

LUKUVUOSIOPAS

25
26



Järvenpään lukio

Syyslukukausi opetus 6.8.2025 - 19.12.2025

Koulu alkaa 6.8.2025

Syysloma 13.10. - 17.10.2025

Joululoma 20.12.2025 - 6.1.2026

Kevätlukukausi opetus 7.1.2026 - 30.5.2026

Talviloma 16. - 20.2.2026 (vk 8)

Lukuvuoden päätöspäivä 30.5.2026

Jaksot		Koeviikot	Kokeiden palautukset	Ilmoittautuminen uusintoihin klo 12 mennessä	Uusinta-kuulustelut klo 14.30–17.30
1.	6.8. - 26.9.2025,	18.–26.9	Opintojakson opettaja ilmoittaa palautusajan ja -paikan.	20.10	23.10
2.	29.9. - 25.11.2025	17.11–25.11		8.12	11.12
3.	26.11.2025 - 3.2.2026	26.1–3.2		23.2	26.2
4.	4.2. - 2.4.2026	25.3–2.4		20.4	23.4
5.	7.4. - 30.5.2026	20.5–28.5		1.jaksossa 2026–27	1.jaksossa 2026–27
Hyväksytyn opintojakson uusinta 4.6.2026 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 ilmoitettuna 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

C2, D2

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

E2, A3, 3008, 3010

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

D3, E3

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

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

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	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 Tapani Tuominen	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	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
9	Uusintakuulustelut
9	Arviointi
9	Poissaolot
9	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
10	Opiskelun tukitoimet
12	Erytisopettajien palvelut
12	Erytisjärjestelyt ja tukitoimet ylioppilaskirjoituksissa
12	Kodin ja koulun yhteistyö
12	OPISKELIJAN HYVINVOINTI
12	Terveystenhuolto
13	Psykologi
13	Opiskeluhuollon kuraattori
14	KELAN OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI
15	KOULUKIRJASTON PALVELUT
15	OPISKELIJAKUNTA – LUKIOLAISEN KANAVA VAIKUTTA
15	KÄYTÄNNÖN ASIOITA LUKION ARJESSA
15	Koulun sisäinen viestintä
15	Kulunvalvonta
16	Vaatteiden ja tavaroiden säilytys
16	Oppituntien alku
16	Pysäköinti
16	TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ
18	KEHEN OTAT YHTEYTTÄ

REHTORIN TERVEHDYS

Viime lukuvuoden aikana valmisteltiin useita opetussuunnitelman muutoksia, jotka astuvat voimaan tämän lukuvuoden alussa. Ensinnäkin 1.8.2025 astuivat voimaan uudet valtakunnalliset oppimisen tuen laki- ja opetussuunnitelmauudistukset. Säädösten perusteella opiskelijoille tulee vahvempi oikeus aineenopettajan antamaan tukiopetukseen ja erityisopettajan antamaan opetukseen. Erityisesti erityisopettajan antaman opetuksen osalta pohditaan valtakunnallisesti, mitä kaikkea se voi lukiossa olla. Mahdollisuuksiamme vastata uudistusten velvoitteisiin lukiossamme paranee huomattavasti, kun lukiossamme työskentelee tästä lukuvuodesta alkaen kolme vakituista erityisopettajaa.

Paikallisia uudistuksia opetussuunnitelmassa on tehty tarjoamalla ensinnäkin A-ruotsin opiskelun mahdollisuus. Tarkasteltaessa tämän lukuvuoden opintojaksojen valintoja, voidaan todeta A-ruotsin tarjoamiselle olleen ilmeinen tarve, sillä noin 25 toisen vuoden opiskelijaa on valinnut A-ruotsin opinto-ohjelmaansa. Toinen muutos paikallisessa opetussuunnitelmassa on draaman suuntautumisvaihtoehdon muuttaminen teatteri- ja draamalinjaksi.

Tämän lukuvuoden yhtenä painopistealueenamme on viime lukuvuonna päivitetyn lukion opiskelijoiden tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman noudattaminen. Keskeistä on, että meistä jokainen oppilaitoksessa työskentelevä sitoutuu laaditun suunnitelman noudattamiseen. Näin jokaisella on mahdollisuus hyödyntää yhteisössämme. Toinen painopistealue on positiivisen pedagogiikan periaatteiden selkeämpi kirjaaminen ja niiden mukainen toiminta osana koulun toimintakulttuuria. Tämä toivon pedagogiikka merkitsee mm. muiden arvostavaa kohtaamista, vaikeuksissa auttamista ja erityisesti hyvän huomaamista.

Lukiomme toimintakulttuurin yksi vahvuus on monipuolinen kansainvälinen toiminta. Kansainvälisten hankkeiden toteuttamista helpottaa lukiollemme vuonna 2021 myönnetty Euroopan unionin kansainvälisen toiminnan Erasmus+ -akkreditointi. Se tarkoittaa lukiomme laatuvarmistettua jäsenyyttä Erasmus+ -ohjelmassa vuoden 2027 loppuun asti. Akkreditointi mahdollistaa rahoituksen saamisen Euroopan unionin jäsenmaiden alueella tapahtuvaan kansainväliseen yhteistyöhön, johon liittyy oppilaitosyhteistyö. Viime toukokuussa lukiolle myönnettiin jälleen rahoitusta tälle lukuvuodella, mikä mahdollistaa usein kansainvälisten hankkeiden toteuttamisen lukuvuoden aikana.

Uskon, että jokainen opiskelija haluaa varmasti saavuttaa hyviä oppimistuloksia opintojensa aikana. Hyviin suoriin pääseminen edellyttää yleensä pitkäjänteistä työtä ja harjoittelua. Oppimisen tasoa uhkaa tänä päivänä tekoälyn liiallinen käyttö, vaikka se nopeuttaisi tehtävistä suoriutumista. Tiedämme, että tekoälyn taitoa tarvitaan työelämässä, ja tekoälyn käyttötaidosta on tullut yksi rekrytoinnin peruste. Kuitenkin lukioaikana oman osaamisensa rakentaminen ja osaamisen osoittaminen liiallisesti tekoälyn varaan on lyhytnäköistä. Lukion päättökokeissa eli ylioppilaskokeissa tekoälyn käyttö on mahdotonta, koska ylioppilaskokeet tehdään internetistä suljetussa koeverkossa. Samoin tiedämme, että tekoälyn tuottamat vastaukset ainakaan tällä eivät aina ole virheettömiä. Tämän vuoksi meidän olisi hyvä oppia käyttämään tekoälyä tukiälynä olipa kyse opiskelusta tai työtehtävien hoidosta.

Toivorikasta ja onnistunutta lukuvuotta 2025–26!

Marja-Liisa Lehtiniemi

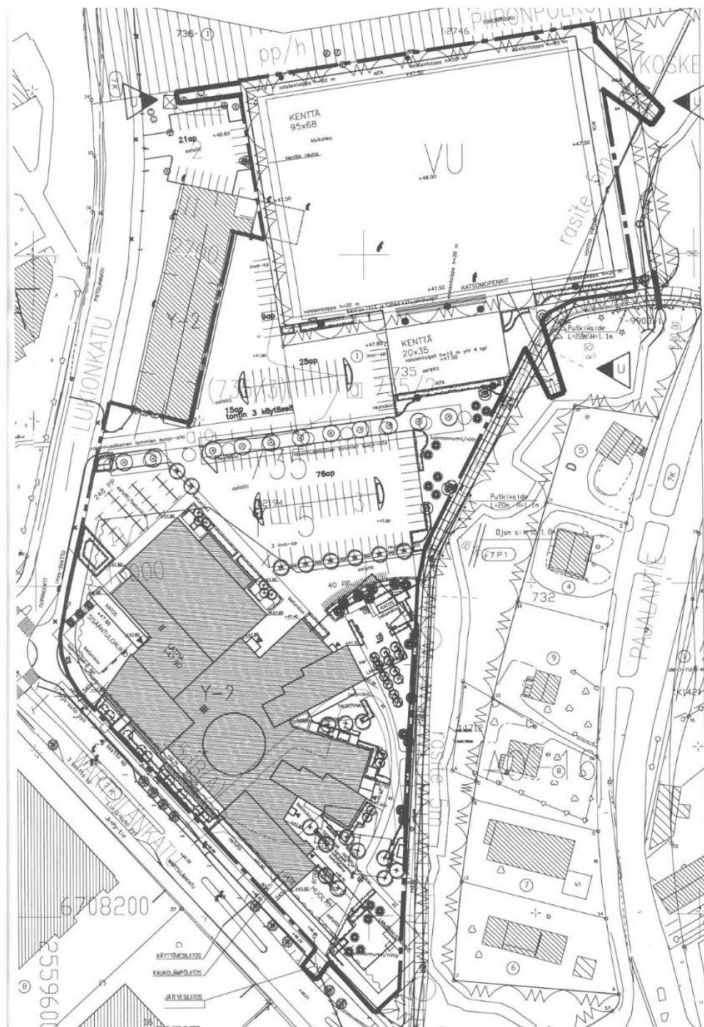
Järvenpään lukion rehtori

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 neljässä vuodessa.

Yli kolmen opiskeluvuoden ohjelmassa olevan opiskelijan tulee tehdä opintosuunnitelma (HOPS) 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

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 suoritettua 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 (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

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

Liitä todistus suorituksesta hakemukseen (Joko skannattu tai selkeä kuva todistuksesta esim. matkapuhelimella otettu kuva).

HUOM! Todistuksessa tulee näkyä suorituksen laajuus tunteina, ellei tätä ilmoiteta hakemusta ei käsitellä.

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

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

Ajokortin hyväksilukua varten ilmoita hakemuksella myös, missä autokoulussa olet suorittanut riskien tunnistamiskoulutuksen ja liitä hakemukseen kuva ajokortista (kuvapuoli riittää).

Alla olevasta linkistä pääset hakulomakkeeseen:

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

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 koalueen 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 liittyvistä valmistelu- ja selitystunneista tiedotetaan erikseen. Kokeet sekä valmistelu- ja selitystunnit ovat yleensä samassa luokkatilassa kuin opitunnit.

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 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. Ennakkoilmoittautuminen 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.

Hyväksytyn opintojakson arvosanaa voi yrittää korottaa kerran käymällä se uudelleen joko osallistumalla opetukseen tai itsenäisesti opiskellen. Kerran lukuvuodessa kesäkuun alussa järjestetään hyväksytyn 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 hyväksytyn, 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 suorituspäämäärään. Jaksotodistuksessa näkyy poissaolojen 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 hyväksytävää jatko-opiskelupaikkaa, annetaan ilmoitus oppivelvollisen asuinkunnalle.

OHJAUS JA TUKI

Opinto-ohjauksen työnjako lukiossa

Ryhmänohjaaja on opiskelijan lähiohjaaja, joka seuraa ja tukee opintojen edistymistä. Ryhmänohjaaja vastaa yhteydenpidosta oman ohjausryhmänsä huoltajiin. Ryhmänohjaaja tapaa jaksoittain 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

Oppimisen tuen tavoitteena on vahvistaa opiskelijan mahdollisuuksia suorittaa lukion oppimäärä. Lisäksi opiskelijalla on oikeus erityisopetukseen, jos hän todennettujen oppimisvaikeuksien tai muun syyn vuoksi tarvitsee erityisopetusta osaamistavoitteiden saavuttamiseksi. Erityisopetuksen saamisesta tehdään hallintopäätös.

Mikäli oppimisessa esiintyy haasteita, opiskelijan on tärkeää ottaa asia mahdollisimman pian puheeksi aineenopettajan kanssa henkilökohtaisesti ja keskustella mahdollisuuksista oppimisen tukeen, tuki-opetukseen ja erityisjärjestelyihin oppitunnilla sekä kokeessa. Keskustelun tueksi opiskelijan on hyvä näyttää opettajalle mahdollinen todistus oppimiseen liittyvästä vaikeudestaan (esimerkiksi lukitodistus 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 paja 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 T1 tai T2), joilla opetus tapahtuu pienemmissä ryhmissä ja johon voi kuulua erityisopettajan samanaikaisopetusta. Tuki- ja pajaopintoihin on mahdollista päästä vastuunopettajan 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 vastuunopettajat sekä tuki- ja pajaopintojen tunnukset ja jaksot.

Aine	Vastuunopettaja	Tuki- ja pajaopinnot
Äidinkieli ja kirjallisuus		ÄIT2+6 jakso 1. kiertotunti 6 (Mari Uusitalo)
Tuen koordinaattorit ja	Matias Koriseva ja	ÄIT3 jakso 3. kiertotunti 7 (Mari Uusitalo)
Tuki- ja pajaopinnot	Ilona Hokkanen	ÄIT jakso 4. kiertotunti 6 (Matias Koriseva)
		ÄIT jakso 4. kiertotunti 7 (Matias Koriseva)
Englanti	Elina Leppäniemi	ENA3T1 jakso 4. kiertotunti 3
		ENA 3T2 jakso 5. kiertotunti 7
		ENA4T1 jakso 1. kiertotunti 2
		ENA4T2 jakso 2. kiertotunti 7
		ENA5T1 jakso 3. kiertotunti 5
		ENA5T2 jakso 3. kiertotunti 2
		ENA6T1 jakso 5. kiertotunti 6
		ENA6T2 jakso 5. kiertotunti 2
		ENA9T1 Ilmoitetaan Wilmassa
		ENA9T2 jakso 3. kiertotunti 4
Ruotsi	Liisa Partonen	RUB13T1 jakso 1. kiertotunti 3
		RUB14T1 jakso 3. kiertotunti 6
		RUB14T2 jakso 4. kiertotunti 2
		RUB13T2 jakso 5. kiertotunti 5
		RUB15T1 jakso 5. kiertotunti 3
		RUB15T2 jakso 5. kiertotunti 7

MAB11.25ABC 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 6
MAB05.T1 jakso 4. kiertotunti 5
MAB05.T2 jakso 4. kiertotunti 6
MAB06.T1&MAB07.T1 jakso 5. kt4
MAB06.T2&MAB07.T2 jakso 5. kt6

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 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 vanhempiyhdistystoimintaan. 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 terveyskeskukseen. Järvenpään kaupunki on vakuuttanut lukiolaiset koulutapaturmien osalta. Tapaturmasta on ilmoitettava opettajalle tai terveydenhoitajalle, joka tekee tapaturmailmoituksen. Tapaturmat hoidetaan terveyskeskuksessa. Yksityislääkärin palveluita ei korvata.

Terveydenhoitaja on tavattavissa 1. kerroksessa huoneessa 1088
Yhteyttä terveydenhoitajiin voi ottaa Wilma -viestillä tai puhelimitse.

Terveydenhoitajat	Sari Kauppinen	050 497 0041	(@keusote.fi) paikalla ma-pe
	Heidi Junikka	040 807 4873	(@keusote.fi)

Psykologi

Psykologin tehtävä on opiskelun ja hyvinvoinnin tukeminen sekä yksittäisten opiskelijoiden kohdalla että koko oppilaitosyhteisön tasolla. Psykologisiin 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. 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 neuvoa 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.

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

Kuraattoreille voi varata ajan Wilma- tai tekstiviestillä sekä puhelimitse.

Opiskeluhuollon kuraattori Katja Takko 040 8074151 (at)keusote.fi) paikalla ma-pe, huone 3063

Opiskeluhuollon kuraattori Kati Nikulainen 040 8074131 (at)keusote.fi paikalla ke-pe, huone 3064

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

Koulumatkatuki korvaa koulumatkojen kustannuksia. Sitä myönnetään toisen asteen oppilaitoksessa opiskeleville mikäli heillä on pitkä koulumatka. Toisen asteen oppilaitoksia ovat esimerkiksi lukiot ja ammatilliset oppilaitokset.

Voit saada koulumatkatukea, jos sinulla on vähintään 10 matkapäivää kalenterikuukaudessa ja koulumatkasi on vähintään 7 kilometriä yhteen suuntaan. Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat saavat koulumatkatukea erilaisilla ehdoilla kuin muut opiskelijat.

Voit saada koulumatkatukea ensisijaisesti julkisella liikenteellä matkustamiseen tai koulukuljetukseen. Lue tarkemmin ehdoista alla olevasta linkistä.

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

Koulumatkatukea haetaan OmaKelassa

Katso linkistä ohjeet hakemiseen:

<https://www.kela.fi/koulumatkatuki-nain-haet>

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 lainakokoelmassa on lukion opintojaksojen oppikirjoja. Lisäksi kirjastossa on lainattavaa kaunokirjallisuutta sekä tietokirjallisuutta ja hakuteoksia lukiossa opettavilta aloilta. Edelleen kokoelmassa 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

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, Facebook, Twitter, Instagram).

Kulunvalvonta

Kulunvalvontaa ollaan uudistamassa kesällä 2025. Asiasta tiedotetaan tarkemmin koulun alkaessa elokuussa. Kulunvalvontaan liittyvissä asioissa tulee ottaa yhteyttä ICT-vahtimestariin.

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 henkilökoh-
taisen, numerosarjalla toimivan säilytyslokeroa, joita on koulun käytävillä eri kerroksissa. Lokeroa voi
tiedustella ryhmänohjaajalta. 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 opiskelijois-
ta käydä ilmoittamassa siitä virka-apulaisrehtorille.

Pysäköinti

Kaupunki valvoo tehostetusti pysäköintiä. Pysäköimällä oikein välttää pysäköintivirhemaksut.

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

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

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

TIETOKONEIDEN JA KOPIOKONEEN KÄYTTÖ

Aloitus

Kaikkien lukion tietokoneiden käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan, jotka saa
ryhmänohjaajalta. Työskentely tietokoneella aloitetaan sisäänkirjautumisella eli kirjoittamalla käyttäjä-
tunnus ja salasana. Deskuun kirjaututaan samalla tunnuksella.

Tallentaminen

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

Tulostaminen

Opiskelijoilla on käytettävissään tulostin/ kopiokone, joka sijaitsee 2. kerroksessa kirjaston edessä käy-
tävällä. Opiskelija voi tulostaa tähän käytävien työasemilta sekä suoraan omalta Windows-koneeltaan
asennettuaan ensin ajurin. Tulostimen nimi on EJALUKPRN0038. Tulostin toimii myös ns. turvatulosti-
mena. Turvatulostus mahdollistaa tulostamisen opiskelijan omalta tietokoneelta lukion langattoman
verkon kautta. Turvatulostuksen sekä ajurin asentamisen ohjeet ovat SharePoint-sivuston Opiskelijaka-
lenterin 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 kirjaututaan omalla käyttäjätunnuksella.

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 salasanasasi vain omana tietonasi.
- Kirjaudu aina sisään omalla tunnuksellasi, vaikka edellinen käyttäjä olisikin unohtanut uloskirjautumisen.
- Muista uloskirjautuminen aina koneelta poistuessasi.
- Jos unohtat tunnuksesi ja salasanasasi, 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 - haetaan joka vuosi erikseen

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: <https://www.jarvenpaa.fi/opetus-ja-kasvatus/oppivelvollisuuden-laajentaminen>

vaihto-opintojen hyväksiluvut rehtori

LUKITODISTUS

erityisopettaja, aineenopettaja, rehtori

LÖYTÖTAVARAT & TAVAROIDEN KATOAMISILMOITUKSET

vahtimestari

OPISELIJATODISTUKSET

allekirjoitus lukiosihteerin

OSOITTEEN TAI PUHELINNUMERON MUUTOS

Muuttuneet tiedot päivitetään itse Wilmassa

SÄHKÖISET AVAINTUNNISTEET

ICT-vahtimestari

UUSINTAKUULUSTELUT

Ilmoittautuminen sähköisesti lukion www-sivuilla olevalla lomakkeella :

<https://www.jarvenpaanlukio.fi/opiskelu/ilmoittaudu-uusintaan>

KOULUTAPATURMAT, SAIRAUSSKOHTAUKSET

opettaja, terveydenhoitaja



Järvenpään lukio