

LUKUVUOSIOPAS

26
27



Järvenpään lukio

Syyslukukausi 13.8.2026 - 22.12.2026
 Koulu alkaa 13.8.2026
 Syysloma 12.10. - 18.10.
 Joululoma 23.12.2026 - 6.1.2027

Kevätlukukausi 7.1.2027 - 5.6.2027
 Talviloma 22.2. - 28.2.
 Lukuvuoden päätöspäivä 5.6.2027

Jaksot		Koeviikot	Kokeiden palautukset	Ilmoittautuminen uusintoihin klo 12 mennessä	Uusinta-kuulustelut klo 14.30–17.30
1.	13.8. - 5.10.2026	24.9.–5.10.	Opintojakson opettaja ilmoittaa palautusajan ja -paikan.	19.10.	22.10
2.	6.10. - 2.12.2026	23.11.–2.12		14.12	17.12
3.	3.12.2026 - 9.2.2027	29.1.–9.2		1.3.	4.3.
4.	10.2. - 13.4.2027	2.4.–13.4		26.4.	29.4
5.	14.4. - 5.6.2027	25.5.–3.6		1.jaksossa 2027–28	1.jaksossa 2027–28
Lukuvuoden 2025–2026 5.jakson uusinta ja kesäkurssien suoritus				17.8.	20.8.
Hyväksytyin opintojakson uusinta 9.6.2027 klo 9–12				14.5.	

Kiertotuntikaavio ja oppituntien ajat

KLO	MA	TI	KE	TO	PE
8.15–9.30	1	1		1	4
9.45–11.00	2	2	3	6	5
11.10–12.55	3	4	7	2	6
13.05–14.20	7	5	4*	3	7
14.35–15.50	8	6	5	8	8

* RO-tuokit ilmoitettuina ajankohtina klo 12.55–13.15 ja oppitunti klo 13.15–14.30

Ruokailuvuorot

Oppitunti 11.40–12.55, A- ruokailu 11.10–11.40, välitunti 12.55–13.05

B1 (Li), B2, C1 (Ku), C3

Oppitunti 11.10–11.35, B- ruokailu 11.35–12.05, oppitunti 12.05–12.55, välitunti 12.55–13.05

C2, D2

Oppitunti 11.10–12.00, C- ruokailu 12.00–12.30, oppitunti 12.30–12.55, välitunti 12.55–13.05

E2, A3, 3008, 3010

Oppitunti 11.10–12.25, D- ruokailu 12.25–12.55, välitunti 12.55–13.05

D3, E3

YHTEYSTIEDOT

JÄRVENPÄÄN LUKIO

Lukionkatu 1

04410 JÄRVENPÄÄ

www.jarvenpaanlukio.fi/

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

Koulun yleinen sähköposti: lukio@jarvenpaa.fi

HALLINTO sähköposti: etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi

		Huone
rehtori Marja-Liisa Lehtiniemi	040 315 2308	1099
virka-apulaisrehtori Jarno Hautamäki	040 315 2525	1098
virka-apulaisrehtori Teemu Toivonen	040 315 2575	1097
aikuislinjan apulaisrehtori Päivi Järvinen	040 315 2509	1092
aikuislinjan lukiosihteerit Maarit Taponen	040 315 2562	1094
lukiosihteerit Tuija Lehtinen	040 315 2306	1096
lukiosihteerit Piia Rauta-aro	040 315 3958	1095

OPINTO-OHJAAJAT, TERVEYDENHOITAJAT, KURAATTORIT JA PSYKOLOGIT

<https://www.jarvenpaanlukio.fi/yhteystiedot/ohjaus-ja-tukipalvelut>

MUUT TUKIPALVELUT sähköposti: etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi, poikkeukset merkitty

ICT-vahtimestari Antti Itäpää	040 315 2277	
Palveluneuvoja iltaopetus	040 315 3808	
Keittiöpäällikkö Niko Tanskanen	040 134 8392	(@palmia.fi)
Koulukirjasto	040 315 2401	kirjasto.lukio@jarvenpaa.fi

OPETTAJIEN TYÖHUONEET

biologia ja maantiede	040 315 2898
fysiikka	040 315 2896
kemia	040 315 2897
matematiikka	040 315 2895
kuvataide	040 315 2893
liikunta	040 315 2891
musiikki	040 315 2894
filosofia ja psykologia	040 315 2690
historia ja yhteiskuntaoppi	040 315 2597
uskonto	040 315 2696
äidinkieli	040 315 2636, 040 315 2654
kielet	040 315 2655, 040 315 2527, 040 315 2715

SISÄLLYSLUETTELO

5	REHTORIN TERVEHDYS
6	LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT
6	KOULUN ALUEEN KARTTA
7	PERUSTIETOA LUKIO-OPINNOISTA
7	LUKIO-OPINTOJEN SUORITTAMINEN
7	Opiskelijan vastuut lukio-opinnoissa
7	Oikeus osallistua opintojaksolle
7	Itsenäinen opiskelu ja verkko-opinnot
8	Kesäopinnot
8	Opiskelu lukion aikuislinjalla
8	Opinnot muissa oppilaitoksissa ja koulutuksissa
8	Uusintakuulustelut
9	Hyväksytyn opintojakson arvosanan korottaminen
9	Arviointi
9	Poissaolot
9	Plagiointi tai muu vilppi
9	LUKIOSTA SAATAVAT TODISTUKSET
10	OHJAUS JA TUKI
10	Opinto-ohjauksen työnjako lukiossa
10	Opiskelun tukitoimet
11	Erytisopettajien palvelut
11	Erytisjärjestelyt ja tukitoimet ylioppilaskirjoituksissa
12	Kodin ja koulun yhteistyö
12	OPISKELIJAN HYVINVOINTI
12	Opiskeluterveydenhuollon palvelut
12	Opiskeluhuollon psykologipalvelut
12	Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut
13	Asiointi OmaKeusotessa
13	KELAN OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI
14	KOULUKIRJASTON PALVELUT
15	OPISKELIJAKUNTA – LUKIOLAISEN KANAVA VAIKUTTAA
15	KÄYTÄNNÖN ASIOITA LUKION ARJESSA
15	Koulun sisäinen viestintä
15	Kulkeminen lukiolla
15	Vaatteiden ja tavaroiden säilytys
15	Oppituntien alku
15	Pysäköinti
16	TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ
17	KEHEN OTAT YHTEYTTÄ

REHTORIN TERVEHDYS

Viime lukuvuoden vuosijulkaisussa tarkastelin, miten lukiokoulutus on muuttunut viimeisen kolmenkymmenen vuoden aikana. Muutokset ovat ajoittain olleet merkittäviä, esimerkiksi opetus suunnitelmien uudistusten ja ylioppilastutkinnon kehittämisen myötä.

Tämän lukuvuoden keskeinen haaste on Abitti2-kojärjestelmän käyttöönotto ensimmäistä kertaa syksyn 2026 ylioppilaskirjoituksissa. Abitti2 otettiin käyttöön kokeissa viime lukuvuoden lopussa, ja sen käytössä on ilmennyt haasteita. On tärkeää, että nämä ongelmat saadaan ratkaistua ennen syksyn kirjoituksia.

Oppimisen ja työnteon perustan luo meidän kaikkien hyvinvointi. Kouluterveyskyselyssä tulee toistuvasti esille lukiolaisten kokemus uupumus. Tässä on hyvä jokaisen opiskelijan pysähtyä tarkastelemaan, miten omalla elämänhallinnalla voi edistää omaa jaksamistaan. Toisaalta meidän tulee myös tarkastella oppilaitoksen rakenteita ja pohtia, voidaanko niihin tehtävillä muutoksilla tukea opiskelijoiden jaksamista.

Lukiomme toimintakulttuurin yksi vahvuus on monipuolinen kansainvälinen toiminta. Kansainvälisten hankkeiden toteuttamista helpottaa lukiollemme vuonna 2021 myönnetty Euroopan unionin Erasmus+ -akkreditointi. Se tarkoittaa lukiomme laatuvarmistettua jäsenyyttä Erasmus+ -ohjelmassa vuoden 2027 loppuun asti. Akkreditointi mahdollistaa rahoituksen saamisen kansainväliseen oppilaitosyhteistyöhön Euroopan unionin jäsenmaiden alueella. Lukuvuoden aikana toteutamme useita hankkeita, joista kiinnostuneiden kannattaa seurata tiedotustamme.

Kevätlukukauden 2026 lopussa opetusministeri Anders Adlercreutz nosti esiin koulupäivien ajoituksen mahdollisen muuttamisen vuodesta 2028 alkaen siten, että lukuvuosi jatkuisi kesäkuulle ja alkaisi myöhemmin elokuussa. Muutosta on perusteltu muun muassa työvoiman saatavuudella matkailualalla ja kansainvälisten yritysten toimintojen paremmalla yhteensovittamisella. Kyselyjen mukaan suuri osa opettajista vastustaa muutosta, koska kevätlukukaudesta tulisi liian pitkä. Uudistusta valmistellaan opetusministeriössä, ja siitä tullaan pyytämään lausunnot ennen lopullista päätöstä.

Menestyksestä lukuvuotta 2026–27!

Marja-Liisa Lehtiniemi
Järvenpään lukion rehtori

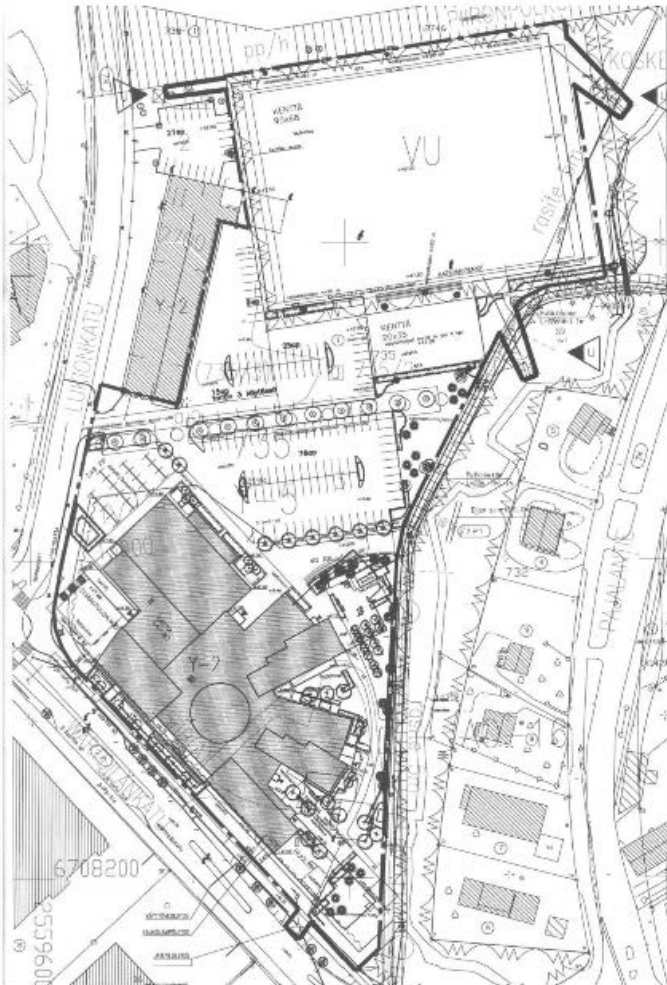
LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

- Noudatetaan lukion järjestyssääntöjä ja käyttäydytään asiallisesti.
- Juhlissa ja muissa yhteisissä tilaisuuksissa ei pulista.
- Kännykkää ei tuijotella, vaan tilaisuuksia seurataan keskittyneesti.
- Käytävillä ja muissa yhteisissä tiloissa huolehditaan siisteydestä eikä roskata.

Katso lukion järjestyssäännöt koulun kotisivuilta

<https://www.jarvenpaanlukio.fi/hyva-tietaa/jarjestyssaannot>

KOULUN ALUEEN KARTTA



PERUSTIETOA LUKIO-OPINNOISTA

Lukion koko oppimäärä on 150 opintopistettä, ja se tulee suorittaa enintään neljässä vuodessa. Yli kolmen opiskeluvuoden ohjelmassa olevan opiskelijan tulee tehdä opintosuunnitelma yhdessä opinto-ohjaajan kanssa sekä täyttää kirjallinen pidentämissuunnitelmalomake, joka palautetaan virka-apulaisrehtorille tai rehtorille. Opiskelija, joka ei ole suorittanut lukion oppimäärää säädettyssä ajassa, todetaan eronneeksi.

Henkilökohtainen opinto-ohjelma ja ylioppilastutkintosuunnitelma

Opinto-opas toimii opiskelijan apuvälineenä valintoja ja opinto-ohjelmaa laadittaessa. Se on luettavissa lukion kotisivuilla kohdassa Opiskelu > Oppaat ja julkaisut > Opinto-opas.

Opiskelija laatii ensimmäisen lukuvuoden valinnat 1. jakson opinto-ohjauksen OP1-opintojakson oppitunneilla, joilla käsitellään mm. keskeisiä jatko-opintojen kannalta huomioitavia asioita.

Opinto-ohjelmamuutoksia voi tehdä lukuvuoden aikana, mikäli suoritusjärjestys ja ryhmäkoot sen sallivat. Seuraavaa jaksoa koskevat lukujärjestysmuutokset on kuitenkin tehtävä pääsääntöisesti viimeistään kolme viikkoa ennen jakson alkua.

LUKIO-OPINTOJEN SUORITTAMINEN

Opiskelijan vastuut lukio-opinnoissa

- seurata Wilmaa ja info-tv:tä päivittäin
- selvittää poissaolot viipymättä
- huolehtia opintojen etenemisestä
- pyytää apua ajoissa

Oikeus osallistua opintojaksolle

Opiskelijan tulee tarkistaa ennen opintoihin ilmoittautumista osallistumisoikeutensa. Joidenkin opintojaksojen suorittaminen edellyttää määrättyä suoritusjärjestystä. Suositukset ja rajoitukset löytyvät opinto-oppaasta.

Mikäli opiskelija on saanut hylätyn arvosanan pakollisesta opintojaksosta, kyseisessä oppiaineessa opinnoissa eteneminen ei ole suositeltavaa ennen aikaisempien opintojen hyväksyttyä suorittamista.

Opiskelijan on osallistuttava ensimmäiselle oppitunnille varmistaakseen paikkansa ryhmässä. Poissaolosta on ilmoitettava opettajalle etukäteen tai yllättävän sairastumisen sattuessa välittömästi.

Itsenäinen opiskelu ja verkko-opinnot

Opinto-oppaassa on mainittu, mitkä opintojaksot on mahdollista suorittaa itsenäisesti. Itsenäisestä suorituksesta sovitaan kirjallisesti aineenopettajan kanssa ennen jakson alkua tai viimeistään jakson viiden ensimmäisen koulupäivän aikana Wilmassa olevalla lomakkeella.

Vain hyväksytysti suoritettavat itsenäiset opinnot voidaan lukea lukion oppimäärään. Mikäli opintojakson arviointi on hylätty (4), kokeen voi uusia yhden kerran uusintakuulustelutilaisuudessa.

Opiskelija voi sisällyttää opintoihinsa myös muiden koulutuksen järjestäjien tarjoamia verkko-opintoja. Mahdollisista maksullisista opinnoista sovitaan erikseen rehtorin kanssa.

Kesäopinnot

Opiskelijat voivat valita kesän aikana itsenäisesti suoritettavia opintojaksoja Wilmasta (Kesäkurssit-kursitarjotin), ja valinnat tulee tehdä ilmoitettuun määräaikaan mennessä. Opettaja lähettää ohjeet opintojakson suorittamiseen ennen kesälomaa, eikä kesäaikana ole mahdollista saada opettajan ohjausta tai neuvontaa. Opintojaksojen koe järjestetään lukuvuoden alussa. Tarkemmin saat asiasta tietoa Wilman tiedotteista.

Opiskelu lukion aikuislinjalla

Lukiolla toimii iltaisin aikuislinja, joka tarjoaa samoja pakollisia opintoja kuin päivälukio. Opetusta on maanantaista torstaihin klo 17.30 - 20.20, ja kunkin opintojaksontunteja on kahdesti viikossa. Aikuislinjan opintojaksoille pääsee ilmoittautumalla Wilmassa. Opintojaksoja voi valita ryhmäkokojen sallimissa rajoissa. Tarkista opintojen vastaavuus nuorten lukiokoulutuksen opetussuunnitelmaan. Lisätietoja saa aikuislinjan toimistosta ja opinto-ohjaajilta.

Opinnot muissa oppilaitoksissa ja koulutuksissa

Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään muualla suoritettut opinnot, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia

Opiskelijalle voidaan lukea hyväksi lukio-opintojen seuraavia muualla suoritettuja opintoja, esim:

- ammattiopistossa suoritettut opinnot
- muissa oppilaitoksissa (esim. musiikkiopisto, kuvataidekoulu, eri opistot) itse hankitut opinnot
- vaihto-opiskeluvuoden aikana suoritettut opinnot
- muut lukio-opinnot

Asiasta tiedotetaan tarkemmin Wilman tiedotteessa.

Koeviikot ja kokeiden palautukset

Opintojaksojen loppukokeet keskitetään jakson viimeisinä päivinä toteutettavalle koeviikolle. Loppukoe on yleensä opintojakson ainoa koe, jonka suorittamiseen saa kolme tuntia aikaa. Koska koe sisältää laajan koealueen ja monipuolisia tehtäviä, se edellyttää pitkäjänteistä ja suunnitelmallista opiskelua. Valmistautuminen auttaa jäsentämään opintojakson sisällöt kokonaisuudeksi ja valmentautumaan opiskeluun, jota tarvitaan ylioppilastutkinnon kokeita varten.

Koeviikolla ei ole oppitunteja ja ryhmänohjaustuokioita. Jos taito- ja taideaineissa opintojaksolla ei ole loppukoetta, voidaan koepäivänä pitää oppitunti.

Kokeiden palautusajankohdista tiedotetaan erikseen. Arvosanat tulevat Wilmaan näkyviin vasta kokeiden palautusajan jälkeen.

Uusintakuulustelut

Hylätyn opintojakson kokeen voi uusia kerran. Uusintakuulustelujen päivämäärät ja ilmoittautumisajat ilmoitetaan lukuvuoden alussa ja löytyvät tämä oppaan alusta ja Wilmasta..

Uusintakuulusteluun ilmoittaudutaan määräaikaan mennessä lukion verkkosivuilla olevalla lomakkeella. Ennakkoilmoittautuminen on sitova. Mikäli opiskelija jää ilman hyväksyttävää syytä saapumatta kuulusteluun, uusintakoeoikeus menetetään.

Uusintakuulustelut pidetään pääsääntöisesti oppituntien jälkeen klo 14.30–17.30.

Hyväksytyin opintojakson arvosanan korottaminen

Hyväksytyin opintojakson arvosanaa voi yrittää korottaa kerran joko osallistumalla opintojakson opetukseen uudelleen tai suorittamalla sen itsenäisesti opettajan kanssa sovittavalla tavalla.

Lisäksi lukuvuoden lopussa järjestetään erillinen mahdollisuus hyväksytyin opintojakson arvosanan korottamiseen. Lopulliseksi arvosanaksi merkitään tällöin parempi suorituksista

Arviointi

Opinto-oppaassa on täsmälliset tiedot opintojen arvioinnista. Erityisesti huomattakoon seuraava: Avoimet suoritukset tulee täydentää seuraavan jakson aikana. Opiskelijoita ohjataan avointen suoritusten täydentämiseen. Erityisestä syystä, kuten sairauden vuoksi, rehtori voi myöntää suoritusajan pidennyksen. Sovitun ajankohdan jälkeen opettaja antaa opintojaksosta joko hyväksytyin, hylätyn tai keskeytetyn arvostelumerkinnän.

Poissaolot

Opettaja merkitsee opiskelijan poissaolot Wilmaan. Kaikilla kursseilla on läsnäolovelvollisuus, kaikkiin poissaoloihin tulee olla hyväksytty syy, ja ne tulee selvittää viipymättä opettajalle. Ryhmänohjaaja seuraa ohjausryhmänsä poissaoloja säännöllisesti ja ottaa tarvittaessa yhteyttä opiskelijaan tai hänen huoltajiinsa.

Poissaolot selvitetään Wilmassa. Alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltaja selvittää poissaolot, ja yli 18-vuotias opiskelija huolehtii itse poissaoloselvitysten tekemisestä. Lukiolla on käytössä Wilman automaattinen poissaoloseuranta, joka hälyttää mikäli poissaoloja tulee yli tietyn määrän.

Ryhmänohjaaja voi myöntää opiskelijalle perustellusta syystä tilapäistä vapautusta enintään viisi koulupäivää. Yli viikon kestävään poissaoloon lupa haetaan virka-apulaisrehtorilta ja yli kaksi viikkoa kestävään poissaoloon rehtorilta. Anomuslomake löytyy Wilmasta. Opettajan kanssa on sovittava etukäteen, jos opiskelija aikoo olla poissa tunnilta osallistuakseen muuhun koulutyöhön kuuluvaan aktiviteettiin

Plagiointi tai muu vilppi

Kaikenlainen plagiointi ja kiellettyjen apuvälineiden käyttö kokeessa tai siihen rinnastettavassa suorituksessa on kielletty (ks. lukion järjestyssäännöt). Opettaja ilmoittaa vilpillisestä menettelystä ryhmänohjaajalle sekä alle 18-vuotiaan huoltajalle. Seurauksena voi olla opintojakson katsominen keskeytetyksi. Mikäli opiskelija toistuvasti syyllistyy vilpilliseen menettelyyn, toimitaan lukiolain 26 §:n mukaan, kyseen voi tulla esimerkiksi kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

LUKIOSTA SAATAVAT TODISTUKSET

Todistukset opintojen aikana ja päättyessä

Jaksotodistukset opiskelija tulostaa itse Wilmasta. Kyseessä olevan jakson arvosanat on merkitty tummennettuina. Jaksotodistuksen alareunaan tulostuu suoritettujen opintojen lukumäärä. Tähän lukuun sisältyvät myös sellaiset hylätyt numeroarvosanat, joita ei lasketa lopulliseen suoritusmäärään. Jaksotodistuksessa näkyy poissaolojen määrä.

Päättötodistukseen merkitään kaikki oppiaineet ja niissä suoritettujen opintojaksojen lukumäärä sekä päättöarvosanat opetussuunnitelman mukaisesti. Keskiarvoa ei merkitä päättötodistukseen. Todistuk-

sen Lisätietoja-kohtaan merkitään päättötodistuksen liitteenä annettavat ja sitä täydentävät todistukset lukio-opintoihin liittyvistä näytöistä, kuten esimerkiksi lukiodiplomit ja suullisen kielitaidon kokeet.

Lukio-opintojen keskeytyessä ja/tai oppilaitosta vaihdettaessa

Mikäli lukio-opinnot keskeytyvät tai jos opiskelija vaihtaa toiseen oppilaitokseen, tulee opiskelijan täyttää ja palauttaa kirjallinen eroilmoitus lukion toimistoon. Eroilmoituslomake löytyy Wilmasta (Wilma > Tulosteet > Eroilmoitus). Lukiosihteeriltä saatavaan viralliseen erotodistukseen merkitään kaikki lukiossa siihen asti suoritettut opinnot ja niiden arvosanat sekä opiskelun lopettamispäivämäärä. Myös ammatillisiin yhdistelmäopintoihin tai lukion aikuislinjalle siirtyvien pitää tehdä eroilmoitus.

Mikäli opiskelijalla ei ole lukio-opintojen keskeytymisen hetkellä tiedossa oppivelvollisuuteen hyväksyttävää jatko-opiskelupaikkaa, annetaan ilmoitus oppivelvollisen asuinkunnalle.

OHJAUS JA TUKI

Keneltä kysyn?

- Opiskeluun liittyvät kysymykset → aineenopettaja /opo
- Kuormitus, jaksaminen → ryhmänohjaaja / kuraattori/ erityisopettaja/koulupsykologi
- Poissaolot ja lomat → ryhmänohjaaja
- Tekninen tuki → digitiimi

Opinto-ohjauksen työnjako lukiossa

Ryhmänohjaaja on opiskelijan lähiohjaaja, joka seuraa ja tukee opintojen edistymistä. Ryhmänohjaaja vastaa yhteydenpidosta oman ohjausryhmänsä huoltajiin. Ryhmänohjaaja tapaa jaksottain ryhmänsä opinto-ohjaajaa opintojen seurannan merkeissä.

Tutorit ovat lukio-opintoja jatkavia opiskelijoita, jotka auttavat ja tukevat uusia opiskelijoita erityisesti lukio-opintojen alkuvaiheessa. Tutoreita ohjaavat tutorohjaajat.

Aineenopettajat ovat oman oppiaineensa asiantuntijoita. Heiltä saa ohjausta ja tietoa opintojen sisällöistä, opintojen etenemisestä sekä ylioppilastutkinnon kannalta keskeisistä asioista.

Opinto-ohjaaja auttaa ja tukee opiskelijaa lukio-opintojen ja jatko-opintojen suunnittelussa. Hän vastaa opinto-ohjauksen opinnoista ja opiskelijan henkilökohtaisesta ohjauksesta. Jokaiselle opiskelijalle on nimetty oma opinto-ohjaaja.

Opiskelun tukitoimet

Oppimisen tuen tavoitteena on vahvistaa opiskelijan mahdollisuuksia suorittaa lukion oppimäärä ja saavuttaa opetussuunnitelman mukaiset osaamistavoitteet. Oppimisen tuki on osa lukion arkea, ja kaikilla opiskelijoilla on oikeus saada tarvitsemansa tuki lukio-opintojen aikana.

Oppimisen tukea annetaan ensisijaisesti **ennakoivasti ja matalan kynnyksen tukena**, osana opetusta ja lukion muuta toimintaa. Tuki voi olla esimerkiksi tukiopetusta, ohjausta, opiskelutaitojen tukemista tai erityisopettajan antamaa yksilö-, ryhmä- tai samanaikaisopetusta. Oppimisen tuesta ei tehdä hallintopäätöstä.

Opiskelijalla on lisäksi oikeus **erityisopetukseen**, jos hän todennettujen oppimisvaikeuksien tai muun niihin rinnastettavan syyn vuoksi tarvitsee erityisopetusta lukion oppimäärän osaamistavoitteiden saavuttamiseksi. Erityisopetuksen antamisesta tehdään **kirjallinen hallintopäätös**, ja ennen päätöksen tekemistä opiskelijaa (ja tarvittaessa huoltajaa) kuullaan. Oppimisen tuki jatkuu myös silloin normaalis- sa opetusryhmissä. Arvostelua ei voida lukiolain mukaan mukauttaa.

Mikäli oppimisessa esiintyy haasteita, opiskelijan on tärkeää ottaa asia mahdollisimman pian puheeksi aineenopettajan kanssa henkilökohtaisesti ja keskustella mahdollisuuksista oppimisen tukeen, tukiopetukseen ja erityisjärjestelyihin oppitunnilla sekä kokeessa. Keskustelun tueksi opiskelijan on hyvä näyttää opettajalle mahdollinen todistus oppimiseen liittyvästä vaikeudesta (esimerkiksi lukitodistus tai pedagoginen tuen suunnitelma).

Lisätukea opiskeluun tarjotaan kielissä ja matematiikassa. Kertaavat opinnot ovat luonteeltaan aiempien opintojen asioita kertaavia, ja niistä saa erillisen suoritusmerkinnän (tarkemmat tiedot löytyvät opinto-oppaasta). Äidinkielen ja kirjallisuuden paja tarjotaan opiskelijoille, joilla on haasteita kyseisessä oppiaineessa. Pajalla on mahdollista täydentää puuttuvia suorituksia.

Lisäksi äidinkielessä, matematiikassa, englannissa ja ruotsissa järjestetään tukiointoja (opinnot merkitty jaksotarjottimeen **tunnuksella T1 tai T2**), joissa opetus tapahtuu pienemmissä ryhmissä ja joihin voi kuulua erityisopettajan samanaikaisopetusta. Tuki- ja pajaopintoihin on mahdollista päästä vastuuopettajan tai opinto-ohjaajan kautta.

Yllä mainittujen pajaopintojen lisäksi on myös **yleinen tukipaja**, jossa on mahdollista tehdä puuttuvia tehtäviä tai kokeita erityisopettajan ohjauksessa. Yleisestä tukipajasta tiedotetaan lukuvuoden alkaessa tarkemmin Wilmassa.

Alla näet eri oppiaineissa nimetyt ohjauksen ja tuen vastuuopettajat. Tarkempia tietoja tukijaksojen ajankohdista löydät Wilman tiedotteista.

Äidinkieli ja kirjallisuus

Tuen koordinaattorit: Matias Koriseva ja Mari Uusitalo

Tuki- ja pajaopinnot: Matias Koriseva ja Mari Uusitalo

Englanti

Elina Leppäniemi

Ruotsi

Liisa Partonen

Matematiikka

Mirva Paavola

Erityisopettajien palvelut

Erityisopettajien kanssa voi keskustella erilaisista oppimiseen liittyvistä pulmista ja etsiä niihin ratkaisuja. Erityisopettajat tekevät kaikille lukion aloittaville luki-seulat syksyllä ja tarvittaessa yksilötestit tai matematiikkaseulat. Erityisen tärkeää on, että tukimuotoja opintoihin voidaan suunnitella jo lukio-opintojen alusta asti. Ensimmäisen vuosikurssin aikana ja toisen syksyllä erityisopettaja kutsuu yksilötesteihin. Sekä seula että yksilötesti tarvitaan luki-lausuntoa varten. Erityisopettajat toimivat myös samanaikaisopettajana tukikursseilla. Erityisopettajat tavoittaa ensisijaisesti Wilma-viestillä.

Erityisjärjestelyt ja tukitoimet ylioppilaskirjoituksissa

Erityisjärjestelyitä voi hakea sairauden tai luki-vaikeuden takia. Opiskelija, jolla on todettu keskivaikea tai vaikea luki-vaikeus, on oikeutettu ylioppilastutkinnon kokeissa erityisjärjestelyihin. Erityisjärjestelyjen saamisen edellytyksenä on, että opiskelija on käyttänyt haettavia erityisjärjestelyjä lukio-opintojen aikana esimerkiksi koetilanteissa. Lisätietoja saat Wilman tiedotteista, joista löytyy myös erityisopettajien yhteystiedot.

Erityisjärjestelyitä haetaan opiskelijan kanssa yhdessä hyvissä ajoin ennen kirjoituksiin ilmoittautumista. Syksyn kirjoituksiin hakemukset tulee jättää viimeistään edellisen kevään huhtikuussa ja kevään kirjoit-

tuksiin edellisen syksyn lokakuussa. Sairauden takia haettavien erityisjärjestelyjen kohdalla suositeltavaa on, että opiskelija toimittaa vaaditut lääkärintodistukset virka-apulaisrehtorille heti, kun ne on saatu. Tarkemmat aikataulut löytyvät Wilmasta.

Kodin ja koulun yhteistyö

Lukio pyrkii läheiseen yhteistyöhön opiskelijoiden vanhempien ja huoltajien kanssa. Tarkoituksena on etsiä yhteisiä ratkaisumalleja, joilla koulu ja vanhemmat voivat tukea ja auttaa nuoria etenemään opin ja elämän portaita.

OPISKELIJAN HYVINVOINTI

Opiskeluterveydenhuollon palvelut

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on edistää ja tukea opiskelijoiden terveyttä, hyvinvointia ja turvallista opiskeluympäristöä. Toimimme tiiviissä yhteistyössä oppilaitoksen muun henkilöstön kanssa. Terveystietojen ohjaaja ohjaa tarvittaessa nuorta muiden hoito-, tuki- ja neuvontapalvelujen piiriin.

Sähköinen terveystarkastus: Uusi digitaalinen terveystarkastus otetaan käyttöön valtakunnallisesti, ja opiskelijat täyttävät sen ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Terveystarkastuksen perusteella kutsutaan tarpeen mukaan henkilökohtaiseen tarkastukseen.

Lääkärintarkastus: Laaja terveystarkastus, johon sisältyy lääkärin tapaaminen, tehdään yleensä toisena opiskeluvuonna.

Terveystietojen vastaanotolle voi tulla ilman ajanvarausta avoimella vastaanottoajalla joka päivä klo 9–10. Terveystietoja sisältävä viestintä tapahtuu vain OmaKeusote -palvelussa. Wilman kautta ainoastaan ajanvaraukseen liittyvät viestit.

Terveystietojen vastaanotto on tavattavissa 1. krs huoneessa 1087 ja/tai 2. krs huoneessa 2008.

Terveystietojen vastaanotto on tavattavissa Sari Kauppinen 050 497 0041 (at)keusote.fi paikalla ma-pe

Terveystietojen vastaanotto on tavattavissa Heidi Junikka 040 807 4873 (at)keusote.fi paikalla 1-3 päivää viikossa

Opiskeluhuollon psykologipalvelut

Psykologin tehtävä on opiskelun ja hyvinvoinnin tukeminen sekä yksittäisten opiskelijoiden kohdalla että koko oppilaitosyhteisön tasolla. Psykologiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi opiskeluvaikeuksien, kriisien, stressin, ahdistuksen tai mielialaoireiden vuoksi. Opiskelija voi ottaa itse yhteyttä psykologiin, tai yhteydenotto voi tulla vanhemmilta tai oppilaitoksen henkilökunnalta. Psykologikäynnit ovat kuitenkin aina vapaaehtoisia. Psykologi myös neuvoo ja ohjaa tarvittaessa vanhempia ja oppilaitoksen henkilökuntaa nuorten psyykkiseen hyvinvointiin ja opiskeluun liittyvissä kysymyksissä.

Psykologille voi varata ajan OmaKeusoten kautta, Wilma- tai tekstiviestillä sekä puhelimitse p. 040 807 4140.

Psykologin vastaanotto on tavattavissa pääasiassa 3. kerroksessa huoneessa 3062.

Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut

Opiskeluhuollon kuraattori tukee opiskelijan hyvinvointia, opiskelua, sosiaalisia suhteita sekä tarjoaa keskusteluapua erilaisissa elämän pulmatilanteissa. Kuraattori edistää myös koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia. Työn painopisteenä ovat varhainen puuttuminen ja ennaltaehkäisevä toiminta. Opiskeluhuollon kuraattoriin voi ottaa yhteyttä

- Jos sinulla tai läheiselläsi on huolia koulunkäynnin tai opiskelun suhteen. Esimerkiksi jaksaa

minen, mieliala, motivaatio, poissaolot, opintojen edistyminen, vaikeudet sosiaalisissa suhteissa, kiusaaminen, poissaolot, kouluun tuleminen tai koulutyöhön keskittyminen voivat olla syitä hakea tukea.

- Jos kotiin ja vapaa-aikaan liittyvät asiat mietittyvät, kuten vuorokausirytmien ongelmat, elämäntilanteeseen liittyvät kriisit ja päihteiden käyttö, liiallinen pelaaminen tai perheen sisäiset ristiriidat.
- Mikä tahansa mieltä askarruttava asia on hyvä syy olla yhteydessä matalalla kynnyksellä.

Tarvittaessa opiskeluhuollon kuraattori arvioi ja auttaa opiskelijaa ohjautumaan muun tuen piiriin.

Opiskeluhuollon kuraattoriin voi olla yhteydessä opiskelija itse, huoltaja ja oppilaitoksen henkilökunta. Toivomme ensisijaisesti yhteydenottoa OmaKeusote -sovelluksen kautta. Opiskeluhuollon kuraattorin tavoitat myös Wilman, sähköpostin ja puhelimen kautta, mutta tietoturvasemmaksi on OmaKeusote -sovellus (vahva tunnistautuminen).

Opiskeluhuollon kuraattori Katja Takko puh. 040 807 4151 (at)keusote.fi paikalla 3pvä/vko, huone 3063.

Opiskeluhuollon kuraattori Kati Nikulainen puh. 040 807 4131 (at)keusote.fi paikalla ma-pe, huone 3064.

Huom!

Opiskeluhuollon palvelut ovat maksuttomia kaikille alueella opiskeleville, riippumatta opiskelijan kotikunnasta. Peruuttamattomasta ja käyttämättä jätetystä terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotto-ajosta voidaan periä maksu 18 vuotta täyttäneiltä opiskelijoilta. Opiskeluhuollon palvelut (kuraattori-, psykologi- ja terveydenhuoltopalvelut) ovat vapaaehtoisia – opiskelija voi itse päättää, haluaako käyttää palveluja.

Asiointi OmaKeusotessa

Lataa OmaKeusote-sovellus maksutta App Storesta tai Google Playsta. Tietokoneella pääset palveluun Keusoten verkkosivujen kautta osoitteesta omakeusote.fi. Palvelun käyttö vaatii vahvan tunnistautumisen (esim. pankkitunnuksilla)

KELAN OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI

Opinto- ja koulumatkatukea haetaan sähköisesti Kelalta. Tuet edellyttävät päätoimisia lukio-opintoja.

Opintotuki

Lukiossa opiskelevat yli 17-vuotiaat voivat hakea tietyin ehdoin päätoimisiin opintoihin opintotukea (opintorahaa ja opintolainaa). Opintotuen saaminen edellyttää, että opinnot edistyvät riittävästi.

Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat voivat saada opintotukea, mutta eivät oppimateriaalilisää.

Lukio-opinnot katsotaan päätoimisiksi, jos opetus suunnitelman mukainen oppimäärän laajuus on yhteensä vähintään 150 opintopistettä ja opiskelija osallistuu lukukauden aikana vähintään 20 opintopisteen laajuisiin opintoihin tai kahteen ylioppilastutkintoon kuuluvaan kokeeseen.

Opintotukea haetaan OmaKelassa osoitteessa <https://www.kela.fi/opintotuki-nain-haet>

OmaKelaan kirjaudutaan verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Vaihtoehtoisesti opiskelija voi tulostaa täyttämänsä hakemuksen (OT1-lomake) ja toimittaa sen postitse Kelalle.

Opintotuki haetaan yleensä kerralla koko opiskeluajalle. Lukiokoulutuksessa tukiaika on enintään neljä vuotta. Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan sen kuukauden alusta, jona hakemus on jätetty.

Itsenäiset suoritukset kesäaikana

Kesäopintoihin on mahdollista saada opintotukea. Kela voi myöntää opintotukea kesälle, mikäli lukio vahvistaa, että opiskelija suorittaa lukion oppimäärään kuuluvia opintoja, ja todistuksen saa lukiosihteeriltä. Tukea voi saada, vaikka opiskelija suorittaisi kesällä vain yhden opintojakson. Hakemuksessa opiskelija ilmoittaa opintojen laajuuden sekä ajanjakson, jonka arvioi käyttävänsä opiskeluun. Kalenterikuukausi oikeuttaa opintotukeen, jos siihen sisältyy vähintään 18 opiskelupäivää, ja yhtäjaksoisen opiskelun sisälle osuvat viikonloput lasketaan mukaan. Edellytyksenä on lisäksi, että opiskelija ei osallistu kyseisen opintojakson opetukseen varsinaisen lukuvuoden aikana, vaikka arviointi, kuten koe, voikin sijoittua lukuvuoden alkuun. Lisätietoa osoitteesta <https://www.kela.fi/opintotukiaika-toisella-asteella#kesaopin-totuki>

Koulumatkatuki

Koulumatkatuki korvaa päivittäisten koulumatkojen kustannuksia toisen asteen opiskelijoille, kuten lukiolaisille.

Koulumatkatukea voi saada, jos yhdensuuntainen koulumatka on vähintään 7 kilometriä ja koulumatkoja on vähintään 10 kalenterikuukaudessa. Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat saavat koulumatkatukea eri ehdoin kuin muut opiskelijat.

Tuki myönnetään ensisijaisesti julkisella liikenteellä matkustamiseen tai koulun tai kunnan järjestämään kuljetukseen.

Koulumatkatukea haetaan OmaKelassa:

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

KOULUKIRJASTON PALVELUT

Järvenpään lukiolla on koulukirjasto, joka on opiskelijoiden ja henkilökunnan käytettävissä. Koulukirjaston tehtävänä on tukea opiskelijoita lukio-opinnoissaan. Lisäksi koulukirjasto tekee yhteistyötä opettajien kanssa.

Koulukirjastossa on käytössä KIRKES-kirjastokortti. Kirjastokortin voi saada missä tahansa KIRKES-kirjastossa (Järvenpää, Kerava, Tuusula, Mäntsälä) Järvenpään lukion koulukirjasto mukaan lukien. Kirjastossa on käytössä lainausautomaatti, jolla voi lainata kirjoja kirjastokortilla ja PIN-koodilla.

Kirjaston lainakoelemassa on lukion opintojaksojen oppikirjoja. Lisäksi kirjastossa on lainattavaa kaunokirjallisuutta sekä tietokirjallisuutta ja hakuteoksia lukiossa opetettavilta aloilta. Edelleen kokoelmasa on vieraiden kielten itseopiskelumateriaaleja ja vieraskielistä kaunokirjallisuutta.

Kirjastoon on tilattu sanomalehtiä ja aikakauslehtiä, joista osa on vieraskielisiä. Lehtiä voi lukea koululla ja palauttaa lukemisen jälkeen hyllyyn. Kirjojen laina-aika on 42 vrk. Lainoja voi uusia yhden kerran, joten kirjoja on mahdollisuus pitää lainassa koko jakson ajan. Kirjoihin ei voi tehdä varauksia.

Kirjaston lukusali on hiljaisen työskentelyn tila, jossa opiskelijat voivat lukea ja tehdä läksyjään ilman häiriöitä. Koulun verkkosivuilta Koulukirjaston kohdasta löydät aukiolotiedot ja muut tarkemmat tiedot kirjaston käyttöön.

OPISKELIJAKUNTA – LUKIOLAISEN KANAVA VAIKUTTAA

Lukion opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki lukion opiskelijat. Sen tehtävänä on suunnitella ja edistää yhteistoimintaa opiskelijoiden keskuudessa. Opiskelijakunta toimii myös vaikutuskanavana, jota kautta opiskelijat osallistuvat lukion kehittämiseen yhteistyössä opettajakunnan, rehtorin ja muun henkilökunnan kanssa. Opiskelijakunnan kokouksiin ja toimintaan ovat tervetulleita kaikki kiinnostuneet opiskelijat. Opiskelijakunnan tila sijaitsee ensimmäisessä kerroksessa Areenan vieressä.

KÄYTÄNNÖN ASIOITA LUKION ARJESSA

Lukiossamme korostuvat asiallinen käytös, yhteisöllisyys, vastuunotto ja toisten kunnioittaminen. Koulu on yhteisö, jossa asioita pyritään selvittämään keskustellen. Henkilökuntaan saa ja kannattaa olla yhteydessä matalalla kynnyksellä.

Koulun sisäinen viestintä

Wilma on oppilaitoksen sisäinen tiedotusympäristö, jossa voi tehdä valintoja, seurata opintojen edistymistä, lukea tiedotteita ja lähettää viestejä koulun henkilökunnalle, opiskelijoille ja heidän huoltajilleen. Wilmasta löytyy opiskelijan työjärjestys, opintojaksotarjotin, arvosanat, ylioppilastutkintosuunnitelma ja ilmoittautumistiedot sekä opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma. Wilmassa näkyy myös tiedot poissaoloista, jotka opiskelijan tai alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan tulee selvittää.

Opiskelijat saavat tietoa myös info-tv:stä, jossa ilmoitetaan ajankohtaisista asioista kuten esimerkiksi oppituntien poikkeavista järjestelyistä ja koulun yhteisistä tapahtumista. Opiskelijan on syytä seurata Wilmaa ja info-tv:tä päivittäin.

Järvenpään lukion kotisivuilta jarvenpaanlukio.fi löytyy tietoa opintoihin liittyvistä asioista. Kotisivuilta on suorat linkit koulun muihin viestintäkanaviin (Wilma, Desku, Instagram).

Kulkeminen lukiolla

Ulko-ovet ovat lukittu. Opiskelijat kulkevat ulko-ovista näyttämällä kännykkäsovellusta. Opiskelijat saavat koulun alkaessa viestin edu-sähköpostiinsa, jossa ohjeistetaan sovelluksen lataaminen ja käyttö.

Vaatteiden ja tavaroiden säilytys

Lukion ala-aulassa on kameravalvottu vaatesäilytys, jonne päällysvaatteet jätetään. Rahat ja arvoesineet on säilytettävä lukitussa tilassa tai kuljetettava mukana. Lisäksi opiskelijat voivat lunastaa henkilökohtaisen, numerosarjalla toimivan säilytyslokeron, joita on koulun käytävillä eri kerroksissa. Lokeroa voi tiedustella ryhmänohjaajalta. Opintojen päätyessä tarkistetaan lokeron kunto. Mikäli lokeroa ei ole käytetty asianmukaisesti, voi opiskelija joutua korvausvelvolliseksi.

Oppituntien alku

Mikäli opettaja ei ole saapunut oppitunnille ja on kulunut 10 minuuttia, tulee jonkun ryhmän opiskelijoista käydä ilmoittamassa siitä virka-apulaisrehtorille.

Pysäköinti

Kaupunki valvoo tehostetusti pysäköintiä. Pysäköimällä oikein välttää pysäköintivirhemaksut. Henkilökuntapaikat on erikseen merkitty, eivätkä opiskelijat saa pysäköidä niille, huomioi että henkilökunta maksaa paikoistaan. Mikäli pysäköintipaikoista on pulaa, lukiolaiset saavat pysäköidä jäähallin pysäköintipaikalle.

Piiron kahden tunnin pysäköintialue on tarkoitettu Piiron asiakkaille, ja alueella pysäköintikiekkoa eteenpäin siirtämällä saa myös sakan.

Mopoautojen pysäköinti on kielletty P:n alla olevin lisäkyyltein, joissa on vain henkilöauton ja pakettiauton kuva.

TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ

Aloitus

Kaikkien lukion tietokoneiden käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan, jonka opiskelija saa lukuvuoden alussa. Työskentely tietokoneella aloitetaan sisäänkirjautumisella eli kirjoittamalla käyttäjätunnus ja salasana. Deskuun kirjaudutaan samalla tunnukseella.

Tallentaminen

Jokaisella opiskelijalla on Office365 OneDrive -pilvitalennustila, johon tallennetaan kaikki kurseilla tehdyt työt eli Word-dokumentit jne. Pääset OneDriveen Deskun kautta.

Abitti2

Lukiossa käytetään Abitti2-verkkoa, johon opiskelijat liittyvät koneelle asennettavan ohjelman avulla. Opiskelijoiden tulee aina päivittää sovellus Wilmassa lähettyvien ohjeiden mukaisesti.

Tulostaminen

Opiskelijoilla on käytettävissään tulostin/ kopiokone, joka sijaitsee 2. kerroksessa kirjaston edessä käytävällä. Opiskelija voi tulostaa tähän käytävien työasemilta sekä suoraan omalta Windows-koneeltaan asennettuaan ensin ajurin. Tulostimen nimi on EJALUKPRN0038. Tulostin toimii myös ns. turvatulostimena. Turvatulostus mahdollistaa tulostamisen opiskelijan omalta tietokoneelta lukion langattoman verkon kautta. Turvatulostuksen sekä ajurin asentamisen ohjeet ovat SharePoint-sivuston Opiskelijakalenterin Opiskelu-osiossa.

Langaton verkko

Lukion langatonta verkkoa (VIERAS186 tai EDU186) voi käyttää myös omalla kannettavalla tietokoneella, tabletilla tai älypuhelimella. VIERAS186-verkko ei vaadi salasanaa. EDU186-verkkoon kirjaudutaan omalla käyttäjätunnuksella.

Abitti2-järjestelmässä käytetään ABITTI186-verkkoa. Salasana ja tunnus lähetetään Wilma-viestinä lukuvuoden alussa.

Käytösääntöjä koulun tietokoneille

Ehdottomasti kiellettyä on

- Toisen käyttäjän käyttäjätunnuksen ja salasanan käyttäminen
- Oman tunnuksen ja salasanan luovuttaminen toiselle käyttäjälle
- Omien ohjelmien ja pelien asentaminen koulun yhteiskäytössä oleville tietokoneille
- Opetukseen kuulumattomien tiedostojen keräileminen
- Tietokoneiden ja oheislaitteiden asetusten säätäminen

Tiivistetysti

- Pidä salasanasi vain omana tietonasi.
- Kirjautu aina sisään omalla tunnuksellasi, vaikka edellinen käyttäjä olisikin unohtanut uloskirjautumisen.
- Muista uloskirjautuminen aina koneelta poistuessasi.
- Jos unohdat tunnuksesi ja salasanasi, ota yhteyttä opettajaan.
- Käytä koulun laitteita vastuullisesti.
- Sääntöjen rikkomisesta seuraa tapauskohtaisesti kurinpidollisia toimia.

KEHEN OTAT YHTEYTTÄ

ARVOSANAT, ARVOSTELUN TARKISTUS

aineenopettaja, rehtori

ATK-TUNNUKSET

huoltajien Wilma-tunnukset: lukiosihteri

opiskelijoiden koulun verkko-, Desku- ja Wilma-tunnukset: digitiimi

ERITYISRUOKAVALIOT

Keittiö - haetaan joka vuosi erikseen

OPINTO- JA KOULUMATKATUKIASIAT

lukiosihteri

EROILMOITUS

lomake Wilmassa

lukiosihteri

ITSENÄINEN SUORITUS

lomake Wilmassa

aineenopettaja ennen jakson alkua tai ensimmäisen 5 päivän kuluessa

LOKEROKAAPIT

ryhmänohjaaja, ICT-vahtimestari

LOMA-ANOMUKSET

poissaoloanomus Wilmassa

ryhmänohjaaja: 1 – 5 pv.

virka-apulaisrehtori: yli 5 pv – 2 vk

rehtori: yli 2 vk

LYHYTAIKAISET (esim. sairaus) POISSAOILOILMOITUKSET

aineenopettaja, ryhmänohjaaja

VAIHTO-OPPILASVUOSI

Lomake Järvenpään lukion sivuilla

<https://jarvenpaa.inschool.fi/browsecourses>

vaihto-opintojen hyväksiluvut:

virka-apulaisrehtorit

LUKITODISTUS

erityisopettaja, aineenopettaja, virka-apulaisrehtori

LÖYTÖTAVARAT & TAVAROIDEN KATOAMISILMOITUKSET

vahtimestari

OPISKELIJATODISTUKSET

allekirjoitus lukios sihteeri

OSOITTEEN TAI PUHELINNUMERON MUUTOS

Muuttuneet tiedot päivitetään itse Wilmassa

SÄHKÖISET AVAIN-SOVELLUS

ICT-vahtimestari

TIETOKONEEN RIKKOUTUMISET

ICT-vahtimestari

UUSINTAKUULUSTELUT

Ilmoittautuminen sähköisesti lukion [www-sivuilla](#) olevalla lomakkeella (Opiskelu > Ilmoittaudu uusintakuulusteluun).

KOULUTAPATURMAT, SAIRAUSKOHTAUKSET

opettaja, terveydenhoitaja



Järvenpään lukio