ja tiedonhankinnassa sinua opastaa Tietotorin henkilökunta.

OHJE: Katso kohta *Tietotori* s 26.

KOEPÄIVÄT

Jokaisen periodin lopussa on kuusi koulupäivää kestävä arviointiviikko, jolloin kursseista pidetään mahdolliset kirjalliset kokeet. Yhtenä päivänä on yhden kurssin koe ja lisäksi mahdollisesti muuta kurssin arviointiin liittyvää ohjelmaa. Monissa kursseissa koepäivänä pidettävä loppukoe on ainoa kurssin aikana pidettävä koe. Joissakin oppiaineissa kokeita tai niitä vastaavia suorituksia pidetään myös jakson varrella. Arviointiviikkojen koepäivät ovat tämän oppaan sivulla 28.

OHJE: Jos olet sairas koepäivänä, ilmoita poissaolosta heti kurssin opettajalle, hanki viranomaistodistus poissaolosta ja toimita se kouluun kolmen päivän kuluessa.

KOKEIDEN PALAUTUS

Kunkin kurssin opettaja ilmoittaa milloin ja miten hän palauttaa kurssin kokeet. Jos et pääse hakemaan koettasi, ilmoita siitä kurssin opettajalle.

KOKONAISKURSSIMÄÄRÄ

Kurssien kokonaismäärä koko lukion aikana on vähintään 75. Ylärajaa ei ole.

Kaikille **pakollisten** kurssien tulee sisältyä kokonaiskurssimäärään. Valtakunnallisia **syventäviä** kursseja on oltava vähintään 10. Loput opiskelijan kurssit ovat **syventäviä** ja **soveltavia**.

KOROTUSKUULUSTELU

Opiskelija, joka ei ole tyytyväinen johonkin **hyväksyttyyn** kurssiarvosanaan, voi yrittää korottaa **yhtä kurssiarvosanaa** lukuvuoden aikana korotuskuulustelussa. Suoritettu kurssi, jonka arvosanaa opiskelija yrittää korottaa, voi olla miltä vuodelta tahansa. Lopulliseksi arvosanaksi tulee kyseisistä suorituksista parempi.

OHJE: Ilmoittaudu korotuskuulusteluun viikkoa ennen kuulustelua täyttämällä ilmoittautumislomake. Palauta lomake koulusihteerille.

KURSSIN KORVAAMINEN

Jos opiskelija on suorittanut muissa oppilaitoksissa lukio-opintoja vastaavia kursseja, ne voidaan hyväksyä korvaamaan jokin lukion oppiaineen kurssi tai sen osa. Kurssin voi korvata, jos suoritettun kurssin ja korvattavan kurssin tavoitteet ja sisällöt vastaavat toisiinsa. Vastaavuudet on määritelty *Kempeleen lukion opetussuunnitelmassa*. Tarvittaessa opiskelijalta voidaan edellyttää myös lisäsuorituksia.

Opiskelijan täytyy etukäteen pyytää tieto muussa oppilaitoksessa suoritettavien opintojen korvaavuudesta. Asiasta päättää rehtori.

KOULUMATKATUKI

Koulumatkatuen myöntämisen edellytyksenä on, että opiskelijan yhdensuuntainen koulumatka on vähintään 10 kilometriä. Oma maksuosuus on enintään 43 euroa / kk. Koulumatkatukea myönnetään enintään kymmeneksi kuukaudeksi lukuvuodessa, abiturienteille seitsemäksi kuukaudeksi.

OHJE: Kätevin tapa on täyttää koulumatkatuen hakemus netissä ja tulostaa hakemus (www.kela.fi). Lisäksi on täytettävä kansliasta saatava Waltti-kortin ostotodistus.

KURSSI

Lukion oppiaineet on jaettu kursseihin. Josakin oppiaineessa voi olla kaiken kaikkiaan vain yksi kurssi, jossakin toisessa taas kursseja voi olla valittavana toistakymmentä. Kun kurssi päättyy, se arvioidaan.

Yleensä kurssi opiskellaan yhden jakson aikana. Oppiaineesta on viikossa kolme oppituntia, joista kukin kestää 75 minuuttia. Viikotunteja on vähemmän, jos kurssi on hajautettu usealle jaksolle.

Ensimmäisen kurssin alussa tutustutaan kunkin oppiaineen luonteeseen, selvitetään tulevien kurssien sisältöjä ja suoritusjärjestystä ja pohditaan aineen merkitystä.

Pakollinen kurssi on kaikille yhteinen. Syventävä kurssi on valinnainen, yhteisen kurssin opintoihin liittyvä jatkokurssi. Syventäviä

kursseja on kahdenlaisia: **Valtakunnallinen syventävä kurssi** tarjotaan kaikissa suomalaisissa lukioissa. **Paikallinen syventävä kurssi** on taas Kempeleen lukion oma kurssi, joka on räätälöity koulumme opiskelijoiden tarpeiden pohjalta. **Soveltava kurssi** puolestaan on valinnainen eheyttävä kurssi, jossa on usein aineksia monista oppiaineista.

OHJE: Jokaisen kurssin ensimmäinen tunti on erittäin tärkeä, koska silloin annetaan kurssin suoritusohjeet, arviointiperusteet ja aikataulut. **Läsnäolo on siis välttämätön.**

KURSSIN KESKEYTYMINEN

Aloitettua kurssia ei saa keskeyttää kuin erityisen pätevistä syistä. Keskeytyksestä on keskusteltava opettajan ja opinto-ohjaajan sekä tarvittaessa rehtorin kanssa.

Jos opiskelija on ilman viranomaistodistusta pois yli kolmelta saman kurssin oppitunnilta, hänen kurssinsa on vaarassa keskeytyä. Lisäksi kurssin keskeytymisestä voi olla vielä oppiainekohtaisia ohjeita, jotka esitellään kurssin alussa. Kurssin keskeytyminen merkitään symbolilla **K**.

KURSSIN SUORITTAMINEN UUELLEEN

Hylätyn tai hyväksytyn kurssin arvosanaa voi yrittää korottaa myös osallistumalla kurssille uudelleen. Tällöin parempi arvosana jää voimaan.

OHJE: Katso myös kohdat *Korotuskuulustelu* ja *Uusintakuulustelu*.

KURSSITARJOTIN

Kurssitarjottimeen on merkitty koulun koko vuoden kaikki kurssit periodeittain. Sen avulla opiskelija voi suunnitella itselleen sopivan suoritusreitit. Tässä oppaassa esitetty kurssitarjotin voi muuttua lukuvuoden aikana. Voimassa oleva tarjotin on Wilmassa.

KÄNNYKKÄ

Kännykän ja muiden mobiililaitteiden käyttö oppitunnin aikana on sallittu vain opettajan

luvalla. Muu käyttö on ehdottomasti kielletty. Jos kokeessa opiskelijalta löydetään kännykkä, johon on virta kytkettynä, suoritus hylätään ja koko kurssi keskeytyy.

LUOKATTOMUUS

Luokattomuus merkitsee sitä, että lukiossa ei ole luokittain etenevää opetusryhmää kuten perusopetuksessa. Opiskelijan tulee suorittaa lukio-opintonsa enintään neljässä vuodessa.

Perustellusta syystä rehtori voi myöntää opiskelulle jatkoaikaa.

Luokattomuus merkitsee opiskelun joustavuutta. Opiskelija päättää itse, mitä kursseja hän opiskelee vuoden aikana.

MEIDÄN LUKIO -KURSSI

Meidän lukio -kurssi on tarkoitettu kaikille Kempeleen lukion opiskelijoille, ja sen tarkoituksena on lisätä koulun yhteisöllisyyttä. Kurssi suoritetaan keräämällä pisteitä Meidän lukio -passiin. Kurssin suorittamisen voi jakaa, vaikka koko lukioajalle. Pisteitä saa opiskelijakunnan, Pikkuparlamentin ja oman ohjausryhmän luottamustehtävistä, koulun mediatuotannosta, koulun kuorotoiminnasta, koulun tapahtumien järjestämisestä, koulun edustamisesta ja koulun ulkopuolisiin tiede- ja taidetapahtumiin osallistumisesta. Kurssiin tarvitaan 40 pistettä, ja ryhmänohjaajaltasi saat tarkemmat suoritusohjeet.

OHJE: Kun olet tehnyt jotain pisteisiin oikeutavaa, muista pyytää kuittaus Meidän lukio -passiin kyseiseltä opettajalta saman tien.

MYÖHÄSTYMINEN

Oppitunnit alkavat yleisesti tiedossa olevan aikataulun mukaisesti, ja niille tullaan täsmällisesti. Jos opiskelija kuitenkin jostakin syystä saapuu myöhässä, opiskelijan vastuulle jää varmistaa opettajalta oppitunnin jälkeen, että Wilmaan ei jää perusteetonta poissaolomerkintää. Kohtuuttomat myöhästymiset merkitään poissaoloiksi, vaikka opiskelija lopulta osallistuisikin tunnin loppu-osalle. Toistuvat myöhästymiset heikentävät

jatkuvaa näyttöä arvioinnissa.

OHJE: Jos myöhästyit tunnilta, varmista opettajalta oppitunnin jälkeen, että hän ei ole merkinnyt sinua poissaolleeeksi vaan myöhästyneeksi. **Vastuu on myöhästyjällä.**

SÄHKÖINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ

<https://www.office.com/>

on sähköinen oppimisympäristö, josta pääsee suoraan Teamsiin, sähköpostiin, pilvipalveluun yms. Tunnus on muotoa kutsumanimi.sukunimi@edu.kempele.fi. Koulun tietokoneille ja Wilmaan kirjautuessa tunnus on muotoa kutsumanimi.sukunimi ja salasana on sama kaikissa kirjautumisissa. Mikäli salasana on unohtunut, käy vaihtamassa se koulusihteerin luona.

OHJAUS

Jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus ja oikeus saada ohjausta opintoihinsa. Opinto-ohjauksen tehtävänä on muun muassa vastata lukion suorittamista koskeviin kysymyksiin, antaa tietoa jatko-opinnoista ja työelämästä sekä selkiyttää opiskelijan uravalintaa.

Opinto-ohjausta antavat

- opinto-ohjaajat,
- rehtori,
- ryhmänohjaaja, joka perehdyttää ryhmänsä opiskelijat lukiotyöskentelyyn ja seuraa lähiohjaajana opiskelijan etenemistä, ja
- jokainen opettaja, joka on oman aineen opiskelun paras asiantuntija.

OHJAUSRYHMÄ

Jokainen opiskelija kuuluu ohjausryhmään. Ohjausryhmän toiminnasta vastaa ryhmänohjaaja. Ohjausryhmän kokoontumisista ilmoittaa ryhmänohjaaja.

OHJE: Katso tästä oppaasta myös kohta *Ryhmänohjaaja*.

OPETTAJAINHUONEESSA ASIOIMINEN

Monet opiskeluun liittyvät asiat selviävät *Tieto*-oppaasta, *Wilmasta*, koulun kotisivuilta, inforuuduilta ja ilmoitustauluilta. Opettajan kanssa on useimmiten mahdollista keskustella oppituntien jälkeen välitunneilla.

Jos sinun täytyy asioida opettajanhuoneessa, muista hyvät käyttäytymistavat.

OHJE: Palauta mieleen opettajan nimi. Jos haluat tietää, onko joku opettaja paikalla koulussa, tarkista tieto opettajien kahvihuoneen oven lähellä olevalta ilmoitustaululta opettajien työjärjestyksistä. Opettajainhuoneen ovella kysy kohteliaasti, onko tavoittelemasi opettaja paikalla.

OPETUSSUUNNITELMA

Opetussuunnitelma (ops) on valtakunnallisten tavoitteiden ja sisältöjen pohjalta laadittu koulukohtainen erittely oppiaineiden kurssien tavoitteista, sisällöistä ja toteutuksesta. Ops sisältää myös tiedot arvioinnista. Lisäksi opsissa esitellään koulun säännöt, arvopohja, oppimiskäsitys, ohjaus ja työskentelyperiaatteet. Ops on luettavissa koulun kotisivuilta. Tänä lukuvuonna aloittavat uudet opiskelijat opiskelevat uuden opetussuunnitelman (LOPS2021) mukaisesti ja teidän jatkavien LOPS2016:n mukaan opiskelevien opiskelijoiden on oltava erityisen tarkkana, jos osallistutte 1. vuoden opiskelijoille suunnatuille opistojaksoille (=kurssi).

OPINTOTUKI

Opintotuki koostuu opintorahasta ja valtion takaamasta opintolainasta. Yli 17-vuotiaat lukiolaiset kuuluvat opintotuen piiriin. Opintotuki on harkinnanvaraista. Sen saantiin vaikuttavat opiskelijan ja hänen vanhempiansa tulot sekä opiskelijan opintosuoritukset. Opintotukea haetaan verkossa. Asiointipalveluun kirjaudutaan verkkopankki-tunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Suomessa vuokralla asuvat opiskelijat voivat saada yleistä asumistukea 1.8.2017 alkaen. Asumistukea voivat saada myös asumisoikeus-, osaomistus- tai omistusasunnossa asuvat.

OHJE: Tarkempia tietoja www.kela.fi/opintotuki ja www.kela.fi/yleinen-asumistuki.

OPINTO-OHJELMA

Lukion aloittaessaan opiskelija suunnittelee itselleen opinto-ohjelman eli alustavan suunnitelman lukio-opintojen suorittamisesta. Opinto-ohjelmaa voi tarkistaa vuosien mitaan. Suunnittelussa kannattaa ehdottomasti käyttää avuksi erityisesti opinto-ohjaajan, aineenopettajan ja ryhmänohjaajan asiantuntemusta.

Kaikki opinto-ohjelman muutokset tehdään hyvissä ajoin ennen sen jakson aloittamista, jossa opiskelija alkaa noudattaa uutta opinto-ohjelmaa.

OPISKELIJAKUNTA

Kempeleen lukion opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki lukiomme opiskelijat. Opiskelijakunnan tärkeimpänä tehtävänä on suunnitella ja edistää opiskelijoiden yhteistä toimintaa ja koulutyötä. Sen lisäksi opiskelijakunta hoitaa virallisia tehtäviä, esimerkiksi järjestää vaalit ja valitsee toimihenkilönsä syyskokouksessa. Opiskelijakunta tekee yhteistyötä Suomen Lukiolaisten Liiton kanssa. Koulun yhteishenkeä lujittavat muun muassa monenlaiset juhlat ja niiden ohjelman valmistaminen, erilaiset nuorisovaalit, toiminta- ja teemapäivät ja muut projektit. Opiskelijakunta voi esimerkiksi olla järjestämässä raha- ja tavarakeräyksiä ulkomaisia avustuskohhteita varten.

Opiskelijakunnan toiminnoissa kehittyvät ihmissuhdetaidot. Toimintaan osallistuminen ja vastuun kantaminen vahvistavat kykyä työskennellä yhdessä. Samalla oppii luontevasti hoitamaan käytännön asioita ja johtotehtäviä.

Muita opiskelijoiden luottamustehtäviä ovat ohjausryhmien puheenjohtajuus ja sihteeriys.

Opiskelijakunnan ohjaavana opettajana toimii **Manu Vähäsalo**.

OPPIMÄÄRÄ

Yhden aineen oppimäärä voi muodostua

- pakollisista kursseista,
- pakollisista ja syventävistä kursseista,
- pakollisista, syventävistä ja soveltavista kursseista,
- syventävistä kursseista tai
- soveltavista kursseista.

Oppimäärä muodostuu siis sen mukaan, mitkä näistä kursseista opiskelija on suorittanut. Eri oppiaineiden oppimäärämahdollisuudet on määritelty *Kempeleen lukion opetussuunnitelmassa*.

Koko lukion oppimäärä täyttyy, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti kaikki opinto-ohjelmaan kuuluvien oppiaineiden oppimäärät eli opiskelija on suorittanut

- kaikki pakolliset kurssit,
- vähintään 10 valtakunnallista syventävää kurssia ja
- riittävän määrän syventäviä ja/tai soveltavia kursseja,

niin että kursseja on suoritettu vähintään 75.

Paikallisista syventävistä kursseista ja soveltavista kursseista voidaan lukea mukaan lukion oppimäärään vain opiskelijan hyväksytysti suorittamat kurssit.

OPPITUNTI

Oppitunnit kestävät 75 minuuttia. Ne alkavat täsmällisesti työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Oppitunnit päättää aina opettaja.

OHJE: Katso oppituntien alkamis- ja päättymisajat tämän oppaan sivulta 27.

POISSAOLO

Poissaolot tulee selvittää Wilmassa mahdollisimman pian. Mikäli poissaoloja on liikaa (yli 4), kurssi voi keskeytyä. Kurssin keskeyttämisestä päättää lopullisesti rehtori.

Katso tarkemmin järjestyssäännöistä.

PÄÄTTÖTODISTUS

Opiskelija saa lukion päättötodistuksen, kun hän on suorittanut lukion oppimäärän. Oppimäärä tulee täyteen, kun opiskelija on suorittanut ainakin 75 vaadittua kurssia. Niistä oppiaineista, joista opiskelija suorittaa vain yhden kurssin tai kaksi kurssia, hänen on saatava kurssista tai kursseista hyväksytty arvosana.

Vaikka opiskelija olisi osallistunut ylioppilastutkintoon ja suorittanut sen hyväksytysti, hän ei saa lukion päättötodistusta eikä myöskään ylioppilastodistusta, jos häneltä puuttuu jokin vaadittavista lukion kursseista. Lukiosta valmistuminen siirtyy siihen vaiheeseen, jolloin opiskelija on saanut suoritettua 75 kurssia.

PÄÄTTÖARVOSANA

Kun opiskelija on suorittanut lukio-opintonsa, hänen tietonsa ja taitonsa arvioidaan heti koulunkäynnin päätyttyä.

Oppiaineen hyväksytty suorittaminen edellyttää, että opiskelija on suorittanut hyväksytysti seuraavan taulukon mukaan:

Opiskeltujen pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien määrä	Hylättyjä kurssiarvosanoja enintään
1–2 kurssia	0
3–5 kurssia	1
6–8 kurssia	2
9 kurssia tai enemmän	3

Päättöarvosana määräytyy oppiaineen pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien arvosanojen keskiarvon pohjalta. Paikalliset syventävät kurssit ja mahdolliset soveltavat kurssit voivat nostaa päättöarvosanaa, eivät laskea. Lisäksi päättöarvosana voi nousta, jos opiskelijan taso on opintojen päättövaiheessa parempi kuin kurssiarvosanojen keskiarvo. Päättöarvosanaa voi korottaa kuulusteluissa, jotka järjestetään tarvittaessa ennen päättötodistuksen antamista.

RYHMÄNOHJAAJA

Jokaisella ohjausryhmällä on oma ryhmän-

ohjaaja, joka opastaa ja tukee opiskelijaa kaikissa koulutyöhön liittyvissä asioissa. Lisäksi hän osallistuu oppilaanohjaukseen. Hän on ryhmänsä esimies. Ryhmänohjaajaan voi ottaa yhteyttä Wilman kautta tai puhelimitse ja myös sopia henkilökohtaisesta tapaamisesta. Ryhmänohjaajan jokainen opiskelija tapaa ainakin ro-tuokioilla.

SALASANA UNOHDUKSISSA

Jokaiselle opiskelijalle annetaan käyttäjätunnus, jolla pääsee kirjautumaan mm. koulun tietokoneille, Wilmaan, sähköpostiin ja Microsoft Officeen. Jos salasana on unohtunut, käy vaihtamassa se koulusihteerin luona.

SÄILYTYSKAAPPI

Opiskelijat voivat ottaa käyttöön säilytyskaapin. Kaapin käyttöön ottavat saavat kaapin avaimen 20 euron panttia vastaan koulusihteeriltä. Panttimaksun saa takaisin, kun palauttaa avaimen.

TARVIKEMAKSU

Kuvataiteessa on oppiaineen luonteen vuoksi oma tarvikemaksunsa, joka on kaikissa kursseissa 5 euroa. Maksun kerää kuvataiteen opettaja aina kurssin alussa.

TERVEYDENHUOLTO

Kempele vastaa lukiolaisten opiskeluterveydenhuollosta. Kempeleen lukion opiskelijoille kuuluu muun muassa terveydenhoitaja- ja koululääkäripalvelut.

OHJE: Katso lisätietoja terveydenhuollon palveluista tämän oppaan sivulta 25.

TUKIOPETUS

Opinnoissa tilapäisesti jälkeen jäänyt opiskelija tai oppiaineen lisäohjausta muuten tarvitseva opiskelija voi halutessaan saada tukiopetusta.

OHJE: Neuvottele tukiopetuksesta suoraan aineenopettajan kanssa.

URHEILIJAPOLKU

Kempeleen lukio on yhdessä paikallisten urheiluseurojen (Ajax Sarkkiranta, Kempeleen Kiri, Kempeleen Lentopallo ja Kempeleen Pyrintö) kanssa suunnitellut urheilijapolun Kempeleen lukioon. Urheilijapolku on tarkoitettu tavoitteellista kilpaurheilua harrastaville Kempeleen lukion opiskelijoille ja se mahdollistaa seurojen pitämät aamutreenit (2 krt/vko) sekä koulun järjestämät yleistreenit (1 krt/vko).

Kysy lisätietoa rehtorilta tai urheilijapolun koordinaattoriopettaja **Mirja Hervalta**.

UUSINTAKUULUSTELU

Opiskelija, joka on saanut **hylätyn** kurssiarvosanan, voi yrittää **kerran** kurssin suorittamista uusintakuulustelussa. Hyväksyttyä kurssia ei voi korottaa uusintakuulustelussa. Uusintakuulustelupäivinä pidetyistä uusintakuulusteluista ei aiheudu opiskelijalle poissaoloa kurssilta.

OHJE: Ilmoittaudu uusintakuulusteluun viimeistään uusintakuulustelua edeltävänä perjantaina klo 12 mennessä täyttämällä ilmoittautumislomake ja palauttamalla se koulusihteerille. Uusintakuulustelujen päivämäärät ovat tämän oppaan sivulla 28.

WILMA

<https://kempele.inschool.fi/>

Wilma on koulun hallinto-ohjelman etäkäyttöliittymä. Opiskelijalla on velvollisuus seurata Wilmaa, etenkin viestejä ja tuntimerkinlöjä. Yhteydenpidossa opettajien suuntaan suositellaan Wilman käyttöä. Wilman tunnus ja salasana ovat samat kuin tietokoneille kirjautuessa. Huoltajat tekevät itse Wilman tunnuksen koululta saatavien ohjeiden mukaisesti.

Wilman älypuhelinsovelluksissa ei välttämättä toimi ja näy kaikki samat asiat kuin tietokoneen selaimessa.

YHDENVERTAISUUS

Jokaisella Kempeleen lukion opiskelijalla ja henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus tulla kohdelluksi kouluyhteisön tasa-arvoisena, yhdenvertaisena ja hyväksyttynä jäsenenä. Yhdenvertaisuuden toteutuminen edellyttää, että ketään ei syrjitä iän, etnisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, fyysisten ominaisuuksien, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Jokainen kouluyhteisön jäsen voi edistää yhdenvertaisuutta omalla toiminnallaan. Hyväksymällä erilaisuuden ja monimuotoisuuden edistät yhdenvertaisuutta. Kempeleen lukion on syrjinnästä vapaa alue.

YLIOPPILASTUTKINTO

Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa. Kokelas voi hajauttaa tutkintonsa enintään kolmeen peräkkäiseen kertaan – tietysti koko tutkinnon voi suorittaa yhdelläkin kertaa.

Tutkintoon osallistuminen edellyttää, että opiskelija on suorittanut asianomaisen oppiaineen pakolliset kurssit. Äidinkielen koe on kaikille pakollinen. Sen lisäksi kokelas suorittaa pakollisina kolme muuta koetta seuraavista: vieras kieli, ruotsi, matematiikka ja reaaliaine. Näistä ainakin yhden täytyy olla taakseen vaativampi koe. (**Huom. ylioppilastutkinnon uudistus keväällä 2022 yo-tutkinnon suorittamisen aloittavien osalta.**) Lisäksi kokelas voi suorittaa ylimääräisiä kohteita. Jos oppiaineessa ei järjestetä pakollisia kursseja, kokeeseen voi osallistua, kun opiskelija on suorittanut oppiaineesta vähintään kaksi syventävää kurssia.

Ylioppilastutkintoon ilmoittautuminen on sitova ja tutkintomaksut ovat ulosottokelpoisia.

Vuonna 2021 tutkintomaksut ovat seuraavat: perusmaksu 14 € ja koekohtainen maksu 28 €/koe

KEMPELEEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt ovat voimassa Kempeleen lukiossa, ja ne koskevat kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Lukioon kuuluvina pidetään kiinteistöä, kalustoa, välineitä, omaisuutta ja piha-alueita sekä käytössä olevia verkkoympäristöjä.

Säännöt ovat välttämättömiä, jotta päivittäinen työ sujuisi ongelmitta ja lukioyhteisö olisi jäsenten mielestä viihtyisä ja turvallinen.

Niissä asioissa, joita ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan lukiota koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

KOULUALUE JA -AIKA

Koulualueeseen kuuluu lukion ja sen pihan lisäksi Kirkonkylän koulun alue ja lukion viereinen kenttä. Koulualuetta rajaavat lännessä Kempelehalli ja kaakossa kirkon tontti.

Kouluajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä ja työjärjestyksestä poikkeavat tapahtumat koulussa ja koulun ulkopuolella. Koulun järjestämiä tilaisuuksia koulun ulkopuolella ovat mm. koulun juhlat, retket ja tutustumiskäynnit sekä muut niihin rinnastettavat tilaisuudet.

OPISKELIJAN OIKEUDET

Opiskelijalla on oikeus

- opetukseen, opinto-ohjaukseen ja erityisopetukseen
- opiskeluhuollon palveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)
- turvalliseen opiskeluympäristöön
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, olipa kyseessä sukupuoli, erilainen oppijuus tai kielelliseen, kulttuurilliseen, uskonnolliseen, seksuaaliseen tai sukupuolivähemmistöön kuuluminen

- kulttuurisesti moninaiseen ja kulttuurien välistä ymmärrystä edistävään ilmapii-riin.

OPISKELIJAN VELVOLLISUUDET

Opiskelijalla on velvollisuus

- osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon
- suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- huolehtia hyvin opiskelijan käyttöön annetusta oppimateriaaleista ja -välineistä
- hankkia opiskelussa tarvittavat kirjat, materiaalit ja muu tarvittava varustus (LOPS2016)
- korvata aiheuttamansa vahinko.

PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY

Polkupyörät, mopot, moottoripyörät ja autot pysäköidään koulupäivän ajaksi niille varatuille alueille.

Oppitunnit alkavat ja päättyvät koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Opettaja kuitenkin päättää aina oppitunnin. Jos opiskelija ennalta sopimatta myöhästyy kohtuuttomasti oppitunnilta, myöhästyminen tulkitaan poissaoloksi. Jos opettaja syytä ilmoittamatta viivästyy oppitunnilta enemmän kuin 15 minuuttia, opiskelijoiden tulee ilmoittaa siitä kansliaan. Välitunteja ei vietetä luokissa, ellei opettaja ole antanut siihen lupaa.

Työrauha on oppimisen edellytys. Kouluyhteisön jäsenten tulee ottaa toiset huomioon ja pyrkiä edistämään koulun työrauhaa.

Hyvät tavat näkyvät niin käytöksessä kuin puheutumisessakin. Myös ruokailussa noudatetaan hyviä käytöstapoja. Oppitunneille ei tuoda ruokia eikä juomia – vesipullo on sallittu. Kouluyhteisön jäsenien tulee toimia niin, että koulu ja koulualue pysyvät siistinä. Jos opiskelija syyllistyy kokeessa tai muussa suorituksessaan vilppiin tai jättää opettajalle arvioitavaksi plagiaatin, kyseinen suoritus

hylätään. Vilpiksi katsotaan myös kokeen kannalta ylimääräisen tavaran, kuten puheliimen, hallussapito. Vilppinä pidetään myös toisen opiskelijan avustamista kokeessa. Vilppitapauksesta ilmoitetaan aina myös huoltajalle.

Tapaturman sattuessa lähimmät opiskelijat ja opettajat ilmoittavat tapahtuneesta välittömästi koulusihteerille tai rehtorille. Turvallisuuksiin liittyvistä uhista, vioista tai muista puutteista on kerrottava viipymättä opettajalle, koulusihteerille tai rehtorille.

Mobiililaitteiden käyttö oppitunnilla on sallittu vain opettajan luvalla. Oppi- ja välituntien sekä koulun järjestämien tapahtumien nauhoittaminen ja kuvaaminen on kielletty ilman opettajan lupaa.

Opiskelijan koululta saamat sähköiset tunnukset on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen käyttöön. Koulun teknisten laitteiden käytöstä on neuvoteltava erikseen rehtorin tai asianomaisen opettajan kanssa.

Koulun ja kouluyhteisön jäsenten omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Opiskelija on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta aiheuttamansa vahingon. Aiheutuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava koulusihteerille, rehtorille tai opettajalle. Koulu ei vastaa sen alueella olevasta yksityisestä omaisuudesta eikä myöskään arvoesineistä tai rahoista.

POISSAOLOT

Lukiolain mukaan opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänen poissaololleen ole perustelua syytä.

Huoltajien tulee selvittää oppivelvollisten kaikki poissaolot Wilmassa mahdollisimman pian. Täysi-ikäisten opiskelijoiden on selvitettävä kaikki poissaolot suoraan opintojakson/kurssin opettajalle.

Ennalta tiedossa olevaan poissaoloon on pyydettävä lupa hyvissä ajoin. Enintään kol-

meksi päiväksi luvan voi myöntää ryhmänohjaaja, muuten rehtori. Esimerkiksi lomamatkoihin, autokouluun ja ansiotyöhön ei myönnetä lupaa.

Muutamaa päivää pitemmästä sairauspoissaolosta on syytä ilmoittaa ryhmänohjaajalle, aineenopettajalle tai rehtorille. Koepäivän poissaolosta on ilmoitettava ko. opettajalle Wilman kautta koepäivänä ja toimitettava kolmen päivän kuluessa luotettava selvitys, esimerkiksi terveydenhoitajan tai lääkärintodistus.

Äkillisissä sairaustapauksissa kesken koulupäivän poissaololuvan voi antaa ryhmänohjaaja, rehtori tai lukion opettaja.

PÄIHTEET JA VAARALLISET ESINEET

Tupakointi ja nuuskan käyttö on kielletty koulussa ja koulualueella.

Lukioyhteisön jäsen ei saa esiintyä koulussa tai koulun järjestämissä tilaisuuksissa päihteiden alaisena. Alkoholipitoisten juomien, huumeiden ja muiden päihteiden tuominen koulualueelle on kielletty.

Myöskään veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia ja vastaavia vaarallisia esineitä tai niiden jäljitelmiä ei saa tuoda koulualueelle.

SÄÄNTÖRIKKOMUSTEN SEURAUKSET

Jos opiskelija rikkoo järjestyssääntöjä tai muutoin käyttäytyy epäasiallisesti, voidaan ryhtyä seuraaviin kurinpidollisiin toimenpiteisiin:

- opettaja saa määrätä opiskelijan poistumaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi
- rehtori voi antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen tai erottaa opiskelijan määräajaksi.

Tarvittaessa rikkomuksista ilmoitetaan huoltajalle ja viranomaisille

ERITYISPÄIVIEN OHJEET

VANHOJENPÄIVÄ

TAVOITTEET

Viime vuosisadoilta peräisin olevat puvut ja vanhat asusteet edellyttävät kantajaltaan hillittyä ja hallittua käytöstä. Jo perinteet velvoittavat tähän. Pukeutumisella ja arvokkaalla käytöksellä pyritään osoittamaan ja todistamaan nuoremmille ”vanhojen” viisaus.

JÄRJESTELYT

- Ryhmänohjaajat esittelevät toimintasäännöt ryhmilleen ja käynnistävät vanhojenpäivän suunnittelun syksyllä ensimmäisen jakson aikana. Erityisesti on painotettava järjestyssääntöjen ja hyvien tapojen noudattamista, jotka pätevät myös mahdollisissa koulun ulkopuolisissa tapahtumissa.
- Toisen vuoden opiskelijat valitsevat keskuudestaan vastuuryhmän ja ilmoittavat ryhmän opiskelijoiden nimet rehtorille. Vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia vanhojenpäivän suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta. Ryhmällä on apuna vanhojenpäivän toteutukseen liittyvien asioiden muistilista.
- Toisen vuoden opiskelijoiden on hyvissä ajoin suunniteltava vanhojenpäivän tunti-kohtainen ohjelma, ja se on annettava rehtorin ja toisen vuoden opiskelijoiden ryhmänohjaajien hyväksyttäväksi. Ohjelma on suunniteltava niin, että päivä etenee jätävästi. Ohjelmasta tulee tiedottaa hyvissä ajoin kaikille toisen vuoden opiskelijoille.
- Niille toisen vuoden opiskelijoille, jotka eivät osallistu tansseihin, suunnitellaan vanhojenpäiväksi oma ohjelma.
- Mahdollisesta kiertelystä perusasteen kouluilla on sovittava riittävän ajoissa koulun johtajien kanssa, ja sovittua aikataulua

on noudatettava. Lukion oppitunneilla kiertelystä on etukäteen saatava lupa opettajalta.

- Vanhojenpäivän ruokailuista on sovittava hyvissä ajoin keittiöhenkilökunnan kanssa.
- Ensimmäisen vuoden opiskelijoilla on normaali koulupäivä vanhojentanssien esitystä lukuun ottamatta.
- Vanhojenpäivästä ei saa aiheutua lisätyötä koulun henkilökunnalle. Vanhojenpäivän vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia, että opiskelijat siivoavat koulun.

PENKINPAINAJAISPÄIVÄ

TAVOITTEET

Penkinpainajaispäivä on opiskelunsa päättävien järjestämä läksiäisjuhla. Tavoitteena on, että penkinpainajaisissa abiturientit, toiset opiskelijat, opettajat ja muu kouluväki yhdessä juhlivat abiturienttien kouluajan loppumista. Pitkien perinteiden mukaisesti penkinpainajaispäivä on iloinen ja hyvän mielen jättävä karnevaali.

JÄRJESTELYT

- Ryhmänohjaajat esittelevät toimintasäännöt ryhmilleen ja käynnistävät penkinpainajaispäivän suunnittelun. Erityisesti on painotettava järjestyssääntöjen noudattamista. Abiturientit sitoutuvat kirjallisesti sääntöjen noudattamiseen.
- Tulevat abiturientit valitsevat toisen vuoden keväällä keskuudestaan vastuuryhmän, abitoimikunnan, ja ilmoittavat ryhmän opiskelijoiden nimet rehtorille. Vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia penkinpainajaispäivän suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta. Osa penkinpainajaispäivään kuuluvista asioista täytyy panna vireille jo toisen vuoden keväällä.

- Abiturenttien on hyvissä ajoin suunniteltava penkinpainajaispäivän tarkka ohjelma. Ohjelma ja kaikki siihen liittyvä materiaali, esimerkiksi mahdolliset video-, kuva- ja äänitallenteet, on annettava rehtorin ja abiturenttien ryhmänohjaajien hyväksyttäväksi viimeistään kaksi viikkoa ennen juhlapäivää. Päivä etenee hyväksytyn ohjelman mukaisesti. Ryhmällä on apuna penkinpainajaispäivän toteutukseen liittyvien asioiden muistilista.
- Abiturenttien ryhmänohjaajat seuraavat penkinpainajaispäivän valmistelun etenemistä ja pitävät yhteispalavereja abitoimikunnan kanssa.
- Abitoimikunta järjestää tammikuussa tiedotustilaisuuden koko abiturenttiryhmälle, ja siinä käydään läpi kaikki penkinpainajaispäivän keskeiset asiat ja aikataulut.
- Mahdollisesta kiertelystä perusasteen kouluilla on sovittava riittävän ajoissa koulun johtajien kanssa, ja sovittua aikataulua on noudatettava.
- Ensimmäisen ja toisen vuoden opiskelijoilla on normaali koulupäivä työjärjestyksen mukaisesti penkinpainajaisgaalaa lukuun ottamatta.
- Penkinpainajaispäivästä ei saa aiheutua lisätyötä koulun henkilökunnalle. Penkinpainajaispäivän vastuuryhmän tehtävänä on huolehtia, että opiskelijat siivoavat koulun.

KURSSIEN KIRJO

Valtakunnalliset oppiaineet

Pakolliset kurssit on lihavoitu ja paikalliset kurssit kursivoitu.

Äidinkieli ja kirjallisuus

- ÄI_1** Tekstit ja vuorovaikutus
- ÄI_2** Kieli, kulttuuri ja identiteetti
- ÄI_3** Kirjallisuuden keinoja ja tulkintaa
- ÄI_4** Tekstit ja vaikuttaminen
- ÄI_5** Teksti ja konteksti
- ÄI_6** Nykyculttuuri ja kertomukset
- ÄI_7** Puhe- ja vuorovaikutustaitojen syventäminen
- ÄI_8** Kirjoittamistaitojen syventäminen
- ÄI_9** Lukutaitojen syventäminen
- ÄI_10** Kirjoittamisen ja tekstitaitojen ABC
- ÄI_11** Draama – toimintaa ja kokemusta
- ÄI_12** Luova kirjoittaminen
- ÄI_13** Lukupiiri

Ruotsi

- RUB1_1** Minun ruotsini
- RUB1_2** Hyvinvointi ja ihmissuhteet
- RUB1_3** Kulttuuri ja mediat
- RUB1_4** Monenlaiset elinympäristömme
- RUB1_5** Opiskelu- ja työelämää ruotsiksi
- RUB1_6** Viesti ja vaikutus puhuen
- RUB1_7** Kestävä elämäntapa
- RUB1_8** Kieliopin kertauskurssi
- RUB1_9** Kuullun ja luetun ymmärtäminen
- RUB1_10** Sjungande svenska
- RUB1_11** Abien kertauskurssi

A-englanti

- ENA_1** Englannin kieli ja maailmani
- ENA_2** Ihminen verkostoissa
- ENA_3** Kulttuuri-ilmiöitä
- ENA_4** Yhteiskunta ja ympäröivä maailma
- ENA_5** Tiede ja tulevaisuus
- ENA_6** Opiskelu, työ ja toimeentulo
- ENA_7** Kestävä elämäntapa
- ENA_8** Viesti ja vaikutus puhuen
- ENA_9** Ekosten peruskurssi
- ENA_10** Yhteinen maailma
- ENA_11** Kuullun ja luetun ymmärtäminen
- ENA_12** Kieliopin kertauskurssi

B3-saksa

- SAB3_1** Tutustutaan toisiimme ja uuteen kieleen
- SAB3_2** Matkalla maailmassa
- SAB3_3** Elämän tärkeitä asioita
- SAB3_4** Monenlaista elämää
- SAB3_5** Hyvinvointi ja huolenpito
- SAB3_6** Kulttuuri ja mediat
- SAB3_7** Opiskelu, työ ja tulevaisuus
- SAB3_8** Yhteinen maapallomme
- SAB3_9** Harjoitusta yo-kokeisiin

Matematiikan yhteinen opintokokonaisuus

- MAY_1** Luvut ja lukujonot

Pitkä matematiikka

- MAA_2** Polynomifunktiot ja -yhtälöt
- MAA_3** Geometria
- MAA_4** Vektorit
- MAA_5** Analyttinen geometria
- MAA_6** Derivaatta
- MAA_7** Trigonometriset funktiot
- MAA_8** Juuri- ja logaritmifunktiot
- MAA_9** Integraalilaskenta
- MAA_10** Todennäköisyys ja tilastot
- MAA_11** Lukuteoria ja todistaminen
- MAA_12** Algoritmit matematiikassa
- MAA_13** Differentiaali- ja integraalilaskennan jatkokurssi
- MAA_14** Kertauskurssi
- MAA_15** Talousmatematiikka
- MAA_16** Varmenna ja syvennä perustaitojasi
- MAA_17** Tukea funktioihin, yhtälöihin ja derivaattaan

Lyhyt matematiikka

- MAB_2** Lausekkeet ja yhtälöt
- MAB_3** Geometria
- MAB_4** Matemaattisia malleja
- MAB_5** Tilastot ja todennäköisyys
- MAB_6** Talousmatematiikka
- MAB_7** Matemaattinen analyysi
- MAB_8** Tilastot ja todennäköisyys II
- MAB_9** Kertauskurssi
- MAB_10** Varmenna ja syvennä perustaitojasi

Biologia

- BI_1 Elämä ja evoluutio
- BI_2 Ekologia ja ympäristö
- BI_3 Solu ja perinnöllisyys
- BI_4 Ihmisen biologia
- BI_5 Biologian sovellukset
- BI_6 *Biologian kertauskurssi*
- BI_7 *Biologian työkurssi*

Maantiede

- GE_1 Maailma muutoksessa
- GE_2 Sininen planeetta
- GE_3 Yhteinen maailma
- GE_4 Geomedia – tutki, osallistu ja vaikuta
- GE_5 *Maantieteen kertauskurssi*

Fysiikka

- FY_1 Fysiikka luonnontieteinä
- FY_2 Lämpö
- FY_3 Sähkö
- FY_4 Voima ja liike
- FY_5 Jaksollinen liike ja aallot
- FY_6 Sähkömagnetismi
- FY_7 Aine ja säteily
- FY_8 *Fysiikan kertauskurssi*
- FY_9 *Täydennys- ja työkurssi*

Kemia

- KE_1 Kemiaa kaikkialla
- KE_2 Ihmisen ja elinympäristön kemiaa
- KE_3 Reaktiot ja energia
- KE_4 Materiaalit ja teknologia
- KE_5 Reaktiot ja tasapaino
- KE_6 *Kemian kertauskurssi*
- KE_7 *Työkurssi*

Filosofia

- FI_1 Johdatus filosofiseen ajatteluun
- FI_2 Etiikka
- FI_3 Yhteiskuntafilosofia
- FI_4 Tieto, tiede ja todellisuus
- FI_5 *Filosofian kertauskurssi*

Psykologia

- PS_1 Psyykkinen toiminta ja oppiminen
- PS_2 Kehittyvä ihminen
- PS_3 Tietoa käsittelevä ihminen
- PS_4 Tunteet, psyykkinen hyvinvointi ja mielenterveys
- PS_5 Yksilöllinen ja yhteisöllinen ihminen
- PS_6 *Johdatus sosiaalipsykologiaan*
- PS_7 *Psykologian kertauskurssi*

Historia

- HI_1 Ihminen ympäristön ja yhteiskuntien muutoksessa
- HI_2 Kansainväliset suhteet
- HI_3 Itsenäisen Suomen historia
- HI_4 Eurooppalaisen maailmankuvan kehitys
- HI_5 Ruotsin itämaasta Suomeksi
- HI_6 Maailman kulttuurit kohtaavat
- HI_7 *Historian kertauskurssi*
- HI_8 *Maailma tänään*

Yhteiskuntaoppi

- YH_1 Suomalainen yhteiskunta
- YH_2 Taloustieto
- YH_3 Suomi, Eurooppa ja muuttuva maailma
- YH_4 Kansalaisen lakitieto
- YH_5 *Yhteiskuntaopin kertauskurssi*
- YH_6 *Lukiolaisen business-kurssi*
- YH_7 *Nuori vaikuttaja*

Evangelisluterilainen uskonto

- UE_1 Uskonto ilmiönä – kristinuskon, juutalaisuuden ja islamin jäljillä
- UE_2 Maailmanlaajuinen kristinusko
- UE_3 Maailman uskontoja ja uskonnollisia liikkeitä
- UE_4 Uskonto suomalaisessa yhteiskunnassa
- UE_5 Uskonnot tieteessä, taiteessa ja populaarikulttuurissa
- UE_6 Uskonnot ja media
- UE_7 *Uskonnon kertauskurssi*
- UE_8 *Lähimmäinen ja minä*
- UE_9 *Missio maailmalla*

Ortodoksinen uskonto

- UO_1 Uskonto ilmiönä – ortodoksisuus, juutalaisuus ja islam
- UO_2 Ortodoksisuus maailmassa
- UO_3 Maailman uskontoja ja uskonnollisia liikkeitä
- UO_4 Uskonto suomalaisessa yhteiskunnassa
- UO_5 Taide ortodoksisuudessa ja muissa uskonnoissa
- UO_6 Ortodoksisuus ja uskonnot mediassa

Elämäkatsomustieto

- ET_1 Maailmankatsomus ja kriittinen ajattelu
- ET_2 Ihminen, identiteetti ja hyvä elämä
- ET_3 Yksilö ja yhteisö
- ET_4 Kulttuurit katsomuksen muovaajina
- ET_5 Katsomusten maailma
- ET_6 Teknologia, maailmankatsomukset ja

ihmiskunnan tulevaisuus

Terveystieto**TE_1 Terveyden perusteet**

TE_2 Ihminen, ympäristö ja terveys

TE_3 Terveyttä tutkimassa

TE_4 Terveystiedon kertauskurssi

Liikunta**LI_1 Energiaa liikunnasta****LI_2 Aktiivinen elämäntapa**

LI_3 Terveyttä liikkuen

LI_4 Yhdessä liikkuen

LI_5 Hyvinvointia liikkuen

LI_6 Vanhojentanssit

LI_7 Erätaito

LI_8 Liikuntaa kilpatasolla

LI_9 Liikuntaa kilpatasolla

LI_10 Liikuntaa kilpatasolla

Musiikki**MU_1 Musiikki ja minä****MU_2 Moniääninen Suomi**

MU_3 Ovet auki musiikille

MU_4 Musiikki viestii ja vaikuttaa

MU_5 Kempeleen lukion kuoro I (syksy)

MU_6 Kempeleen lukion kuoro II (kevät)

MU_7 Musiikkiliikunta

MU_8 Sävellystyöpaja

Kuvataide**KU_1 Kuvat ja kulttuurit****KU_2 Muotoillut ja rakennetut ympäristöt**

KU_3 Osallisena mediassa

KU_4 Taiteen monet maailmat

KU_5 Graafinen suunnittelu

KU_6 Animaatio ja multimedia

KU_7 Näyttävästi esillä

Opinto-ohjaus**OP_1 Minä opiskelijana****OP_2 Jatko-opinnot ja työelämä****Teemaopinnot**

TO_1 Monitieteinen ajattelu

TO_2 Tutkiva työskentely teknologialla

TO_3 Osaaminen arjessa

Lukiodiplomit

LD_1 Kuvataiteen lukiodiplomi

LD_2 Liikunnan lukiodiplomi

LD_3 Musiikin lukiodiplomi

Paikalliset oppiaineet**Monilukutaito ja mediat****Mediat**

MED_1 Johdatus medioihin

MED_2 Sähköinen viestintä

Kulttuurien tuntemus ja kansainvälisyys

PRO_1 Global.me

PRO_2 Kansainvälisyysprojekti

Aktiivinen kansalaisuus, yrittäjyys ja työ-elämä

VAP_1 Vapaaehtoistyö

Hyvinvointi ja turvallisuus

RYH_1 Ryhmänohjaus

TUT_1 Tutorointi

MEI_1 Meidän lukio

TUR_1 Kansalaisen turvakurssi

ST_1 Stressinkäsittelytaidot

Teknologia ja yhteiskunta**Tietotekniikka**

TIE_1 Lukion tietotekniikan perustaidot

TIE_2 Digitaalinen kuvankäsittely

TIE_3 Taulukkolaskenta

TIE_4 Ohjelmointi

OPPIKIRJAT 2021–2022

Oppikirjaluettelo on kotisivuilla osoitteessa:

<https://www.kempele.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/lukio/opiskelu.html>

KURSSITARJOTIN

Kurssitarjottimesta näet koko lukuvuoden opetuksen. Jos valintasi menevät päällekkäin, voit kätevästi suunnitella kurssitarjottimen avulla vaihtoehtoisen etenemisreitit ja näin saada valintasi toteutumaan.

Kesken lukuvuoden tehtävät kurssimuutokset on hoidettava opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa.

Näin luet kurssitarjotinta

Kurssitarjottimen lyhenteissä oppiaineen kirjainkoodit vastaavat kurssin virallista lyhennettä. Kurssin kirjainlyhenteen jälkeen on alaviiva ennen kurssin järjestysnumeroa. Kurssin järjestysnumeron jälkeen tulee piste ja sen jälkeen opetusryhmän numero. Esimerkiksi äidinkielen ensimmäinen pakollinen kurssi on merkitty ÄI_1. Kurssitarjottimessa ÄI_1.2 tarkoittaa äidinkielen ensimmäisen kurssin toista ryhmää.

Kurssitarjottimesta eivät suoraan näy työjärjestykset, mutta tuntikaavion avulla saat näkymään, miten viikkotyöjärjestyksesi rakentuu. Kurssitarjottimessa oppiaine on tietyllä rivillä. Rivin numero vastaa tuntikaavion numeroa. H-rivillä oleva kurssi on hajautettu useampaan jaksoon, ja H-rivin kurssit ovat Wilmassa riveillä 11 - .

Ajantasainen kurssitarjotin löytyy Wilmasta.



TUNTIKAAVIO 2021–2022

oppitunnit	ma	ti	ke	to	pe
8:15-9:30	2	1	1	1	6
9:45-11:00	3	7	4	3	7
11:40-12:55	4	6	5	2	5
13:10-14:25	5	2	8	6	4
14:35-15:50	8	3	8	7	8

KURSSITARJOTIN 1. JA 2. PERIODIIN

1. periodi 11.08. - 01.10.2021 (38 koulupäivää)																							
TK	21A	21B	21C	21D	21E	21F	2. OPISKELUVUOSI										ABITURIENTIT		KOE				
1	Alla olevat opintojaksot uuden LOPS2021:n mukaisia.																						
2	OP03.1	OP03.2	OP03.3	OP03.4	OP03.5	OP03.6	ENA_4.1	FL_2.1	MAB_4.1	ÄL_3.1	FY_4.1	UE_4.1	BI_5.2	BI_5.2	UE_4.1	SAB3_7.1	ENA_10.1	24.9.					
3	MAY01.1	YH01.2	ID01.3	ID01.4	MU01.5	MAY01.6	FL_2.2	MAA_5.4	UE_2.1	ÄL_3.2	KE_2.1	FL_2.2	MAA_5.4	UE_2.1	ÄL_3.2	KE_2.1	FL_2.2	MAA_5.4	UE_2.1	27.9.			
4	OH01.1	OH01.2	OH01.3	HI01.4	ID01.5	ID01.6	ENA_4.2	RUB1_3.1	FY_4.2	GE_2.1	HI_5.1	ENA_4.2	RUB1_3.1	FY_4.2	GE_2.1	HI_5.1	ENA_4.2	RUB1_3.1	FY_4.2	28.9.			
5	ID01.1	ID01.2	MU01.3	MAY01.4	UE01.5	BI01.6	ENA_4.3	FL_2.3	KU_2.1	MAA_5.3	ÄL_3.3	HI_5.2	ENA_4.3	FL_2.3	KU_2.1	MAA_5.3	ÄL_3.3	HI_5.2	ENA_4.3	29.9.			
6	KU01.1	MAY01.2	BI01.3	OH01.4	OH01.5	OH01.6	MAA_5.1	MAA_5.2	RUB1_3.2	UE_2.2	ENA_11.1	MAA_5.1	MAA_5.2	RUB1_3.2	UE_2.2	ENA_11.1	MAA_5.1	MAA_5.2	RUB1_3.2	30.9.			
7	BI01.1	KU01.2	MAY01.3	MU01.4	MAY01.5	SAB31.1	ENA_4.4	YH_2.1	UE_2.3	ÄL_3.4	KE_2.2	ENA_4.4	YH_2.1	UE_2.3	ÄL_3.4	KE_2.2	ENA_4.4	YH_2.1	UE_2.3	ÄL_3.4	1.10.		
H	LI01.P1	LI01.P2	LI01.P3	LI01.T1	LI01.T2	LI01.T3	LIP_4.1	LIT_4.1										UE_8.1	UE_9.1	LD_1.kuv	LD_2.lit	LD_3.mus	
MU5.1																							
2. periodi 04.10. - 30.11.2021 (37 koulupäivää)																							
TK	21A	21B	21C	21D	21E	21F	2. OPISKELUVUOSI										ABITURIENTIT		KOE				
1																	OP_2.B1	OP_2.B2	OP_2.B3	OP_2.B4	OP_2.B5	OP_2.B6	
2	FY0102.1	ÄI01.2	MAA02T.3	UE01.4	BI01.5	HI01.6	ENA_5.1	MAA_6.1	MU_2.1	RUB1_4.1	TE_2.1	ENA_5.1	MAA_6.1	MU_2.1	RUB1_4.1	TE_2.1	ENA_5.1	MAA_6.1	MU_2.1	23.11.			
3	ENA02.1	MAA02T.2	FY0102.3	ENA02T.1	HI01.5	MAB02.1	FL_2.4	UE_2.4	ÄL_3.5	RUB1_3.3	BI_2.1	FL_2.4	UE_2.4	ÄL_3.5	RUB1_3.3	BI_2.1	FL_2.4	UE_2.4	ÄL_3.5	24.11.			
4	OH01.1	OH01.2	OH01.3	BI01.4	ÄI01.5	MU01.6	HI_3.1	ENA_4.5	MAA_6.2	RUB1_3.4	YH_2.2	HI_3.1	ENA_4.5	MAA_6.2	RUB1_3.4	YH_2.2	HI_3.1	ENA_4.5	MAA_6.2	25.11.			
5	MU01.1	ENA02.2	HI01.3	KU01.4	ENA02T.2	ÄI01.6	ENA_5.2	FL_2.5	MAA_6.4	MAB_4.2	KE_3.1	ENA_5.2	FL_2.5	MAA_6.4	MAB_4.2	KE_3.1	ENA_5.2	FL_2.5	MAA_6.4	26.11.			
6	ÄI01.1	MU01.2	KU01.3	OH01.4	OH01.5	OH01.6	ENA_4.6	HI_3.2	RUB1_3.5	YH_2.3	ÄL_3.6	ENA_4.6	HI_3.2	RUB1_3.5	YH_2.3	ÄL_3.6	ENA_4.6	HI_3.2	RUB1_3.5	29.11.			
7	MAA02T.1	BI01.2	ENA02.3	MAA02T.4	FY0102.5	ENA02T.3	MAA_6.3	RUB1_3.6	YH_2.4	GE_2.2	ÄL_7.1	MAA_6.3	RUB1_3.6	YH_2.4	GE_2.2	ÄL_7.1	MAA_6.3	RUB1_3.6	YH_2.4	30.11.			
H	LI01.P1	LI01.P2	LI01.P3	LI01.T1	LI01.T2	LI01.T3	LIP_2.1	LIP_2.2	LIP_2.3	LIT_2.1	LIT_2.2	LIP_2.1	LIP_2.2	LIP_2.3	LIT_2.1	LIT_2.2	LIP_2.1	LIP_2.2	LIP_2.3				
MU_5.1																							

Lukion tuntikiertokaavio lv.2021 - 2022

	ma	ti	ke	to	pe
8:15-9:30	2	1	1	1	6
9:45-11:00	3	7	4	3	7
11:40-12:55	4	6	5	2	5
13:10-14:25	5	2	8	6	4
14:35-15:50	8	3	8	7	8

KURSSITARJOTIN 3. JA 4. PERIODIIN

3. periodi 01.12.2021 - 08.02.2022 (37 koulupäivää)																		
1. OPISKELUVUOSI										2. OPISKELUVUOSI								
TK	KOE										KOE						ABITURIENTIT	KOE
1	Alla olevat opintojaksot uuden LOPS2021:n mukaisia.										Abella muuttamia OP_2:n tunteja sijoitetaan 1. koodin tunti paikoille						ABIEN	
2	UE01.1	HI01.2	MAA02T.3	FY0102.4	GE01.5	SAB32.1	ENA_5.3	MAA_7.1	FL_3.1	TIE_3.1	LIP_6.1	LIT_6.1	1.2.	ÄL_9.1	ENA_12.4	ENA_12.5	1.2.	
3	ENA02.1	MAA02T.2	ÄI01.3	ENA02T.1	MAB02.2	FY0102.6	ENA_5.4	MAA_7.2	RUB1_4.2	YH_2.5	LIP_6.2	LIT_6.2	2.2.	ÄL_9.2	GE_5.1	KE_6.2	UE_7.1	
4	OH01.1	OH01.2	OH01.3	HI02.4	KE0102.5	YH01.6	MAA_7.3	RUB1_4.3	UE_2.5	ÄL_4.1	FY_5.1	PS_6.1	3.2.	ÄL_9.3	ENA_10.5	RUB1_11.2	Viereiset reaaliit	
5	KE0102.1	ENA02.2	FI01.3	ÄI01.4	ENA02T.2	UE01.6	BL_2.2	ENA_5.5	HI_3.3	KU_2.2	MAA_7.4	RUB1_4.4	4.2.	ÄL_9.4	BL_6.2	FY_8.1	HI_7.3	
6	HI01.1	UE01.2	GE01.3	OH01.4	OH01.5	OH01.6	ENA_5.6	KU_2.3	MU_2.2	ÄL_4.2	FY_5.2	HI_6.1	7.2.	MAA_14.1	MAA_14.2	MAB_9.1	MAB_9.2	
7	MAA02T.1	FY0102.2	ENA02.3	MAA02T.4	YH01.5	ENA02T.3	BL_2.3	RUB1_4.5	YH_2.6	ÄL_4.3	KE_3.2	TE_2.2	8.2.	ÄL_9.5	ENA_10.4	SAB3_9.1	TA_4.1	
H	LI01.P1	LI01.P2	LI01.P3	LI01.T1	LI01.T2	LI01.T3	LIP_4.1	LIT_4.1	MU_6.1	KE_7.1				165	115	163	162	

4. periodi 09.02. - 07.04.2022 (38 koulupäivää)																		
1. OPISKELUVUOSI										2. OPISKELUVUOSI								
TK	KOE										KOE						ABITURIENTIT	KOE
1	Alla olevat opintojaksot uuden LOPS2021:n mukaisia.										OP_2.A1 OP_2.A2 OP_2.A3 OP_2.A4 OP_2.A5 OP_2.A6						ABIEN	
2	MAA03.1	ÄI0203.2	RUB02T.3	RUB02T.4	HI02.5	KE0102.6	ENA_6.1	HI_3.4	MAA_8.1	MAB_5.1	PS_3.1	ÄL_12.1	1.4.					
3	BI0203.1	KE0102.2	HI02.3	FY03.3	MAB03.1	ÄI0203.6	BL_2.4	ENA_6.2	HI_3.5	RUB1_4.6	ÄL_4.4	UE_3.1	2.4.					
4	HI02.1	MAA03.2	KE0102.3	FI01.4	ÄI0203.5	BI0203.4	ENA_6.3	MAA_8.2	MAB_5.2	RUB1_5.1	ÄL_4.5	HI_6.2	4.4.					
5	RUB02T.1	RUB02T.2	MAA03.3	YH01Y.1	KU01.5	FI01.6	BL_2.5	ENA_6.4	MAA_8.3	RUB1_5.2	YH_3.3	KE_4.1	5.4.					
6	YH01.1	GE01.2	FY03.2	MAA03.4	FI01.5	KU01.6	ENA_6.5	MU_2.3	RUB1_5.3	ÄL_4.6	KE_4.2	TE_3.1	6.4.					
7	FY03.1	BI0203.2	UE01.3	GE01.4	RUB02T.5	RUB02T.6	HI_3.6	MAA_8.4	MU_2.4	ÄL_5.1	KU_4.1	YH_4.2	7.4.					
H	LI03.P1	LI03.P2	LI03.T1				LIP_2.1	LIP_2.2	LIP_2.3	LIP_2.4	LIT_2.1	LIT_2.2	LIT_2.3					

Lukion tuntikiertokaavio lv.2021 - 2022

	ma	ti	ke	to	pe
8:15-9:30	2	1	1	1	6
9:45-11:00	3	7	4	3	7
11:40-12:55	4	6	5	2	5
13:10-14:25	5	2	8	6	4
14:35-15:50	8	3	8	7	8

KURSSITARJOTIN 5. PERIODIIN

5. periodi 08.04. - 04.06.2022 (38 koulupäivää)															
TK	1. OPISKELUVUOSI										2. OPISKELUVUOSI				KOE
1	Alla olevat opintojaksot uuden LOPS2021:n mukaisia.														
2	GE01.1	ENA03.2	RUB02T.3	RUB02T.4	BI0203.3	SAB33.1	KE03.1	MAB_6.3	UE_2.6	ENA_7.2	HI_4.1	MAA_12.1		25.5.	
	201	115	117	164	216	163	202	207	248	105	114	209			
3	FI01.1	HI02.2	ÄI0203.3	KE0102.4	MU03.1	ENA03.6	FY04.1	BI_2.6	ENA_6.6	RUB1_5.4	ÄI_5.2	HI_4.2	MAA_12.2	27.5.	
	248	250	165	202	162	164	204	201	115	163	166	114	209		
4	ÄI0203.1	FI01.2	MAA04.3**	MAA04.4**	ENA03.5	HI02.6	RUB1_5.5	ÄI_5.3	BI_4.1	FY_6.1	MAB_7.1	MU_4.1		30.5.	
	165	248	209	207	105	250	163	166	216	204	202	162			
5	RUB02T.1	RUB02T.2	ENA03.3	YH01Y.1	MAB03.2	PS02.2	KU05.1	RUB1_5.6	ÄI_5.4	BI_4.2	ENA_7.3	FY_6.2	UE_6.1	31.5.	
	163	165	105	114	215	251	220	164	166	216	115	204	248	162	
6	ENA03.1	PS02.1	YH01.3	ENA03.4	FY04.2	GE01.6	KU03.1	MAB_6.4	YH_3.4	ÄI_5.5	ENA_7.4	GE_3.1	RUB1_6.1	1.6.	
	163	251	114	115	204	201	220	202	250	165	105	248	164	216	
7	MAA04.1*	MAA04.2*	FY04.3	ÄI0203.4	RUB02T.5	RUB02T.6	ÄI13.1	FI_2.6	YH_3.5	ÄI_5.6	GE_3.2	KE_5.2	RUB1_9.1	2.6.	
	207	215	204	165	164	163	166	248	251	216	201	202	164	250	
H	LI03.P1	LI03.P2	LI03.T1	LIT_2.3											
	LIP_2.1 LIP_2.2 LIP_2.3 LIT_2.1 LIT_2.2 LIT_2.3														
	MU_6.1 KE_7.1														

*) lisäksi tunnint ma&ke 8.koodilla
**) lisäksi tunnint ti&to 1.koodilla

Lukion tuntikiertokaavio lv.2021 - 2022

	ma	ti	ke	to	pe
8:15-9:30	2	1	1	1	6
9:45-11:00	3	7	4	3	7
11:40-12:55	4	6	5	2	5
13:10-14:25	5	2	8	6	4
14:35-15:50	8	3	8	7	8



KOULUN HALLINTO

Aaltonen Kimmo , FM rehtori	050 568 1915	kimmo.aaltonen@edu.kempele.fi
Konttinen Pasi , FM apulaisrehtori	050 316 9592	pasi.konttinen@edu.kempele.fi
Lomu Pilvi , koulusihteeri	050 316 9593	pilvi.lomu@edu.kempele.fi

OPETTAJAKUNTA

sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@edu.kempele.fi

Alajeesiö Sari , FM	040 837 8170	matematiikka, fysiikka, kemia
Anttonen Harri	040 159 4682	erityisopetus
Hemmilä Anna , FM	040 836 4730	biologia, maantiede
Herva Mirja , LitM	050 316 9434	liikunta
Huovinen Hillevi , FL	040 615 2801	englanti, ruotsi
Hänninen Jukka , KM	040 567 6264	liikunta
Impola Matti , FM	040 159 8426	matematiikka, fysiikka
Kaarre-Kela Heli , FM	040 654 1705	englanti
Kalliopuska Anu , FM	040 159 8957	opinto-ohjaus
Karjalainen Sanna , FM	040 6313203	englanti, ruotsi
Konttinen Helena , FL	040 643 0458	matematiikka, fysiikka, kemia
Konttinen Pasi , FM	050 316 9592	matematiikka, fysiikka, kemia
Kunnas Janne , FM	040 702 9435	äidinkieli ja kirjallisuus, filosofia
Könönen Elina , KM	040 538 9639	musiikki
Lauri Jenni , FM	040 480 6095	äidinkieli ja kirjallisuus
Lepistö Iina , FM	040 623 7749	ruotsi, englanti
Loukonen Jaakko , VTL	040 719 8427	psykologia, filosofia
Markuksela Jenni , FM	040 184 1720	historia, yhteiskuntaoppi
Mustonen Reijo , KUVU	040 839 3206	kuvataide, mediat
Niemimäki-Ronkainen Sanna	040 357 7098	psykologia, uskonto
Nurmesniemi Aki , FM	040 637 7816	maantiede, biologia
Paananen Sami , FM	040 358 4338	historia, yhteiskuntaoppi
Pihlajaniemi Eerika , FM	040 679 1173	ruotsi, saksa
Pirinen Liisa , FM	040 159 5974	englanti, saksa
Santaniemi Merja , FT	040 657 5033	maantiede, biologia, terveystieto
Savola Mikko , FM, DI	040 841 6997	matematiikka, fysiikka, tietotekniikka
Similä Jouni , FM	040 588 1104	historia, yhteiskuntaoppi, business
Takalahti Kaisu	044 582 1563	opinto-ohjaus
Toukolainen Kalevi , FM	040 188 2646	äidinkieli ja kirjallisuus
Vähäsalo Manu , FM	040 683 1942	uskonto, historia, filosofia
Weissenfelt Marjo , FM	040 686 4301	kemia, matematiikka

MUU HENKILÖKUNTA

Inkala Juha vahtimestari	050 463 6435	juha.inkala@kempele.fi
Jauhonen Petri , kiinteistönhoitaja	050 463 6528	
Räisänen Anu kokki (D-talo)	050 316 9422	
Laitoshuoltajat	044 497 2615	
Kalaja Eija , terveydenhoitaja	050 463 6380	eija.kalaja@kempele.fi
Tervonen Anna , kuraattori	050 316 9664	anna.tervonen@kempele.fi
Poikela Hanna , psykologi	040 624 9567	hanna.poikela@kempele.fi

RYHMÄNOHJAAJAT

18A	Takalahti Kaisu	050 463 6610
19A	Nurmesniemi Aki	040 637 7816
19B	Kunnas Janne	040 702 9435
19C	Savola Mikko,	040 841 6997
19D	Santaniemi Merja	040 657 5033
19E	Similä Jouni	040 588 1104
19F	Lepistö Iina	040 623 7749
20A	Toukolainen Kalevi	040 188 2646
20B	Kaarre-Kela Heli	040 654 1705
20C	Konttinen Helena	040 643 0458
20D	Alajeesiö Sari	040 837 8170
20E	Loukonen Jaakko	040 719 8427
20F	Vähäsalo Manu	040 683 1942
21A	Karjalainen Sanna	040 631 3203
21B	Paananen Sami	040 358 4338
21C	Weissenfelt Marjo	040 686 4301
21D	Markuksela Jenni	040 184 1720
21E	Könönen Elina	040 538 9639
21F	Lauri Jenni	040 480 6095

PALVELUITA

TERVEYDENHUOLTO

Terveystenhoitaja Eija Kalaja on tavattavissa

D-talossa, th.tila 1, p. 050 463 6380

Avoimet vastaanotot terveyshoitajalle (ei ajanvarausta) klo 11.30–12.30.

Yhteydenotot Wilman kautta tai sähköpostitse eija.kalaja@kempele.fi.

Terveystenhoitajan- ja lääkärintarkastus tehdään kaikille 2. vuoden opiskelijoille.

Lääkärin vastaanottoa vaativa sairaanhoito hoidetaan omassa terveyskeskuksessa.

**LUKIOLAISTEN HAMMASHOITO**

Hammashoito on maksutonta alle 18-vuotiaille. Opiskelijat varaavat itse hammashoitoajan terveyskeskuksen hammashoitolasta. Suositeltu tarkastusväli on 1–2 vuotta.

Ulkopaikkakuntalaisia opiskelijoita kehoitetaan hakeutumaan hammashoitoon ensisijaisesti oman kotipaikkakunnan terveyskeskukseen.

Ajanvaraus: ma–to klo 7.30–16.00, pe 7.30–15.00, p. **08 558 72170**.

15 vuotta täyttäneiltä peritään **50,80 euron** sakkomaksu käyttämättä jätetystä varatusta hoitoajasta. Ajan voi perua soittamalla hammashoitolan ajanvarauksen numeroon ja jättämällä viestin vastaajaan tai kansalaisen ajanvarauksen kautta <https://kempele.terveytesi.fi/portal#/main>.

KURAATTORI

Keskusteluajan voi varata puhelimitse p. **050 316 9664**, tekstiviestillä tai sähköpostitse anna.tervonen@kempele.fi tai Wilman kautta.

Keskustelemaan voi tulla erilaisissa opiskelun ja elämän pulmatilanteissa, esimerkiksi kun

- opiskelu ei suju tai opiskelijalla on opiskelupaineita
- opiskelija kokee olonsa väsyneeksi, ahdistuneeksi, stressaantuneeksi tai häntä jännittää
- elämässä tapahtuu suuria muutoksia
- opiskelija tarvitsee tukea ihmissuhteissa (perhe, kaverit, seurustelu), asumiseen tai raha-asioihin liittyen.

Keskustelut ovat aina luottamuksellisia ja vapaaehtoisia. Yhdessä voimme miettiä ratkaisuja ja selviytymiskeinoja. **Ota yhteyttä jo silloin, kun ongelmat ovat pieniä!**

PSYKOLOGI

Psykologin tavoittaa parhaiten puhelimitse/tekstiviestillä p. **040 624 9567**. Psykologin käynnit ovat opiskelijoille luottamuksellisia ja maksuttomia. Voit tulla keskustelemaan psykologin vastaanotolle, jos sinulla on esimerkiksi

- ahdistusta, esiintymisjännitystä, stressiä
- tunnet olosi masentuneeksi
- elämässäsi on kriisitilanne
- tarvitset tukea ihmissuhteissa
- sinulla on oppimisvaikeuksia tai tarvitset apua opiskeluteknisiin asioihin

Otahan rohkeasti yhteyttä!

TIETOTORI

Tietotori on omatoimikirjasto. Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään voimassa olevalla OUTI-kirjastokortilla ja OUTI-verkkokirjaston salanumerolla. Salanumeron saa kirjastoista. Tietotori sijaitsee Kirkonkylän koulukeskuksessa, samassa rakennuksessa lukion kanssa, osoitteessa Koulutie 4B, p. 050 316 9409. Samoissa tiloissa toimii myös Tietotorin lasten- ja nuortentalo. Tietotorin kirjasto tarjoaa lukiolaisille viihtyisän lukutilan sekä pienehkön kokoelman aikuisten kauno- ja tietokirjallisuutta. Opiskelijat ja kirjaston asiakkaat voivat maksutta varata ja tilata aineistoa muista OUTI-kirjastoista noudettavaksi Tietotorilta, hyllyssä olevan aineiston toimitusaika on noin viikko. Tietotorin kirjaston kautta voi myös tilata maksutta aikakauslehtien artikkelikopioita Varastokirjastosta, artikkelien toimitusaika on yleensä 1–2 päivää. Lainat voi uusia puhelimitse tai kirjastosta henkilökohtaisesti saatavan salanumeron avulla Internetissä <https://outi.finna.fi/>. Tietotorilta lainatun aineiston voi palauttaa maksutta mihin tahansa OUTI-kirjastoon ja päinvastoin. Lukion aloittaville on syyslukukauden alkupuolelle merkitty TIE1-kurssi, joka sisältää tiedonhaun opetusta eli perehtymistä eri tietokantoihin. Tietotorin aukioloajat voit tarkistaa Kempeleen kirjaston nettisivuilta www.kempele.fi/kirjasto

NUORISOPALVELUT

Nuorisotyö koulussa. Kempele-Akatemia järjestää lukiolla ryhmäytymisiä, tapahtumia, tempauksia sekä erilaisia teematuokioita.

Lasten- ja nuortentilat perustuvat yhdessä toimimiseen. Nuortentalo Tietotori toimii samassa rakennuksessa lukion kanssa. Ja toinen nuortentila sijaitsee Akatemian tilassa osoitteessa Honkasentie 15. Toiminta on tarkoitettu 13–17-vuotiaille nuorille. Täysi-ikäisillä nuorilla on mahdollisuus osallistua toimintaan vapaaehtoisina avustajina. Työntekijät ovat nuoria varten. He auttavat, opastavat ja ohjaavat nuoria.

Etsivä nuorisotyö on suunnattu 15–28-vuotiaille nuorille. Työn tarkoituksena on auttaa ja antaa tietoa eri palveluista ja mahdollisuuksista esimerkiksi opiskeluun, työnhakuun, asumiseen, toimeentuloon, vapaa-aikaan tai terveyteen liittyen. Palvelu on luottamuksellista. Etsivän nuorisotyöntekijän kanssa voi käydä juttelemassa mielen päällä olevista asioista, tai työntekijä voi lähteä ihan konkreettisesti kanssasi hoitamaan erilaisia asioita, kuten asioimaan virastoissa yms.

Nuva eli nuorisovaltuusto on nuorten oma vaikuttaja ryhmä. Nuva kokoontuu kuukausittain.

Pikkuparlamentti koostuu ala- ja yhtenäiskoulujen sekä lukion oppilaista ja opiskelijoista.

Pikkuparlamentti toimii nuorten keskustelufoorumina ja vahvistaa nuorten omia vaikutusmahdollisuuksia. Lisätietoa www.kempele.fi/vapaa-aika-ja-liikunta/nuorisopalvelut/

TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ JA AIKOJA
YLIOPPILASKIRJOITUKSET

Syksy 2021

- ma 13.9. äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe
- ke 15.9. psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia
- pe 17.9. vieras kieli, pitkä oppimäärä: englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä
- ma 20.9. toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
- ti 21.9. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
- to 23.9. uskonto, et, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto
- pe 24.9. äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe
- ma 27.9. vieras kieli, lyhyt oppimäärä: englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä, italia, saame
- ke 29.9. saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

Kevät 2022

- ti 15.3. äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), lukutaidon koe
suomi/ruotsi toisena kielenä ja kirjallisuus -koe
- to 17.3. vieras kieli, lyhyt oppimäärä: englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä, italia, saame
- pe 18.3. äidinkieli ja kirjallisuus (suomi ja ruotsi), kirjoitustaidon koe
- ma 21.3. vieras kieli, pitkä oppimäärä: englanti, ranska, espanja, saksa, venäjä
- ke 23.3. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
- pe 25.3. reaali (uskonto, et, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto)
- ma 28.3. toinen kotimainen kieli, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
- ke 30.3. reaali (psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia)
- pe 1.4. saamen äidinkieli ja kirjallisuus -koe

OPPITUNNIT JA RUOKAILUAJAT

1. oppitunti 8.15–9.30
2. oppitunti 9.45–11.00
3. oppitunti ja ruokailu (ruokailuaikoja on ehdottomasti noudatettava!)
 ykköset ruokailu 11.05–11.25, oppitunti 11.40–12.55
 kakkoset oppitunti 11.05–11.20, ruokailu 11.20–11.40, oppitunnin loppu 11.55–12.55
 abit oppitunti 11.10–12.00, ruokailu 12.00–12.25, oppitunnin loppu 12.30–12.55
 Muutokset ruokailuaikoihin mahdollisia, muutoksista ilmoitetaan erikseen.
4. oppitunti 13.10–14.25
5. oppitunti 14.35–15.50

Ryhmänohjaustuokit järjestetään ryhmänohjaajan ilmoittamana aikana.

PERIODIT (=jaksot) JA ARVIOINTIVIIKOT**Periodit**

1. periodi 11.08.2021–01.10.2021 38 pv
 2. periodi 04.10.2021–30.11.2021 37 pv
 3. periodi 01.12.2021–08.02.2022 37 pv
 4. periodi 09.02.2022–07.04.2022 38 pv
 5. periodi 8.04.2022–04.06.2022 38 pv
- yht.188 pv

Arviointiviikot

1. periodi 24.09.2021–01.10.2021
2. periodi 23.11.2021–30.11.2021
3. periodi 01.02.2022–08.02.2022
4. periodi 01.04.2022–07.04.2022
5. periodi 24.05.2022–02.06.2022

Periodien arvosanat viimeistään

- | | |
|----|--------|
| ke | 13.10. |
| ke | 15.12. |
| ke | 23.02. |
| ke | 20.04. |
| pe | 03.06. |

UUSINNAT ja HYVÄKSYTYN KOROTUS**Uusintakuulustelut**

1. to 26.08. klo 8–11
2. to 04.11. klo 8–11
3. to 20.01. klo 8–11
3. to 03.03. klo 8–11
4. to 28.04. klo 8–11

Hyväksytyn kurssiarvosanan korotuskuulustelu

- to 26.08. klo 8–11
 to 20.01. klo 8–11



KENELTÄ SAAN APUA

[illegible]

MUISTIINPANOJA

[illegible]

KALENTERI

	Vk	MA	TI	KE	TO	PE	La	Su	HUOMIOITAVAA!
2021		1. PERIODI						11.8. - 1.10.2021 38 koulupäivää	
	Elokuu	Koeviikot on tummennettu. Kunkin kokeen koodi on merkitty päivämäärän perään roomalaisella numerolla.							
	31	2	3	4	5	6	7	8	
	32	9	10 (Veso)	11	12	13	14	15	Kuv= Koulukuvaus Vi=Vanhempainilta
	33	16 Kuv	17 Kuv	18 Kuv	19	20	21	22	Li = Liikuntailtapäivä U+ = hyväksytyn uusinta
	34	23 Vi	24	25 Li	26 U+	27 Vt	28	29	Vt = vanhojentanssit ja hylätyn uusinta
	35	30	31	1	2	3	4	5	YO kirjalliset kokeet 13.9.-29.9.2021
	36	6	7	8	9	10	11	12	ÄiLt = äi lukutaito, ÄiKt = äi kirjoitustaito
	37	13 ÄiLt	14	15 Re1	16	17 ENA	18	19	ENA= pitkä vieras kieli, LK = lyhyt vieras kieli
	38	20 RU	21 MA	22	23 Re2	24 II ÄiKt	25	26	MA = matematiikka, RU = ruotsi
Lokakuu	39	27 III LK	28 IV	29 V	30 VI	1 VII	2	3	Re1 = ps, fi, hi, fy, bi Re2 = ue, et, yh, ke, ge, te
Marraskuu		2. PERIODI						4.10. - 30.11.2021 37 koulupäivää	
	40	4	5	6	7	8	9	10	
	41	11	12	13 A	14	15	16	17	A = 1. jakson arvosanat
	42	18	19	20	21	22	23	24	
	43	25	26	27	28	29	30	31	Syysloma (vko 43)
	44	1	2	3 Oy	4 U	5	6	7	Oy = abipvä Oulun yliopistolla
	45	8	9	10	11	12	13	14	U = hylätyn uusinta
	46	15	16	17	18	19	20	21	
	47	22	23 II	24 III	25 IV	26 V	27	28	
	48	29 VI	30 VII						
Joulukuu		3. PERIODI						1.12.2021 - 8.2.2022 37 koulupäivää	
	48			1	2	3 YO	4	5	YO = its.päivän ja syksyn yo-juhla klo 13.00
	49	6	7	8	9	10	11	12	Itsenäisyyspäivä 6.12.
	50	13	14	15 A	16	17	18	19	A = 2. jakson arvosanat
	51	20	21 J	22 P	23	24	25	26	J = joulujuhla P = lukukauden päätös
	52	27	28	29	30	31	1	2	Joululoma
	1	3	4	5	6	7	8	9	23.12.2021-9.1.2022
	2	10	11	12	13	14	15	16	
	3	17	18	19	20 U+	21	22	23	U+ = hyväksytyn uusinta ja hylätyn uusinta
	4	24	25	26	27	28	29	30	
Helmikuu	5	31	1 II	2 III	3 IV	4 V	5	6	
6	7 VI	8 VII							
Maaliskuu		4. PERIODI						9.2. - 7.4.2022 38 koulupäivää	
	6			9	10 PP	11 WP	12	13	PP = penkkarit WP = vanhojen päivä
	7	14	15	16	17	18	19	20	
	8	21	22	23 A	24	25	26	27	A = 3. jakson arvosanat
	9	28	1	2	3 U	4	5	6	U = hylätyn uusinta teemaviikko vko 9
	10	7	8	9	10	11	12	13	Talviloma vko 10
	11	14	15 ÄiLt	16	17 LK	18 ÄiKt	19	20	YO kirjalliset kokeet: 15.3. - 31.3.2022
	12	21 EN	22	23 MA	24	25 Re1	26	27	Re1=fi, bi, ps, hi, fy
	13	28 RU	29	30 Re2	31	1 II	2 III	3	Re2=ke, te, us, et, yh, ge
	14	4 IV	5 V	6 VI	7 VII		9	10	
Huhtikuu		5. PERIODI						8.4. - 4.6.2022 38 koulupäivää	
	14					8	9	10	
	15	11	12	13	14	15	16	17	Pääsiäinen 15.4.-18.4.
	16	18	19	20 A	21	22	23	24	A = 4. jakson arvosana U = hylätyn uusinta
	17	25	26	27	28 U	29	30	1	Vappu 1.5. Kulttuuriviikko vko 18 ?
	18	2	3	4	5	6	7	8	
	19	9	10	11	12	13	14	15	
	20	16	17	18	19	20	21	22	
	21	23	24 II	25 III	26	27	28	29	Helatorstai 26.5. A = 5. jakson arvosanat
	22	30 IV	31 V	1 VI	2 VII	3 A	4 YO	5	YO = kevätjuhla Yht. 188 koulupäivää

Sivistys

kasvaa ymmärtämisestä



KEMPELEEN LUKIO
Koulutie 4 B
90440 KEMPELE

kanslia 050 316 9593
rehtori 050 568 1915
www.kempele.fi/lukio