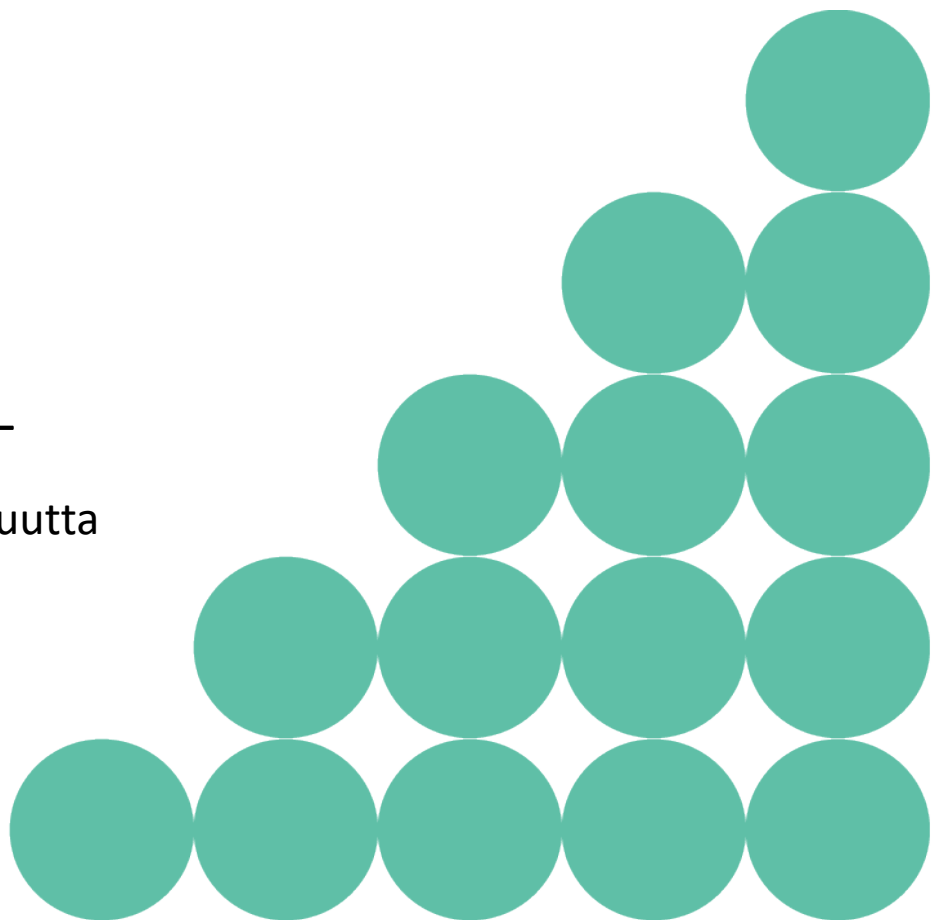




KOKKOLAN LUKIOKOULUTUKSEN LAATUKÄSIKIRJA

Kokkolan
lukiokoulutus -
Asennetta, uteliaisuutta
ja sivistystä



17.6.2024

Laatukäsikirja kokoaa yhteen Kokkolan kaupungin lukiokoulutuksen käytänteitä.

Käsikirja on jaettu neljään osaan OKM:n [Lukiokoulutuksen laatustrategiassa](#) määriteltyjen laatua kuvaavien laatutekijöiden mukaisesti. Laatutekijät ovat

laadukas oppiminen, hyvinvointi ja osallisuus, kehittyvä toimintakulttuuri sekä lukiokoulutuksen saavutettavuus.

“Tavoitteena on, että kaikilla lukiokoulutuksen järjestäjillä on toimivat laadunhallintamenettelyt ja että laadunhallinnan kansallinen kokonaisuus on jäsentynyt ja eri toimijoiden tehtävät ja työnjako selkeää.”

Yksikkökohtaiset lisäykset on kirjattu näin:

**Kokkolan
suomalainen
lukio**

Torikatu 43

Rehtori
Markku Anttila



**Karleby svenska
gymnasium**

Banerinkatu 3

Rehtori
Milka Mattila



**Kokkolan
ammattilukio**

Närvilänkatu 8

Rehtori
Jonna Finell



**Kokkolan
aikuislukio**

Torikatu 43

Rehtori
Jonna Finell



Kokkolan kaupungin lukiokoulutuksen laatutyön/ laatukäsikirjan tavoitteena on selkeyttää ja yhtenäistää lukioiden toimintatapoja, selkeyttää työnjakoa sekä auttaa laadukkaasti lukiokoulutuksen edelleen kehittämistä. Laadunhallinta on osa lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnittelua. Se pitää sisällään myös laatukäsikirjan päivittämisen ja lukioiden käytänteiden säännöllisen arvioinnin.

SISÄLLYSLUETTELO

1 KOKKOLAN LUKIOKOULUTUKSEN LAATUSTRATEGIA	6
1.1 Toiminnan arviointi ja kehittäminen	6
1.2 Lukioiden omat tilastot ja kyselyt	7
1.3 Asiakirjat laadun arviointiin	7
2 LAADUKAS LUKIOKOULUTUS KOKKOLASSA.....	8
2.1 Kokkolan lukiokoulutuksen visio ja arvot	9
2.2 Lukion toimintakulttuurin pääperiaatteet.....	10
3 LAADUKAS OPPIMINEN	11
3.1 Opetussuunnitelma	11
3.2 Opetus ja sen järjestäminen	11
3.3 Opintojaksotarjottimen ja lukujärjestysten laatiminen	13
3.4 Oppimateriaalitulokset ja materiaalin käyttöoikeus	14
3.5 Ylioppilaskirjoitusten järjestäminen ja opiskelijan osallistumisoikeus.....	14
3.6 Oppimisen ja osaamisen arviointi – yhteiset käytänteet	14
3.6.1 Opintojaksojen arviointi	14
3.6.2 Uusinnat ja korotukset	17
3.6.3 Oppiaineen päättöarvosanan muodostuminen ja korottamismahdollisuus	17
3.6.4 Opintojakson itsenäinen suorittaminen.....	18
3.6.5 Muualla suoritettavat opintojaksot.....	19
3.6.6 Todistukset	19
3.7 Ohjauksen ja tuen toimijat lukiossa	19
3.8 Oppimisen tuen vastuut ja toimintatavat	22
3.8.1 Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma	23
3.8.2 Oppivelvollinen opiskelija – laajennettu oppivelvollisuus.....	23
3.9 Tekoälysuositukset	24
4 HYVINVOINTI JA OSALLISUUS	25
4.1 Henkilöstön hyvinvointi.....	25
4.2 Henkilöstön osallisuus.....	25
4.3 Opiskelijoiden osallisuus.....	26
4.4 Opiskeluhoitosuunnitelma, YHR ja opiskelijan yksilökohtainen opiskeluhoito	26
4.5 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat.....	27

4.6 Kriisisuunnitelma	27
4.7 Lukion järjestyssäännöt ja häiriötilanteisiin puuttuminen	27
4.8 Opiskelijan läsnäolo ja poissaolot.....	28
5 KEHITTYVÄ TOIMINTAKULTTUURI	30
5.1 Johtaminen ja talous	30
5.2 Henkilöstön kouluttautuminen	30
5.3 Hankkeet.....	31
5.4 Yhteistyöverkostot.....	31
5.5 Lukion markkinointi	33
5.6 Kieliopinnot ja kansainvälisyys	33
5.7 Kestävä kehitys ja globaalikasvatus.....	35
5.8 Digitaaliset toimintaympäristöt.....	35
6 SAAVUTETTAVA LUKIOKOULUTUS	39
6.1 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.....	39
6.2 Digitalisaation hyödyntäminen.....	40
6.3 Kielitietoinen opetus	40
7 LUKION TOIMINTAA OHJAAVAT LAIT	41

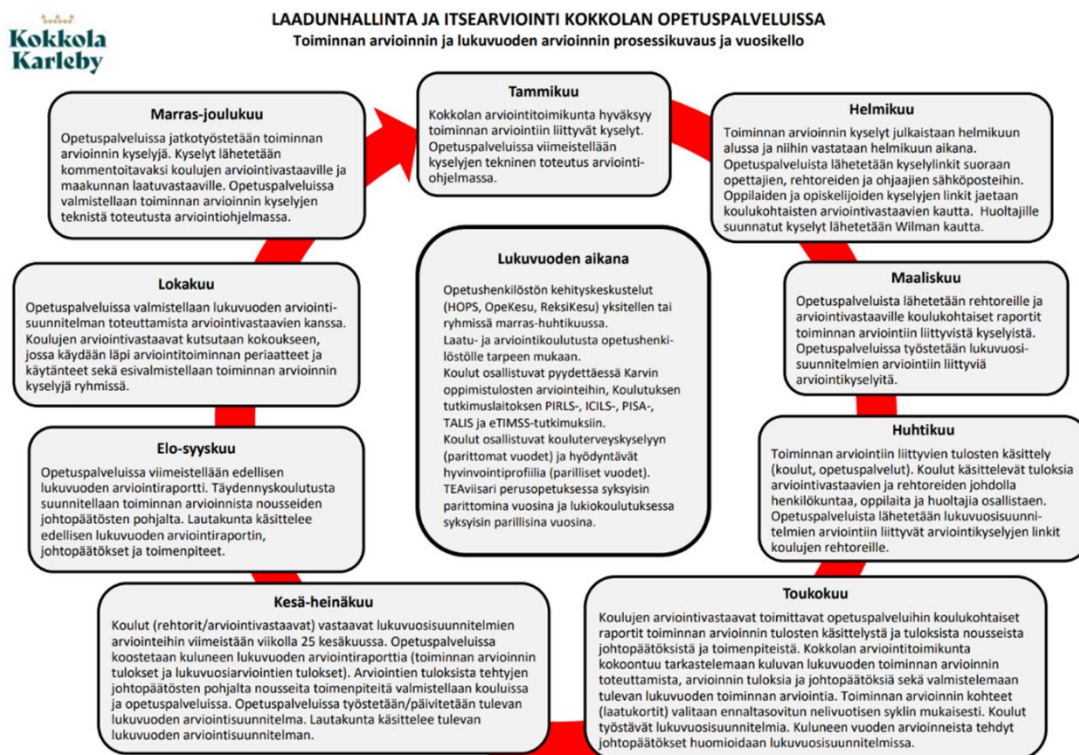
1 KOKKOLAN LUKIOKOULUTUKSEN LAATUSTRATEGIA

1.1 Toiminnan arviointi ja kehittäminen

Kokkolan opetuspalvelut arvioi lukiokoulutuksen laatua järjestelmällisesti. Tämän lisäksi laatua mitataan valtakunnallisten sekä lukioyksiköiden omien kyselyiden avulla. Lukioyksiköt saavat tietoa omasta toiminnastaan myös erilaisten tunnuslukujen kautta.

Laadun arviointiin ja tulosten käsittelyyn osallistuvat oppilaitosten henkilökunta, opiskelijat ja tarvittaessa huoltajat.

Saatujen tulosten pohjalta lukiossa sovitaan toimenpiteistä, jotka kirjataan koulujen kehittämissuunnitelmaan ja lukuvuosisuunnitelmaan. Toimenpiteiden toteutumista seurataan. Kehittämissuunnitelmat laaditaan kolmelle lukuvuodelle kerrallaan. Kehittämissuunnitelman toteutumista arvioidaan lukuvuosiarvioinnin yhteydessä.



Kuva: Laadunhallinta ja itsearviointi Kokkolan opetuspalveluissa (lähde: Kokkolan opetuspalvelut/ Horisontti)

Kokkolan opetuspalveluiden arviointisuunnitelma, ulkopuolisten arviointien ajankohdat ja toiminnan arvioinnin tulokset edellisiltä lukuvuosilta löytyvät Kokkolan opetuspalveluiden sivuilta:

[Opetuksen järjestäjän oma toiminnan arviointi](#)

1.2 Lukioiden omat tilastot ja kyselyt

Tunnusluvut ja tilastointi. Lukion hallinnossa kerätään tarkoituksenmukaisia tunnuslukuja opetuspalveluiden käyttöön. Tunnuslukuja esitellään tarvittaessa henkilökunnalle.

Yksiköiden omia kyselyitä ja mahdollisuudet palautteen antamiseen:

- Opiskeluhuollon toimijoiden kyselyt
- Ryhmänohjaajan kysely opintojen tilanteesta
- Aineenopettajan oma opintojaksopalaute/ välipalaute
- Lukion erityisopettajan/ opinto-ohjaajan omat kyselyt tuen/ohjauksen tarpeesta
- Opiskelijoilta kerättävä jaksopalaute (Ammattilukio)
- Opiskelijoiden palautepäivä (KSG)
- Sähköinen palautelaatikko

1.3 Asiakirjat laadun arviointiin

Lukion laadunhallinnan perusta on lainsäädännössä ja opetussuunnitelmassa. Lukion laatustrategia 2023:n tavoitteena on antaa suuntaviivat laadunhallinnalle ja laatutyön johtamiselle lukioyksiköissä.

Kokkolassa toimii opetuspalvelujen arviointitoimikunta, joka laatii Kokkolan lukiokoulutuksessa toteutettavan paikallisen tason arviointisuunnitelman.





[Arviointisuunnitelma 2022–2025](#)

Laadukas lukio -arviointityökalu on rehtoreiden, arviointivastaavan ja kehittäjäopettajan käytössä oleva työkalu. Sen avulla voidaan pohtia lukiokoulutuksen laatuun vaikuttavia tekijöitä ja asettaa kehittämistavoitteita.

[Laadukas lukio -arviointityökalu](#)

2 LAADUKAS LUKIOKOULUTUS KOKKOLASSA

Kokkolan kaupungissa toimii neljä lukiota.

 <p>Lukuvuosittain lukiossa opiskelee noin 700 opiskelijaa, joista noin 180 Luonnontiede- ja teknologialinjalla.</p> <p>Opiskelijat valitaan lukioon pääsääntöisesti Yhteishaun kautta. Keskiarvoraja 7.00.</p> <p>Opetushenkilöstöä töissä noin 45.</p>	 <p>Lukuvuosittain lukiossa opiskelee noin 150 opiskelijaa.</p> <p>Opiskelijat valitaan lukioon pääsääntöisesti Yhteishaun kautta. Keskiarvoraja 7.00.</p> <p>Opetushenkilöstöä töissä noin 20.</p>	 <p>Lukuvuosittain lukiossa opiskelee noin 240 opiskelijaa.</p> <p>Opiskelijat ilmoittavat halukkuutensa lukio-opintoihin hakeutuessaan ammatilliseen koulutukseen Yhteishaussa. Keskiarvoraja 7.00.</p> <p>Opetushenkilöstöä töissä noin 18.</p>	 <p>Lukuvuosittain lukiossa opiskelee noin 60 opiskelijaa.</p> <p>Opiskelijat ilmoittautuvat opintoihin erillisellä ilmoittautumislomakkeella. Ilmoittautuminen on mahdollista koko lukuvuoden ajan. Lähtökohtaisesti hakijalta vaaditaan 18 vuoden ikä.</p> <p>Opetushenkilöstöä töissä noin 10.</p>
---	--	--	--

Kokkolan suomalainen lukio lupaa:

- **Kevytta oloa**
- **Terveellistä ruokailua, kun kehitämme!**
- **Olaa meillä käyttäessään ja toivottavasti ohjelmassa mukana**
- **Arvostaa osallisuutta**
- **Tuon oppimista mahdollisimman paljon**
- **Ollaan mukana mukana mukana mukana mukana**
- **Välillä tehoilla koulussa, ohjelmassa ja koulussa**
- **Pyrimme luomaan opiskelun ohjelmistoa mukana**
- **Kukaan ei ole hyvä ja toivottavasti ohjelmassa mukana**



Karleby svenska gymnasium lovar att:

- **hemöta varandra med vänlighet och respekt**
- **hålla gatt på varandra**
- **acceptera skillnader och mångfald**
- **respektera varandras åsikter**
- **bemöta varandra jämlikt**
- **uppmuntra varandra**



Kokkolan aikuis- ja ammattilukio lupaa:

- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**
- **Kokkolan aikuis- ja ammattilukio on avoin kaikille.**



2.1 Kokkolan lukiokoulutuksen visio ja arvot

Kokkolan lukiokoulutuksen visio 2030:

**Kokkolan lukiokoulutus -
Asennetta, uteliaisuutta
ja sivistystä**

Kokkolan lukiokoulutuksen arvopohja mukailee Kokkolan kaupunkistrategian 2022–2025 arvopohjaa. Lukiokoulutuksen arvopohja löytyy opetussuunnitelmasta.



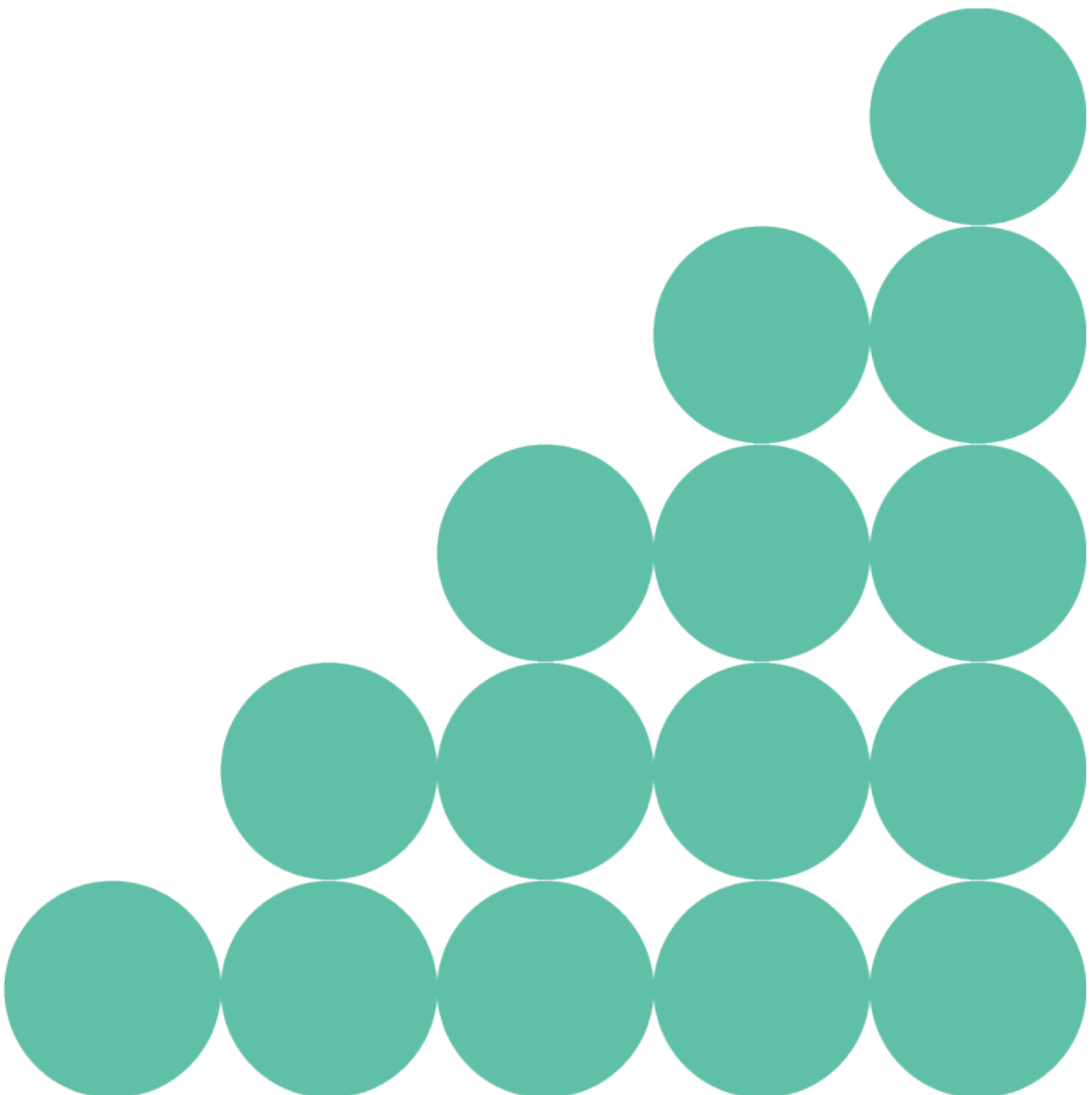
Kuva: Kokkolan kaupunkistrategia 2022–2025

2.2 Lukion toimintakulttuurin pääperiaatteet

Lukion opetussuunnitelman perusteissa (LOPS 21) koulutuksen paikallista kehittämistä ohjaaviksi teemoiksi on määritelty

- Oppiva yhteisö
- Osallisuus ja yhteisöllisyys
- Hyvinvointi ja kestävä tulevaisuus
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus
- Kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus

Näiden lukion toimintakulttuuriin liittyvien teemojen sisällöistä löytyy tarkempi kuvaus opetussuunnitelmasta.



3 LAADUKAS OPPIMINEN

3.1 Opetussuunnitelma



Kokkolan kaupungin lukiokoulutuksen nykyinen opetussuunnitelma on otettu käyttöön 1.8.2021. Paikallinen opetussuunnitelma on laadittu kaupunkikohtaisena suomen- ja ruotsinkielinen lukiokoulutus huomioon ottaen. Kokkolassa nuorten ja aikuisten opetussuunnitelmat on koottu yhteiseen asiakirjaan.

[LOPS 2021](#)

[GLP 2021](#)

Opetussuunnitelmatyötä tehdään lukioiden rehtoritiimin ohjeistuksen mukaisesti. Opetussuunnitelman yleisiä osia työstetään yhteistyössä Kokkolan lukiokoulutuksen toimijoiden kanssa. Oppiainekohtaisia opetussuunnitelmia työstetään ja päivitetään aineenopettajien aineryhmissä.

3.2 Opetus ja sen järjestäminen

	
Nuorten lukiokoulutuksen opinnot ovat laajuudeltaan 150 opintopistettä. Ne jakautuvat valtakunnallisiin pakollisiin ja valinnaisiin opintojaksoihin sekä paikallisiin opintojaksoihin.	Opiskelu-aika lukiossa on 2–4 vuotta. Oppimäärä suoritetaan tavallisesti kolmessa vuodessa.
Lukion päättötodistuksen 150 opintopisteestä valtakunnallisia valinnaisia opintoja on oltava vähintään 20 opintopistettä.	Nuorten lukiokoulutuksessa suoritetaan lukion päättötodistus ja ylioppilastutkinto. Opiskelija voi suorittaa halutessaan vain lukion päättötodistuksen.



Ammattilukion lukiokoulutuksen opinnot ovat laajuudeltaan 88 opintopistettä ja ne jakautuvat valtakunnallisiin pakollisiin ja valinnaisiin opintojaksoihin sekä paikallisiin opintojaksoihin.

Opiskeluaika ammattilukiossa on 4 vuotta.

Lukio-opintoja ja ammatillisen perustutkinnon opintoja toteutetaan seuraavasti:

Vuosi	1. jakso	2. jakso	3. jakso	4. jakso
1. vuosi	ammatti	lukio	ammatti	ammatti
2. vuosi	lukio	ammatti	ammatti	lukio
3. vuosi	ammatti	ammatti	lukio	ammatti
4. vuosi	lukio	lukio	lukio & yo-kokeet	yo-juhla

Ammattilukiosta valmistuva opiskelija suorittaa ammatillisen perustutkinnon, lukion päättötodistuksen (88 op) ja ylioppilastutkinnon.

Opiskelija voi halutessaan suorittaa ammatillisen perustutkinnon rinnalla vain ylioppilastutkinnon.



Aikuislukion lukiokoulutuksen opinnot ovat laajuudeltaan 88 opintopistettä ja ne jakautuvat valtakunnallisiin pakollisiin ja valinnaisiin opintojaksoihin sekä paikallisiin opintojaksoihin.

Opetusta järjestetään maanantaista torstaihin klo 17–20.

Opiskeluaika aikuislukiossa on 3–4 vuotta.

Aikuislukion opiskelija voi suorittaa yksittäisiä oppiaineita tai koko lukion päättötodistuksen (88 op).

Aikuislukion opiskelija voi halutessaan suorittaa ylioppilastutkinnon tai osia ylioppilastutkinnosta.

Aikuislukio järjestää myös aikuisten perusopetuksen päättövaiheen opetusta. Päättövaiheen opetus on laajuudeltaan 46 kurssia.

Eri yksiköissä lukuvuoden **opetus on jaksotettu eri pituisiin periodeihin**. Periodin lopussa on päättöviikko/koeviikko/specialveckan. Lukuvuoden periodien ajankohdat löytyvät lukioden opinto-oppaista, jotka ovat lukioden kotisivuilla.

Yhden periodin aikana opiskelija opiskelee pääsääntöisesti useampaa oppiainetta. Oppiaineet opiskellaan opintojaksoina, jotka koostuvat yhdestä tai useammasta moduulista. Moduulit ovat pääsääntöisesti kahden opintopisteen laajuisia.

Opintojaksoon voi yhdistää eri oppiaineiden moduuleita mielekkäiksi kokonaisuuksiksi.



Nuorten lukiokoulutuksen 150 opintopistettä valmistuvat pääsääntöisesti kolmessa vuodessa. Pidennetyinkin opiskeluajan opintopisteiden kertymistä on hyvä seurata, jotta opinnot edistyvät riittävästi.



	1. opiskelu-vuosi	2. opiskelu-vuosi	3. opiskelu-vuosi	4. opiskelu-vuosi	
3 v opiskeluaika	60 op	60 op	30 op		= 150 op
3,5 v opiskeluaika	48 op	48 op	48 op	6 op	= 150 op
	tai 50 op	50 op	50 op		= 150 op
4 v opiskeluaika	40 op	40 op	40 op	30 op	= 150 op

3.3 Opintojaksotarjottimen ja lukujärjestysten laatiminen

Opiskelijat tekevät seuraavan lukuvuoden opintojaksojen esivalinnat keväällä. Tulevien opiskelijoiden esivalinnat saadaan yhteishaun päättymisen jälkeen. Näiden pohjalta tehdään arvio tarvittavista opintojaksojen määrästä.



Ammattilukiossa opiskelijat tekevät alustavat opintojaksovalinnat edellisessä lukiojaksossa seuraavaa opiskeluvuotta varten. Tulevien opiskelijoiden alustavat valinnat saadaan ammatillisen koulutuksen alettua syksyllä.

Opettajien ehdotukset opintojaksojen sijoittumisesta eri periodeihin pyritään huomioimaan. Oppiaineet pyritään sijoittamaan opintojaksotarjottimeen siten, että niille suositeltava ylioppilaskirjoitusten ajankohta huomioidaan.

Seuraavan lukuvuoden lukujärjestyspohjat valmistuvat keväällä tai kesän alussa. Ensimmäisen vuoden opiskelijat saavat lukujärjestykset valmiina. Opiskelijoiden lukujärjestyksiin tulevista opintojaksomuutoksista vastaa lukiolla pääsääntöisesti opinto-ohjaaja/ ryhmänohjaaja. Toisen vuoden opiskelijat ja sitä vanhemmat opiskelijat voivat tehdä muutoksia itse heille laadittuihin lukujärjestyksiin lukion salliman aikarajan puitteissa.

3.4 Oppimateriaalitulokset ja materiaalin käyttöoikeus

Seuraavan lukuvuoden oppimateriaalit tilataan kevään aikana lukion kanslian kautta. Aineenopettaja tai aineryhmät valitsevat tilattavat oppimateriaalit. Käytettävä oppimateriaali on pääsääntöisesti digitaalista.

Opiskelijalla on mahdollisuus hankkia oppikirja niin halutessaan. Lukio ei ole velvollinen tarjoamaan kuin yhden maksuttoman opiskelumateriaalin opiskelijalle opintojaksoa kohden.

Aineenopettaja jakaa opintojakson alkaessa opiskelijoille oikeuden opintojakson oppimateriaalin käyttöön. Mikäli opiskelija keskeyttää opintojakson, voidaan materiaalin käyttöoikeus poistaa.

Aineenopettaja tekee lukuvuoden aikana tarvittavat lisätulokset oppimateriaaleihin lukion kanslian kautta.

3.5 Ylioppilaskirjoitusten järjestäminen ja opiskelijan osallistumisoikeus

Ylioppilastutkintolautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet löytyvät YTL:n sivuilta:

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi>

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/sv>

Lukiokohtaiset ylioppilaskirjoitusjärjestelyt vaihtelevat yksiköittäin ja niistä tiedotetaan hyvissä ajoin ennen ylioppilaskirjoitusten alkua.

Ylioppilaskirjoituksiin osallistumisen edellytyksenä on kyseisen oppiaineen pakollisten valtakunnallisten opintojaksojen suoritukset. Opiskelija ilmoittautuu ylioppilaskirjoituksiin lukion ilmoittamien määräaikojen sisällä. Ilmoittautuminen tapahtuu kirjallisesti suoraan rehtorille.

Rehtori myöntää opiskelijalle luvan osallistua ylioppilaskirjoituksiin. Rehtori voi evätä opiskelijan oikeuden osallistua ylioppilaskirjoituksiin, mikäli tarvittavat ehdot eivät täyty. Päätöksestä tehdään viranhaltijapäätös, joka on valituskelpoinen. Päätös toimitetaan opiskelijalle, jolta oikeus osallistua ylioppilaskirjoituksiin on evätty.

3.6 Oppimisen ja osaamisen arviointi – yhteiset käytänteet

3.6.1 Opintojaksojen arviointi

Opintojakson alussa aineenopettaja käy läpi opintojakson arvioinnin perusteet ja arvioitavat suoritukset.

Opintojakson aikana opiskelijalle annetaan oppimista tukevaa palautetta. Palautetta annetaan riittävän aikaisessa vaiheessa opintojaksoa, jolloin opiskelijalla on mahdollisuus oman opiskelunsa ja työskentelynsä kehittämiseen ennen opintojakson päättymistä. Opiskelijan itsearvioinnin merkitystä ja vertaispalautetta korostetaan oppimisprosessin aikana.

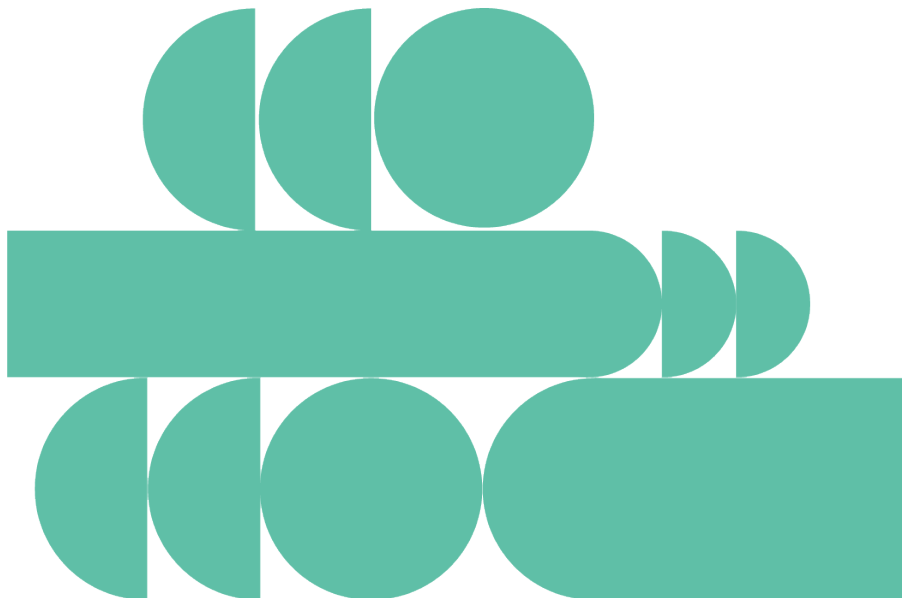
Päättöviikon/koeviikon/specialveckan aikataulu näkyy Wilmassa opiskelijoille. Muut opintojaksoon liittyvät kokeet ja arvioitavat tehtävät opettaja merkitsee Wilmaan tai muihin käytössä oleviin oppimisalustoihin.

Opintojakson lopussa opettaja arvioi opiskelijan oppimisen ja osaamisen. Arviointi annetaan oppilaitoksen ilmoittamana ajankohtana. Opiskelijan opintosuorituksista annetaan arvosana tai suoritusero. Jokaisesta opintojaksosta annetaan arviointi erikseen.

Oppimisen tuen tarpeet, kuten sairaudesta tai vammasta johtuvat haasteet, lukemisen tai kirjoittamisen erityisvaikeus, maahanmuuttajien kielelliset vaikeudet sekä muut syyt, jotka vaikeuttavat osaamisen osoittamista, tulee ottaa arvioinnissa huomioon siten, että opiskelijalla on mahdollisuus erityisjärjestelyihin ja vaihtoehtoisin tapoihin osoittaa osaamisensa.

Opiskelijan tuen tarve näkyy opettajille Wilmassa ja opiskelijalle annettu tuki kirjataan Wilmaan tuki -välilehdelle opintojakson päättymisen jälkeen.

Kokkolan kaupungin lukiokoulutuksessa ei määritellä esteitä opintojen etenemiselle eikä määrätä opintojaksojen suoritusjärjestyksestä.



Arvioinnissa käytettävät numerot ja kirjaimet:

Merkintä		selvitys
5–10	numeroarviointi	valtakunnalliset pakolliset ja valinnaiset opintojaksot arvioidaan numerolla
4	opintojakso on suoritettu, mutta arvosana hylätty	Huom. Itsenäinen suoritus ei voi olla 4
S A (KSG)	opintojakso on arvioitu suoritusmerkinnällä	opinto-ohjaus ja paikalliset opintojaksot
H U (KSG)	opintojakson suoritus hylätty	käytetään mikäli suoritusmerkinnällä arvioitavaa opintojaksoa ei voida arvioida, ei kerrytä opintopisteitä (käytetään opinto-ohjauksessa)
M F (KSG)	<p>opintojakson suoritus on menossa, osa olennaisesta näytöstä puuttuu</p> <p>Wilmaan arvioinnin lisätietoihin kirjoitetaan puuttuvat osasuoritukset (ja jo arvioitu osuus arvosanoineen)</p>	<p>Jos suoritus on kesken, opiskelija suorittaa arvioinnista puuttuvan osan mahdollisimman pian. Opintojakson opettaja ohjeistaa opiskelijaa puuttuvan osuuden suorittamisesta ja huolehtii, että opintojakso tulee suoritetuksi.</p> <p>Kesken oleva opintojakso voidaan täydentää suoritetuksi kuluvan lukuvuoden aikana. Viimeisen periodin M-merkinnät täydennetään viimeistään seuraavan syksyn 1.periodin aikana.</p> <p>M-merkintä täydennetään opettajalle, jolle opintojakson suoritus on aloitettu.</p> <p><i>Lukiolain (714/2018) 37 §:n 3 momentin mukaan opiskelijalle tulee varata mahdollisuus osoittaa saavuttaneensa opintojaksolla edellytetyt tiedot ja taidot, mikäli hän ei ole suorittanut opintojaksoa hyväksytysti.</i></p>
K	Opintojakso keskeytetty	<p>Arvioinniksi annetaan K, jos</p> <ul style="list-style-type: none"> - M-suoritus ei valmistunut ajallaan - ei riittävästi näyttöä opintojakson arviointiin



Kokkolan suomalaisen lukion erityislinjan opiskelijalla on oikeus jättää pakollisia opintoja suorittamatta. **Poisjätettyjen opintojakson arvioinniksi merkitään X.**

Opiskelija voi halutessaan jättää pois lukion opetussuunnitelman mukaisista pakollisista opintojaksoista enintään 16 opintopistettä huomioiden kuitenkin seuraava:

1. oppiaineen pakollisista opintojaksoista on suoritettava vähintään puolet
2. yo-kokeessa kirjoitettavista aineista on suoritettava kaikki pakolliset opintojaksot

Opintojen suunnittelun tueksi opiskelijat saavat lomakkeen, johon he voivat tehdä alustavan suunnitelman pois jätettävistä opintojaksoista. Lomakkeessa näkyy kunkin oppiaineen pakollisten opintopisteiden määrä ja niiden opintopisteiden määrä, jonka oppiaineesta voi jättää enimmillään pois. Suunnitelmaa voi tarkentaa lukio-opintojen edetessä.

3.6.2 Uusinnat ja korotukset

Opiskelijalla on oikeus korottaa sekä hyväksytyä että hylättyä arvosanaa. Uusintakuulustelussa opiskelija voi osoittaa osaamistaan opintojakson keskeisissä tiedoissa ja taidoissa. Arvioinnin tulee tällöinkin olla monipuolista. Lopulliseksi arvosanaksi tulee eri uusimiskertojen arvosanoista korkein.

Uusintakuulustelu järjestetään jokaisen periodin jälkeen. Uusintakuulusteluun ilmoittaudutaan sähköisesti. Ilmoittautuminen on sitova.

3.6.3 Oppiaineen päättöarvosanan muodostuminen ja korottamismahdollisuus

Opiskelijan päättöarvosana muodostuu oppiaineen pakollisten ja valinnaisten valtakunnallisten opintojaksojen arvosanojen keskiarvosta, jota voidaan opettajakunnan päätöksellä korottaa. Oppiaineen päättöarvosana annetaan, kun aineen kaikki pakolliset valtakunnalliset opintojaksot on suoritettu. Valtakunnallisista valinnaisista opintojaksoista päättöarvosanaan otetaan mukaan suoritettut opintojaksot.

Opintojaksoissa voi olla mukana hylättyjä opintoja. Hylättyjen opintojen määrää saa olla pakollisissa ja valtakunnallisissa valinnaisissa opinnoissa enintään:

Opiskelijan opiskelemia pakollisia ja valinnaisia opintoja	joista voi olla hylättyjä opintoja enintään
2–5 opintopistettä	0 opintopistettä
6–11 opintopistettä	2 opintopistettä
12–17 opintopistettä	4 opintopistettä
18 opintopistettä tai enemmän	6 opintopistettä

Mikäli opiskelijalla on valtakunnallisissa valinnaisissa opinnoissa arvosanoja 4, voidaan ne poistaa. Tämä edellyttää sen, että valtakunnallisia valinnaisia tulee 20 op ja tutkintoon vaadittavat

150 op täyttyy. Aikuisten lukiokoulutuksen oppimäärää tekevälle opiskelijalle vaadittavat 88 op tulee täyttyä.

Opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus päättöarvosanan korottamiseen. Mikäli opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa parempaa oppiaineen hallintaa kuin opintojaksojen arvosanoista määräytyvä oppiaineen arvosana edellyttää tai arvioinnista vastaavat päättävät, että opiskelijan tiedot ja taidot ovat hänen antamiensa näyttöjen perusteella oppiaineen päättövaiheen arvosanaa paremmat, tulee arvosanaa korottaa.





Opiskelija on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain kaksi opintopistettä, sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää korkeintaan neljä opintopistettä.

Lukioyksiköt informoivat omia opiskelijoitaan vaihtoehdosta suoritusmerkintään sekä mahdollisuuksista päättöarvosanojen korottamiseen.

3.6.4 Opintojakson itsenäinen suorittaminen

Kokkolan kaupungin lukiokoulutuksessa on mahdollisuus itsenäisten opintojaksojen suorittamiseen. Opinnot suositellaan opiskeltavaksi lähiopetuksessa ja itsenäiseen suorittamiseen opiskelijalla tulee olla hyvä ja perusteltu syy.

Mikäli opintojakso on menossa kyseisessä periodissa, aineenopettaja ei saa opiskelijan itsenäisestä suorituksesta erillistä korvausta.

	  
<p>Opiskelija anoo aineenopettajalta lupaa saada suorittaa opintojakso itsenäisesti.</p> <p>Itsenäisestä suorituksesta sovitaan opettajan kanssa hyvissä ajoin ennen toivottua suoritusajankohtaa.</p> <p>Aineenopettaja antaa opiskelijalle ohjeet itsenäistä suorittamista varten.</p>	<p>Opiskelija anoo aineenopettajalta lupaa saada suorittaa opintojakso itsenäisesti. Lomakkeita saa lukion kansliasta.</p> <p>Itsenäisestä suorituksesta sovitaan opettajan kanssa hyvissä ajoin ennen toivottua suoritusajankohtaa.</p> <p>Mikäli aineenopettaja puoltaa itsenäisen suorittamisen, hän täyttää lomakkeelle ohjeet itsenäistä suorittamista varten.</p> <p>Rehtori hyväksyy anomuksen.</p>

3.6.5 Muualla suoritettut opintojaksot

Opiskelijalla on oikeus hyväksyttää lukion oppimääräänsä myös muualla suoritettuja opintoja. Päätöksen hyväksyttävistä opinnoista tekee rehtori opiskelijan toimittaessa niistä todistuksen lukiolle. Tällaisia opintoja voivat olla esimerkiksi konservatorion musiikkiopinnot, ammatilliseen tutkintoon kuuluvat opinnot tai korkea-asteelle suoritettut opinnot.

Ajokortin, hygieniapassin tai ensiapukortin (tai muiden vastaavien) hyväksytysti suorittaneet opiskelijat voivat pyytää lisäämään suorituksen heidän opintoihinsa esittämällä todisteen. Opiskelijan suorituksen voi merkitä kuka tahansa lukion hallinto-ohjelmaa käyttävä henkilökunnan jäsen.

3.6.6 Todistukset

Kokkolan lukiokoulutuksessa opiskelijalle **ei jaeta todistuksia** periodien päättymisen jälkeen eikä lukuvuoden lopussa. Opiskelijan todistus on nähtävissä Wilmassa Opinnot -välilehden kohdassa Suoritukset. Kun oppiaineen pakolliset valtakunnalliset opintojaksot on suoritettu, näkyy oppiaineesta keskiarvon perusteella muodostunut päättöarvosana.

Lukion oppimäärän valmistuttua opiskelija saa lukion päättötodistuksen. Nuorten lukiokoulutuksen päättötodistuksen kokonaisopintopistemäärä on vähintään 150 opintopistettä. Aikuisten lukiokoulutuksen päättötodistuksen kokonaisopintopistemäärä on vähintään 88 opintopistettä.

Ylioppilastutkintotodistuksen saamisen edellytyksenä on ylioppilastutkinnon hyväksytyt suorittaminen sekä lukion päättötodistuksen tai ammatillisen tutkinnon suorittaminen. Ylioppilasjuhlassa jaetaan lukion päättävälle ylioppilaille ylioppilastutkintotodistus ja lukion päättötodistus.

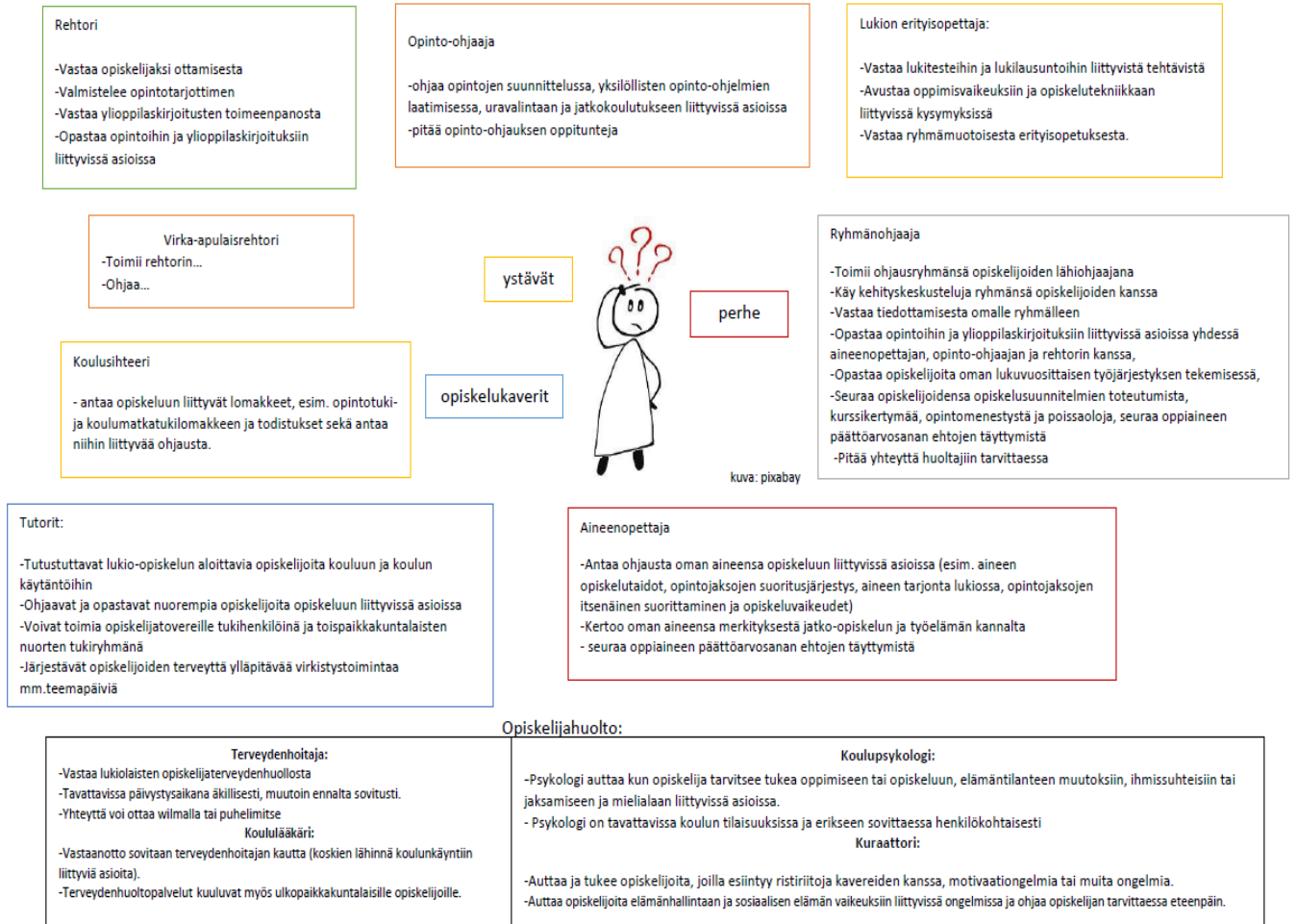
Suoritettut opinnot ja tutkinnot näkyvät myös Oma Opintopolku –palvelussa. Palvelun käyttö vaatii kirjautumisen. Kirjautumisessa käytetään suomi.fi-tunnistautumista, johon käy esimerkiksi pankkitunnukset.

3.7 Ohjauksen ja tuen toimijat lukiossa

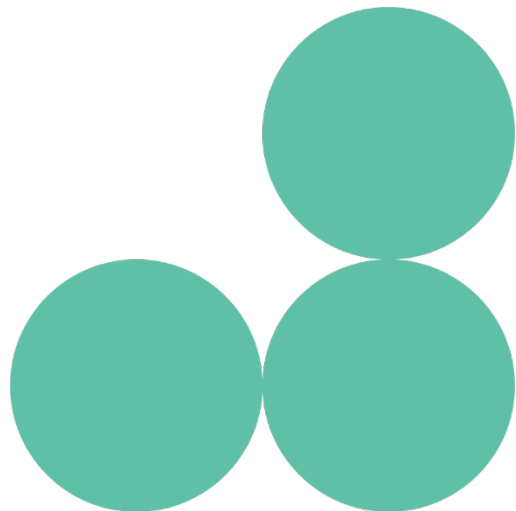
Kokkolan lukiokoulutusten yhteinen ohjaussuunnitelma määrittelee lukion ohjauksen tavoitteita ja koko lukion henkilökuntaa koskevia ohjauksen vastuita.

OHJAUSSUUNNITELMA (LISÄTTÄVÄ LINKKI JOKA VIE HORISONTTIIN)

Ohjauksen ja tuen toimijat Kokkolan kaupungin lukioissa



kuva: Kokkolan lukiokoulutuksen ohjaussuunnitelma LOPS 2021 (päivitetään 2024-2025)



OHJAUKSEN TYÖNJAKOA TIIVISTETTYSTI:**X** = hoitaa asiaa ensisijaisesti

x = mukana asian hoitamisessa

Yksikkökohtaisia eroja on merkitty oppilaitoksen nimellä

	rehtori	virka- apulais- rehtori (KSL)	opinto- ohjaaja	ryhmän- ohjaaja	koulu- sihteeri	aineen- opettaja	erityis- opettaja
Opiskelijan perehdyttäminen lukion käytänteisiin			x	X		x	x
Kesken lukuvuotta tulevan opiskelijan vastaanotto	X		X	x	x		x
Opintojaksomuutokset	x	x	X				
Opiskelijoiden lisääminen täysille opintojaksoille	x	x	x				
Oppimäärän laajuuden vaihtaminen (ru, ma)		X	X		x	x	
Opintomenestyksen seuranta	x	x	x	X	x	x	x
Opintopistemäärän riittävyys/ kertyminen	X	X	X	X			
Yo-kirjoituksiin ilmoittautuminen	X	X	X (KSG)				
Opintojen hyväksiluku/ opintojen vastaavuudet ja korvaavuudet	X	x	x				
LUMA-opiskelijoiden pois jättämien opintojen merkitseminen (KSL)		x	X		X		
Siirtyminen 3,5-4 vuoden opiskelijaksi	x		X				
Opintojen keskeyttäminen	X		X		x		
Lisääajan myöntäminen opintoihin (yli 4v opinnot)	X						

3.8 Oppimisen tuen vastuut ja toimintatavat

Opiskelijalla on oikeus saada erityisopetusta ja muuta tukea opiskeluunsa yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Tällaisena tukitoimena voi toimia esimerkiksi tukiopeus ja erilaiset pajat. Tukitoimet toteutetaan opetushenkilöstön yhteistyönä. Ryhmänohjaaja, aineenopettajat ja opinto-ohjaaja ohjaavat tuen tarpeessa olevaa opiskelijaa ja tarvittaessa opiskelija ohjataan erityisopettajalle.

Opiskelijoille tarjotaan lukiossa tukiopeusta ja erilaisia mahdollisuuksia vahvistaa osaamistaan. Tukitoimet kirjataan Wilmaan osaksi henkilökohtaista opintosuunnitelmaa Oppimisen tuki -lomakkeelle. Lomakkeen tiedot ovat opiskelijaa opettavien opettajien saatavilla opiskelijan luvalla. Tukitoimet kirjataan yhteistyössä opiskelijan, erityisopettajan ja/ tai aineenopettajien kanssa. Opiskelijan tarvitsemat tukitoimet määritellään ja toteutetaan opiskelijakohtaisesti. Opiskelijan oppimisen tuki toteutetaan oppitunneilla, koetilanteissa sekä henkilökohtaisena ohjauksena ja opetuksena.

Erityisopettaja tiedottaa opiskelijoita ja huoltajia tukitoimista lukion opinto-oppaassa, vanhempainilloissa, Wilma-tiedotteiden ja -viestien välityksellä sekä lukion kotisivuilla.

Oppimisen tuen vastuuta:

<p>Lukion erityisopettaja auttaa oppimisen ja opiskelun haasteissa sekä tukee opiskelijoita ajanhallintaan, motivaatioon ja keskittymiseen liittyvissä asioissa sekä opiskelustrategioiden harjoittelussa.</p> <p>tekee luku- ja kirjoitustaidon arvioinnin (lukiseulan) ja matematiikkaseulan.</p> <p>tekee hakemuksen opiskelijan kanssa Ylioppilastutkintolautakunnalle erityisjärjestelyistä yo-kokeissa.</p> <p>siirtää tiedon opiskelijan saamasta tuesta lukion keskeyttävistä seuraavaan oppilaitokseen.</p>	<p>Aineenopettaja perehdyttää opiskelijaa opettamansa oppiaineen työtapoihin ja arviointiperusteisiin sekä ohjaa ja tukee opiskelijaa oppiaineensa opiskelussa.</p> <p>mahdollistaa opiskelijan oppimisen edistymisen vastaamalla aineensa opiskelua koskeviin viesteihin mahdollisimman pian.</p> <p>antaa tarvittaessa tukiopeusta opiskelijoille ryhmämuotoisesti tai yksilöllisesti sekä kirjaa opiskelijan toteutuneet tukitoimet Wilmaan.</p> <p>huolehtii opiskelijan mahdollisuudesta täydentää opintojaksoja (M-merkinnät).</p>
<p>Ryhmänohjaaja on ryhmänsä lähiohjaaja. Opiskelijat tapaavat ryhmänohjaajansa säännöllisesti.</p> <p>seuraa säännöllisesti opiskelijoidensa opintojen etenemistä, opintomenestystä, läsnäoloa oppitunneilla sekä huolehtii osaltaan opiskelijoiden hyvinvoinnista. Ohjaa tarvittaessa opiskelijaa tuen piiriin.</p>	<p>Opinto-ohjaaja toimii opiskelijan tukena lukio-opintojen ja jatko-opintojen suunnittelussa.</p>

3.8.1 Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma

Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma toimii opiskelijan opintojen henkilökohtaistamisen ja suunnittelun välineenä.

Opintosuunnitelman sisältöihin kuuluu:

- opiskelusuunnitelma
- ylioppilastutkintosuunnitelma
- jatko-opinto- ja urasuunnitelma

Opintosuunnitelmaan liittyvät lomakkeet löytyvät opiskelijan Wilmasta. Opiskelija laatii opintosuunnitelmansa opinto-ohjaajan ohjeistamana opintojen alussa ja sitä päivitetään säännöllisesti opintojen edetessä. Lomakkeet ovat opinto-ohjaajan käytössä.

3.8.2 Oppivelvollinen opiskelija – laajennettu oppivelvollisuus

Laajennettu oppivelvollisuus astui voimaan 2021. Oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai jos hän on tätä ennen suorittanut toisen asteen tutkinnon. Oppivelvolliselle opiskelu toisen asteen tutkinnossa on maksutonta. Maksuttomuus kestää enintään sen kalenterivuoden loppuun, jona opiskelija täyttää 20 vuotta.

Opiskelijalle maksuttomia ovat:

- opetus, ruokailu, opetuksessa tarvittavat digioppikirjat ja muut materiaalit kuten tietokone, Abitti-tikku ja kuulokkeet
- ylioppilastutkinnon suorittamiseksi edellytettävät 5 koetta – myös hylättyjen uusiminen.

Opinnoissa tarvittavat erityisvälineet, kuten soittimet ja urheiluvälineet, on opiskelijan itse kustannettava. Vapaaehtoisista opintomatkoista ja tapahtumista koituvat kustannukset on opiskelijan itse maksettava.

Opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä (Lukiolaki §30). Oppivelvollisen tulisi edistyä lukio-opinnoissaan oman opintosuunnitelmansa mukaisesti siten, että oppimäärä tulee suoritetuksi enintään neljässä vuodessa. Jos opiskelija ei osallistu oman suunnitelmansa mukaisesti opiskeluun, koulutuksen järjestäjän on varmistettava opiskelijan tilanne ja tarvittaessa päivitettävä opintosuunnitelma sekä tarvittavat tukitoimet.

Opiskelija voidaan katsoa eronneeksi, jos on ilmeistä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua opetukseen, eikä hän ole esittänyt poissaoloilleen perusteltua syytä. Koulutuksen järjestäjä tekee opiskeluoikeuden päättymisestä erillisen päätöksen. (Lukiolaki §24)

Ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista koulutuksen järjestäjän tulee ilmoittaa oppivelvolliselle sekä hänen huoltajalleen ja muulle lailliselle edustajalleen, että oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi, jos hän ei osallistu opetukseen. Ennen oppivelvollisen erottamista järjestetään kuuleminen.

Oppivelvollisen opiskelijan ilmoittaessa aikeestaan keskeyttää lukio-opinnot, tulee varmistaa, että hän on jatkamassa opiskelua toisessa oppilaitoksessa. Keskeytystä suunnittelevan opiskelijan ohjausvelvollisuus on lukiolla. Alle 18-vuotiaan huoltajaa on kuultava asiassa. Mikäli oppivelvollisen opiskelu on vaarassa keskeytyä kokonaan, tulee lukion ilmoittaa opiskelija oppivelvollisuuden seurantajärjestelmään (VALPAS), josta tieto menee asuinkunnalle.

Rehtori tekee eropäätöksen edellä mainituissa tapauksissa. Opiskelija saa erotodistuksen. Lukiolta saatu tietokone ja muut materiaalit palautetaan lukiolle opiskelijan erotessa.

Opiskelijan osallistumista opetukseen seuraa ryhmänohjaaja.

[Laajennettu oppivelvollisuus, Kokkolan malli](#)

[Utvidgad läroplikt Karleby's verksamhetsmodell](#)

3.9 Tekoälysuositukset

Opetushallitus ja opetus- ja kulttuuriministeriö julkaisevat vuonna 2024 suositukset tekoälyn käytölle. Laatukäsikirjaa päivitetään tältä osin myöhemmin. Lisätietoa ja alustava suunnitelma löytyy Opetushallituksen sivuilta: [Tekoälysuositukset](#)



Kuva: OPH

4 HYVINVOINTI JA OSALLISUUS

4.1 Henkilöstön hyvinvointi

Kokkolan kaupunki huolehtii henkilöstön hyvinvoinnista monin eri tavoin. Tietoa henkilöstöeduista, työkyvyn ylläpitämisestä sekä työterveyteen liittyvistä palveluista löytyy kaupungin sisäisestä verkosta:

[Työterveys](#)

[Kokkolan kaupungin henkilöstöedut](#)

[Kokkolan kaupungin työhyvinvointi](#)

Kokkolan kaupungin henkilöstöohjelman toteutumista seurataan ja arvioidaan vuosittain toimialojen toimintakertomuksissa ja koko kaupungin osalta henkilöstöraportissa.

[KOKKOLAN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖOHJELMA
2022-2025](#)

[PERSONALPROGRAM 2022-2025](#)

Henkilöstön työhyvinvointikyselyn avulla kootaan työntekijöiden palautetta ja näkemyksiä muun muassa työilmapiiristä ja henkilöstöasioiden tilasta. Vuosittaisen työhyvinvointikyselyn tulokset saadaan yksikkökohtaisesti omaan käyttöön. Tulokset käsitellään henkilökunnan kanssa ja niiden pohjalta laaditaan hyvinvointisuunnitelma. Hyvinvointisuunnitelma palautetaan henkilöstöpalveluihin.

[Hyvinvointipajan ohjeistus](#)

4.2 Henkilöstön osallisuus

Lukion henkilöstölle järjestetään mahdollisuuksia osallistua omaa työtä koskevaan päätöksentekoon. Henkilöstöllä on mahdollisuus tuoda esiin omia ajatuksiaan ja ideoita lukion toiminnasta esimerkiksi kokouksissa, palavereissa ja yhteissuunnitteluajoissa.

Henkilöstöllä on myös mahdollisuus vaikuttaa oman työn järjestämistä koskeviin asioihin, kuten opetuksen määrä ja opintojaksojen sijoittelu eri periodeihin.

Koulukohtaiset vastuutehtävät päätetään lukuvuosittain ja kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan.

[Koulukohtaiset vastuutehtävät ja niiden korvaukset](#)

[Ansvarsuppgifter som utnämns i läsårsplanen - beskrivningar och ersättningar](#)

Koulukohtaisten vastuutehtävien lisäksi lukiossa on erilaisia tiimejä ja muita vastuutehtäviä, jotka päätetään lukuvuosittain tai tarpeen mukaan. Vastuuhenkilöt saavat työstään erillisen korvauksen. Vastuutehtäviä ovat esim. RO-tiimivetäjä, aineryhmävetäjä ja IT-tuki.

4.3 Opiskelijoiden osallisuus

Opiskelijoiden osallisuus pyritään huomioimaan kaikessa lukion toiminnassa. Opiskelijoille kerrotaan erilaisista mahdollisuuksista vaikuttaa ja osallistua lukion toimintaan. Opiskelijoilta kerätään palautetta eri tavoin. Saatu palaute pyritään hyödyntämään lukion toiminnan suunnittelussa.

Jokaisessa lukiossa toimii **opiskelijakunnan hallitus**. Uusi hallitus valitaan jokaisen lukuvuoden alussa. Lukio tiedottaa opiskelijoitaan, miten halukkaat voivat hakeutua mukaan toimintaan. Opiskelijakunnan hallituksessa mukana olosta opiskelija saa opintopisteitä. Aikuislukiossa ei ole opiskelijakunnanhallitusta.



Kokkolan suomalaisessa lukiossa ja Karleby svenska gymnasiumissa on **tutortoimintaa**. Tutorit ovat mukana lukion esittelytilaisuuksissa ja tutustuttavat uusia lukiolaisia lukion käytänteisiin. Tutortoiminnalla pyritään lisäämään lukion yhteisöllisyyttä. Uusia tutoreita rekrytoidaan lukuvuosittain. Toimissaan aktiivisesti tutorina opiskelija saa opintopisteitä.

Juhlat ja tapahtumat pyritään aina toteuttamaan opiskelijoita osallistaen jo ideointi- ja suunnitteluvaiheessa.

Penkkareiden suunnittelu on abien vastuulla. **Wanhojen tanssien** järjestelyistä vastaa lukion liikunnan opettajat ja juhlaan liittyvästä juhlaruokailusta 1vsk:n ryhmänohjaajat opiskelijoiden kanssa. Aikuislukiossa ei vietetä näitä juhlia.

Kokkolan suomalaisessa lukiossa on suunnitteilla lukuvuodelle 2024–2025 vapaaehtoisista



opiskelijoista muodostuvia **tiimejä**, jotka opettajan johdolla suunnittelevat ja toteuttavat erilaista yhteisöllisyyttä vahvistavaa toimintaa lukiolaisille. Aktiivisella osallistumisella opiskelijat kerryttävät itselleen opintopisteitä.

4.4 Opiskeluhoutosuunnitelma, YHR ja opiskelijan yksilökohtainen opiskeluhoolto

Lukioiden omat **yhteisöllisen hyvinvoinnin ryhmät (YHR)** vastaavat opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. YHR kokoontuu tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kolme kertaa lukuvuodessa. YHR:n kokouksista kirjataan pöytäkirjat, jotka julkaistaan henkilökunnalle Teamsissa tai SharePointissa.

YHR vastaa ainakin seuraavista yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelu-, kehittämis-, toteuttamis- ja arviointitehtävistä:

- Oppilaiden hyvinvoinnin ja osallisuuden yleinen seuraaminen ja tukeminen
- Koulun fyysisen oppimisympäristön terveellisyden seuranta
- Opiskeluhooltotyön suunnittelu
- Kiusaamisen vastainen työ
- Pelastus- ja kriisisuunnitelmien laadinta/ylläpito

- Kriisiryhmänä toimiminen ja työn koordinointi
- Muita yhteisölliseen opiskeluhooltoon mahdollisesti liittyviä tehtäviä

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan oikeutta erilaisiin opiskeluhoollonpalveluihin sekä monialaista opiskeluhoiltoa. Yksittäisen opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseksi ja asiantuntijapalveluiden kartoittamiseksi voidaan pitää **asiantuntijaryhmän** palaveri. Opiskeluhoollon suunnitelmasta löytyy tarkempi kuvaus asiantuntijaryhmien kokoamisesta, huoltajan osallistumisesta sekä opiskelijan oikeudesta opiskeluhoollon palveluihin.

Kokkolan kaupungin opiskeluhoollon järjestäminen on kuvattu Opiskeluhoollon suunnitelmassa.

[Opiskeluhoollon suunnitelma 2024-2025](#)

[Elev- och studerandevårdsplan 2024–2025](#)

4.5 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat

Pelastussuunnitelman QR-koodit löytyvät jokaisen kaupungin yksikön seiniltä. Ne sisältävät yleiset pikaohjeet hätätilanteisiin.

Turvallisuussuunnitelma löytyy tulostettuna jokaisessa lukioyksikössä sovitusta paikasta. Se käydään läpi syksyin lukuvuoden alussa. Turvallisuussuunnitelma päivitetään rehtorin toimesta Pro24-ohjelmaan.

4.6 Kriisisuunnitelma

Kriisisuunnitelman laatiminen ja päivittäminen on osa yhteisöllisen opiskelijahuoltoryhmän työtä. Yksikkökohtaiset kriisisuunnitelmat löytyvät tulostettuna jokaisessa yksikössä sovitusta paikasta.

Kriisisuunnitelman laatimisen pohjana käytetään opetuspalveluiden laatimaa yhteistä kriisisuunnitelmaa.

[Kokkolan koulujen kriisisuunnitelma 2023](#)

[Karleby skolors krisplan](#)

4.7 Lukion järjestyssäännöt ja häiriötilanteisiin puuttuminen

Kokkolan lukiokoulutuksen järjestyssäännöt ovat lukioiden kotisivuilta. Opiskelijat ja huoltajat saavat tietoa lukion järjestyssäännöistä ja toimintatavoista lukuvuoden alussa. Lukioissa pyritään ennalta ehkäisevään toimintaan, joka mahdollistaa turvallisen ilmapiirin. Opiskelijoille ja opettajille ja muulle koulun henkilöstölle on taattava työrauha ja turvallinen työskentely-ympäristö. Työrauhan vaaliminen on koko lukioyhteisön yhteinen tehtävä.

Lainvastaiset teot, väkivalta, kiusaaminen, häirintä ja päihteiden käyttö ovat vakavia asioita, jotka vaikuttavat merkittävästi nuorten turvallisuuteen ja hyvinvointiin. Näihin tekoihin puuttuminen on jokaisen lukion henkilökuntaan kuuluvan vastuulla.

Kokkolan opetuspalveluiden ohjeistuksia vakaviin tilanteisiin:

[Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä](#)

[Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasseri](#)

[Päihdeohje kouluille](#)

[Anvisning om ingripande i rusmedelsanvändning](#)

[Lainvastaiset teot koulussa](#)

[Lagstridiga handlingar i skolan](#)

[Väkivallan uhan hallintamalli](#)

[Modell för hantering av hot om våld](#)

4.8 Opiskelijän läsnäolo ja poissaolot

Kokkolan lukiokoulutuksessa kannustetaan opiskelijoita säännölliseen läsnäoloon.

Lukiolain (30§) mukaan opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä.

Opettajat merkitsevät opiskelijoiden poissaolot Wilmaan opiskelupäivän aikana. Alaikäisen opiskelijan huoltajalla/ täysi-ikäisellä opiskelijalla on **velvollisuus ilmoittaa lukiolle opiskelijan poissaolosta** mahdollisimman pian.

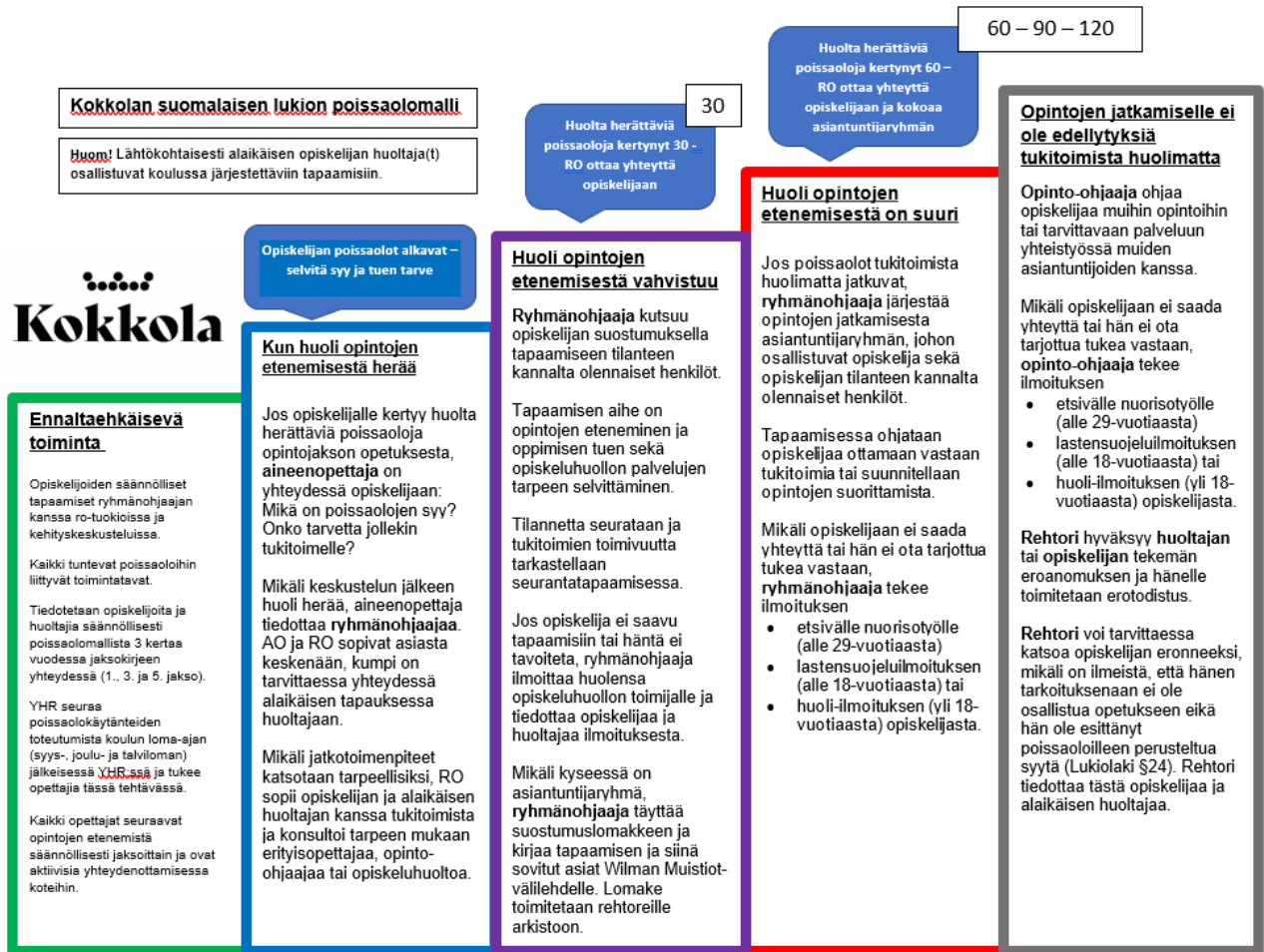
Ennalta tiedossa oleviin poissaoloihin haetaan lupaa hyvissä ajoin. Ryhmänohjaaja voi myöntää enintään kolme päivää vapaata. Sitä pidemmät lomat anotaan rehtorilta. Alaikäisen opiskelijan huoltaja/ täysi-ikäinen opiskelija tekee loma-anomuksen Wilman lomakkeella. Yksittäisiin oppitunteihin liittyvät poissaolot anotaan etukäteen ryhmänohjaajalta tai oppitunnin opettajalta.

Säännöllinen työnteko oppituntien aikana ei ole sallittua. Oppivelvollisuuslain (1214/2020) 4 §:n mukaista perusopetuksen jälkeistä oppivelvollisuuteen kuuluvaa koulutusta suorittavan työntekijän työaika on sijoitettava siten, ettei se ole esteenä opetussuunnitelman tai muun koulutusta koskevan suunnitelman mukaiseen koulutukseen osallistumiselle. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin, milloin hänen läsnäolonsa opinnoissa on välttämätöntä. Työntekijällä on oikeus kieltäytyä työvuorosta, joka estää hänen osallistumisensa opetukseen.

Työ- ja elinkeinoministeriön [Nuorten työehdot, taulukko.](#)

Kaikki poissaolot tulee selvittää. Runsaat tai perusteettomat poissaolot saattavat vaarantaa opintojakson arviointia. Opintojakson arviointi voi osittain perustua myös esimerkiksi ryhmätöihin, keskusteluihin tai kokeellisiin töihin. Tällaisten arvioitavien suoritusten korvaaminen toisin ei aina ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Ryhmänohjaajan tehtäviin kuuluu seurata säännöllisesti ryhmänsä opiskelijoiden poissaoloja.
Luvattomiin ja huolta herättäviin poissaoloihin puututaan ja ryhdytään toimenpiteisiin.



Kuva: Kokkolan suomalaisen lukion poissaolomalli, päivitetty 4.6.24



5 KEHITTYVÄ TOIMINTAKULTTUURI

5.1 Johtaminen ja talous

Rehtoreilla on käytössä Targetor Pro -järjestelmä. Targetor Pro on johtamisen työkalu, joka mahdollistaa lukuvuoden tavoitteiden ja talousarvion seurannan. Tämän lisäksi rehtorit hyödyntävät johtamis- ja kehittämistyössään erilaisten kyselyiden ja mittareiden tuottamaa tietoa.

Rehtorit kertovat lukiokoulutuksen talousarviosta ja toiminnan kuluista henkilökunnalle.

5.2 Henkilöstön kouluttautuminen

Kokkolan kaupungin opetuspalvelut järjestää täydennyskoulutuksia opetushenkilöstölleen sekä myöntää tukea ulkopuolisten toimijoiden järjestämiin koulutuksiin (esim. kurssimaksu ja matkakulut). Opetushenkilöstöllä on mahdollisuus osallistua myös Kokkolan kaupungin järjestämiin sekä Eduhousen tarjoamiin koulutuksiin.

[Opetuspalveluiden tarjoama täydennyskoulutus](#)

[Kaupungin henkilöstölle tarjoama koulutus](#)

Eduhouse on digitaalinen oppimisolusta, josta löytyy etäkoulutuksia, koulutustallenteita ja podcasteja eri kohderyhmille.

[Eduhouse](#)

Tukea ulkopuolisten toimijoiden järjestämiin koulutuksiin voi saada, mikäli koulutus tukee työntekijän työtä ja lisää osaamista, on tutkimusperustaista ja rehtori/esihenkilö hyväksyy osallistumisen koulutukseen. Tuesta päätetään tapauskohtaisesti.

Opetuspalveluiden ohjeet koulutukseen hakeutumisessa:

[Kuinka hakeudun koulutukseen?](#)

[Hur ansöka om tillstånd att få delta i utbildning?](#)

[Ohjeet koulutushakemuksen täyttämiseen, Populus](#)



Kuva: Opetuspalvelut

5.3 Hankkeet

Kokkolan opetuspalvelut koordinoivat hankehakuja ja julkaisevat Kehittämishankekatsauksen:

[Kehittämishankekatsaus 1.1.2024](#)

[Opetuspalveluissa käynnissä olevat hankkeet](#)

5.4 Yhteistyöverkostot

Kokkolan lukiokoulutus tekee yhteistyötä paikallisten, alueellisten ja valtakunnallisten toimijoiden kanssa.

Työelämä. Kokkolan kaupungin lukiokoulutus edistää aktiivista vuoropuhelua paikallisen työelämän kanssa ja huomioi työelämän teemoja opetuksessa. Yhteistyö paikallisten yritysten kanssa on tavoitteellista ja sitä suunnitellaan yhteistyössä. Lukiokoulutuksessa järjestetään työelämään liittyviä tapahtumia ja erilaajuisia yhteistyöprojekteja.

2.asteen oppilaitokset. Opiskelijoilla on mahdollisuus valita opintoja toisten lukioiden tarjonnasta. Opiskelijoiden vaihtojaksot toisiin lukioihin ovat mahdollisia lukioiden välillä. Opiskelijalla on mahdollisuus opiskella toisessa lukiossa esimerkiksi yhden periodin ajan. Vaihtojaksot Kokkolassa

tapahtuvat rehtoreiden luvalla. Vaihtoihin liittyviä käytännönjärjestelyitä hoitaa opinto-ohjaaja. Vaihtojaksot kaupungin sisällä tai toiselle paikkakunnalle tulee suunnitella hyvissä ajoin.



Ammattilukio tekee tiivistä yhteistyötä ammatillisen koulutuksen kanssa.

Korkea-asteen opinnot. Lukiot tekevät yhteistyötä korkea-asteen oppilaitosten kanssa tutustumisten ja eri opintojaksojen puitteissa. Lukio mahdollistaa opiskelijoilleen korkea-asteen opintojen suorittamisen ja hyväksiluvun lukion oppimäärään.

Kepli - Urheiluakatemia. Keski-Pohjanmaan urheiluakatemia luo opiskelijalle mahdollisuuden opiskelun ja tavoitteellisen urheilun yhdistämiseen. Kaikilla tavoitteellista kilpaurheilua harrastavilla lukiolaisilla on mahdollisuus hakea Urheiluakatemiaan. Urheiluakatemian lajien valmennuksesta vastaavat opettajat ja valmentajat lajin mukaan. Opintopisteet kirjataan suoritukseen valmentajan tai opettajan ilmoittaessa ne lukiolle mielellään heti periodin päättymisen jälkeen.



Luonnontieteen ja teknologian erityislinjan opintojaksoilla tehdään yhteistyötä mm. ammattikorkeakoulu Centrian, yliopistokeskus Chydeniuksen, Oulun ja Jyväskylän yliopistojen sekä Keski-Pohjanmaan LUMA-keskuksen kanssa. Lisäksi yhteistyössä ovat mukana useat paikalliset yritykset, erityisesti KIP-alueen yritykset. Yhteistyökumppanit tarjoavat asiantuntijuutta ja monipuolisempaa tutkimusvälineistöä täydentämään opintojaksojen sisältöjä ja opetusta.

LUMA-opettajat tekevät tiivistä yhteistyötä kansallisen Lukema-verkoston kanssa. Lukema-verkosto on yhteisö, jonka toimintaa koordinoidaan kahden valtakunnallisen kehittämistehtävän puitteissa. Kehittämistehtävien avulla tuotetaan muun muassa erilaisia tapahtumia, opintomatkoja sekä materiaalia opetuksen tueksi yhteiselle Lukema-verkostolle. Kokkolan suomalaisen lukion erityislinjan opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua Lukema-verkoston järjestämille Suomeen ja ulkomaille suuntautuville opintomatkoihin. Yhteistyön järjestelyistä vastaavat LUMA-opettajat ja rehtorit.



Team Nord ja Vi7. Karleby svenska gymnasium kuuluu Kronoby gymnasiumin, Pedersöre gymnasiumin, Topelius gymnasiumin ja Jakobstads gymnasiumin ohella Team Nord yhteistyöverkoston. Yhteistyö koostuu rehtoritiimin ja aineopettajatiimien tapaamisista. Yhteistyötä tehdään sekä omaan aineeseen että lukioon liittyvissä ajankohtaisissa asioissa. Yhteisiä koulutuspäiviä ja luentoja järjestetään vuosittain. Samantapaista yhteistyötä tehdään myös Vaasan seudun Vi7 - lukioiden kanssa.

5.5 Lukion markkinointi

Lukiokoulutuksen laadukkaalla markkinoinnilla pyritään pitämään lukioon ensisijaisesti hakevien opiskelijoiden määrä riittävällä tasolla. Markkinointi suunnataan perusopetuksen päättövaiheen oppilaille sekä heidän huoltajilleen.

Lukiota markkinoidaan järjestämällä vanhempainiltoja peruskoulunsa päättävien oppilaiden huoltajille ja oppilaille sekä tutustumiskäyntejä lukioon yhdeksännen luokan oppilaille. Tämän lisäksi lukiokoulutuksen toimintaa ja tapahtumia tehdään näkyväksi sosiaalisen median kanavilla ja blogisivuilla.

Lukioiden opinto-oppaat löytyvät lukioiden omilta kotisivuilta. Seuraavan lukuvuoden opinto-oppaat päivitetään kesällä ja alkusyksystä. Lukiokoulutukseen hakeutuva löytää hakuohjeet lukioiden kotisivuilta.

Lukion lukuvuosikertomus julkaistaan lukion kotisivuilla sekä jaetaan lukion kaikille opiskelijoille ja sidosryhmille.

Lukion markkinoinnin työnjako sovitaan yksikkökohtaisesti. Markkinoinnissa käytetään laadukasta ja ajan tasalla olevaa materiaalia.





5.6 Kieliopinnot ja kansainvälisyys

Kokkolan kaupungin lukiokoulutus on aktiivisesti mukana kansainvälisyystoiminnassa. Lukio edistää kotikansainvälisyyttä ja monikulttuurisia kohtaamisia. Kaiken kansainvälisen toiminnan tavoitteena on suvaitsevaisuuden lisääminen ja erilaisuuden arvostaminen.

Lukiokoulutuksen kansainvälisyysuunnitelman tavoitteina ovat kansainvälisyystoiminnan monipuolisuus ja opiskelijoiden osallistaminen kansainvälisen toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Tavoitteina on kiinnostuksen herättäminen, tietoisuuden lisääminen eri kulttuureista ja maailmankuvan laajentaminen.

Lukion lukuvuosisuunnitelmassa päätetään lukuvuoden aikana toteutettavat kansainväliset leirikoulut, opintomatkat, ystävyyskouluvierailut ja muu kansainvälinen toiminta.

Kokkolan lukiokoulutuksen kielitarjontaa pyritään pitämään kattavana.

			
Äidinkieli ja kirjallisuus: suomen kieli ja kirjallisuus (ÄI) suomi toisena kielenä (S2) toteutuu erillisenä opetusryhmänä	Modersmål och litteratur: svenska och litteratur (AI2) Svenska som andra språk (S2)	Äidinkieli ja kirjallisuus: Suomen kieli ja kirjallisuus (ÄI) suomi toisena kielenä (S2)	Äidinkieli ja kirjallisuus: Suomen kieli ja kirjallisuus (ÄI) suomi toisena kielenä (S2)
A-kieli: englanti ruotsi	A-språk: engelska A-lärokurs: finska Modersmålsinriktad lärokurs i finska (FIM)	A-kieli: englanti ruotsi	A-kieli: englanti
B1-kieli: ruotsi		B1-kieli: ruotsi	B1-kieli: ruotsi
B2-kieli: saksa ranska espanja	B2-språk: tyska spanska franska	B2-kieli: KSL ja KSG tarjonnasta	
B3-kieli: saksa ranska espanja venäjä	B3-språk: tyska franska ryska spanska	B3-kieli: KSL ja KSG tarjonnasta	

Kokkolan kaupungin lukiot pyrkivät hakemaan ja ylläpitämään kansainvälisiä projekteja aina kun mahdollista. Karleby svenska gymnasium on mukana Nordplus-ohjelmassa ja on Erasmus+ -akkreditoitu oppilaitos.

[Koulujen kansainvälisen yhteistyön ohjeistus](#)

[Anvisning för skolornas internationella samarbete](#)

[Opetuspalveluiden ohjeet Erasmus+ hankkeille FI.pdf](#)

[Anvisningar för projekt inom Erasmus+](#)

5.7 Kestävä kehitys ja globaalikasvatus

Kestävän kehityksen eteen tehtävää työtä tukevat sekä lukion opetussuunnitelma että Kokkolan kaupunkistrategia 2022–2025.

[Kestävän kehityksen ja globaalikasvatuksen suunnitelma](#)

[Plan för global- och hållbarhetsfostran](#)

[Kestävän kehityksen kartoitus ja toimintasuunnitelma](#)

[Kartläggning och handlingsplan för hållbar utveckling](#)

5.8 Digitaaliset toimintaympäristöt

[TVT-kehittämissuunnitelma](#) tukee opetuspalveluiden digitalisaatioon liittyvää työtä.

TVT-kehittämissuunnitelman mukaan lukiolaisille määritelty tavoitetaso:



Lukio

Käytännön TVT-aidot	Vastuullinen käyttö
<p>Opiskelija</p> <ul style="list-style-type: none">• valmistautuu sähköiseen yo-kokeeseen käyttämällä koulutöissä yo-kokeessa käytettäviä ohjelmia.• oppii mahdollisten uusien koulukohtaisten oppimisympäristöjen käyttöä.• kehittää etäopiskeluvalmiuksia ja verkkokokousjärjestelmien käyttöä (Teams, Moodle).• oppii käyttämään mobiililaitteita sujuvasti ja monipuolisesti osana koulutyötä.• oppii hyödyntämään pilvipalveluiden käyttöä opiskelussa.• kehittää ohjelmointitaitoja.• Näppistaituri –lisenssi käytössä kaikilla 1-2. vuosikurssin opiskelijoilla• Digitutor -palvelut/koulutus käytettävissä	<p>Opiskelija</p> <ul style="list-style-type: none">• oppii tiedostamaan nettipalvelujen tiedonkeruutapoja ja oman nettikäyttäytymisensä jättämät digitaaliset jäljet.• tiedostaa netinkäytön moraalisen vastuun ja eettiset periaatteet.• hallitsee Turnitin-ohjelman käytön opiskelun tukena. (Plagiointi/vastuullinen tiedonhaku)• ymmärtää tietoverkkojen uhkat ja riskit.
Tiedonhankinta ja luova työ	Vuorovaikutus ja verkostoituminen
<p>Opiskelija</p> <ul style="list-style-type: none">• ymmärtää tiedon tuottamisen taustalla olevia intressejä ja ilmiöitä.• oppii tarkistamaan ja vertaamaan tietoa eri lähteistä.• oppii löytämään tiedon alkuperäiset lähteet.• oppii tuottamaan ja julkaisemaan hyödyllistä ja monipuolista materiaalia erilaisilla välineillä ja alustoilla.• oppii etsimään ja hyödyntämään verkkovideoita omassa oppimisessaan.• osoittaa monipuolisia tutkivan oppimisen ja tiedon tuottamisen taitoja lukion lopputyössä tai vastaavissa projekteissa.	<p>Opiskelija</p> <ul style="list-style-type: none">• oppii uusien, ylioppilaskirjoituksissa hyödynnettävien oppimisympäristöjen hallintaa.• oppii etäopiskelun tekniikat.• oppii luomaan ja hallitsemaan omaa verkkoidentiteettiään• kasvaa aktiiviseksi kansalaiseksi osallistumalla yhteiskunnalliseen keskusteluun verkossa.• oppii oman viestintänsä vaikutuksen ja merkityksen.

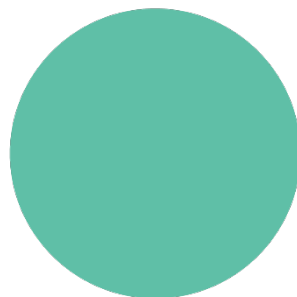
Kuva: TVT-kehittämissuunnitelma 2023–2025

Lukiossa huolehditaan sekä henkilökunnan että opiskelijoiden riittävästä valmiuksista ja osaamisesta digitaalisissa toimintaympäristöissä. Tarvittaessa järjestetään henkilökohtaista osaamista tai yksikkökohtaista osaamista vahvistavaa koulutusta.

DIGITAALISET TOIMINTAYMPÄRISTÖT	KÄYTTÖ JA VASTUUT
<p>Digitaaliset opetus- ja opiskelukäytössä olevat laitteet</p> <p>Opiskelijoilla ja henkilökunnalla on vastuu pitää huolta lainaksi saamistaan laitteista!</p> <p>Opiskelijoiden sähköposti @student.kokkola.fi -tunnukset Henkilökunnan sähköposti @edu.kokkola.fi -tunnukset</p>	<p>OPISKELIJAKONEET: Yksikön IT-vastaava: opiskelijoiden koneiden luovutus, tunnukset</p> <p>Uudet opiskelijat kirjoittavat sopimuksen ja saavat koneet käyttöönsä</p> <p>Koulusihteerille opiskelijoiden koneiden palautus keskitetysti</p> <p>HENKILÖKUNNAN KONEET: Yksikön IT-vastaava: Henkilökunnan koneiden luovutus Kaupungin tietohallinto: Koneiden huolto</p> <p>Kaupungin tietohallinto ja koulusihteerit: Opiskelijoiden tunnukset Henkilökunnan tunnukset</p>
<p>Wilma</p>	<p>Rehtori/ Koulusihteerit: Wilman käyttäjätunnukset ja salasanat opiskelijoille ja huoltajille sekä henkilökunnalle</p> <p>Lukuvuosisuunnitelman laadinta ja julkaisu</p> <p>Wilma käytössä opiskelijoille, huoltajilla (kunnes huollettava täyttää 18 v.), henkilökunnalla</p> <p>Käyttöopastusta annetaan opettajille säännöllisesti. Samalla käydään läpi, mitkä toiminnot ovat kenenkin vastuulla.</p> <p>Huoltajille ja opiskelijoille annetaan käyttöopastusta lukio-opintojen alussa ja tarvittaessa.</p>
<p>Microsoft 365 sovellukset (Teams, OneNote, Forms ym.)</p>	<p>IT-vastaavat ohjeistavat henkilökuntaa käytössä. Henkilökunta ohjeistaa opiskelijoita käytössä.</p>
<p>Moodle (verkkokurssialusta)</p>	<p>IT-vastaavat ohjeistavat Moodlen käytössä. Henkilökunta ohjeistaa opiskelijoita.</p>

DIGITAALISET TOIMINTAYMPÄRISTÖT	KÄYTTÖ JA VASTUUT
<p>Opetuksessa käytettävät digimateriaalit: Oppimisympäristöt/oppimisalustat Opetuskäytössä olevat sovellukset Sähköiset oppimateriaalit</p>	<p>Aineenopettaja ohjaa opiskelijaa käyttöönotossa.</p>
<p>Abitti-koejärjestelmä</p>	<p>Aineenopettaja ohjaa opiskelijaa Abitin käytössä. Yksikön Abitti-tuki tiedottaa, neuvoa ja auttaa henkilökuntaa.</p>
<p>Tietoverkot</p>	<p>Kaupungin Tietohallinnon vastuulla</p>
<p>Hallinnon järjestelmät ja opiskelijatiedot Primus (koulun hallintarekisteri) Kurre (työjärjestyksen suunnitteluohjelma)</p>	<p>Rehtori/ apulaisrehtori Primus: opiskelijoiden opintojaksovalintojen koonti, tiedonsiirrot, ylioppilaskokeiden ilmoittautumistietojen kirjaaminen Kurre: opetusryhmien perustaminen, työjärjestyksen laatiminen  myös IT-vastaavan vastuulla</p> <p>Koulusihteeri Primus: opiskelijoiden kirjaaminen järjestelmään, yksittäisten arvosanojen syöttäminen, oppiaineen tason vaihtaminen, opiskelijan tilapäisen keskeytyksen merkitseminen</p> <p>Opinto-ohjaaja Kurre: opintojaksojen muuttaminen</p>
<p>Opintopolku KOSKI (tilastotiedot opiskelijoista) Valpas (Oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu) ePerusteet</p>	<p>Rehtori KOSKI: valmistumistietojen siirtäminen, tilastointiraportit, tiedonsiirtovirheiden tarkistaminen  myös IT-vastaavan vastuulla</p> <p>Valpas: maksuttomaan opiskeluun vaikuttavien tietojen tarkastelu</p> <p>ePerusteet: opetussuunnitelmatyö</p> <p>Opinto-ohjaaja Valpas: Oppivelvollisuuden keskeyttänyt opiskelija ilmoitetaan järjestelmään</p> <p>Koulusihteeri KOSKI: maksuttomaan opiskeluun vaikuttavien tietojen tarkastelu</p> <p>Valpas: opiskelijoiden ero- ja hyväksymispäivämäärien tarkistus</p>

DIGITAALISET TOIMINTAYMPÄRISTÖT	KÄYTTÖ JA VASTUUT
Populus (palkkajärjestelmä)	<p>Henkilökunta: poissaolot, koulutusanomukset, matkalaskut, palkkatietojen tarkastus, yms. Ohjeistus käyttöön löytyy Horisontista.</p> <p>Rehtori: Virkavapaiden hyväksyminen Opettajatietolomakkeet</p> <p>Opetuspalvelut/ Kehittämiskoordinaattori: Koulutusanomusten ja matkalaskujen hyväksyminen</p>
Aino Healthmanager (tulossa 2024)	<p>Henkilökunta: Sairauspoissaolojen ilmoittaminen</p> <p>Rehtori: Sairauspoissaolojen seuranta</p>
Targetor Pro	Rehtori: vuosisuunnittelun ja talousarvion seuranta
Dynasty 10	Rehtori: hallintopäätösten tekeminen
Unit 4	<p>Rehtori: hyväksyy laskut</p> <p>koulusihteerit: hallinnoi laskuja</p>
Buildercom	Vahtimestari/Henkilökunta: kiinteistöön liittyvät palvelupyynnöt
Pro24	Rehtori: Turvallisuusilmoitukset
Granite	Rehtori: Riskienhallinnan työkalu
Kuntarekry	Rehtori: henkilöstön rekrytointiohjelma



6 SAAVUTETTAVA LUKIOKOULUTUS

Tulevaisuudessa lukiossa on hyvä huomioida ikäluokkien pienentyminen ja mahdollisesti myös eri kieli- ja kulttuuritaustaisten lukio-opiskelijoiden lukumäärän kasvu. Lukiokoulutuksen toimintakulttuuri takaa koulutuksellisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden sekä pyrkii poistamaan mahdollisia esteitä, jotka liittyvät lukiokoulutuksen saavutettavuuteen.

6.1 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Laki edellyttää, että lukiolla tulee olla voimassa olevat yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmat, jotka päivitetään vähintään kolmen vuoden välein. Suunnitelmissa pyritään lisäämään lukiokoulutuksen sosiaalista ja psyykkistä saavutettavuutta. [Kestävyys- ja globaalikasvatuksen suunnitelma 2023–2025](#) sisältää ohjeita tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmatyöhön.

Rehtori tiedottaa voimassa olevista suunnitelmista henkilökuntaa, opiskelijoita ja huoltajia.

Tämän lisäksi lukio voi ottaa käyttöön myös Turvallisemman tilan periaatteet:

TURVALLISEMMAN TILAN PERIAATTEET



Lukiossamme noudatetaan turvallisemman tilan periaatteita.

Sitoudumme lukion toiminnassa kohtamaan muut lukioyhteisöme jäsenet avoimesti, kunnioittamaan heidän erilaisuuttaan sekä antamaan kaikille tilaa määritellä oma kokemuksensa.

Näiden periaatteiden tarkoituksena on, että jokaisella lukiolaisella olisi mahdollisimman hyvä, tervetullut ja turvallinen olo. Olemme kaikki mukana rakentamassa avointa, keskustelevaa ja kunnioittavaa ilmapiiriä. Kanna siis oma vastuusi turvallisemman tilan luomisesta!

Kannustamme jokaista lukiolaista sekä lukiomme henkilökuntaa sitoutumaan seuraaviin periaatteisiin:

- Kohtaa muut avoimin mielin, hyväntahtoisesti ja hyväksyvästi.
- Anna jokaiselle tilaa olla oma itsensä ja kunnioita ihmisten erilaisuutta.
- Vältä tekemästä oletuksia toisista. Kuuntele toista ja yritä ymmärtää. Kunnioita jokaisen itsemäärittelyoikeutta.
- Kunnioita jokaisen fyysistä koskemattomuutta.
- Jos loukkaat toista, pyydä anteeksi ja pyri myös antamaan anteeksi.

Syrjintä on Suomessa kielletty perustuslain, yhdenvertaisuuslain, tasa-arvolain, rikoslain sekä useiden yksittäisten erityislakien nojalla. Ketään ei saa syrjiä esimerkiksi iän, ihonvärin, uskonnon, vamman, sukupuolen, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Mikäli kohtaat tai todistat epäasiallista, loukkaavaa tai näitä periaatteita rikkovaa käyttäytymistä, sinulla on oikeus puuttua siihen. Jos koet tai havaitset tilanteita, jotka tuntuvat loukkaavilta tai syrjiviltä, voit kääntyä seuraavien henkilöiden puoleen:

- KSL:n yhdenvertaisuusvastaava: Pauliina Savolainen
- Opiskelijakunnan hallituksen jäsenet
- Opettajat

Kuva: Turvallisemman tilan periaatteet (KSL)

6.2 Digitalisaation hyödyntäminen

Lukiokoulutuksen alueellista saavutettavuutta voidaan lisätä eri lukioden välisellä yhteistyöllä. Erilaiset digitaaliset ratkaisut opetuksen järjestämiseksi, kuten verkko-opetus, lisää lukion saavutettavuutta.

6.3 Kielitietoinen opetus

Kielitietoisuus on eri oppiaineiden (tiedonalojen) kielen ja käsitteiden hallintaa ja kuuluu jokaisen oppilaitoksen toimintakulttuuriin. Kielitietoisesta opetuksesta hyötyvät kaikki ja jokaisella opiskelijalla on siihen oikeus. Arkikielen ja koulussa käytettävien opetuskielten lisäksi on opiskelijan opittava eri oppiainekohtaisten tiedonalojen kielet.

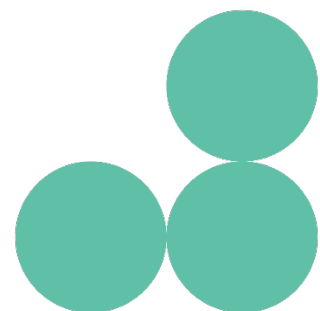
Kielitietoinen opettaja huomioi kielen merkityksen osana opetusta. Oman oppiaineensa kielen ja käsitteistön opettamisen lisäksi opettaja ottaa huomioon, että oppikirjakieli poikkeaa arjessa käytettävästä kielestä ja saattaa siksi olla joillekin opiskelijoille haastavaa.

Kielitietoinen opettaja käyttää yleiskieltä, puhuu selkeästi sekä osaa muokata puhettaan tilanteen mukaan, näin kaikilla oppilaille on mahdollisuus ymmärtää häntä. Kielitietoisessa opetuksessa oppilaita kannustetaan käyttämään kaikkia heidän tuntemiaan kieliä.

Kielitietoisuuteen kuuluu olennaisesti paitsi eri kielten arvostus, myös niiden hyödyntäminen. Kielitietoinen opettaja arvostaa koulun monikielisyyttä ja näkee opiskelijoiden ensikielien oppimisen resurssina. Kun opettaja mahdollistaa kaiken kielellisen repertuaarin käytön oppimisessa, heijastuu se oppimistuloksiin myönteisesti. Samalla tuetaan oppilaan oman kielitietoisuuden kehittymistä ja identiteetin myönteistä rakentumista.

[OPH:n materiaalia kielitietoisien opetuksen tueksi](#)

[Vinkkejä kielitietoisuuden kehittämiseen ja opettamiseen \(OPH\)](#)



1. Luo turvallinen ja kannustava ilmapiiri opetusryhmääsi.
2. Käytä kuvia ja havainnollistamista opetuspuhettasi sekä opetustekstejä. Hyödynnä erilaisia tukimateriaaleja: sanallisia, visuaalisia, auditiivisia, symbolisia ja kinesteettisiä.
3. Nimeä ja laita esiin opetuskokonaisuuden tavoitteet ja keskeiset käsitteet.
4. Avaa huolella keskeisimmät käsitteet ja toista niitä riittävästi.
5. Mahdollista kaikkien oppilaiden osallistuminen eriyttämällä tehtäviä ja esittämällä kaikille sopivia kysymyksiä. Kysy käsitteitä, jotka on opeteltu aikaisemmin tai jotka on mahdollista löytää tekstistä tai luettelosta. Esitä kysymyksiä, joihin ei ole yhtä oikeaa vastausta. Käytä valmiita vastausten alkuja.
6. Auta oppilasta havainnoimaan oppiaineen tekstilajille tyypillisiä piirteitä.
7. Älä kiirehdi: varaa opetuksessasi oma aika pelkälle kuuntelulle ja oma aika muistiinpanojen tekemiselle. Kun esität kysymyksiä, anna oppilaillesi riittävästi aikaa vastata.
8. Osoita tasavertaisesti arvostusta oppilaidesi osaamiin kieliin ja edellytä sitä myös oppilaitasi.
9. Anna oppilaillesi mahdollisuuksia käyttää kaikkia osaamiansa kieliä oppimisen tukena.
10. Kannusta oppilaitasi lukemaan säännöllisesti suomeksi ja muilla käyttämillään kielillä koulussa ja vapaa-ajalla.

Kokkolan kielitietoisen opettajan huoneentaulu pohjaa [Helsingin](#), [Turun](#) ja [Vaasan](#) kielitietoisen opettajan huoneentauluihin.

Kuva: Kokkolan Opetuspalvelut

7 LUKION TOIMINTAA OHJAAVAT LAIT

[Lukiolaki \(714/2018\)](#)

[Laki ylioppilastutkinnosta \(502/2019\)](#)

[Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä \(884/2017\)](#)

[Asetus ylioppilastutkinnosta \(612/2019\)](#)

[Oppivelvollisuuslaki \(1214/2020\)](#)



Kokkola
Karleby