

MYNÄMÄEN LUKIO

OPINTO-OPAS

2009 - 2010

LUKUVUODEN ALKAESSA

Tämä opinto-opas sisältää keskeiset perustiedot Mynämäen lukion toiminnasta ja opiskelusta. Opinto-opas ja kurssiselostevihko ovat tärkeitä apuvälineitä koko lukuvuoden ajan niin opiskelijoille kuin opettajillekin. Lukion www-sivuilta löytyy ajankohtaisia ja tärkeitä asioita, mutta sinun tulee myös seurata ilmoitustauluja sekä osallistua kaikille pakolliseen ryhmänohjaukseen.

Mynämäen lukion keskeinen tehtävä on olla hyvä yleislukio ja tarjota laaja-alainen yleissivistys. Opiskelija saa monipuolisia tietoja ja taitoja selviytyä niin jatko-opinnoissa ja työelämässä kuin toimia vastuullisena yhteiskunnan jäsenenäkin. Opetus antaa valmiuksia tiedon itsenäiseen hankintaan sekä tukee opiskelijan itsetunnon tervettä kehitystä, kasvua ihmisenä ja auttaa opiskelijaa huomaamaan omat mahdollisuutensa. Mynämäen lukio on keskikokoinen koulu, jossa työyhteisön jäsenten on helppo oppia tuntemaan toisensa. Tiedonkulku ja erilaisten yhteyksien luominen on nopeaa.

Lukiossamme on uuden lukuvuoden alkaessa uusia opettajia ja myös suuri joukko uusia opiskelijoita. Luokaamme meille kaikille omalla toiminnallamme työteliäs, viihtyisä ja turvallinen työympäristö, jossa on hyvä olla. Toivon kaikille oikein hyvää ja menestyksellistä lukuvuotta.

Minna Stormi
rehtori

SISÄLLYSLUETTELO

YHTEYSTIETOJA	4
1. LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT	5
2. OPETUSJÄRJESTELYT	6
3. YLEISTÄ LUKIO-OPISKELUSTA	7
4. ARVIOINTI	10
5. YLIOPPILASTUTKINTO	15
KOULUN HENKILÖKUNTA LV. 2009 - 2010	17
TERVEYDENHUOLTO	18
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	19
KURSSITARJOTIN	
TAPAHTUMAKALENTERI	

MYNÄMÄEN LUKIO

Osoite	Keskuskatu 19, 23100 Mynämäki
Puhelin	(02) 437 6700
Faksi	(02) 437 6710
Kotisivut	http://www.mynamaki.fi/koulut/lukio/
Sähköposti	etunimi.sukunimi@mynamaki.fi
Rehtori	Minna Stormi (02) 437 6701 tai 045 135 0005 minna.stormi@mynamaki.fi
Vararehtori	Raija Pihlava raija.pihlava@mynamaki.fi
Opinto-ohjaaja	Ella Herranen (02) 437 6704 ella.herranen@mynamaki.fi
Kanslisti	Teija Jokila (02) 437 6700 teija.jokila@mynamaki.fi
Opettajainhuone	(02) 437 6702
Terveydenhoitaja	Minna Pöllänen (02) 437 6712
Koulukuraattori	Harri Nieminen (02) 437 6769 tai 045 132 6437
Koulupsykologi	Anna Grönlund (02) 439 1542

1. LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

Työajat	Syyslukukausi	18.08.09 (ti) - 22.12.09 (ti)
	Syysloma	15.10.09 (to) - 16.10.09 (pe)
	Kevätlukukausi	07.01.10 (to) - 05.06.10 (la)
	Talviloma	22.02.10 (ma) - 28.02.10 (su, vk 8)

Jaksot	1. jakso	18.08.09 - 08.10.09
	2. jakso	09.10.09 - 02.12.09
	3. jakso	03.12.09 - 08.02.10
	4. jakso	09.02.10 - 12.04.10
	5. jakso	13.04.10 - 05.06.10

Uusintakuulustelut

TI 03.11.09 klo 14.30 - 17.30	HYLÄTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään to 29.10.09 klo 10.</i>
MA 21.12.09 klo 14.30 - 17.30	HYLÄTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään to 17.12.09 klo 10.</i>
TI 19.01.10 klo 15.15 - 18.15	HYVÄKSYTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään ti 12.01.10 klo 10.</i>
TO 11.03.10 klo 14.30 - 17.30	HYLÄTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään to 04.03.10 klo 10.</i>
TO 06.05.10 klo 14.30 - 17.30	HYLÄTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään to 29.04.10 klo 10.</i>
MA 14.06.10 klo 9 - 12	HYLÄTTY kurssi ITSENÄISESTI luettu kurssi <i>Ilmoittautuminen viimeistään to 10.06.10 klo 13.</i>
Elokuu 2010 klo 13 - 16	HYVÄKSYTTY kurssi ITSENÄISESTI LUETTU kurssi <i>Viimeinen ilmoittautumispäivä ilmoitetaan myöh.</i>

Jos kuulusteluun ilmoittautunut opiskelija on poissa ko. päivän tunneilta, hänen on kuulusteluun päästäkseen **osoitettava terveydenhoitohenkilön todistuksella olleensa sairas**. Mikäli opiskelija on ilmoittautunut kokeeseen ja on poissa kokeesta, hänen tulee viikon kuluessa kuulustelupäivästä toimittaa terveydenhoitoalan henkilön todistus aineen opettajalle. Muussa tapauksessa opiskelija menettää suorituskerran.

2. OPETUSJÄRJESTELYT

Kurssitarjotin ja työjärjestykset

Lukuvuoden alussa opiskelijoille jaetaan kurssitarjotin, joka sisältää koulun tarjoamat kurssit ja niiden aikataulun. Opetusryhmät muodostuvat valinnoista, jotka opiskelijat tekevät kurssitarjottimesta henkilökohtaisen opintosuunnitelmansa pohjalta. Tämän jälkeen valinnat syötetään Wilmaan, josta opiskelija näkee oman työjärjestyksenä jaksoittain.

Alkaville on tehty jo valmiiksi kurssitarjotin, joka tarkastetaan heti lukuvuoden alussa. Jatkovat ja abiturientit tekevät oman kurssitarjottimensa valmiiksi edellisen vuoden keväällä ja vahvistavat valintansa ensimmäisenä koulupäivänä. Kurssimuutoksia voi tehdä erillisellä lomakkeella koko lukuvuoden ajan.

Oppitunnit

Päivänavaus	8.25 – 8.30
1. tunti	8.30 – 9.15
2. tunti	9.30 – 10.15
3. tunti	10.30 – 11.15, I ryhmän ruokailu: 11.00 – 11.30
4. tunti	I ryhmän ruokailijoille: 11.30 – 12.30 II ryhmän ruokailijoille: 11.45 – 12.30 III ryhmän ruokailijoille: 11.30 – 12.15
5. tunti	12.45 – 13.30
6. tunti	13.45 – 14.30
7. tunti	14.30 – 15.15

Jaksojen 1 - 3 aikana:

Ruokailu I 11.00 – 11.30

Ruokailu II 11.15 – 11.40

Ruokailu III 12.15 – 12.40

Jaksojen 4 - 5 aikana vain vuorot 2 ja 3.

Ruokavuorojen lista on nähtävissä ilmoitustaululla.

Koeviikot

Kokeet ovat aina jakson lopussa. Koepäivät on merkitty kurssitarjottimen palkkien pohjalta opinto-oppaan kalenteriin. Koepäivien mahdollisista muutoksista ilmoitetaan ilmoitustaululla.

Koeaika

Koeviikolla koulu alkaa klo 8.20. Kokeen alussa pidetään **kyselytunti** klo 8.20 – 9.00. **Koeaika** on klo 9.00 – 12.00 ja **poistua** saa aikaisintaan klo 11.00. Koeviikolla pidetään oppitunnit 5 – 7 normaalin työjärjestyksen mukaisesti kaikissa niissä kurseissa, joissa ei ole koetta. Koeviikolla ruokaillaan klo 11.00 – 12.30 välisenä aikana. Koeviikon viimeisen päivän iltapäivällä **palautetaan koeviikon 1 – 3 päivien kokeet**, muut kokeet palautetaan seuraavan jakson välitunneilla opettajan ilmoittamana aikana. Koeviikon palautuksiin varataan aikaa puoli tuntia / kurssi. Palautukset ovat kaikille pakollisia ja ne tulkitaan yhdeksi oppitunniksi.

Ryhmänohjaus

Ryhmänohjaus on kaikille pakollinen ja se pidetään pääsääntöisesti joka torstai klo 10.10 – 10.30. Ryhmänohjauspäivinä 4. oppitunti pidetään klo 10.40 – 11.20.

3. YLEISTÄ LUKIO-OPISKELUSTA

Lukio-opintojen alku Lukuvuosi aloitetaan ryhmänohjauksella, joka kestää koko ensimmäisen koulupäivän. Alkaville on valittu toisen vuoden opiskelijoista **tutorit**, jotka esittelevät ensimmäisen päivän aikana koulua ja auttavat uutta lukiolaista sopeutumaan uuteen kouluun, sen tapoihin ja sääntöihin. Tutorit ovat ensimmäisen vuoden opiskelijoiden apuna koko lukuvuoden.

Opintojen suunnittelu ja valinnat

Lukio-opintojen alussa opiskelija tekee koko lukioajalle henkilökohtaisen opintosuunnitelman (= keltainen kortti), josta selviää, mitä oppiaineita ja niiden kursseja henkilökohtaiseen opinto-ohjelmaan sisältyy. Nämä valinnat näkyvät jaksotodistuksessa. Valintoja tehdessä opiskelijan kannattaa miettiä tulevia jatko-opintoja sekä laaja-alaista yleissivistystä. Opiskelija voi suunnata opintoja jo lukioaikana kohti tulevaa ammattia.

Opiskelija valitsee itse seuraavan lukuvuoden aikana opiskeltavat kurssit. **Viimeistään lukuvuoden alkaessa tehdään kurssitarjottimesta sitovat valinnat.** Kurssisisällöt löytyvät sekä kurssiselosteet-vihosta että Wilmasta.

Opiskelu-aika

Lukion oppimäärä tulee suorittaa 2 - 4 vuodessa. Opiskelijan on opiskeltava jokaisessa jaksossa **vähintään kolmea kurssia**, ellei hänelle ole anomuksesta myönnetty määräaikaista keskeyttämis-lupaa tai rehtori ole perustellusta syystä antanut opiskelijalle lupaa poiketa mainitusta minimistä.

Opiskelija ei voi kurssin opiskelun jo alettua lopettaa kurssia kesken, eikä opiskelija voi jälkeinpäin poistaa jo suorittamiaan kursseja.

Suoritusohjeista voi poiketa ainoastaan rehtorin myöntämällä erityisluvalla.

Opintojen laajuus

Lukiossa opiskellaan valtakunnallisia pakollisia sekä valinnaisia syventäviä kursseja. Lukiossa on lisäksi koulukohtaisia syventäviä ja soveltavia kursseja, jotka ovat valinnaisia. Opinto-ohjelmaan kuuluvan oppiaineen kurssit muodostavat oppiaineen oppimäärän. Lukion oppimäärä koostuu kaikista valittujen aineiden oppimäärästä. Lukion päättötodistuksen saamisen yhtenä ehtona on, että lukion oppimäärään sisältyy vähintään 75 kurssia. Ylärajaa ei sen sijaan ole.

Erilaiset oppimäärät Vieraisissa kielissä ja matematiikassa on valittavana kaksi laajuudeltaan erilaista oppimäärää. Vaikka ruotsin kieltä ei voi opiskella A-tasoisena, opiskelija voi suorittaa ylioppilaskokeessa A-tason kokeen. Oppimäärän vaihto kesken opintojen edellyttää aina keskustelua opinto-ohjaajan ja ao. aineenopettajan kanssa. Ylioppilaskirjoituksissa on mahdollista kirjoittaa em. aineissa koe, joka perustuu erilaajuiseen oppimäärään kuin lukio-opinnot edellyttävät. Yhdessä ylioppilastutkinnon pakollisista kokeista on kuitenkin suoritettava laajaa oppimäärää vastaava koe.

Kurssien suorittaminen

Kurssien pääsääntöinen suoritustapa on osallistuminen kurssin opetukseen. Kursseja voidaan suorittaa myös kokonaan tai osittain itsenäisesti opiskellen. Suoritusjärjestys vaihtelee oppiaineittain. Tarkat tiedot löytyvät kurssiselostevihosta.

Keskeytynyt kurssi (K) Liiallisten luvattomien poissaolojen vuoksi keskeytynyt (= K) kurssi on joko opiskeltava myöhemmin oppitunneille osallistuen tai suoritettava itsenäisenä suorituksena uusintakuulustelussa, mikäli kurssia ei enää toistu kurssitarjottimessa opiskelijan opiskeluaikana.

Osittain kesken oleva kurssi (O)

Mikäli opiskelijalta jää jakson aikana opiskellun kurssin suoritus kesken, on se saatava valmiiksi seuraavan jakson aikana. Muutoin mahdolliset osasuorituksen mitätöityvät. Myöhemmin tuotetut osasuoritukset voivat alentaa kurssiarvosanaa.

Itsenäinen suoritus

Osittain tai kokonaan itsenäisesti suoritettavaan kurssiin anotaan oikeutta kansliasta saatavalla lomakkeella (vihreä lomake). Lomake annetaan suorituksen vastaanottavalle opettajalle, joka määrää suoritukseen liittyvät tehtävät ja aikataulun sekä myöntää luvan itsenäiselle opiskelulle. Itsenäiseen suoritukseen liittyvä kurssikoe suoritetaan pääsääntöisesti uusintakuulustelupäivinä. Kurssikokeeseen voi ilmoittautua vasta, kun määrätyt välituotokset on tehty ja tuotu kurssisuorituksen vastaanottavalle opettajalle. Opettaja ilmoittaa opiskelijalle, mikä painoarvo välituotoksilla on kurssin arvioinnissa. Myös kokeen pitää olla riittävän kattava ja monipuolinen arvioinnin perustaksi.

Itsenäisesti opiskellusta kurssista **edellytetään hyväksytty arvosana**. Mikäli opiskelija ei saa itsenäisesti luettua kurssia suoritettua hyväksytysti, se mitätöidään.

Opintojen hyväksi lukeminen

Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään sellaisia muualla suoritettuja opintoja, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia.

Luettaessa opiskelijalle hyväksi opintoja muista oppilaitoksista pitäädytään suoritusoppilaitoksen arviointiin. Jos kyseessä on luki-

on numeroin arvioitava kurssi, sen arvosana muutetaan lukion arvosana-asteikolle opetussuunnitelmassa olevan vastaavuusasteikon mukaisesti. Arvosanan määrittelyn tueksi voidaan tarvittaessa edellyttää lisänäyttöjä. Tapauksissa, joissa ei voida määritellä, kumpaa lukion arvosanaa toisessa oppilaitoksessa suoritettu kurssi vastaa, ylempää vai alempaa, määritellään vastaavuus opiskelijan eduksi.

Mikäli muissa oppilaitoksissa hyväksytysti suoritettu kurssi ei sisälly Mynämäen lukion opetussuunnitelmaan, se voidaan rehtorin päätöksellä merkitä todistukseen muualla suoritetuksi kurssiksi ja laskea opiskelijan kokonaiskurssimäärään kuuluvaksi.

Lukion opiskelijat voivat opiskella kursseja myös Lounais-Suomen käsi- ja taideteollisuusoppilaitoksessa. Tarjottavat kurssit ovat valinnaisia koulukohtaisia soveltavia kursseja ja kurssitarjonta ilmoitetaan vuosittain.

Poissaolot

Jokaiselle opiskelijalle annetaan 1. lukuvuotena poissaolovihko, jonka etukäteen opiskelija on velvollinen hankkimaan huoltajan/huoltajiensa allekirjoitukset.

Kurssin opettaja merkitsee poissaolot ja myöhästymiset kurssipäiväkirjaansa sekä Wilmaan. **Hyväksyttävät syyt poissaoloon** ovat seuraavat:

- huoltajan allekirjoittama poissaoloselvitys
- ryhmänohjaajan tai rehtorin myöntämä lupa
- osallistuminen ylioppilaskirjoituksiin tai uusintakokeisiin
- osallistuminen koulun omaan toimintaan (vastuuopettajan luvalla)

Muusta kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon anotaan lupa etukäteen kirjallisesti poissaolovihkoa käyttäen. Rehtori on myöntänyt ryhmänohjaajalle oikeuden myöntää 1 - 3 vrk:n poissaolot. Rehtori myöntää hakemuksesta pidemmät poissaolot.

Jos poissaolo sairauden takia **kestää yli 3 päivää**, on opiskelijan tai hänen huoltajansa ilmoitettava asiasta kouluun.

Poissaolostaan opiskelija on velvollinen tuomaan huoltajan tai terveydenhoitoalan henkilön allekirjoittaman selvityksen välittömästi kouluun tultuaan **kaikille niille opettajille, joiden oppitunneilta hän on ollut poissa (myös etukäteen myönnettyistä poissaoloista)**. Ellei selvitystä ole tehty viikon kuluessa kouluun saapumisesta, opettaja kirjaa poissaolon **luvattomaksi (ks. kurssien arviointi)**.

Kurssi katsotaan keskeytyneeksi (K), jos opiskelijalle on kertynyt kurssilta selvittämättömiä poissaoloja yli 2 oppituntia.

Poissa kokeesta	Oltuaan poissa kokeesta opiskelijan on toimitettava ko. aineen opettajalle terveydenhoitoalan henkilön allekirjoittama todistus viikon kuluessa koepäivästä. Selvittämätön poissaolo kokeesta tulkitaan luvattomiksi poissaolotunneiksi, jolloin kurssi keskeytyy (K).
Kurssin mitätöinti	Jos opiskelija joutuu hyväksytyn syyn takia olemaan paljon poissa sellaiselta kurssilta, jonka suorittaminen edellyttää läsnäoloa kurssilla, on kurssia opettavan opettajan harkinnassa, miten opiskelija voi suorittaa kurssia osin itsenäisesti tai milloin kurssi kyseisen opiskelijan osalta mitätöidään.
Myöhästymiset	Jos opiskelija myöhästyy oppitunneilta 3 kertaa , muodostaa se yhden luvattoman poissaolotunnin.

4. ARVIOINTI

Kurssisuorituksen arviointi

Kurssisuoritus arvioidaan kurssin opiskelun päätyttyä. Arvioinnin perustana on se, miten opiskelija on saavuttanut annetut tavoitteet. Opiskelijoille selvitetään kunkin kurssin alussa kurssin tavoitteet, työtavat sekä kulloisenkin kurssin arvioinnin perusteet. Saman aineen eri kurssien arvioinnin lähtökohta on se, että arviointi on riippumatonta edellisten kurssien arvioinnista. Kurssin arviointi perustuu opiskelijan tietojen ja taitojen arviointiin: esimerkiksi kokeeseen, opintojen edistymisen jatkuvaan havainnointiin ja opiskelijan kurssiin liittyvien tuotosten arviointiin.

Arviointiasteikko

Numeroarvioinnissa käytetään asteikkoa 4 - 10. Hylätty suoritus merkitään arvosanalla 4. Kunkin oppiaineen pakolliset ja opetussuunnitelman perusteissa määritellyt **valtakunnalliset syventävät kurssit arvioidaan numeroin**. Muiden syventävien sekä soveltavien kurssien arviointitavat selvitetään kurssiselosteissa. Mahdollisia tapoja voivat olla numeroarviointi, suoritusmerkintä (S), hylätty (H) tai sanallinen arviointi. Näistä kurseista opiskelija voi kuitenkin saada myös numeroarvioinnin, jos hän sitä heti kurssin alussa ao. opettajalta pyytää. Mikäli kurssi arvioidaan suoritusmerkinnällä, tulee se lisäksi arvioida numerolla kurssipäiväkirjoihin. Puolikkaat kurssit arvioidaan vain suoritusmerkinnällä.

Luvattomat poissaolot, keskeytynyt kurssi (K)

Luvattomat poissaolot voidaan ottaa huomioon kurssiarvosanas- sa. Keskeytynyt kurssi (K-merkintä) tarkoittaa etenemisesteti- lanteessa samaa kuin hylätty kurssi.

Vilppi

Kurssin suorittamiseen liittyvissä tuotoksissa vilppiin syyllis- tynyt opiskelija **menettää ko. kurssisuorituksen** sekä oikeuden osallistua uusintakuulusteluun, ts. hänen on opiskeltava kurssi uudelleen.

Jaksotodistukset Opiskelijalle annetaan joka jakson jälkeen jaksotodistus, joka alle 18-vuotiailta opiskelijoilta edellytetään palautettavaksi ryhmänohjaajalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna. Myös täysikäisille opiskelijoille pidetään välttämättömänä jaksotodistuksen näyttämistä huoltajille sekä palauttamista ryhmänohjaajalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna. Jaksotodistus tulee palauttaa ryhmänohjaajan määräämän ajan kuluessa. Ryhmänohjaaja voi tarvittaessa kirjoittaa opiskelun etenemiseen liittyviä asioita jaksotodistukseen. Jaksotodistukset näkyvät myös Wilmassa.

Uusintakokeet Lukuvuoden aikana järjestetään suoritustilaisuuksia, joissa opiskelija voi suorittaa itsenäisesti luettuja kursseja sekä suorittaa hylättyjen ja hyväksytyjen kurssien uusintakuulusteluja. Suorituspäivät ilmoitetaan lukuvuosittain.

Uusintakuulusteluun tai muuhun suoritustilaisuuteen on ilmoitettava kirjallisesti. Poikkeustapauksissa aineenopettaja voi rehtorin kanssa neuvoteltuaan myöntää luvan uusintakokeen suorittamiseen muuna aikana kuin sovittuina uusintakuulustelupäivinä. Kuulusteluista ilman pätevää syytä poisjäänyt menettää suorituskeran. Poissaoloselvitys on esitettävä viikon kuluessa koepäivästä terveydenhoitoalan henkilön allekirjoittamalla todistuksella.

Hylätyn kurssin uusinta

Hylätyn kurssiarvosanan saaneella opiskelijalla on oikeus osallistua kerran kyseisen kurssin uusintakuulusteluun. Hylätyksi tulleita itsenäisesti suoritettuja kursseja opiskelija voi kuitenkin yrittää uusia kaksi kertaa.

Mikäli opiskelija ei ole pystynyt korottamaan hylättyä arvosanaa, hänen tulee osallistua uudelleen kurssin opiskeluun, ellei hänelle erityisestä syystä (esim. näyttö riittävästä yksityisopetuksesta) myönnetä vielä uutta uusintakertaa. Luvan myöntää rehtori keskusteltuaan ko. oppiaineen opettajan kanssa.

Hyväksytyin kurssin uusinta

Hyväksytyä kurssia saa yrittää korottaa kerran. Kyseisessä kuulustelussa testataan laaja-alaisesti kurssin sisällön hallintaa. Hyväksytyä kurssia tenttimällä uusittaessa jää voimaan parempi arvosana. Seuraavana lukuvuotena ei voi enää uusintakuulustelussa yrittää korottaa edellisen lukuvuoden hyväksytyjä kursseja.

Opiskelija voi yrittää korottaa hyväksytyä arvosanaa myös osallistumalla uudelleen kurssin opiskeluun, mikäli opiskeluryhmässä on tilaa. Lopulliseksi kurssiarvosanaksi tulee tällöin kyseisistä suorituksista parempi.

Opiskelun etenemiseste

Mikäli opiskelija on saanut **kahdesta numerojärjestyksessä** peräkkäisistä saman oppiaineen **pakollisista** kursseista hylätyn arvosanan, hän ei voi jatkaa aineen opiskelua, ennen kuin hän on saanut jommastakummasta hyväksytyt arvosanan. Tätä säädöstä sovelletaan riippumatta siitä, ovatko peräkkäiset hylätyt arvosanat tulleet eri lukuvuosina.

Syntynyt etenemiseste ei mitätöi numerollisesti etenemisesteen jäljessä olevia aikaisemmin suoritettuja kursseja.

Hylätyt koulukohtaiset syventävät ja soveltavat kurssit eivät muodosta etenemisestettä, eikä niitä lasketa opiskelijan kokonaiskurssimäärään.

Oppimäärän vaihto

Opiskelijan siirtyessä oppiaineen pitkästä oppimäärästä lyhyempään hänen suorittamansa pitkän oppimäärän opinnot luetaan hyväksi lyhyemmässä oppimäärässä siinä määrin kuin niiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt vastaavat toisiaan. Tällöin pitkän oppimäärän kurssien arvosanat siirtyvät suoraan lyhyiden kurssien arvosanoiksi.

Matematiikan oppimäärää vaihdettaessa pitkästä lyhyeen luetaan hyväksi seuraavat vastaavuudet:

kurssi MAA1 korvaa kurssin	MAB1
” MAA3 ” ”	MAB2
” MAA6 ” ”	MAB5
” MAA7 ” ”	MAB4
” MAA8 ” ”	MAB3

Mikäli pitkän matematiikan oppimäärästä on suoritettu hyväksytysti kursseja, jotka eivät korvaa lyhyen matematiikan oppimäärän kursseja, opinnot merkitään matematiikan lyhyen oppimäärän syventäviin kursseihin suoritusmerkinnällä.

Opiskelijan vaihtaessa lyhyestä matematiikasta pitkään menetellään yllä olevien periaatteiden mukaisesti. Kurssien arvosanoja uudelleen arvioitaessa opiskelijan on annettava vaadittavat lisänäytöt.

Päättötodistus

Lukion oppimäärän suorittamiseksi opiskelijan on suoritettava vähintään 75 kurssia opinto-ohjelmaansa kuuluvissa aineissa. Jokaisen opiskelijan opinto-ohjelman tulee sisältää tuntijaon mukaiset pakolliset kurssit sekä valtakunnallisia syventäviä kursseja vähintään 10 kurssia.

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

Myöskään keskeytyneitä kursseja (K) ei saa jäädä opiskelijan opinto-ohjelmaan.

Koko oppimäärän arviointi ja päättöarvosanan antaminen

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelien pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvosananä. Mainituista opinnoista opiskelijalla saa olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään seuraavasti:

Ns. 2/3 sääntö

Hylättyjen kurssien sallittu määrä/oppiaine:

1 – 2 kurssia	0
3 – 5 kurssia	1
6 – 8 kurssia	2
9 kurssia tai enemmän	3

Oppiaineen oppimäärässä ovat mukana kaikki opiskelijan arvioidut pakolliset ja opetussuunnitelman perusteissa määritellyt valtakunnalliset syventävät kurssit, eikä mitään niistä voi jälkikäteen poistaa.

Korotuskuulustelut

Suoritettuaan jostakin aineesta kaikki valitsemansa kurssit opiskelija ei enää viimeisen vuoden kokonaisarviointinsa saatuaan saa yrittää korottaa kyseisen oppiaineen yksittäisiä hyväksytyjä kurseja, vaan opiskelijalla on mahdollisuus koko lukion oppimäärän käsittävään erilliseen kuulusteluun eri oppiaineissa ennen päättötodistuksen antamista. Tarvittaessa kuulusteluun voi sisältyä myös kirjallisia tehtäviä. Tällaisen korotuskuulustelun jälkeen opiskelija ei enää voi ilmoittautua opiskelemaan jo suorittamiaan kurseja (edes hylättyjä). Henkilökohtaisen opinto-ohjelman täydentäminen uusilla ko. aineen kursseilla sen sijaan on mahdollista, mikäli opiskeluryhmissä on tilaa.

Kokonaisarvosanan korottaminen

Valtakunnallisissa opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjen pakollisten ja syventävien kurssien pohjalta muodostuvaa arvosanaa voivat asianomaisen aineen opettajat harkinnanvaraisesti korottaa edellä mainitun erillisen kuulustelun lisäksi

- koulukohtaisten syventävien ja soveltavien kurssien pohjalta saadulla lisänäytöllä
- esim. jälkeenpäin tehdyn ansiokkaan tutkielman perusteella
- harkinnan perusteella, mikäli opiskelijan tiedot ja taidot ovat oppiaineen päättövaiheessa kurssiarvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat

Opettajan on kirjallisesti perusteltava arvosanan korottaminen. Arvosanaa ei voi laskea.

Päättötodistuksessa numeroin arvioitavat oppiaineet

- kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät
- valinnaiset vieraat kielet

Päätötodistuksessa suoritusmerkinnällä arvioitavat oppiaineet

Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä.

Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain yhden kurssin sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää vain 1 - 2 kurssia. Anomus tehdään kirjallisesti erikseen ilmoitettavana määräaikana (yleensä abivuoden tammi-kuussa).

Koulukohtaisten syventävien ja soveltavien kurssien arviointitapa ja -perusteet on selvitetty kurssiselostevihossa.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Lukioasetuksen 13 § 1. ja 2. mom. mukaan opiskelija voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää opinnoissa etenemisestä koskevan päätöksen tai päätösarvioinnin uusimista. Pyyntö tulee tehdä rehtorille. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.

Jos opiskelija on tyytymätön 1. momentissa tarkoitetusta pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, opiskelija voi pyytää arvioinnin oikaisua lääninhallitukselta. Lääninhallitus voi, jos päätös on ilmeisesti virheellinen, velvoittaa opettajan toimittamaan uuden arvioinnin, määrätä opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen muutettavaksi tai määrätä, mikä arvosana opiskelijalle on annettava.

Opiskelijoiden kuuleminen

Koulutuksen järjestäjän tulee varata opiskelijoille mahdollisuus osallistua koulutuksen kehittämiseen sekä kuulla opiskelijoita ennen opintoihin ja muihin opiskelijoiden asemaan olennaisesti vaikuttavien päätösten tekemistä. Oppilaskunta käyttää virallista opiskelijoiden puhevaltaa säädetyissä asioissa.

5. YLIOPPILASTUTKINTO

Kotisivut: <http://www.ylioppilastutkinto.fi>

Tutkintoon sisältyvät kokeet



Äidinkielessä ja kirjallisuudessa järjestettävä koe on kaikille pakollinen. Kolme muuta pakollista koetta kokelas valitsee ryhmästä, johon kuuluvat toisen kotimaisen kielen koe, vieraan kielen koe, matematiikan koe ja reaaliaineissa järjestettävä koe.

Äidinkielen koe on kaksiosainen: kokeeseen kuuluu tekstitaidon koe ja esseekoe. Kokelaan tulee osallistua samalla tutkintokerralla sekä tekstitaidon kokeeseen että esseekokeeseen. Kokelaan äidinkielen arvosana määräytyy kokeiden painotetun yhteispistemäärän perusteella.

Kokelas voi suorittaa yhden reaaliaineen kokeen tai halutessaan useampia kokeita. Yhtenä päivänä voi osallistua vain yhden reaaliaineen kokeeseen. Yhdellä tutkintokerralla voi suorittaa enintään kaksi reaaliaineen koetta.

Yhdellä tutkintokerralla järjestetään kaksi koepäivää.

1. koepäivänä PS, FI, HI, FY, BI
2. koepäivänä UE, OU, ET, YH, KE, GE, TE

Toisessa kotimaisessa kielessä, englannissa, saksassa, ranskassa, venäjässä ja matematiikassa järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason kokeet. Kokelas saa **lukio-opinnoistaan riippumatta** valita, kumman tason kokeeseen hän osallistuu. **Jokaisen tulee kuitenkin suorittaa ainakin yksi em. kokeista vaativamman tason mukaisena.**

Ylimääräiset kokeet

Ylimääräisinä kokeina voi suorittaa matematiikan kokeen, reaaliaineen kokeen, toisen kotimaisen kielen ja eri vieraiden kielten kokeita. Matematiikan kokeen voi suorittaa yo-tutkinnossa pitkänä tai lyhyenä, pakollisena tai ylimääräisenä tai olla suorittamatta riippumatta siitä, onko lukiossa opiskellut pitkää vai lyhyttä matematiikkaa.

Yhdellä tutkintokerralla voi osallistua vain yhteen pitkään/keskipitkään vieraan kielen kielikokeeseen (= A- tai B-kieli).

Tutkinnon suorittaminen

Tutkinnon suorittaminen edellyttää pakollisten kokeiden suorittamista hyväksytysti (katso myös kohta "kompensointi").

Ylioppilastutkinto tulee suorittaa **enintään kolmena perättäisenä** tutkintokertana (kevät-syky-kevät tai syky-kevät-syky).

- Kokeiden uusiminen** **Hyväksytyn kokeen** saa uusia kerran
- Hylätyn pakollisen kokeen** saa uusia kaksi kertaa hylkäämiskertaa seuraavien kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana. Jollei tässä ajassa pysty suorittamaan koetta hyväksytysti, koko tutkinto tulee suorittaa uudestaan. Hylätyn pakollisen kokeen voi uusia helpomman tason mukaan ruotsissa, vieraassa kielessä ja matematiikassa, jos näistä kokeista ainakin yhdessä on kuitenkin vaativamman tason mukainen hyväksytty suoritus. Pakolliseksi valittua koetta ei saa vaihtaa toiseen aineeseen.
- Tutkinnon arvosanat** Arvosanat ja niitä vastaavat pistemäärät ovat laudatur (7), eximia cum laude approbat approbatur (6), magna cum laude approbatur (5), cum laude approbatur (4), lubenter approbatur (3), approbatur (2) ja improbatur (0).
- Yleisarvosanaa ei enää anneta.
- Kompensointi** Jos kokelas on hylätty yhdessä pakollisessa kokeessa, hän voi silti päästä ylioppilaaksi ns. kompensoinnilla, jos hänen suorituksensa täyttää alla mainitut ehdot. Hylätty koetulos voi olla i+, i, i-, tai i=. Hyväksytyistä kokeista annetaan arvosanoja vastaavat pistemäärät. Jos niiden summa on vähintään 12, kompensoituu i+, jos vähintään 14, kompensoituu i, jos 16, kompensoituu i- ja jos vähintään 18, kompensoituu i=.
- Osallistumisehdot** Edellytyksenä ylioppilastutkinnon kokeeseen osallistumiselle on, että tutkintoaineessa on ennen kokeeseen osallistumista suoritettu opetussuunnitelmassa mainitut pakolliset kurssit. Vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen saa osallistua, kun vähintään kolme ko. kielen kurssia on suoritettu.
- Ilmoittautuminen** Ilmoittautuminen kevään 2010 tutkintoon on tehtävä viimeistään marraskuun 23. päivänä. Ilmoittautuminen on sitova. Ilmoittautumishetkellä edellisessä kappaleessa kerrottujen osallistumisehtojen ei vielä tarvitse täytyä. Elleivät ehdot täyty ennen kirjoitusten kirjallisen koeosuuden alkamista, ilmoittautuminen peruuntuu koulun ilmoituksella. Ilmoittautumisen peruuntumiseen muuten tulee olla painavat, esim. lääkärintodistuksella perusteltavat, syyt. Valitusta reaaliaineesta ei voi koetilanteessa poiketa.
- Tutkintomaksut** Ylioppilastutkintomaksuina jokainen joutuu maksamaan tutkinto-kohtaisen perusmaksun ja koekohtaiset maksut. Maksut kerätään erikseen kevään ja syksyn tutkinnossa. Syksyn 2009 kirjoitusten perusmaksu on 23 € ja koekohtainen maksu 27 €. Ilmoittautumisen peruuntuessa ylioppilastutkintolautakunta perii kokelaalta kuitenkin perusmaksun. Koekohtaisen maksun palautusta tulee anoa erikseen kirjallisesti ylioppilastutkintolautakunnalta.

KOULUN HENKILÖKUNTA LV. 2009 - 2010

LUKION OPETTAJAT

Stormi Minna	rehtori, historia, yhteiskuntaoppi, psykologia
Allen-Mersh Barnabas	englanti (Johanna Nuijanmaan sij.)
Hakala Minna	äidinkieli ja kirjallisuus, viestinnälliset taidot
Hautala Janne	matematiikka, fysiikka, tieto- ja viestintätekniikka
Hellström Tatu	matematiikka, kemia
Herranen Ella	uskonto, psykologia, filosofia, opinto-ohjaus (Anu Ala-Krekola-Sunin sij.)
Lehtimäki Paula	historia, yhteiskuntaoppi, psykologia, filosofia
Pihlava Raija	vararehtori, biologia, maantiede, terveystieto
Pohjanpiiri Raisa	saksa, ranska (Leena Suomisen sij.)
Roslöf Pirkko	ruotsi, espanja

LAURIN KOULUN JA LUKION YHTEISET OPETTAJAT

Hatakka Virpi	espanja
Karttunen Markku	kuvataide, viestinnälliset taidot (Sakari Sipilän sij.)
Oksanen Rauli	matematiikka
Parkkinen Harry	liikunta (pojat)
Penkkala Outi	liikunta (tytöt)
Pettersson Marjut	äidinkieli
Vanhanen Petri	musiikki, yhteiskuntaoppi

MUU HENKILÖKUNTA

Kanslia:

Jokila Teija	kanslisti
--------------	-----------

Terveydenhuolto:

Pöllänen Minna	terveydenhoitaja (1.1.2010 alk. Mari Jokiranta) opiskelulääkäri
Nieminen Harri	koulukuraattori
Grönlund Anna	koulupsykologi,

Keittiö:

Verta Sari	emäntä
Sippola Jaana	keittäjä

Siivous:

Airio Aila	laitoshuoltaja
Laine Juhani	laitoshuoltaja

Kiinteistöt:

Helisvuori Teppo	laitosmies
------------------	------------

OPISKELUTERVEYDENHOITO

Terveydenhoitaja Minna Pöllänen (Mari Jokiranta) toimii myös Laurin yläkoulun terveydenhoitajana. Tavattavissa ma - pe Irjantalolla, os. Virastotie 1, 23100 Mynämäki.

Terveydenhoitajan vastaanottoajat

ilman ajanvarausta:

MA, KE - PE klo 9.15 – 10.30 ja TI klo 13 – 14.30

Muuna aikana ajanvarauksella.

Tarkemmat vastaanottoajat viikkotiedotteessa.

Puh. 4376 712 puhelinaikana ma – pe klo 12 - 12.30

Sähköpostitse voit ottaa yhteyttä: minna.pollanen@mynamaki.fi (tammikuusta 2010 lähtien s-posti Mari Jokirannalle).

Opiskelulääkärin vastaanotto on tiistai aamupäivisin Irjantalolla. Ajat varattava etukäteen terveydenhoitajalta.

Terveydenhoitajan työ opiskeluterveydenhuollossa koostuu pääasiassa seuraavista kokonaisuuksista: Yhteisöön kohdistuvasta ehkäisevästä työstä (opiskeluhoitotyö), yksilöön kohdistuvasta työstä (terveystarkastukset kyselyineen, mahdollisista seurantatarkastuksista) sekä terveydenhoitajan vastaanottoiminnasta. Ajanvarauksella tai ilman ajanvarausta tapahtuvalla vastaanotolla tyypillisiä tehtäviä ovat esimerkiksi sairauksien ennaltaehkäisyyn tai hoitoon liittyvä neuvonta ja omahoidon ohjaus, sairauksien seuranta, psykososiaalisen tuen antaminen, haavojen ja pienten vammojen ensiapuluontoinen hoito, rokotustointi, ehkäisyneuvonta, sekä jälkiehkäisyneuvonta/ohjaus.

POISSAOLOISTA:

Jos tarvitset terveydenhuollon ammattilaisen poissaolotodistuksen (koeviikot, kesken päivän sairastumiset), tulee sinun hakeutua terveydenhoitajan vastaanotolle.

Jos terveydenhoitaja ei ole paikalla, on hakeuduttava esimerkiksi terveyskeskukseen.

KOULUPSYKOLOGI

Anna Grönlund, vastaanotto terveyskeskuksessa.

Voit varata ajan puhelinaikana ti ja to klo 12 - 13 p. 439 1542

Psykologi auttaa elämänkriisien selvittelyssä ja tekee tarvittaessa tutkimuksia oppimisvaikeuksien kartoittamiseksi. Psykologi toimii myös osana opiskelijahuoltoryhmää. Keskustelut ovat luottamuksellisia.

KOULUKURAATTORI

Koulutoimessa toimii koulukuraattori **Harri Nieminen** p. 045 132 6437 tai 437 6769.

Kuraattori toimii koulun sosiaalityöntekijänä. Hänen toimenkuvaansa kuuluu kodin ja koulun yhteistyön kehittämisen lisäksi oppilashuoltotyöryhmissä toimiminen ja erityisesti koulun käymisessä vaikeuksia kokevien oppilaiden auttaminen. Kuraattorin vastaanottotila sijaitsee sivustiosastolla kunnantalolla.

INFLUENSSAA koskevilla asioilla ota yht. terveyskeskukseen p. 534 1788 ma - to klo 8 - 18 ja pe klo 8 - 16. Muina aikoina soita päivystykseen.

MYNÄMÄEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjä noudatetaan kouluaikana, koulualueella sekä kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa ja paikoissa.

I Työskentelyolosuhteet

1.1 Koulualueena pidetään koulurakennusta, koulun pihaa sekä kaikkia muita huoneisto- ja alueita, joissa koulua pidetään.

1.2 Koulujaksi katsotaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä. Kouluaikaa on myös op-
piaineeseen liittyvä retki, matka tai tutustuminen koko sen keston ajan.

1.3 Koulunkäyntiin liittyviksi tilaisuuksiksi katsotaan kaikki kouluun liittyvät opettajien,
opiskelijaryhmien ja oppilaskunnan järjestämät tilaisuudet, kuten retket ja juhlat.

II Päivittäisen työskentelyn tilanteet

2.1 Opiskelijalla on mahdollisuus säilyttää omaisuuttaan henkilökohtaiseen käyttöön
annetussa lokerossa, jonka hän voi halutessaan varustaa lukolla. Opetustoimi ei
korvaa koulussa mahdollisesti anastettuja, vahingoittuneita tai ilkeiden kohteeksi
joutuneita asusteita tai tavaroita eikä kadonnutta rahaa. Rahat ja arvotavarat on syy-
tä pitää koko ajan mukana. Laukkuja ei tule jättää kulkuväylille.

2.2 Täsmällisyys on hyve. Tunnilta myöhästyminen merkitään muistiin. Toistuviin myö-
hästymisiin puututaan.

2.3 Jos opettaja ei ole saapunut luokkaan 10 minuutin kuluessa tunnin alkamisesta, on
ko. opiskeluryhmän opiskelijoiden velvollisuus tiedustella häntä opettajainhuoneesta tai
kansliasta.

2.4 Tapaturman sattuessa on siitä viipymättä ilmoitettava kouluterveydenhoitajalle tai
koulun muulle henkilökunnalle.

2.5 Koulun omaisuutta tai muuta käyttöön tilapäisestikin annettua omaisuutta tulee käsi-
tellä huolellisesti ja varoen. Tahallisesti tai varomattomuudesta aiheutetun vahingon
korvaa aiheuttaja. Vahingosta on välittömästi ilmoitettava koulun henkilökunnalle.

2.6 Kivien ja lumipallojen heittelemine on kielletty. Kaikenlainen rahapeli on kiellettyä.

2.7 Kaikkien on noudatettava palo- ja pelastussuunnitelmaa. Erityistilanteissa opiskeli-
joiden tulee noudattaa opettajan antamia ohjeita.

III Poissaolot

3.1 Poissaolostaan opiskelijan on tuotava hyväksyttävä (huoltajan tai terveysalan henkilön todentama sairaus tai etukäteen pyydetty lupa) poissaoloselvitys. Poissaoloselvitys tehdään poissaolovihkoon. Selvitys esitetään niille opettajille, joiden tunteja poissaolo koskee. Selvitys on annettava mieluummin heti, mutta viimeistään viikon aikana tultaessa poissaolon jälkeen kouluun. Ellei selvitystä ole tehty viikon kuluessa kouluun saapumisesta, opettaja kirjaa poissaolon luvattomaksi. Ollessaan poissa kokeesta on opiskelijan toimitettava ko. aineenopettajalle terveydenhoitoalan henkilön allekirjoittama todistus viikon kuluessa koepäivästä. Tarkemmat poissaoloihin liittyvät säännöt on esitetty opinto-oppaassa.

3.2 Jos opiskelija joutuu sairastumisen takia lähtemään koulusta kesken koulupäivän, on hänen ilmoitettava siitä menossa olevan tai seuraavan tunnin opettajalle tai ainakin kansliaan. Mikäli opiskelija haluaa kesken koulupäivän kouluterveydenhoitajan vastaanotolle, on ensin selvitettävä terveydenhoitajan mahdollisuus ottaa vastaan (kansliasta).

3.3 Jos opiskelija joutuu jonkin koulutyöhön liittyvän hyväksyttävän syyn takia (esim. kokous, kilpailu, edustustehtävä) olemaan poissa tai myöhästyy oppitunnilta, on hän velvollinen etukäteen ilmoittamaan asiasta opettajalle, jonka tunnilta joutuu olemaan poissa.

IV Työrauha ja viihtyvyys

4.1 Kaikessa käyttäytymisessä on pyrittävä kohteliaisuuteen ja huomaavaisuuteen. Kaikenlainen vähäinenkin henkinen ja fyysinen kiusanteko, häirintä tai ilkivalta on ehdottomasti kiellettyä. Kaikilla työyhteisön jäsenillä on oikeus tuntea olonsa turvalliseksi.

4.2 Kouluaikana, koulualueella tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa tupakointi, nuuskaaminen tai esiintyminen alkoholin tai muiden huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena on kielletty.

4.3 Päivänavaus kuunnellaan luokissa. Myöhästyneet opiskelijat odottavat päivänavauksen päättymistä hiljaa häiriötä tuottamatta aulassa tai käytävillä.

4.4 Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen omalta osaltaan huolehtimaan koulun tilojen ja ympäristön siisteydestä. Roskaamista ja tahrimista ei voida hyväksyä – tällaiseen syyllistynyt on velvollinen korjaamaan jälkensä.

4.5 Ulkojalkineet on sisälle tultaessa huolellisesti puhdistettava. Juhlasaliin mentäessä riisutut ulkojalkineet on sijoitettava pois kulkuväyliltä. Päällysvaatteet jätetään naulakoon, näin myös asioitaessa esimerkiksi kansliassa tai opettajainhuoneessa.

V Koulunkäyntiin liittyvät tilaisuudet

5.1 Tilaisuuden järjestävä yhteisö tai ryhmä vastaa omasta tilaisuudestaan. Kukaan tilaisuuden järjestäjä huolehtii tilojen varaamisesta, tilaisuuteen liittyvistä järjestelyistä ja tilojen siivoamisesta. Lupa tilaisuuden järjestämiseen on anottava hyvissä ajoin rehtorilta. Tilaisuuden järjestäjä on velvollinen korvaamaan tilaisuudessa mahdollisesti syntyneet vahingot.