

LUKUVUOSIOPAS

24  
25



Järvenpään lukio

Lukuvuoden työaika: 7.8.2024 – 31.5.2025

Syyslukukausi 7.8.2024 - 20.12.2024  
 syysloma 14. - 20.10.2024  
 joululoma 21.12.2024 - 6.1.2025

Kevätlukukausi 7.1.2025 – 31.5.2025  
 talviloma 17. - 23.2.2025  
 pääsiäisloma 18.4. – 21.4.2025

Jaksot		Koeviikot	Kokeiden palautukset	Ilmoittautuminen uusintoihin klo 12 mennessä	Uusinta-kuulustelut klo 14.30–17.30
1.	7.8. - 27.9.2024	19.9–27.9	Opintojakson opettaja ilmoittaa palautusajan ja -paikan.	21.10	24.10
2.	30.9. - 26.11.2024	18.11–26.11		9.12	12.12
3.	27.11.2024 - 3.2.2025	24.1–3.2		24.2	27.2
4.	4.2. - 2.4.2025	25.3–2.4		22.4	24.4
5.	3.4. - 31.5.2025	20.5–28.5		1.jaksossa 2025–26	1.jaksossa 2025–26
Hyväksytyn opintojakson uusinta 5.6.2025 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

E2, A3, 3008, (Ku)

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

D3, E3

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

B2, C1, C3, 3010

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

C2, D2, B1 (Li)

# YHTEYSTIEDOT

JÄRVENPÄÄN LUKIO

Lukionkatu 1

04410 JÄRVENPÄÄ

[www.jarvenpaanlukio.fi/](http://www.jarvenpaanlukio.fi/)

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

Koulun yleinen sähköposti: [lukio@jarvenpaa.fi](mailto:lukio@jarvenpaa.fi)

**HALLINTO sähköposti: [etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi](mailto: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 Arja Mäkelä	040 315 2562	1094
lukiosihteerit Tuija Lehtinen	040 315 2306	1096
lukiosihteerit Piia Rauta-aro	040 315 3958	1095

**TUKIPALVELUT sähköposti: [etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi](mailto:etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi), poikkeukset merkitty**

opinto-ohjaaja Essi Elomaa	040 315 2391	24A, 24C, Tuva, 23D, 23H 22I, 22-23LT, 21S3
opinto-ohjaaja Maija Kärävä	040 315 2868	24H, 23A, 23I, 22B, 22E, 22F
opinto-ohjaaja Marjaana Svala	040 315 2263	24B, 24I, 23G, 23E, 22A, 22H, vaihto-opiskelijat, 21S2
opinto-ohjaaja Noora Ranta	040 315 2340	24E, 24F, LT24, 23C, 23J, LT21, 22D, 22G,
opinto-ohjaaja Kirsi Laitinen	040 315 3759	24D, 24J, 23B, 23F, 22C, 22J, 21S1
opinto-ohjaaja Sanna Alanko	040 315 3785	24G, 21K

terveydenhoitaja Sari Kauppinen	050 497 0041	(@keusote.fi)
terveydenhoitaja Kaisu Juntunen	050 497 0037	(lukiolla to, pe) (@keusote.fi)
psykologi Inka Kurkinen	040-807 4140	(@keusote.fi)
kuraattori Katja Takko	040 807 4151	(@keusote.fi)
Kuraattori Miiamari Olli	040-807 4149	(@keusote.fi)
erityisopettaja Elina Simola	040 315 3965	
erityisopettaja Sanna Alanko	040 315 3785	

ICT-vahvistaja Antti Itäpää	040 315 2277	
Palveluneuvoja Tapani Tuominen	040 315 3808	
Keittiöpäällikkö Hanna Pessa	040 134 8392	(@palmia.fi)
Koulukirjasto	040 315 2401	<a href="mailto:kirjasto.lukio@jarvenpaa.fi">kirjasto.lukio@jarvenpaa.fi</a>

## 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	Henkilökohtainen opinto-ohjelma ja ylioppilastutkintosuunnitelma
7	LUKIO-OPINTOJEN SUORITTAMINEN
7	Oikeus osallistua kurssille/opintojaksolle
7	Itsenäinen opiskelu ja verkko-opinnot
8	Opiskelu lukion aikuislinjalla
8	Opinnot muissa oppilaitoksissa ja koulutuksissa
8	Koeviikot ja kokeiden palautukset
9	Uusintakuulustelut
9	Arviointi
9	Poissaolot
10	Plagiointi tai muu vilppi
10	LUKIOSTA SAATAVAT TODISTUKSET
10	Todistukset opintojen aikana ja päättyessä
10	Lukio-opintojen keskeytyessä ja/tai oppilaitosta vaihdettaessa
10	OHJAUS JA TUKI
10	Opinto-ohjauksen työnjako lukiossa
11	Opiskelun tukitoimet oppiaineissa
12	Erytisopettajan palvelut
12	Erytisjärjestelyt ja tukitoimet ylioppilaskirjoituksissa
12	Kodin ja koulun yhteistyö
13	OPISKELIJAN HYVINVOINTI
13	Terveydenhuolto
13	Psykologi
13	Kuraattori
14	OPPIVELVOLLISUUS JA MAKSUTTOMUUS
14	Oppivelvollisuus
14	KELAN OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI
15	KOULUKIRJASTON PALVELUT
15	OPISKELIJAKUNTA – LUKIOLAISEN KANAVA VAIKUTTAA
16	KÄYTÄNNÖN ASIOITA LUKION ARJESSA
16	Koulun sisäinen viestintä
16	Kulunvalvonta
16	Vaatteiden ja tavaroiden säilytys
16	Oppituntien alku
17	Pysäköinti
17	TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ
18	KEHEN OTAT YHTEYTTÄ

## REHTORIN TERVEHDYS

Lukuvuoden yksi painopistealue on opiskelijoiden hyvinvoinnin tukeminen. Keväällä 2024 opiskelijoille tehdyn kyselyn mukaan opiskelijahuoltomme toimii kokonaisuutena tarkastellen hyvin, sillä se sai tuloksissa korkeimpia keskiarvoja. Tämä on hyvä lähtökohta. Kuitenkin voi olla, että joku yksittäinen opiskelija voi kokea, että sai riittävästi tukea oman hyvinvoinnin edistämiseen. Kannustakin kaikkia opiskelijoita ottamaan yhteyttä johonkin koulumme aikuiseen, jos kokee tarvitsevansa apua. Toisten hyvinvoinnin edistämisessä meistä jokainen voi ottaa oman vastuunsa, esimerkiksi miten käyttäydymme ja toimimme suhteessa muihin ihmisiin arkipäivän vuorovaikutustilanteissa ja erilaisilla some-kanavilla.

Toinen painopistealue on lukiomme järjestyssääntöjen uusiminen, mitä valmisteltiin jo viime kevätlukukauden lopulla, ja tätä työtä jatketaan syyslukukauden aikana. Järjestyssääntöihin ja niiden noudattamatta jättämistä liittyviin toimenpiteisiin tullaan kirjaamaan mm., miten opiskelijoita ohjataan tekoälyn käyttöön opinnoissa. Opettajia on huolettanut, että eihän opiskelijat käytä tekoälyä suoraan vastausten laatimiseen. Lukiossa oman osaamisensa rakentaminen ulkoisten apuvälineiden varaan on lyhytnäköistä, sillä lukion päättötutkinnossa eli ylioppilaskokeissa opiskelijan ei ole mahdollista käyttää internettiä apuna, kun kokeet tehdään suljetussa verkossa. Tämä ei tarkoita, etteikö kouluissa pitäisi käyttää tekoälyä, mutta sen tulisi olla opiskelun tuki. Tekoälyn käyttötaitoja tarvitaan kuitenkin työelämässä.

Kolmas painopistealue on edelleen lukiomme kansainvälinen toiminta. Vuonna 2021 lukiollemme myönnettiin Euroopan unionin kansainvälisen toiminnan Erasmus+ -akkreditointi. Se tarkoittaa lukiomme laatuvarmistettua jäsenyyttä Erasmus+ -ohjelmassa vuoden 2027 loppuun asti. Akkreditointi mahdollistaa rahoituksen saamisen Euroopan unionin alueella tapahtuvaan kansainväliseen yhteistyöhön. Lukiollemme on myönnetty myös tälle lukuvuotta rahoitusta hankkeidemme jatkamiseksi, joten opiskelijoiden on syytä seurata hankkeista tiedottamista, etteivät tilaisuudet mene ohitse. Avustusta voidaan käyttää pääasiassa Euroopan Unionin jäsenmaihin kohdistuvaan kansainväliseen toimintaan. Lisäksi edellytyksenä on oppilaitosyhteistyö. Lukiolla on myös muita kansainvälisiä hankkeita, jotka eivät täytä em. kriteereitä. Kaikkiin kansainvälisiin kohteisiimme myönnettyä rahaa ei siis voida käyttää.

Viime huhtikuun lopussa toisen asteen kouluissa kohahdutti maan hallituksen päätös muuttaa oikeutta maksuttomiin opintoihin. Hallitus ilmoitti oppimateriaalien, opiskeluvälineiden ja ylioppilaskokeiden muuttumisesta maksulliseksi sen vuoden jälkeen, kun on täyttynyt 18 vuotta. Monissa lukioissa ja myös meidän lukiossamme tätä päätöstä vastaan opiskelijat järjestivät mielenilmauksen. Mikäli päätös astuisi voimaa, asettaa se opiskelijat eriarvoiseen asemaan, jos vain osa kunnista kattavat nämä kustannukset tai opiskelija käyttää opintoihin enemmän kuin kolme vuotta. Tällöin sama määrä opintoja on toisille lähes kokonaan maksuttomia, ja toisille iso osa maksullisia. Nähtäväksi jää millainen päätös lopulta syntyy, kun eri tahot ovat ilmaisseet huolensa uudistuksen seurauksista. Voimaanastuessaan tämä koskisi jo nyt lukiossa opiskelevia.

Antoisaa ja tuloksellista lukuvuotta 2024 – 25!

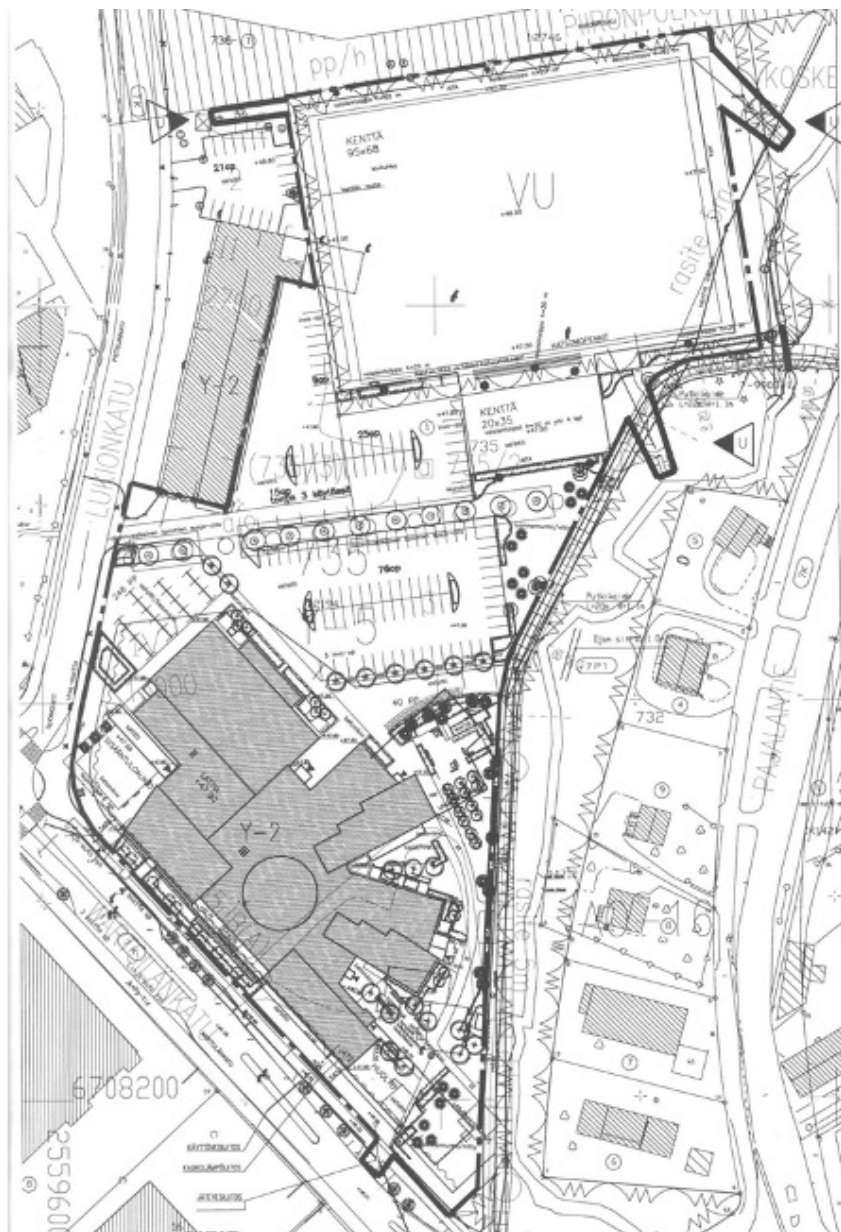
Marja-Liisa Lehtiniemi  
Järvenpään lukion rehtori

# LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

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.

Kolmen vuoden suunnitelmassa:

1. lukiovuoden jälkeen tulee olla suoritettuna vähintään 60 opintopistettä
2. vuoden jälkeen tulee olla suoritettuna vähintään 120 opintopistettä
3. vuoden jälkeen tulee olla suoritettuna 150 opintopistettä

Yli kolmen opiskeluvuoden ohjelmassa olevan opiskelijan tulee tehdä opintosuunnitelma (HOPS) yhdessä opinto-ohjaajan kanssa sekä täyttää kirjallinen pidentämissuunnitelmalo-make, joka palautetaan virka-apulaisrehtorille tai rehtorille. Opiskelija, joka ei ole suorittanut lukion oppimäärää säädetyssä 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-opinto-jakson 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

### Oikeus osallistua kurssille/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 opinnot on mahdollista suorittaa itsenäisesti. Pääsääntöisesti sellaisia opintoja, jotka voi suorittaa lähiopetuksessa, ei voi suorittaa itsenäisesti. Itsenäisten opintojen suorittamiseen liittyvistä asioista sovitaan opettajan kanssa kirjallisesti. Opiskelija tulostaa lomakkeen Wilmassa (Wilma > Tulosteet > Itsenäinen suoritus) ja toimittaa sen asianomaiselle opettajalle joko ennen periodin alkua tai sen viiden ensimmäisen päivän aikana. Vain hyväksytysti suoritettun itsenäisesti opiskellun opintojakson voi lukea lukion oppimäärään. Jos opintojakson arviointi on hylätty (4), voi kokeen uusia yhden kerran

uusintakuulustelutilaisuudessa.

Joitakin oppilaitoksen tarjoamia opintojaksoja on mahdollista suorittaa verkko-opintoina, jotka on tarjottimeen merkitty ryhmätunnuksella v. Lisäksi opiskelija voi lukea opintoihinsa hyväksi muiden koulutuksen järjestäjien verkkokursseja. Monet muiden koulutuksen järjestäjien kursseista ovat opiskelijalle maksullisia. Lukio kustantaa maksullisen verkko-opintojakson vain, mikäli siitä on erikseen sovittu rehtorin kanssa. Opiskelijoilla on mahdollisuus sisällyttää opintoihinsa yhden korkeakoulujen tarjoaman 1 – 2 opintopisteen laajuisen maksullisen opintokokonaisuuden. Näistä opinnoista tiedotetaan lukion [www-sivuilla](http://www.sivuilla) (Opiskelu > Korkeakouluopinnot).

## 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 opintojakson tunteja 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

Opiskelijalle voidaan hyväksi lukea opintoja muista oppilaitoksista. Opiskelija voi lukea hyväksi opintoihinsa sellaisia opintoja, jotka vastaavat lukiokoulutuksen tavoitteita ja opintojakson laajuutta. Muualla suoritettujen opintojen näkyvät todistuksessa pääsääntöisesti valinnaisina koulukohtaisina opintoina, ellei niitä voida säännösten mukaisesti hyväksi lukea pakollisiin tai syventäviin/valinnaisiin opintoihin seuraavasti:

- a) Opinnot, kuten esimerkiksi muissa lukiossa suoritettujen opintojen, luetaan hyväksi sellaisenaan.
- b) Opiskelija voi osallistua suoraan kokeeseen tai vastaavan näyttöön ilman muuta opintojakson läpikäyntiä. Tämä tulee kyseeseen esimerkiksi silloin, jos opiskelija suorittaa vieraan kielen opintoja ja hänellä on kotikielenä vieras kieli.
- c) Opiskelija voi osallistua kokeeseen tai vastaavaan näyttöön lisäsuoritukset tehtyään, kuten suorittaessaan vaihto-opiskeluvuoden jälkeen kielten opintoja.

Opiskelijan muualla suoritettujen opintojen hyväksiluvusta päättää rehtori. Rehtori voi tarvittaessa kuulla opettajan arvioita muualla suoritettujen opintojen vastaavuudesta lukio-opintojen kanssa. Alkuperäiset todistukset tuodaan nähtäville, ja niistä toimitetaan kopio lukiosihteerille.

## Koeviikot ja kokeiden palautukset

opintojaksojen loppukokeet yleensä 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.

Samana kiertotunnin opintojen kokeet pidetään yhtä aikaa, pääsääntöisesti aamupäivällä klo 9.30–12.30. Pidennetty koeaika sovitaan erikseen opettajan kanssa. Pidennetty koeaika ja muut erityisjärjestelyt merkitään opiskelijan pedagogisen tuen asiakirjaan. Kokeisiin liittyvis-



tä valmistelu- ja selitystunneista tiedotetaan erikseen. Kokeet sekä valmistelu- ja selitystunnit ovat yleensä samassa luokkatilassa kuin oppitunnit.

Koeviikolla ei ole oppitunteja ja ryhmänohjaustuokioita. Jos taito- ja taideaineissa opintojaksoilla 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 ilman aikarajaa. Uusintakuulustelupäivämäärät ja ilmoittautumisajat on merkitty työpäivämuistioon sekä tämän oppaan etukannen sisäsivulle. Uusintakuulusteluun ilmoittaudutaan sähköisesti lukion [www-sivuilla](#) (Opiskelu > Ilmoittaudu uusintaan) olevalla lomakkeella määräaikaan mennessä. Ennakoilmoittautuminen on sitova. Jos opiskelija jää ilman pätevää syytä tulematta kuulusteluun, menettää hän uusintakoeoikeuden. Uusintakuulustelupäivänä kokeet pidetään oppituntien jälkeen klo 14.30–17.30. Viimeistään kuulustelupäivän aamuna Wilmasta löytyvät tiedot uusintakuulusteluille varatuista luokista. Työpäivämuistioon ja oppaan etukanteen on merkitty kunkin jakson uusintakuulustelupäivät. Tuolloin suoritetaan lähtökohtaisesti aina edellisen jakson hylättyjä suorituksia.

Hyväksytyt opintojakson arvosanaa voi yrittää korottaa kerran käymällä se uudelleen joko osallistumalla opetukseen tai itsenäisesti opiskellen. Kerran lukuvuodessa kesäkuun alussa järjestetään hyväksytyt opintojakson korotusmahdollisuus. Tämä ei koske opintojaksoja, joita ei voida arvioida kirjallisilla tuotoksilla. Arviointi on tällöinkin monipuolista. Lopulliseksi arvosanaksi tulee kyseisistä suorituksista parempi. Opiskelijoille tiedotetaan yksittäisten opintojaksojen arvosanojen merkityksestä ja ohjataan harkitsemaan, milloin opintojakson arvosanan korottaminen on tarkoituksenmukaista. Tällainen tilanne on esimerkiksi silloin, jos sairaus on aiheuttanut tavanomaista heikomman suorituksen.

## **Arviointi**

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

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 ja rehtorille sekä alle 18-vuotiaan huoltajalle. Seurauksena voi olla opintojakson katsominen keskeytetyksi. Mikäli opiskelija toistuvasti syyllistyy vilpilliseen menettelyyn, toimitaan lukiolain 26 §:n mukaan

## **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 suoritukseen. Jaksotodistuksessa näkyy poissaoljen määrä.

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

### **Opinto-ohjauksen työnjako lukiossa**

Ryhmänohjaaja on opiskelijan lähiohjaaja, joka seuraa ja tukee opintojen edistymistä. Ryhmän-ohjaaja 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.

Rehtorilla on kokonaisvastuu opetussuunnitelman toteutumisesta, ja hän päättää opiskelijan opintojen erityisjärjestelyistä yhdessä virka-apulaisrehtorin kanssa.

## Opiskelun tukitoimet oppiaineissa

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

Lisätukea opiskeluun tarjotaan kielissä ja matematiikassa. Kertaavat opinnot ovat luonteeltaan aikaisempien opintojen asioita kertaavia, ja niistä saa erillisen suoritusmerkinnän (tarkemmat tiedot löytyvät opinto-oppaasta). Äidinkielen ja kirjallisuuden pajaa tarjotaan opiskelijoille, joilla on haasteita ko. oppiaineessa. Pajalla on mahdollista täydentää puuttuvia suorituksia. Lisäksi äidinkielessä, matematiikassa, englannissa ja ruotsissa järjestetään tukiopintoja (opinnot merkitty jaksotarjottimeen tunnuksella T), joilla opetus tapahtuu pienryhmissä. Tuki- ja pajaopintoihin on mahdollista päästä vastuupettajan tai opinto-ohjaajan kautta. Yllä mainittujen pajaopintojen lisäksi on myös yleinen tukipaja, jossa on mahdollista tehdä puuttuvia tehtäviä tai kokeita erityisopettajan kanssa. Tästä tiedotetaan lukuvuoden alkaessa tarkemmin Wilmassa.

Seuraavassa taulukossa ovat eri oppiaineissa nimetyt ohjauksen ja tuen vastuupettajat sekä tuki- ja pajaopintojen tunnuksot ja jaksot.

<b>Aine</b>	<b>Vastuupettaja</b>	<b>Tuki- ja pajaopinnot</b>
Äidinkieli ja kirjallisuus	Minna Kervinen-Noponen	ÄIT2 jakso 1. kiertotunti 6 ÄIT3 jakso 3. kiertotunti 7 ÄIT jakso 4. kiertotunti 4 ÄIT jakso 5. kiertotunti 5
Ruotsi	Elina Leppäniemi	RUB13T jakso 1. kiertotunti 3 RUB14T1 jakso 3. kiertotunti 7 RUB14T2 jakso 4. kiertotunti 2 RUB13T2 jakso 5. kiertotunti 5 RUB13T2 jakso 5. kiertotunti 3 RUB15T1 jakso 5. kiertotunti 3 RUB15T2 jakso 5. kiertotunti 7
Englanti	Tuija Haapala	ENA3T1 jakso 4. kiertotunti 3 ENA 3T2 jakso 5. kiertotunti 3 ENA4T1 jakso 1. kiertotunti 2 ENA4T2 jakso 2. kiertotunti 7 ENA5T1 jakso 3. kiertotunti 5 ENA5T2 jakso 3. kiertotunti 3

		ENA6T1 jakso 5. kiertotunti 6
		ENA6T2 jakso 5. kiertotunti 2
		ENA9T1 jakso 1. kiertotunti 7
		ENA9T2 jakso 3. kiertotunti 4
Matematiikka	Mirva Paavola	MAB11.24ABC jakso 1. kiertotunti 6
		MAY01.T1 jakso 2. kiertotunti 2
		MAB02.T1 jakso 4. kiertotunti 4
		MAB03.T1 jakso 5. kiertotunti 2
		MAB04.T1 jakso 2. kiertotunti 4
		MAB04.T2 jakso 2. kiertotunti 3
		MAB05.T1 jakso 4. kiertotunti 5
		MAB05.T2 jakso 4. kiertotunti 6
		MAB06.T1&MAB07.T1 jakso 5. kiertotunti 4
		MAB06.T2&MAB07.T2 jakso 5. kiertotunti 3

## Erityisopettajan palvelut

Erityisopettajan kanssa voi keskustella erilaisista oppimiseen liittyvistä pulmista ja etsiä niihin ratkaisuja. Erityisopettaja tekee 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. Erityisopettaja on myös samanaikaisopettajana tukikursseilla. Erityisopettajan 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 antaa erityisopettaja Elina Simola.

Erityisjärjestelyitä haetaan opiskelijan kanssa yhdessä hyvissä ajoin ennen kirjoituksiin ilmoittautumista. Syksyn kirjoituksiin hakemukset tulee jättää viimeistään edellisen kevään huhtikuussa ja kevään kirjoituksiin 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 portailla. Vanhempia ja huoltajia rohkaistaan lämpimästi myös osallistumaan lukion vanhempainyhdistystoimintaan. Lisätietoja on koulun kotisivuilla.

# OPISKELIJAN HYVINVOINTI

## Terveydenhuolto

Terveydenhoitajan kanssa voi tulla keskustelemaan kaikista terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista. Terveydenhoitajan avoin vastaanotto ilman ajanvarausta on ma-pe klo 9–10, muina aikoina terveydenhoitajat tekevät terveystarkastuksia ajanvarauksella. Ensimmäisen opiskeluvuoden aikana opiskelijat kutsutaan terveydenhoitajan tarkastukseen, toisena opintovuonna on lääkärintarkastus. Terveydenhoitaja ohjaa tarvittaessa nuorta muiden hoito-, tuki- ja neuvontapalvelujen piiriin.

Koulutapaturman sattuessa terveydenhoitaja tai opettaja voi antaa ensiapua ja ohjata tarvittaessa opiskelijan jatkotutkimuksiin terveystakeskukseen. Järvenpään kaupunki on vakuuttanut lukiolaiset koulutapaturmien osalta. Tapaturmasta on ilmoitettava opettajalle tai terveydenhoitajalle, joka tekee tapaturmailmoituksen. Tapaturmat hoidetaan terveystakeskuksessa. Yksityislääkärin palveluita ei korvata.

Terveydenhoitaja on tavattavissa 1. kerroksessa huoneessa 1088 ja/ tai 2. kerroksessa huoneessa 2008.

Yhteyttä terveydenhoitajiin voi ottaa Wilma -viestillä tai puhelimitse.

Terveydenhoitaja Sari Kauppinen 050 497 0041 (@keusote.fi) paikalla ma-pe

Terveydenhoitaja Kaisu Juntunen 050 497 0037 (@keusote.fi) paikalla to-pe

## Psykologi

Psykologin tehtävä on opiskelun ja hyvinvoinnin tukeminen sekä yksittäisten opiskelijoiden kohdalla että koko oppilaitosyhteisön tasolla. Psykologiaan voi ottaa yhteyttä esimerkiksi opiskeluvaikeuksien, kriisien, stressin, ahdistuksen tai mielialaoireiden vuoksi. Opiskelija voi ottaa itse yhteyttä psykologiaan, tai yhteydenotto voi tulla vanhemmilta tai oppilaitoksen henkilökunnalta. Psykologikäynnit ovat kuitenkin aina vapaaehtoisia. Lukion psykologi tapaa opiskelijaa yleensä 1 – 5 kertaa, joiden aikana joko löydetään keinoja parantaa opiskelijan tilannetta, tai tarvittaessa psykologi auttaa opiskelijaa ohjautumaan muun tuen piiriin. Psykologi myös neuvoo ja ohjaa tarvittaessa vanhempia ja oppilaitoksen henkilökuntaa nuorten psyykkiseen hyvinvointiin ja opiskeluun liittyvissä kysymyksissä.

Psykologille voi varata ajan Wilma- tai tekstiviestillä sekä puhelimitse p. 040 807 4140. Psykologi on tavattavissa pääasiassa 3. kerroksessa huoneessa 3062.

## Kuraattori

Kuraattorit edustavat sosiaalityön asiantuntemusta opiskeluhuollossa. Kuraattorin työ muodostuu yhteisöllisestä ja yksilöllisestä työstä. Kuraattori toimii osana oppilaitoksen moniammatillista tiimiä. Kuraattorit tukevat näin osaltaan opiskelijoiden, perheiden ja oppilaitoksen henkilökunnan hyvinvointia.

Työn painopisteenä ovat varhainen puuttuminen ja ennaltaehkäisevä toiminta. Voit olla yhteydessä kuraattoreihin muun muassa opiskeluun, - sosiaalisiin suhteisiin, - tunne-elämään ja mielialaan tai itsenäistymiseen liittyvissä asioissa. Mikä tahansa mieltä askarruttava asia on hyvä syy olla yhteydessä matalalla kynnyksellä.

Opiskelija voi ottaa itse yhteyttä kuraattoreihin, tai yhteydenotto voi tulla huoltajilta, kavereilta tai oppilaitoksen henkilökunnalta. Työskentelyjakson pituus on useimmiten 1–6

tukikäyntiä. Tämän jälkeen arvioidaan mahdollisen muun tuen tarve, ja tarvittaessa opiskeli- ja ohjataan palvelun piiriin.

Kuraattoreille voi varata ajan Wilma- tai tekstiviestillä sekä puhelimitse p.0408074151 tai p.0408074149

## OPPIVELVOLLISUUS JA MAKSUTTOMUUS

### Oppivelvollisuus

Oppivelvollisuus kestää 18 ikävuoteen asti. Maksuttomuuteen kaavaillaan muutoksia, ajantasaista tietoa löytyy esimerkiksi:

[Ajankohtaista - OKM - Opetus- ja kulttuuriministeriö](#)

## 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 -lainaa). Jotta voit saada opintotukea, opintojen pitää edistyä riittävästi.

Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut eivät voi saada opintotukea.

Lue lisää Kelan sivuilta kohdasta <https://www.kela.fi/opintotuki>

Opinnot ovat päätoimisia, jos niiden oppimäärän mukainen laajuus on yhteensä vähintään 150 opintopistettä. Lisäksi opiskelijan pitää osallistua lukukauden aikana vähintään 20 opintopisteen laajuisiin opintoihin tai 2 kokeeseen, jotka kuuluvat ylioppilastutkintoon.

### Opintotukea haetaan näin:

1. Opintotukea haetaan OmaKelassa (lisää ohjeita <https://www.kela.fi/opintotuki-nain-haet>). OmaKelaan kirjaudutaan verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Vaihtoehtoisesti opiskelija voi tulostaa täyttämänsä opintotukihakemuksen, joka löytyy <https://www.kela.fi/documents/10192/3861304/OT1.pdf> ja postittaa sen liitteineen osoitteeseen Kela, PL 10, 00056 KELA.

2. Opintotuki haetaan kerralla koko opiskeluajalle ja tukiaika lukiokoulutuksessa on 4 vuotta. Opintotuki myönnetään aikaisintaan sen kuukauden alusta, jona hakemus on jätetty.

### Koulumatkatuki

Koulumatkatukeen kaavaillaan muutoksia, tarkista ajantasainen tieto osoitteesta:

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

## Koulumatkatukea haetaan näin

1. Hae koulumatkatukea erikseen joka lukuvuodeksi. Koulumatkatukea voi saada aikaisintaan hakemiskuukautta edeltävän kuukauden alusta alkaen.
2. Koulumatkatukea haetaan verkkohakemuksella OmaKelassa ( <https://www.kela.fi/omakela> ). Jotta voit kirjautua OmaKelaan ja hakea tukea, tarvitset omat verkko pankkitunnukset tai mobiilivarmenteen. Huolehdiathan siis ajoissa, että sinulla on käytössäsi tunnukset tai varmenne.
3. Tuen hakeminen OmaKelassa nopeuttaa sen saamista. Jos kuljet koulumatkat linja-autolla, saat matkalipun useimmista matkalippuja myyvistä verkkokaupoista heti, kun olet lähettänyt hakemuksen.
4. Koulumatkatuen verkkohakemus tulee käyttöön toukokuun lopussa.
5. Lisätietoja koulumatkasta on osoitteessa [www.kela.fi/koulumatkatuki](http://www.kela.fi/koulumatkatuki)
6. Saat kotiisi postitse kirjallisen päätöksen. Näet päätöksen myös OmaKelassa. Jos olet alaikäinen, Kela antaa päätöksen tiedoksi myös huoltajallesi.

## 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 saa tehtyä missä tahansa KIRKES-kirjastossa (Järvenpää, Kerava, Tuusula, Mäntsälä) Järvenpään lukion koulukirjasto mukaan lukien. Kirjastossa on käytössä lainausautomaatti, jolla voi lainata kirjoja kirjastokortilla. Kirjaston lainakokoelmassa on lukion opintojaksojen oppikirjoja. Lisäksi kirjastossa on lainattavaa kaunokirjallisuutta sekä tietokirjallisuutta ja hakuteoksia kaikilta lukiossa opiskelutiloilta aloilta. Edelleen kokoelmassa on vieraiden kielten itseopiskelumateriaaleja ja vieraskielistä kaunokirjallisuutta. Kirjastoon on tilattu myös 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.

Kirjaston lukusali on hiljaisen työskentelyn tila, jossa opiskelijat voivat lukea ja tehdä läksyjään ilman häiriöitä.

Koulun verkkosivuilta Koulukirjaston kohdasta löydät aukiolot 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

## 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](http://jarvenpaanlukio.fi) löytyy tietoa opintoihin liittyvistä asioista. Kotisivuilta on suorat linkit koulun muihin viestintäkanaviin (Wilma, Desku, Facebook, Twitter, Instagram).

## Kulunvalvonta

Opiskelupaikan vastaanottaneet saavat käyttöönsä henkilökohtaiset sähköiset avaintunnisteet, joilla kuljetaan lukiorakennukseen. Avaimilla pääsee koulupäivinä sisään klo 7 – 17 välisenä aikana. Opiskelijoiden kulkuoikeuksia voidaan laajentaa (esimerkiksi opiskelijakunnan toimihenkilöt). Vierailijat kulkevat lukiorakennukseen pääovesta soittamalla ovisumme-ria, jolloin lukion vahtimestari avaa oven. Turvallisuuden lisäämiseksi oppilaitoksen sisä- ja ulkotiloihin on asennettu nauhoittava kameravalvonta. Opiskelijat eivät saa päästää sisään koulun ulkopuolisia.

Avaintunnisteet tulee säilyttää huolellisesti välttämällä mekaanista räsitusta ja sähköisten laitteiden aiheuttamaa vioittumista (vrt. pankkikortti).

Avaintunnisteiden jakamisesta ja hallinnoinnista vastaa ICT-vahtimestari. Lukion avaimen katoamisesta on välittömästi ilmoitettava vahtimestarille, jotta sen asiaton käyttö voidaan estää. Kadonneesta, vioittuneesta tai määräpäivään mennessä palauttamatta jääneestä avaimesta peritään 20 euroa.

## 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. Lokeron käytöstä peritään 5 euron käyttömaksu, joka kattaa koko lukioajan. Opintojen päättyessä 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 pysäköintivirhemaksumia.

Henkilökuntapaikat on erikseen merkitty, eivätkä opiskelijat saa pysäköidä niille. Mikäli pysäköintipaikoista on pulaa, lukiolaiset saavat pysäköidä jäähallin pysäköintipaikalle.

Piirosen kahden tunnin pysäköintialue on tarkoitettu Piirosen asiakkaille, ja alueella pysäköintikieltoa eteenpäin siirtämällä saa myös sakon.

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

## **TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ**

### **Aloitus**

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

### **Tallentaminen**

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

### **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 käyttäjätunnukseella.

### **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 unoh tanut uloskirjautumisen.
- Muista uloskirjautuminen aina koneelta poistuessasi.
- Jos unohdat tunnukseksi 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: lukiosihteerin

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

### ERITYISRUOKAVALIOT

keittiö

### OPINTO- JA KOULUMATKATUKIASIAT

lukiosihteerin

### EROILMOITUS

lomake Wilmassa

lukiosihteerin

### 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 kaupungin sivuilla [www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi) -> opetus ja kasvatus -> oppivelvollisuuden laajentaminen

vaihto-opintojen hyväksiluvut rehtori

**LUKITODISTUS**

erityisopettaja, aineenopettaja, rehtori

**LÖYTÖTAVARAT & TAVAROIDEN KATOAMISILMOITUKSET**

vahtimestari

**OPISKELIJATODISTUKSET**

allekirjoitus lukios sihteeri

**OSOITTEEN TAI PUHELINNUMERON MUUTOS**

Muuttuneet tiedot päivitetään itse Wilmassa

**SÄHKÖISET AVAINTUNNISTEET**

ICT-vahtimestari

**UUSINTAKUULUSTELUT**

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

**KOULUTAPATURMAT, SAIRAUSSKOHTAUKSET**

opettaja, terveydenhoitaja



**Järvenpään lukio**