



# **Vuosaaren lukio**

**Opinto-opas ja kalenteri  
2025 – 2026**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Vuolun timanttiset tavat                               | 4  |
| Koulun työ- ja loma-ajat                               | 4  |
| Henkilökunnan yhteystietoja                            | 5  |
| Vuosaaren lukion käytäntöjä                            | 7  |
| Opiskeluterveydenhuolto                                | 10 |
| Koulun tapaturmavakuutus                               | 11 |
| Lukion psykologi                                       | 11 |
| Lukion kuraattori                                      | 11 |
| Nuoriso-ohjaaja                                        | 11 |
| Tuutorit                                               | 12 |
| Opiskelijakunta ja hallitus                            | 12 |
| Koulumaksut, opiskelukustannukset                      | 12 |
| Poissaolot                                             | 14 |
| Myöhästelyt                                            | 15 |
| Koulusta eroaminen                                     | 17 |
| <br>                                                   |    |
| Vuosaaren lukion järjestyssäännöt                      | 17 |
| Ohjausryhmät ja ryhmänohjaajat sekä ryhmien kotiluokat | 21 |
| Lukio-opinnot                                          | 23 |
| Tuntikaavio                                            | 24 |
| Oppiaineiden lyhenteet                                 | 25 |
| Wilma ja opiskelusuunnitelma                           | 25 |
| Verkkolukio ja kaupunkitarjotin                        | 26 |
| Ryhdy yrittäjäksi lukion aikana!                       | 27 |
| Periodin viimeinen viikko (arviointiviikko)            | 27 |
| Itsenäisesti suoritettu opintojakso                    | 28 |
| Mualla suoritettut opintojaksot                        | 28 |
| Autokoulu ja ajokortti                                 | 28 |
| Opintojakson ja oppiaineen arviointi                   | 29 |
| O-suoritusten täydentäminen uusintakokeessa            | 30 |
| Hylätyn tai hyväksytyn arvosanan korottaminen          | 31 |
| Uusintakokeet                                          | 31 |
| Päättöarvosana                                         | 34 |
| Opinto-ohjaus                                          | 35 |
| Vuosaaren lukion ohjaussuunnitelma ja työnjako         | 36 |
| Erytisopettaja                                         | 37 |
| Erytisjärjestelyt ylioppilaskokeissa                   | 38 |
| <br>                                                   |    |
| Ylioppilastutkinto                                     | 39 |
| Reaaliaineiden sijoittuminen koepäiville               | 39 |
| Ylioppilaskokeet lukuvuonna 2025–2026                  | 41 |
| Lukion päättötodistus                                  | 42 |
| Opintojaksokuvaukset                                   | 42 |
| Oppimateriaalit                                        | 42 |
| Lukio-opinnot valmiiksi kolmessa vuodessa?             | 43 |
| Opintojaksojen vuosisuunnitelukaavio                   | 44 |



Kuvitukset tällä ja edellisellä sivulla: Aida Norta





## **Tervetuloa aloittamaan lukuvuotta 2025–26!**

Tässä on sinun opinto-oppaasi, ole hyvä! Toivomme, että luet oppaan tarkkaan ja käytät sitä ahkerasti.

Vuosaaren lukioyhteisön arvoja ovat arvostava kohtaaminen, innostus ja ihmettely, läsnäolo, sinnikkyys ja ahkeruus sekä kestävä elämäntapa. Arvostava kohtaaminen merkitsee esimerkiksi kunnioittavaa ja myötätuntoista suhtautumista toisiin. Innostus ja ihmettely tarkoittavat uteliasta asennetta oppimista, elämää ja maailmankaikkeuden ilmiöitä kohtaan. Läsnäolo tarkoittaa, että tulemme ajoissa oppitunneille ja keskitymme siihen, mitä teemme. Innostuksen ja läsnäolon lisäksi tarvitaan myös sinnikkyyttä ja ahkeruutta opiskeluun ja uusien taitojen harjoitteluun. Kaikessa toiminnassamme pyrimme kestävään elämäntapaan – eettisyyteen ja ympäristön suojelemiseen.

Olemme laatineet opiskelijoiden kanssa matkaoppaaksesi Vuolun timanttiset tavat, joihin voit tutustua seuraavalla sivulla. Niihin sitoutumalla rakennamme yhdessä turvallista ja lämmintä yhteishenkeä. Kun koostamme toisemme ystävällisesti ja kunnioittaen, myös opiskelu sujuu paremmin.

Toivomme sinulle tähän lukuvuoteen iloa, intoa ja uskallusta tavoitteiden asettamiseksi ja saavuttamiseksi. Vuosaaren lukion hallinto, opettajat ja henkilökunta ovat tukenasi tällä matkalla. Onnea opintoihin!

*Rehtori*

# Vuolun timanttiset tavat

1. Kohtelemme toisiamme kunnioittavasti ainutlaatuisina ihmisinä.
2. Kohdatessamme katsomme toisiamme silmiin, moikkaamme tai hymyilemme.
3. Pidämme huolen, että kukaan ei jää yksin tai ulkopuolelle.
4. Kunnioitamme toistemme fyysistä ja psyykkistä koskemattomuutta.
5. Harkitsemme sanojamme ja olemme tarkkoja, millä tavalla vitsailemme.
6. Kannamme vastuun omasta toiminnastamme – pyydämme tarvittaessa anteeksi.
7. Otamme toistemme tunteet huomioon ja pyrimme ajattelemaan asioita eri näkökulmista.
8. Kunnioitamme yhteisiä tilojamme: Puhdas ympäristö, siisti mieli!
9. Huolehdimme hyvinvoinnistamme.
10. Tulemme oppitunneille ajoissa.
11. Keskitymme oppitunnin sisältöön ja annamme toisillemme työrauhan.
12. Pidämme puhelimet laukussa oppituntien aikana ja käytämme tietokoneita oppitunneilla vain opiskeluun.
13. Uskallamme yrittää, onnistua ja epäonnistua.
14. Uskallamme pyytää tukea, kun tarvitsemme sitä.
15. Kannustamme toisiamme.

## Koulun työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi to 7.8.2025 – la 20.12.2025

Kevätlukukausi ke 7.1.2026 – la 30.5.2026

*Huom. Lauantai 10.1.26 on koulupäivä*

## Periodit

1. periodi to 07.08.2025 – pe 26.09.2025
2. periodi ma 29.09.2025 – ti 25.11.2025
3. periodi ke 26.11.2025 – ma 2.02.2026
4. periodi ti 03.02.2026 – to 02.04.2026
5. periodi ti 07.04.2026 – la 30.05.2026

## Loma-ajat

Syysloma ma 13.10.2025 – pe 17.10.2025 (vko 42)

Joululoma ma 22.12.2025 – ma 6.1.2025

Talviloma ma 16.2.2026 – pe 20.2.2026 (vko 8)

Pääsiäisloma to 2.4.2026 – ma 6.4.2026

## Henkilökunnan yhteystietoja

|                                                                    |                             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Rehtori Saara Ikonen                                               | 09 3103 5236 / 040 559 2090 |
| Apulaisrehtori Erkki Kulovesi                                      | 09 310 28771 / 040 145 5960 |
| Apulaisrehtori Anu Japisson<br>(syyslukukauden 2025)               | 040 679 5830                |
| Hallintoassistentti Salla Harju                                    | 09 3108 6800 / 040 336 0374 |
| Kohdevastaava                                                      | 040 154 8420                |
| Ruokalapalveluvastaava Nina Tiainen                                | 09 310 86793                |
| Opinto-ohjaaja Hannele Heino                                       | 040 334 9327                |
| Opinto-ohjaaja Anu Japisson<br>(virkavapaalla syyslukukauden 2025) | 040 679 5830                |
| Opinto-ohjaaja Jyrki Karjalainen                                   | 040 718 8874                |
| Opinto-ohjaaja Pauliina Konu                                       | 040 334 9325                |
|                                                                    |                             |
| Terveystenhoitaja Anne Åhman                                       | 050 310 5603                |
| Psykologi Triin Polomaa                                            | 040 351 9091                |
| Erityisopettaja Eveliina Juvonen                                   | 040 682 5234                |
| Erityisopettaja Suvi Pajari                                        | 040 670 4399                |
| Erityisopettaja Johanna Mannerkoski                                | 040 572 3683                |
| Kuraattori Camilla Peltola                                         | 040 681 6861                |
| Nuoriso-ohjaaja Ricardo Akapo                                      | 040 481 4730                |
| Nuoriso-ohjaaja Otto Koistinen                                     | 040 562 8478                |
| Nuoriso-ohjaaja Ilkka Kanerva                                      | 050 532 7829                |

## Opettajat

|                                               |     |               |
|-----------------------------------------------|-----|---------------|
| Aho Kalle                                     | KAH | MAA, MAB, FI  |
| Airomies Satu                                 | SAA | MAA, MAB, TEP |
| Ala-Laurila Suvi                              | SAL | HI, YH        |
| Anttonen Jussi                                | JAN | KU            |
| Beaver Harriet                                | HBE | MAA, MAB, FY  |
| Björkvall Katri<br>(virkavapaalla lv 2025–26) | KME | RUA, ENA, RUB |
| Elmolhoda Mikael                              | MEL | UE, PS, FI    |
| Halmi Oona                                    | OHA | ENA, RUB      |
| Hasan Linda                                   | LHA | MU            |
| Heino Hannele                                 | HHE | OP            |
| Hietala Mikko                                 | MHI | MAA, MAB      |
| Hietamäki Elina                               | EHI | BI, GE, PS    |
| Hyppänen Elina                                | EHY | ÄI, S2        |
| Ilvonen Sami                                  | SIL | FY, MAB       |
| Immo Eeva                                     | EIM | ÄI, S2        |
| Japisson Anu                                  | AJA | OP            |
| Juvonen Eveliina                              | EJU | EO            |
| Kajas Antti                                   | AKA | FI, ET        |



|                     |     |                  |
|---------------------|-----|------------------|
| Karjalainen Jyrki   | JKA | OP               |
| Konu Pauliina       | PKO | OP               |
| Kyrönseppä Lauri    | LKY | MU               |
| Laakkonen Marko     | MLA | ENA              |
| Lahtinen Valtteri   | VLA | LI, TE           |
| Laitinen Annika     | ALA | ENA, RUB         |
| Lehvikko Eija       | ELE | ÄI, S2           |
| Majuri Alisa        | AMA | KU, PS           |
| Mannerkoski Johanna | JMA | EO               |
| Mikkonen Toni       | TMI | MAA, MAB, FY     |
| Mononen Susanna     | SMO | ÄI, S2           |
| Mutanen Justus      | JMU | FY, KE           |
| Mänttari Minna      | MMÄ | RAB3, RUA, RUB   |
| Nikula Sanna        | SNI | MAA, MAB, KE, FY |
| Niloni Anna-Maria   | ANI | ENA, RUB         |
| Oksanen Reetta      | ROK | HI, YH           |
| Outinen Essi        | EOU | ÄI, S2           |
| Pajari Suvi         | SPA | EO               |
| Pojjärvi Iivari     | IPO | LI, TE           |
| Rantatalo Stiina    | SRA | ÄI, S2           |
| Ritola Tiina        | TRI | ENA, RUB         |
| Ruotsala Natalia    | NRA | ENA, RUB         |
| Rättyä Laura        | LRÄ | LI, TE, EAB3     |
| Sahla Saara         | SSA | UE, PS, FI       |
| Savolainen Mino     | MSA | MAB, KE          |
| Teräväinen Esa      | ETE | BI, GE           |
| Varama Martin       | MVA | HI, YH           |
| Vehko Paula         | PVE | BI, GE           |

Opettajien sähköpostiosoite on muodossa  
etunimi.sukunimi@edu.hel.fi

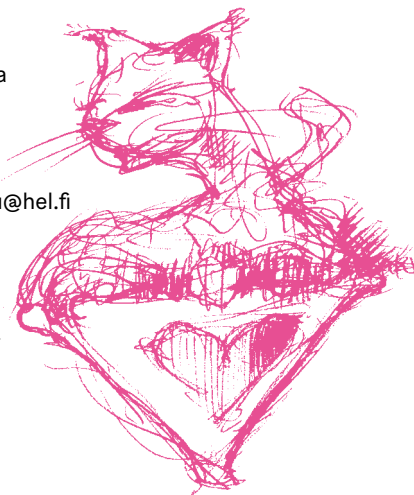
Rehtorin sähköposti: [saara.ikonen@hel.fi](mailto:saara.ikonen@hel.fi)

Apulaisrehtoreiden sähköposti:  
[etunimi.sukunimi@hel.fi](mailto:etunimi.sukunimi@hel.fi)

Hallintoassistentin sähköposti: [salla.harju@hel.fi](mailto:salla.harju@hel.fi)

## Vuosaaren lukion johtokunta

Lukion johtokunnassa on opiskelijoiden, huoltajien, opettajien ja muun henkilökunnan edustus. Johtokunnan jäsenten yhteystiedot löytyvät koulun kotisivuilta.



# Vuosaaren lukio

## Koulussa liikkuminen

Koulun tiloissa liikutaan rauhallisesti toisille tilaa antaen.

Monitoimisalissa ei saa käyttää ulkokenkiä.

Luonnontiedeluokissa on oltava kengät jalassa (sisä- tai ulkokengät).

Hissi on tarkoitettu vain henkilökunnalle ja esteetöntä kulkua tarvitseville.

Oppilaitos on tarkoitettu vain Vuosaaren lukion opiskelijoille ja henkilökunnalle. Mikäli huomaat koulun tiloissa ulkopuolisia henkilöitä, ilmoita siitä kohdevastaavalle.

Asiointi opettajan ja opiskelijan kanssa tapahtuu muualla kuin opettajainhuoneessa. Voit käydä kysymässä opettajaa opettajainhuoneen ovella, mutta älä koskaan mene kutsumatta sisään opettajainhuoneeseen.

Ruokalassa ja oppimistiloissa ei oleskella ulkovaatteissa.

## Parkkipaikat ja pyörätelineet

Koulun parkkitilan paikat ovat vain henkilökunnan käytössä. Tyynyлавantiella on tarjolla tilapäisiä (2–4 h) parkkipaikkoja opiskelijoille ja vierailijoille. Koulun läheisyydessä on pyörätelineitä.

## Kenkien, vaatteiden ja muun omaisuuden säilytys

Opiskelija voi varata itselleen kaapin, jonka saa lukittua matkakortilla, kirjastokortilla tai muulla vastaavalla kortilla. Kaapin voi lukita myös koulusta saatavalla tällä.

Kaappeja on noin 700 ja erillisiä kenkäkaappeja noin 135.

Kaapit on numeroitu; laita numero muistiin, jotta löydät tavarasi.

Älä lukitse kaappia kännykällä, koska kaapin voi saada auki toisella samanmerkkisellä kännykällä.

Lokerikkokaapin alaosa on tarkoitettu kengille ja yläosa päällysvaatteille ja laukulle. Isommat kaapit on tarkoitettu heille, joilla on mukana moottoripyöräkypärä. Kaikkien kaappien on ehdottomasti oltava tyhjiä lomien alussa (syyslooma, joululoma, talviloma, kesäloma). Kaappeihin ei siis voi jättää mitään loman ajaksi. YO-kokeiden aikana kaappien käyttö on rajoitettua.

Kouluun ei tule tarpeettomasti tuoda rahaa eikä muita arvoesineitä.

Kirjoihin, tietokoneisiin ja muihin vastaaviin kannattaa ehdottomasti merkitä nimi. Naulakoita ja muita julkisia säilytyspaikkoja kukin käyttää omalla vastuullaan. Toisen omaisuuden näpistäminen tai anastaminen on rikos, josta koulu ei ole korvausvastuussa.

## Löytötavarat

Arvokkaita löytötavaroita säilytetään koululla korkeintaan 6 kk opettajanhuoneessa ja kohdevastavan tilassa. Tämän jälkeen arvokkaat löytötavarat toimitetaan poliisille.

Vähempiarvoiset löytötavarat (alle 20 euroa) kerätään laatikkoon 2. toisen kerroksen naulakoiden luokse tai salin takakäytävän laatikkoon. Näistä pisteistä opiskelija voi itse etsiä kadonneita tavaroita. Lukukauden lopuksi vähempiarvoisten löytötavaroiden laatikot tyhjennetään ja tavarat kierrätetään.

## Kulkeminen avoimissa oppimistiloissa

Lukiorakennuksessa on opetuksen käytössä avoimia oppimistiloja, joiden kautta liikutaan ryhmätiloihin ja pienryhmätiloihin. Avoimissa oppimistiloissa liikutaan oppituntien aikana rauhallisesti rajattua reittiä pitkin (ks. pohjapiirroksot). Jos avoimissa oppimistiloissa on opetusta, on tilassa liikuttava äänettömästi ja oltava ehdottomasti hiljaa. Hyppy-tunteja ei voi viettää avoimissa oppimistiloissa silloin, kun tilassa on opetusta.

## Välitunnit

Välitunnit vietetään pääsääntöisesti yhteisöllisissä tiloissa, joita ovat Ulappa-kerroksen (1. krs) kouluravintola ja aulatila, Laava-kerrokseen (G-kerros) vievä portaikko, Majakka-kerroksen (2. krs) aulatila sekä Huippu-kerroksen (3. krs) aulatila. Välitunteja voi myös viettää rauhallisesti avoimissa oppimistiloissa, esimerkiksi odotellessa seuraavaa oppituntia tai sille siirryttäessä. Myös ulkona ja lukion omalla liikuntapihalla 3. kerroksessa kannattaa virkistäytyä välituntien aikana.

## Hyppytunnit

Lukiorakennuksessa hyppytunteja voi viettää Ulappa-kerroksen (1. krs) yhteisöllisissä tiloissa. Näitä ovat mm. aulatila ja kouluravintola silloin, kun ruokailu ei ole käynnissä. Myös 2. ja 3. kerroksen yhteisölliset tilat (aulat) voivat toimia hengailupaikkoina esim. välitunneilla ja hyppytunneilla, mutta niitä voidaan käyttää oppituntien aikana myös ryhmätyötiloina.

Avoimet oppimistilat sekä ryhmä- ja pienryhmätilat ovat oppituntien aikana vain opetuksen käytössä.

Omatoiminen opiskelu hyppytuntien aikana on suotavaa. Jos haluat rauhassa keskittyä opiskeluun hyppytuntien aikana, voit etsiä rauhallisen paikan työskentelylle. Myös Vuotalossa on kirjasto ja lukusali, jonne voi mennä opiskelemaan.

## Tenttiakvaario

Koulussa on käytössä pienryhmätila (tila 204), tenttiakvaario, jossa voi tehdä valvotusti kokeita opettajan ohjauksella.

## Ruokailu ja opiskelijoiden välipalat

Kouluruokaa syödään vain kouluravintolassa. Omia eväitä voi syödä Ulappa-kerroksen ja Huippu-kerroksen yhteisöllisessä tilassa. Kouluravintolasta voi ostaa pientä välipalaa.

## Itämerihaaste

Itämeri on nuori ja ekologisesti herkkä merialue, jota pidetään yhtenä maapallon saastuneimmista meristä. Itämerihaaste on Helsingin ja Turun kaupunkien aloitteesta syntynyt hanke, joka edistää Itämeren hyvinvointia kaikissa Itämeren valtioissa. Hankkeeseen on sitoutunut yli 300 toimijaa. Vuosaaren lukio on ollut Itämerihaasteessa mukana vuodesta 2014 lähtien. Itämeri näkyy Itämeripäivänä, jota vietetään koko Suomessa vuosittain elokuun viimeisenä torstaina. <http://www.itamerihaaste.net/>

## Ruokailu

Lukiolaiset ruokailevat päivittäin klo 11.15–12.15. Ruokailua porrastetaan seuraavasti: 3.–4. vuositasen opiskelijat ruokailevat klo 11.15, 2. vuositasen opiskelijat klo 11.35 ja 1. vuositasen opiskelijat klo 11.55. Ruokailuajoista on tärkeää pitää kiinni, joten ethän syö muiden vuorolla.

Poikkeavasti ruokaillaan periodin viimeisen viikon aikana (arviointiviikko), jolloin opiskelijat poistuvat kokeista eri aikoina. Silloin ruokailuun voi mennä kokeen jälkeen klo 11.15 alkaen. Helsingin Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan myöntämät ruokailumäärärahat on mitoitettu niin, että **ruokailua ei voida tarjota periodeissa 4 ja 5 niille abeille, jotka eivät enää opiskele.**

## Opintotuki

Opintotukeen oikeutettuja ovat yli 17-vuotiaat opintotukilain mukaisesti. Kelan ohjeiden mukaan opintotuen saamisen edellytyksenä on säännöllinen opiskelu. Opintotuen saamiseksi neljännen vuoden opiskelijoiden tulee opiskella vähintään kymmenen opintojaksoa tai osallistua kahteen ylioppilastutkinnon kokeeseen lukukauden aikana. Maksuttomaan opiskeluun oikeutettu ei voi saada oppimateriaalilisää. Muuta opintotukea hän voi saada kuten muut opiskelijat.

## Matkaliput

Alle 18-vuotiaat lukiolaiset käyttävät lastenlippuja. 18 vuotta täyttäneet ostavat opiskelijalipun suoraan HSL-sovelluksesta. Täysi-ikäiset eivät saa alennusta enää matkakortille. Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat voivat saada koulumatkatukea, jos koulumatka on vähintään seitsemän (7) kilometriä yhteen suuntaan. Koulumatkatukea anotaan suoraan KELA:sta.

## Opiskeluhoolto

Opiskeluhooltotyö kuuluu kaikille oppilaitoksen työntekijöille. Se jaetaan yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Yhteisöllistä opiskeluhoiltoa suunnitellaan ja kehitetään yhdessä opiskeluhoitohenkilöstön, opettajien sekä opiskelijoiden kanssa. Tarvittaessa opiskelijan tukemiseksi kootaan moniammatillinen ryhmä, johon osallistuvat tarpeen mukaan rehtori, apulaisrehtori, opinto-ohjaajat, erityisopettajat, kuraattori, psykologi, terveydenhoitajat sekä nuoriso-ohjaajat. Kaikkien opiskeluhooltoon kuuluvien henkilöiden yhteystiedot löytyvät Vuosaaren lukion kotisivuilta osoitteesta <https://www.hel.fi/vuolu/fi>

## Opiskeluterveydenhoolto

Terveydenhoitajat ovat tavattavissa koululla pääsääntöisesti ma-pe. Vastaanottoajat ovat nähtävillä terveydenhoitajien ovissa. Ajan terveydenhoitajille voi varata käymällä vastaanotolla, puhelimitse, Wilman tai sähköisen asioinnin kautta.

Opiskeluterveydenhoolto toimii luottamuksellisesti ja oikeudenmukaisesti, opiskelijan itsemääräämisoikeutta sekä yksilöllisyyttä kunnioittaen. Opiskeluterveydenhooltoon kuuluvat muun muassa terveyskeskukset, ehkäisyneuvonta ja perusrokotusten tehostaminen.

Terveystapaamiseen kutsutaan ensimmäisenä tai toisena opiskeluvuotena. Kutsuntaterveystarkastuksen tekevät sekä terveydenhoitaja että lääkäri. Jos opiskelija on estynyt tulemasta varatulle ajalleen, tulee hänen perua aika viimeistään edeltävänä arkipäivänä klo 12 mennessä. Saman päivän sairaustapaus ilmoitetaan aamulla puhelimitse. Käyttämättä ja peruuttamatta jätetyistä ajoista voidaan periä sakkomaksu täysi-ikäisiltä.

Sairaudet ja tapaturmat hoidetaan ensisijaisesti omalla terveysasemalla. Koulutapaturmissa annetaan ensiapu. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvää neuvontaa saa ympäri vuorokauden numerosta 09 310 10023. Kiireellisissä asioissa auttaa päivystysapu numerossa 116 117. Vastaanottoajan Helsingin kaupungin hammashoitolaan voi varata numerosta 09 310 51400.

## Koulun tapaturmavakuutus

Koululla on tapaturmavakuutus opiskelijoille oppitunneilla, välitunneilla ja koulumatkalla tapahtuneita tapaturmia varten. Vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiöön täyttää koulun edustaja (rehtori, opettaja). Vakuutus korvaa lääkäri/poliklinikkakäynnin terveysasemalla tai päivystävässä sairaalassa. Koulutapaturmasta on tiedotettava koulun edustajalle samana päivänä, jotta tarvittavat lomakkeet voidaan täyttää vakuutusyhtiötä varten.

## Lukion psykologi

Psykologiin voi olla yhteydessä esimerkiksi mielialaan, opiskelumotivaatioon, stressinhallintaan, elämänmuutoksiin tai ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa. Yhteyttä kannattaa ottaa jo silloin, kun pulmat ovat pieniä. Myös huoltajat voivat olla psykologiin yhteydessä, mikäli ovat huolissaan nuoren tilanteesta. Opiskelijat voivat varata ajan psykologille ilman lähetettä ja käynnit ovat vapaaehtoisia, maksuttomia ja luottamuksellisia.

Psykologi on koululla viisi päivää viikossa. Ajan voi varata soittamalla, tekstiviestillä tai laittamalla viestin Wilman kautta.

## Lukion kuraattori

Lukion kuraattorin tehtävänä on tukea opiskelijan psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja opintojen etenemistä. Opiskelija voi hakeutua kuraattorin luokse, kun hän haluaa keskustella luottamuksellisesti elämäntilanteeseensa ja/tai opiskeluunsa liittyvistä asioista; esimerkiksi kaveri-, perhe- tai seurustelusuhteista, elämänhallinnasta, itseenäistymisestä ja raha-asioista. Opiskelija voi hakeutua kuraattorin luo oma-aloitteisesti tai huoltajien, opettajien, terveydenhoitajan tai muun tahon ohjaamana. Kuraattori on opiskelijahuoltoryhmän jäsen ja tekee tarvittaessa yhteistyötä ulkopuolisten tahojen kanssa. Yksilötapaamisen lisäksi kuraattori tekee yhteisöllistä työtä, esimerkiksi ohjaa ryhmiä. Kuraattorilla on sosiaalialan koulutus.

Kuraattori työskentelee Vuosaaren lukiossa viitenä päivänä viikossa. Opiskelija voi varata puhelimitse tai laittamalla viestin Wilman kautta.

## Nuoriso-ohjaaja

Nuoriso-ohjaaja kohtaa nuoret avoimesti, ennakkoluulottomasti ja tasavertaisesti. Jokaisella nuorella tulee olla turvallinen tila tarkastella itseään ja ajatuksiaan yhdessä luotettavan aikuisen kanssa niin halutessaan. Nuoriso-ohjaajien työskentelyä ohjaavia tärkeitä arvoja ovat vapaaehtoisuus, yhteisöllisyys ja osallisuus. Nuorisohjaajan tehtävänä on luoda nuorten kanssa luottamuksellinen suhde, joka perustuu kuuntelemiseen, läsnäoloon ja auttamiseen. Lisäksi tavoitteena on luoda

mukavaa ilmapiiriä oppilaitoksessa sekä kehittää opiskelijoiden ja aikuisten yhteistoimintaa.

## **Tuutorit**

Tuutorit ovat vastuuntuntoisia, sitoutuneita ja Vuosaaren lukion toiminnasta innostuneita, pääasiassa lukion 2. vuoden opiskelijoita, joiden tehtävänä on muun muassa auttaa uusia lukiolaisia sopeutumaan lukio-opiskeluun ja kiinnittymään Vuosaaren lukion yhteisöön. Jokaisella RO-ryhmällä on omat nimetyt tuutorit, jotka toimivat erityisesti oman ryhmänsä tukena käytännön asioissa ja auttavat opiskeluun liittyvissä kysymyksissä. Tuutorit edustavat Vuosaaren lukiota ja sitoutuvat osallistumaan myös koulun markkinointitehtäviin, kuten avoimien ovien tilaisuuksiin ja yläkouluvierailuihin. Aktiivisesta tuutoritoiminnasta saa yhden tai useamman opintopisteen. Tuutoreiksi valitut opiskelijat koulutetaan ja perehdytetään tehtäviinsä. Tuutoritoimintaa ohjaavat vastuunopettajat, opinto-ohjaajat sekä kuraattori.

## **Opiskelijakunta ja hallitus**

Kaikki Vuosaaren lukion opiskelijat kuuluvat opiskelijakuntaan. Opiskelijoiden keskuudesta valitaan kalenterivuositain opiskelijakunnan hallitus, joka toimii opiskelijoiden äänenä muun muassa opettajainkokouksissa ja tiimeissä. Hallituksessa toimimisesta voi saada opintopisteitä. Hallituksen päätehtävä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja vaikuttaa opiskelijakuntaa koskeviin päätöksiin. Hallitus järjestää vuosittain myös erilaisia tapahtumia kouluviihtyvyyden ja yhteishengen ylläpitämiseksi.

## **Koulumaksut, opiskelukustannukset**

Opetus ja ruokailu ovat lukiossa maksuttomia. Keväällä 2021 ja sen jälkeen peruskoulunsa päättäneille oppimateriaalit ja välineet ovat ilmaisia. Ylioppilaskirjoitusten viisi ensimmäistä (pakollista) kirjoitettavaa ainetta ovat myös maksuttomia edellä mainituille opiskelijoille. Lisätietoa ylioppilastutkinto.fi

Tätä aikaisemmin peruskoulun päättäneille oppimateriaalit ja opiskelutarvikkeet opiskelijan on itse hankittava. Myös valinnaiset opintokäynnit ym. voivat olla maksullisia. Opiskelijalle saattaa muodostua kuluja joistakin valinnaisten opintojen suorittamisesta, kuten vanhojen tanssien osallistumisesta. Ylioppilaskokeisiin osallistumisesta peritään opetusministeriön määräämät maksut. Oppivelvollisille ylioppilastutkinnon viisi ensimmäistä koetta ovat maksuttomia.



*Kuvitus: Janette Korhonen (ku15)*



# Poissaolot

## Lukiolaki 30 §

*"Opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä. Koulutuksen järjestäjä päättää opiskelijan poissaoloa koskevista menettelyistä."*

*Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti. Opiskelijan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden opiskelijoiden, oppilaitosyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä."*

Lukiossa opiskelutahti on tiivis. Kaikki poissaolot haittaavat ja viivästyttävät opiskelua. Vaikka poissaolon syy olisi hyväksyttävä, opiskelijan tulee opiskella poissaolotuntien sisällöt ja tehdä vaaditut tehtävät. Tiedossa olevasta poissaolosta on keskusteltava opettajan kanssa etukäteen.

## Poissaolo opintojakson alussa

Jos opiskelija on ilman pätevää syytä poissa opintojakson ensimmäiseltä tunniltä, hän voi menettää opiskeluoikeutensa kyseisellä opintojaksolla. Mikäli opiskelija ei aloita opintojaksoa eikä poissaoloa ole selvitetty, opintojakso voi keskeytyä (K-merkintä).

## Poissaolojen vaikutus arviointiin

Runsaat poissaolot voivat alentaa opintojakson arvosanaa. Tarvittaessa opiskelijan poissaoloista keskustellaan rehtorin ja opiskeluhoollollisen tiimin kanssa.

Mikäli selvittämättömiä poissaoloja kertyy opintojaksolla kolme tai enemmän, opettaja laittaa tiedoksi Wilmaan, että opintojakso on vaarassa keskeytyä. Opiskelijan on käytävä opettajan kanssa keskustelu tilanteesta. Tapauskohteisesti ratkaistaan, onko opiskelijalla edellytyksiä jatkaa opintojaksoa.

Jos opiskelijalle on kertynyt poissaoloja niin, ettei opettajalla ole näyttöä opiskelijan osaamisesta, opintojaksoa ei voida arvioida ja opintojakso keskeytyy (K-merkintä). Opintojakso täytyy tällöin käydä kokonaan uudelleen.

## Poissaolo koepäivänä

Koepäivän poissaolo sairauden tai muun pätevän syyn takia on aina ilmoitettava etukäteen tai viipymättä suoraan opettajalle (esim. Wilma-viestillä). Jos opiskelija jää opintojakson kokeesta pois ilman pätevää syytä, ei hänellä ole oikeutta osallistua uusintakokeeseen. Opintojakso voi tällöin keskeytyä.

Jos opiskelija on ollut hyväksytystä syystä (esim. sairaus) poissa opintojakson kokeesta ja opiskelija on ilmoittanut opettajalle poissaolostaan etukäteen, hän voi täydentää suoritustaan uusintakokeessa. Sairaspoissaolosta on toimitettava terveydenhuollon tai huoltajien selvitys. Täysi-ikäiseltä opiskelijalta vaaditaan terveydenhuollon tai opiskelijan oma selvitys.

## Opiskeluhuollon tuen portaat poissaoloihin puuttumiseksi

Helsingin kaupungin kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla on toimintamalli poissaoloihin puuttumiseksi. Runsaat poissaolot käynnistävät opiskeluhuollollisen prosessin. Alaikäisen opiskelijan kohdalla tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus poissaolojen vuoksi.

## Poissaolojen selvittäminen

Poissaolojen syy on aina selvitettävä Wilmassa. Alle 18-vuotiaan poissaolot selvittää huoltaja. Poissaolot tulee selvittää välittömästi, viimeistään kuluvan periodin arviointiviikkoon mennessä.

## Poissaoloanomukset

Lomamatkat tulee suunnitella tehtäväksi koulun loma-aikoina. Poissaoloista ja niiden vaikutuksesta opintojakson suorittamiseen on keskusteltava kyseisen opintojakson opettajan kanssa etukäteen. Vaikka poissaolo olisi luvallinen, opintojakson vaadittavat tehtävät on suoritettava. Poissaolohakemus täytetään hyvissä ajoin etukäteen Wilmassa. Ryhmänohjaaja myöntää pätevän syyn nojalla luvan enintään kolmen päivän poissaoloon. Pidemmät poissaolot myöntää rehtori. Arviointiviolle poissaololupaa ei pääsääntöisesti myönnetä.

## Möhästelty

“Opiskelijan tulee noudattaa sovittuja työaikoja ja ilmoittaa aina poissaolosta.” (Vuosaaren lukion Järjestyssäännöt, kohta 4.1). Tunnilta möhästely häiritsee opetusta ja vähentää möhästetyn opiskelijan ja muun ryhmän opiskelu-aikaa. Toistuva möhästely voi johtaa näytön puuttumiseen ja mahdollisesti arvosanan alenemiseen. Opettaja ei

anna tukiopetusta tai lisäohjausta luvattomien poissaolojen vuoksi. Jatkuva myöhästely on järjestyssääntörikkomus, josta voi seurata kirjallinen varoitus. Vuosaaren lukion tarkemmista myöhästymiskäytännöistä tiedotetaan lukuvuosittain.



## Koulusta eroaminen

Koulusta erottaessa on keskusteltava opinto-ohjaajan tai rehtorin kanssa. Eropyyntö tehdään kirjallisesti. Sen allekirjoittaa 18 vuotta täyttänyt opiskelija itse, muutoin huoltaja. Lukiolain 24 §:n mukaan lukiosta eronneeksi katsotaan sellainen opiskelija, joka pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta ja jos on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa opintoja. Yllä mainitun pykälän neljännessä momentissa täsmennetään oppivelvollisten eroamista poissaoloen vuoksi.

# Vuosaaren lukion järjestyssäännöt

## 1 Vuosaaren lukio

### 2 Järjestyssääntöjen soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on turvata hyvät opiskelu- ja työolosuhteet sekä taata jokaiselle työrauha, viihtyvyys, turvallisuus ja opiskelun esteetön sujuminen.

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin opiskelija osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Järjestyssäännöt ovat voimassa näin ollen opiskelijan ollessa oppilaitoksessa tai osallistuessa oppilaitoksen toimintaan oppilaitoksen ulkopuolella.

Kaikessa toiminnassa noudatetaan lakeja ja asetuksia sekä Helsingin kaupungin ja oppilaitoksen määräyksiä, sääntöjä ja ohjeita. Mahdollisissa opiskeluun liittyvissä yhteistyötahojen tiloissa ja tilaisuuksissa noudatetaan lisäksi näiden sääntöjä.

Säännöt ovat voimassa kouluaikana, koulualueella ja kaikessa koulun toiminnassa. Koulualueena pidetään koulurakennusta ja sen piha-alueita sekä koulupäivän aikana kaikkia niitä tiloja, kenttiä yms., joilla oppitunteja ja muita koulun tilaisuuksia järjestetään.

### 3 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön, kuten perustuslakiin, lukiolakiin, oppivelvollisuuslakiin, oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettuun lakiin sekä yhdenvertaisuuslakiin.

Lukiossa noudatetaan lukion tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa sekä turvallisen yhteisön pelisääntöjä.



## **4 Turvallisuus, viihtyvyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

### **4.1 Hyvä käytös**

Oppimisympäristössä jokaisen tulee käyttäytyä asiallisesti, hyviä käytäntöjä ja oppilaitoksen muita ohjeita noudattaen sekä kaikkia ihmisiä kunnioittaen.

Jokaisella on vastuu turvallisesta, häiriöttömästä ja siististä työ- ja oppimisympäristöstä. Kaikenlainen henkinen tai fyysinen väkivalta sekä kiusaaminen, häirintä ja syrjintä on kielletty.

Opiskelijan tulee pukeutua opiskelun ja työtehtävien sekä mahdollisten muiden oppimisympäristöjen vaatimusten mukaisesti.

Opiskelijan tulee noudattaa sovittuja työaikoja ja ilmoittaa aina poissaoloista.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei ole hyvin tapojen mukaista julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa. Julkaisija vastaa aina valokuvien ja videoiden jatkokäytöstä ja sen liittyvistä mahdollisista seuraamuksista.

Opiskelijan syyllistyessä vilppiin, kyseinen opintosuoritus voidaan jättää arvioimatta ja harkitaan lukiolain mukaisia kurinpitotoimia.

### **4.2 Oleskelu ja liikkuminen**

Oppilaitoksen tiloista on poistuttava opetustuntien jälkeen, ellei koulun henkilökunnan kanssa ole muusta sovittu. Opetuksen ulkopuolisesta tilojen käytöstä pitää aina sopia erikseen opettajan kanssa ja noudatettava opettajan antamaa ohjeistusta.

Kulkuneuvot pysäköidään vain niille varatuille paikoille.

### **4.3 Omaisuuden käsittely sekä siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Oppilaitoksen ja muiden oppimisympäristöjen omaisuutta ja materiaaleja tulee käyttää, käsitellä ja säilyttää huolellisesti, annettujen ohjeiden ja kestävä kehityksen periaatteiden mukaisesti. Jokaisen tulee huolehtia omista tavaroistaan sekä kunnioittaa toisen omaisuutta. Jokainen on vastuussa oppimisympäristön siisteydestä huolehtimisesta ja omien jälkien siivoamisesta.

Opiskelijan on ilmoitettava omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta tai oppimisympäristön vahingosta välittömästi opettajalle. Tahal-

lisesta tai tuottamuksellisesta (jotain tehdään varomattomasti, huolimattomasti, ajattelemattomasti tai jotain laiminlyödään) omaisuuden vahingoittamisesta seuraa korvausvelvollisuus. Korvausvelvollisuus selvitetään aina tapauskohtaisesti.

#### **4.4 Turvallisuus**

Oppilaitoksen ja muiden oppimisympäristöjen työturvallisuus- ja muita turvallisuusohjeita tulee noudattaa. Turvallisuuspoikkeamista on ilmoitettava välittömästi opettajalle tai muulle henkilöstön edustajalle. Kaikki oppilaitoksessa opiskelevat ja työskentelevät huolehtivat oman ja muiden turvallisuuden edistämisestä. Oppilaitoksen alueella on kameravalvonta.

#### **4.5 Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Mobiililaitteita, kuten tietokoneita, puhelimia ja tablettitietokoneita, käytetään oppimistilanteissa ainoastaan oppimisen tukena eikä niitä saa pitää tunnilla esillä ilman opettajan lupaa. Poikkeuksista sovitaan opettajan kanssa erikseen.

Oppitunteja ei saa tallentaa (kuvata, äänittää tms.), ellei opettaja erikseen anna siihen lupaa.

#### **4.6 Päähteet sekä vaaralliset esineet ja aineet**

Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. Tällaisia ovat esimerkiksi veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoitimet ja muut vastaavat esineet tai aineet.

Oppilaitos on päihteetön ja savuton. Päihteiden hallussapito, käyttö, myynti, välittäminen ja päihteiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksen alueella ja oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa, sekä opinto- ja vierailukäynneillä on kielletty. Tupakka- ja nikotiinituotteiden, sähkösavukkeiden tai niiden kaltaisten tuotteiden käyttö, myynti, välittäminen ja esilläpito oppilaitoksen alueella ja oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa sekä opinto- ja vierailukäynneillä on kielletty.

#### **4.7 Kurinpito**

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa lukiolain mukaisia kurinpidollisia toimia, kuten kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen enintään yhden vuoden ajaksi. Työrauhaa turvaavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi poistumismääräys oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta tai opetustilasta sekä opetuksen epääminen enintään kolmen työpäivän ajaksi.

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus ottaa opiskelijalta haltuunsa kielletty esine tai aine, ja oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat, säilytystilat ja vaatteet kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.

Rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa oppimisympäristössä ja koulumatkalla tapahtunut epäilty kiusaaminen, häirintä, väkivalta ja syrjintä kohteena ja teosta epäillyn opiskelijan huoltajalle tai muulle edustajalle.

## **5 Järjestyssääntöjen laatiminen, seuranta ja tarkastaminen**

Järjestyssäännöistä ja koulun toimintakäytänteistä tiedotetaan opinto-oppaassa kunkin lukuvuoden alussa oppilaille, huoltajille ja henkilökunnalle. Opas jaetaan myös lukuvuoden aikana tuleville uusille opiskelijoille ja opettajille. Ryhmänohjaajat käyvät järjestyssäännöt läpi opiskelijoiden kanssa. Järjestyssäännöt julkaistaan Wilmassa ja lukion kotisivuilla.

Oppilaitoksen henkilöstö ja opiskelijat osallistuvat järjestyssääntöjen laatimiseen ja päivittävään sääntöjä yhteistyössä tarpeen mukaan. Järjestyssääntöjä seurataan ja tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

Järjestyssäännöistä tiedotetaan opiskelijoille, huoltajille sekä henkilöstölle säännöllisesti siten, että kaikilla on ajantasainen tieto. Järjestyssäännöt käsitellään lukuvuoden alussa opiskelijaohjauksen yhteydessä sekä tarpeen mukaan. Järjestyssäännöistä tiedotetaan lisäksi sähköisten viestintäkanavien välityksellä sekä mahdollisen opinto-oppaan, kalenterin tms. avulla.

Oppilaitoksen opiskelijat ja henkilöstö ovat velvollisia perehtymään järjestyssääntöihin ja noudattamaan niitä.

## **Järjestyssääntöjä täydentäviä toimintaohjeita Vuosaaren lukiossa:**

**Vuolun timanttiset tavat**  
**Poissaolo- ja myöhästymiskäytänteet**  
**Puhelimet ja mobiililaitteet**  
**Plagiointi ja muu vilpillinen menettely**

# Opiskelun järjestäminen



## Ohjausryhmät ja ryhmänohjaajat sekä ryhmien kotiluokat

Ryhmänohjaaja huolehtii ryhmänsä opiskelijoiden opintojen etenemisen seurannasta koko lukio-opintojen ajan. Ohjausryhmän kotiluokka on luokkatila, jossa pidetään ryhmänohjaajan tuokiot/ryhmänohjaajan vastaanotto **keskiviikkoisin klo 13.40–14.00**. Ryhmänohjaukseen on kaikkien osallistuttava. Ryhmänohjaaja on tavattavissa muina aikoina sopimuksen mukaan. Ryhmänohjausten tarkemmat ajankohdat löytyvät opinto-oppaan kalenteriosuudesta.

25 A Linda Hasan, tila 156  
25 B Laura Rättyä, tila 201  
25 C Suvi Ala-Laurila, tila 221  
25 D Jussi Anttonen, tila 116  
25 E Paula Vehko, tila 322  
25 F Kalle Aho, tila 331  
25 G Martin Varama, tila 303  
25 H Harriet Beaver, tila 332  
25 I Iivari Poijärvi, tila 210

24 A Satu Airomies, tila 056  
24 B Antti Kajas, tila 220  
24 C Elina Hyppänen, tila 051  
24 D Minna Mänttari, tila 304  
24 E Anna-Maria Niloni, tila 323/324  
24 F Valtteri Lahtinen, tila 328  
24 G Elina Hietämäki, tila 333  
24 H Eeva Immo, tila 211  
24 I Stiina Rantatalo, tila 209

23 A Lauri Kyrönseppä, tila 156  
23 B Mikko Hietala, tila 327  
23 C Tiina Ritola, tila 314  
23 D Reetta Oksanen, tila 201  
23 E Saara Sahla, tila 221  
23 F Justus Mutanen, tila 332  
23 G Annika Laitinen, tila 303  
23 H Alisa Majuri, tila 116  
23 I Eija Lehtvikko, tila 210

22 A Sanna Nikula, tila 322



Kuvitus: Luna Taylor (ku15)



*Yleensä meillä on aika kivaa lukiossamme! Sen tietävät hyvin Karin ja Otto. Tässä he paistattelevat parrasvaloissa vanhojen päivänä.*

# Lukio-opinnot

Lukion koko oppimäärä on yhteensä vähintään 150 opintopistettä, joista valtakunnallisia valinnaisia opintoja vähintään 20 opintopistettä.

Lukuvuosi jakaantuu viiteen periodiin. Lukuvuosi jakaantuu viiteen periodiin. Periodeissa opiskellaan opintojaksoja. Lukion opetussuunnitelman 2021 mukaiset opintojaksot voivat olla 1–3 opintopisteen suuruisia.

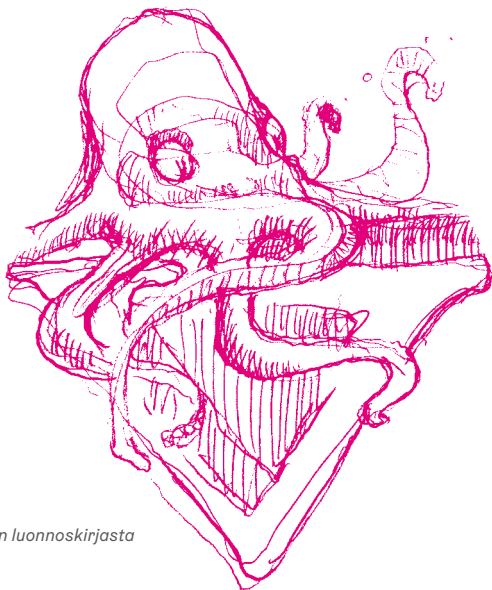


Opintojaksotarjottimessa eli peruslukujärjestyksessä opintojaksot on sijoitettu lukuvuoden periodeihin. Sama opintojakso esiintyy siellä yleensä useamman kerran. Lukuvuoden opinto-ohjelma tehdään opintojaksotarjottimen avulla Wilma-ohjelmaan.

## Peruslukujärjestyksen tulkintaohjeita

Lukujärjestyksen merkintätavat ovat seuraavat: Ainetunnuksen jälkeinen ensimmäinen numero tarkoittaa opintojakson järjestysnumeroa. Toinen numero tarkoittaa kyseisessä jaksossa olevan ryhmän järjestysnumeroa.

Esimerkiksi merkintä BI01.3 tarkoittaa biologian ensimmäistä opintojaksoa ja kyseisen jakson ryhmää kolme.





# Tuntikaavio

Tuntikaaviosta näkyy tuntien sijoittuminen viikoittaiseen lukujärjestykseen.

Tuntikaavion avulla peruslukujärjestyksen tunnit sijoitetaan päivittäiseen lukujärjestykseen. Ryhmänohjaaja on tavattavissa ryhmänohjaustuokioissa keskiviikkoisin klo 13.40–14.00 ja sopimuksen mukaan. Katso pakolliset ryhmänohjaustuokiot kalenteriosuudesta. Ryhmänohjauksesta johtuen keskiviikon viimeinen tunti on kaaviosta poiketen klo 14.00–15.15.

## Ruokailu on klo 11.15–12.15.

Tuntipaikat 6, 7 ja 8 ovat kaikkien kaupungin lukioiden yhteisiä tuntipaikkoja. Niillä tuntipaikoilla on mahdollista valita opintojaksoja laajasta opintojaksotarjottimesta. Opetus järjestetään joko opintojakson tarjolla koululla tai etäopetuksena. Kyseiset tuntipaikat, erityisesti 6 ja 7, ovat käytössä myös lukion omalla opintojaksotarjottimella.

| klo           | ma   | ti   | ke    | to   | pe   |
|---------------|------|------|-------|------|------|
| 8.30 - 9.45   | tp 7 | tp 2 | tp 4  | tp 1 | tp 3 |
| 10.00 - 11.15 | tp 6 | tp 1 | tp 2  | tp 5 | tp 4 |
| 12.15 - 13.30 | tp 5 | tp 6 | tp 3  | tp 6 | tp 1 |
| 13.45 - 15.00 | tp 4 | tp 7 | tp 5* | tp 7 | tp 2 |
| 15.00 - 16.15 | tp 3 | tp 8 |       | tp 8 |      |
|               |      | tp 8 |       |      |      |



Kuvitukset: Annika Huupponen

## Oppiaineiden lyhenteet

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| ÄI   | äidinkieli ja kirjallisuus                    |
| BI   | biologia                                      |
| EAB3 | espanja, lukiossa alkava                      |
| ENA  | englanti A                                    |
| ET   | elämäkatsomustieto                            |
| FI   | filosofia                                     |
| FY   | fysiikka                                      |
| GE   | maantiede                                     |
| HI   | historia                                      |
| KE   | kemia                                         |
| KU   | kuvataide                                     |
| LI   | liikunta                                      |
| MAY  | matematiikka yhteinen                         |
| MAA  | matematiikka A                                |
| MAB  | matematiikka B                                |
| MU   | musiikki                                      |
| MOS  | muissa oppilaitoksissa suoritettut opinnot    |
| OP   | opinto-ohjaus/erityisopettajan opintojaksot   |
| PS   | psykologia                                    |
| RAB3 | ranska, lukiossa alkava                       |
| RUA  | ruotsi A                                      |
| RUB1 | ruotsi B                                      |
| SAB3 | saksa, lukiossa alkava                        |
| S2   | suomi toisena kielenä ja kirjallisuus         |
| TE   | terveystieto                                  |
| TEP  | teknologia                                    |
| TOA  | temaattiset opinnot, aktiivipolku-opintojakso |
| UE   | uskonto, ev.lut                               |
| UI   | uskonto, islam                                |
| YH   | yhteiskuntaoppi                               |



## Wilma ja opiskelusuunnitelma

Lukion opintovalinnat tehdään verkkopohjaisen Wilma-valintaohjelman avulla. Jokainen opiskelija saa Wilmaan oman henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja vaihdettavan salasanan. Myös huoltajat saavat omat Wilma-tunnukset. Jokaisella lukiolaisella tulee lisäksi olla myös omat koulun verkkoon tarkoitetut tunnukset. Wilman verkko-osoite on <https://helsinki.inschool.fi/> (huom. ei www:tä, älä käytä google-hakua!)

Lukion aloittaville annetaan valmiina kahden ensimmäisen periodin lukujärjestykset. Ne on suunniteltu kaikille pakollisten opintojen pohjalta. Myöhempien periodien (3–5) lukujärjestykset suunnitellaan 2. periodin aikana OP01-opintojaksolla. Seuraavan lukuvuoden valinnat tehdään huhti-toukokuussa.

Tarjotinta voidaan muokata tarvittaessa kesän aikana keväällä tehtyjen valintojen mukaisesti, joten tarjotin saattaa muuttua ennen syksyä. Wilmaan tehtävät valinnat ovat sitovia. Lukuvuoden opinto-ohjelmaa voi perustellusta syystä muuttaa lukuvuoden aikana. Periodien kohdalla on Wilmassa näkyvissä päivämäärät, joihin mennessä valintoja voi tehdä itsenäisesti. Jos valintojen tekemisessä on ongelmia, kannattaa kääntyä heti opinto-ohjaajien tai tarvittaessa rehtorin puoleen.

## **Verkkolukion ja kaupunkitarjottimen opinnot lukuvuonna 2025–26**

Oman koulun opintotarjottimen lisäksi voi opintojaksoja valita myös kaupungin tarjottimilta niin lähi-, etä- kuin verkko-opintoinakin. Opinto-



*Cabi treenaa. Filmikuva ku6-kurssilta. Jussi kuvasi, Axel ja Veeti kehittivät itse filmin pimilössä.*

jaksoja pääsee valitsemaan Wilman kautta. Lisätietoa verkko-opinnoista <https://www.hel.fi/fi/kasvatus-ja-koulutus/helsingin-verkkolukio>

Opiskelija voi valita lukion opintojaksoja myös Konepajan aikuislukion tarjonnasta. Lisäksi tarjontaa löytyy ristiinopiskelun kautta myös mm. Stadin Ammattiopistosta sekä Helsingin Työväenopistosta.

## Ryhdy yrittäjäksi lukion aikana!

Ryhdy yrittäjäksi lukion aikana! Vuosaaren lukiossa sinulla on mahdollisuus perustaa oma yritys ja opiskella siinä ohessa yrittäjyyttä kolmen opintojakson verran: YH13 Yrittäjyyden perusteet (1. periodi) YH14 Ideoista innovaatioiksi - yrittäjyyden jatkokurssi (3. periodi) Voit halutessasi valita vain ensimmäisen jakson yrittäjyyskurssin ”Yrittäjyyden perusteet”, jolla saat perustietoa yrittäjyydestä ja oman NYT-yrityksen perustamisesta (2 op). Lisäksi voit halutessasi valita myös ”Ideoista innovaatioiksi - yrittäjyyden jatkokurssin” (2 op), jolla vahvistat yrittäjyystaitojasi sekä pyörität omaa NYT-yritystäsi. Kurssin aikana sinulla on mahdollisuus osallistua nuorten yrittäjyystapahtumiin sekä Suomessa että ulkomailla. Lisäksi pääset osallistumaan nuorten messutapahtumiin, verkostoitumaan samanhenkisten nuorten kanssa sekä esittelemään omaa yritystäsi.



Jos innostut yrittäjyydestä lisää, voit kerätä opintopisteitä pyörittämällä omaa yritystäsi lukuvuoden aikana sekä myös kesällä opintojaksolla nimeltään ”Oma yrittäjyysprojekti” (YH15). Tästä toiminnasta voit kerätä mukavasti lisää opintopisteitä ja saat hyödyllisiä yrittäjyys- ja työelämäntaitoja (1-4 op).

Kurssien aikana opit myös tekemään liiketoimintasuunnitelman ja pohtimaan kriittisesti sitä, mitä vaaditaan menestyvältä liiketoiminnalta. Voit kehittää omaa yrittäjyyttäsi sekä NYT-yritystäsi yhteistyössä muiden opiskelijoiden, työelämän edustajien sekä ohjaavien opettajien kanssa. Tervetuloa inspiroitumaan yrittäjyydestä ja yrittämään yhdessä!

## Periodin viimeinen viikko (arviointiviikko)

Periodin viimeinen viikko on seitsemän arkipäivän mittainen, ja silloin jokaisella tuntipaikalla 1–8 on oma opintojakson päätöspäivänsä, jonka

sisällöstä opintojakson opettaja tiedottaa. Päätöstilaisuudet alkavat pääsääntöisesti klo 9.15 ja niistä saa poistua yleensä aikaisintaan klo 10.45. Aineenopettaja tiedottaa opintojaksolla tarkemmin periodin arviointiviikon järjestelyistä.

## **Itsenäisesti suoritettu opintojakso**

Vuosaaren lukio kehottaa lähtökohtaisesti suorittamaan opintojaksot lähiopetuksena.

Opiskelijan on kuitenkin mahdollista opiskella opintojakso itsenäisesti tenttimällä. Tällöin hän ei osallistu oppitunneille. Halutessaan opiskella itsenäisesti jonkin opintojakson, opiskelija neuvottelee opintojaksoon liittyvistä suorituksista asianomaisen opettajan kanssa, joka harkintansa mukaan voi ottaa opiskelijan opintojaksolle itsenäisenä opiskelijana. Anomuksia itsenäisen suorituksen tekemiseen saa opinto-ohjaajilta. Itsenäisesti opiskellusta opintojaksosta annetaan opintosuoritus vain silloin, kun opintojakso on hyväksytysti suoritettu.

## **Mualla suoritettut opintojaksot**

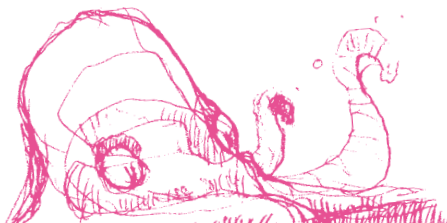
Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään muualla suoritettut opinnot, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään opetussuunnitelman mukaisia. Myös muita suorituksia voidaan hyväksyä opintojaksoiksi. Päätös muualla suoritettavien opintojen hyväksilykemisestä tulee erikseen varmistaa opinto-ohjaajilta tai rehtorilta.

## **Opintojen hyväksi lukemisessa menetellään Vuosaaren lukiossa seuraavasti:**

- Opiskelija toimittaa opinto-ohjaajille tiedot ja arvioinnit hyväksiluetettavien opintojen sisällöstä, laajuudesta, vaatimustasosta ja oppilaitoksesta (esim. todistus suorituksesta)
- Asianomaisen aineen opettaja ja opinto-ohjaaja selvittävät tarvittaessa opintojen vastaavuudet

## **Autokoulu ja ajokortti**

Autokouluopetus hyväksytään yhdeksi lukion opintosuorituksiksi (2 op). Tätä varten ajokortti tulee esittää opinto-ohjaajalle.



# Opintojakson ja oppiaineen arviointi



## Arvioinnin tavoitteet

Helsingin kaupungin lukioissa näemme arvioinnin ohjauksena, joka tukee opiskelijan hyvinvointia ja omaan potentiaaliin kasvamista. Opiskelijat asettavat yhdessä opettajan kanssa omalle opiskelulle tavoitteet opintojakson alussa. Aineenopettaja ohjaa opiskelijoita pohtimaan aktiivisesti, miten asetetut tavoitteet saavutetaan. Myös ryhmänohjaaja ja opinto-ohjaaja ohjaavat opiskelijoita omien tavoitteiden asettamisessa ja osaamisen tunnistamisessa koko lukion ajan.

Arviointi on aina sidoksissa tavoitteisiin ja kulloiseenkin tilanteeseen. Lukiokoulutuksessa arvioinnilla on kaksi keskeistä tehtävää:

- 1) oppimisen tukeminen ja ohjaaminen, eli ns. formatiivinen oppiminen
- 2) osaamisen ja opitun arviointi, eli ns. summatiivinen arviointi.

## Opintojakson/opintojaksosuorituksen arviointi

Opiskelijan opintosuorituksista annetaan arvosana tai suorituserkin-tä opintojakson päättyttyä.

Arvioinnilla tuetaan opiskelijan hyvinvointia opintojakson aikana antamalla oikea-aikaista, oppimista tukevaa ja kannustavaa palautetta. Helsingin kaupungin lukioissa seurataan ja kehitetään yhdessä arviointikäytänteitä.

Oppimisen tuen tarpeet otetaan arvioinnissa huomioon erityisjärjestelyin ja/tai vaihtoehtoisin tavoin osoittaa osaamista.

## Numeroarvosanat ja suorituserkinnät

Lukioasetuksessa 810/2018 todetaan, että numeroarvostelussa käytetään asteikkoa 4–10. Arvosana 5 osoittaa välttäviä, 6 kohtalaisia, 7 tyydyttäviä, 8 hyviä, 9 kiitettäviä ja 10 erinomaisia tietoja ja taitoja. Hylätty suoritus merkitään arvosanalla 4. Opintojakso tai oppiaine, jota ei arvostella numeroin, arvioidaan suoritetuksi tai hylätyksi.

Numeroarvosanoin arvioidaan kaikki pakollisten oppiaineiden oppimäärät sekä valinnaiset vieraat kielet. Opinto-ohjauksesta annetaan suorituserkintä (S = suoritettu, H = hylätty).

Opetussuunnitelmassa määritellyt muut lukion tehtävään soveltuvat opinnot arvioidaan siten, kun paikallisessa opetussuunnitelmassa määrätään (numeroarvosana tai suorituserkintä).

Halutessaan opiskelija voi saada suorituserkinnän liikunnasta ja sel-  
laisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää  
vain yhden opintojakson sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli  
opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää vain kaksi opinto-  
jaksoa. Suoritusmerkintäpyyntö on esitettävä kirjallisesti toukokuun  
puoliväliin mennessä opinto-ohjaajalle ja lukiosihteerille.

## K-merkinnät ja O-merkinnät

Jos opiskelija ei suorita opintojakson opintoja määräajassa hyväksyt-  
tävällä tavalla, opintojakso keskeytyy, ja opiskelija saa opintojaksosta  
merkinnän K (keskeytetty). Esimerkiksi runsaat poissaolot voivat olla  
syy opintojakson keskeyttämiselle. **Keskeytetty opintojakso tulee suo-  
rittaa kokonaan uudelleen.**

Jos opiskelija on osallistunut opintojakson opetukseen ja opiskelijalta  
puuttuu vain joitakin opintojakson arvioinnin kannalta välttämättömiä  
näyttöjä, voi opettaja katsoa, että opintojakson arvioiminen suorituksia  
täydentämällä on vielä mahdollista. Tällöin opettaja antaa opiskelijalle  
opintojaksosta O-merkinnän (O=osallistunut). Opettaja merkitsee Wil-  
maan tiedon suorituksen puuttuvista osista.

**Opiskelijalla on oikeus täydentää O-suoritusta eli kesken olevaa opin-  
tojaksoa (O) seuraavan periodin ajan.** Tämän jälkeen opettaja arvioi  
opintojakson numeroarvosanalla (4–10) tai valinnaisen opintojakson  
merkinnällä S (suoritettu) tai H (hylätty). Jos opiskelija ei täydennä  
opintojakson suorituksia määräajassa hyväksyttävästi, opiskelija saa  
opintojaksosta merkinnän K (keskeytetty).

## O-suoritusten täydentäminen uusintakokeessa

Jos opiskelija on ollut hyväksytystä syystä (esim. sairaus) poissa  
opintojakson kokeesta ja opiskelija on ilmoittanut opettajalle poissa-  
olostaan etukäteen, hän voi täydentää suoritustaan uusintakokeessa.  
Sairaspoissaolosta on toimitettava terveydenhuollon tai huoltajien  
selvitys. Täysi-ikäiseltä opiskelijalta vaaditaan terveydenhuollon tai  
opiskelijan oma selvitys.

Jos opiskelija jää opintojakson kokeesta pois ilman pätevää syytä, ei  
hänellä ole oikeutta osallistua uusintakokeeseen.

Uusintakoe on ensisijainen vaihtoehto puuttuvan kokeen suorittamiseksi.  
Mikäli opiskelija on ollut sairaana ja hän on ollut estynyt saapumasta  
arviointiviikolla useampaan kokeeseen, opiskelija voi sopia aineenopet-  
tajan kanssa uusintakokeen lisäksi muista järjestelyistä kokeen suorit-  
tamiseksi. Tässä opiskelijan tulee itse olla aktiivinen sekä olla hyvissä  
ajoin yhteydessä opettajaan

## Hylätyn tai hyväksytyn arvosanan korottaminen

Opiskelija saa mahdollisuuden korottaa hyväksytystä tai hylätystä opintojaksosta saamaansa arvosanaa kerran. Jos opiskelija tämän jälkeen haluaa vielä korottaa arvosanaa, hänen on osallistuttava opintojakson opetukseen. Jos opiskelija käy opintojakson uudelleen ja saa siitä nelosen, on hänellä tästä nelosesta vielä yksi korotusmahdollisuus. Hylätyn arvosanan suorittamiseen ei ole aikarajaa.

Uusintakokeeseen ilmoittaudutaan Wilman kautta. Ilmoittautumisaikataulu on ilmoitettu Vuolun opinto-oppaan kalenterissa.

Mikäli opiskelija haluaa korottaa opintojakson **hyväksytyä** arvosanaa, opiskelija ja opettaja sopivat hyväksytyn arvosanan korottamisesta kirjallisesti hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen uusintakoetta. Tämä tapahtuu siten, että opiskelija täyttää opettajan kanssa keskustellen paperisen lomakkeen, jossa sovitaan koealueesta. Lomakkeita saa opettajalta tai kansliasta. Lisäksi opiskelijan on ilmoittauduttava uusintakokeeseen Wilman kautta. Ilmoittautumisaikataulu on ilmoitettu Vuolun opinto-oppaan kalenterissa.

Opiskelijan vastuulla on olla selvillä siitä, minkä opintojakson arvosanaa hän korottaa. Korotettava hyväksytyn opintojakson arvosana ei voi olla vuotta vanhempi. Hyväksytyn arvosanan korotuskoe ei voi alentaa aikaisempaa arvosanaa.

## Uusintakokeet

Uusintakokeita järjestetään lukuvuoden aikana jokaisessa periodissa. Uusintakoepäiviä on jokaisessa periodissa kolme: yksi reaaliaineille, yksi matemaattisille aineille ja yksi kielille. Opiskelija voi korottaa uusintakokeessa yhden opintojakson hylättyä tai hyväksytyä arvosanaa kerrallaan, eli samassa uusintakoetilaisuudessa ei voi tehdä useampaa koetta.

Uusintakokeisiin ilmoittaudutaan Wilman uusintakoetarjottimen kautta opinto-oppaassa ja viikkotiedotteissa ilmoitettuna aikana. Ilmoittautumiset tulee tehdä ajallaan. Mikäli et ilmoittaudu uusintakokeeseen ajoissa, koetta ei pystytä järjestämään oppiaineen uusintakoepäivänä. On opiskelijan vastuulla muistaa ilmoittautua uusintakokeisiin.

Yhtenä koepäivänä voi suorittaa yhden uusintakokeen. Uusintakoetarjottimelta voi siis valita vain yhden kokeen per uusintakoepäivä. Jos sinun tarvitsisi osallistua samana päivänä useampaan kokeeseen, ole yhteydessä Wilman kautta apulaisrehtori Kuloveteen. Kerro, mitkä kokeet olet uusimassa. Sinut lisätään uusintakoelistoille ja saat tiedon, minä päivinä tulet kokeisiin.

Jos olet korottamassa aiemmin suorittamasi opintojakson arvosanaa, eikä kyseistä opintojaksoa näy uusintakoetarjottimella, lähetä yhteinen Wilma-viesti apulaisrehtori Kulovedelle ja sille opettajalle, jonka opettaman opintojakson arvosanaa olet tulossa korottamaan, ja kerro asiiasi.

Uusintakokeeseen osallistuneista opiskelijoista pidetään pöytäkirjaa samaan tapaan kuin ylioppilaskirjoituksissa. Valmistaudu siis kokeeseen saapuessasi todentamaan henkilöllisyytesi virallisella henkilöllisyystodistuksella – uusintakoetta ei välttämättä valvo opettaja, joka tuntee sinut. Kokeeseen ei pääse, jos opettaja ei pysty vahvistamaan henkilöllisyyttäsi.

Muistathan myös, että lainalaitteille ei pitäisi lähtökohtaisesti olla koskaan tarvetta kokeissa. Jos oma tietokoneesi tai laturisi ei toimi, ole välittömästi yhteydessä digitiimin opettajiin. Lainalaitteita saa käyttöönsä uusintakokeissa ainoastaan digitiimin kautta. Vain poikkeustilanteissa opiskelijalle tarjotaan lainalaitetta kesken kokeen, esimerkiksi tilanteessa, jossa opiskelijan kone hajoaa kesken koetilaisuuden.

### **Uusintakokeet järjestetään seuraavina päivinä:**

**Reaaliaineet** ti 19.8.2025, ti 28.10.2025, ti 13.1.2026, ti 3.3.26 ja ti 21.4.2026

**Matemaattiset aineet** ke 20.8.2025, to 23.10.2025, ke 14.1.2026, ke 4.3.2026 ja ke 22.4.2026

**Kielet** to 21.8.2025, to 30.10.2025, to 15.1.2026, to 5.3.2026 ja to 23.4.2026

Ilmoittautuminen uusintakokeeseen on sitova. Jos opiskelija on poissa uusintakokeesta eikä ole etukäteen ilmoittanut poissaololle hyväksyttävää syytä (esim. sairaus), opiskelija menettää uusintaoikeutensa. Koulu pitää kirjaa uusintakokeeseen osallistumisesta.



## Omasta ajattelusta, plagioimisesta ja tekoälyn käytöstä

Lukio on yleissivistävä oppilaitos, jonka tehtävänä on kasvattaa yhteiskunnassamme tarvittavilla tiedoilla ja taidoilla varustettuja nuoria. Lukiossa opitaan taitoa ajatella itse ja yhdistää opittua tietoa uudeksi kokonaisuudeksi. Monissa oppiaineissa harjoitellaan kirjoitelman kirjoittamista, ja yo-kokeessa johdonmukaisen, opittua tietoa yhdistävän esseen laatiminen on yksi keskeisimmistä taidoista, joita mitataan. Monissa oppiaineissa harjoitellaan myös omien ajatusten tuomista kirjallisesti esiin opitun tiedon valossa.

Plagiointi ja muu vilpillinen menettely, kuten tekoälyn käyttäminen ohjeiden vastaisesti, läsnäolovilppi (esimerkiksi esiintyminen väärällä identiteetillä) ja luntaaminen on kielletty. Opiskelijatöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeettä ilmaisematta. Lukiossamme on käytössä plagiaatintunnistustyökalu, jolla tunnistetaan sekä verkosta plagioidut työt että toisilta opiskelijoilta kopioidut työt.

Mikäli opiskelija syyllistyy kokeissa tai muussa suorituksessaan vilppiin tai vilpin yritykseen, tai jättää opettajalle arvioitavaksi plagiaatin (esim. tehtävän tai tuotoksen suora kopiointi internetistä tai muista lähteistä), tai on käyttänyt vastoin ohjeita tekoälyä tukenaan, opintojakso voidaan jättää arvioimatta. Tällöin opiskelijalla ei ole myöskään oikeutta osallistua uusintakokeeseen, vaan hänen on tehtävä opintojakso uudelleen. Vilpiksi kokeessa katsotaan mm. kaiken ylimääräisen tavaran, kuten mobiililaitteen, hallussapito. Vilpiksi katsotaan myös toisen opiskelijan avustaminen kokeessa, tehtävän teettäminen toisella ja tehtävän tekeminen toiselle. Ennen vilpistä tai plagioinnista aiheutuvien seuraamusten määräämistä opiskelijalle ilmoitetaan, mistä teosta häntä epäillään, ja häntä kuullaan. Toistuvista rikkomuksista seuraa rehtorin kirjallinen varoitus.



# Päättöarvosana

Oppiaineen päättöarvosana määräytyy ko. aineen opintojaksoarvosanojen perusteella. Oppiaineen päättöarvosana on opintojaksoarvosanojen keskiarvo pyöristettynä kokonaisluvuksi. Pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opintojaksot vaikuttavat samalla tavoin päättöarvosanaan.

Eräissä tapauksissa oppiaineen päättöarvosana voi olla opiskelijan toiveen mukaan joko suoritusero tai numeroarvosana. Oppiaineen päättöarvosanamerkinnällä saattaa olla merkitystä jatko-opintoihin pyrittäessä. Asia on syytä hyvissä ajoin selvittää opinto-ohjaajan kanssa.

Rehtori ja opiskelijaa opettaneet opettajat voivat korottaa päättöarvosanaa lukiotasoisilla valinnaisilla opintojaksoilla osoitetun lisänäytön perusteella. Opintojaksojen keskiarvon mukaista päättöarvosanaa voidaan korottaa myös erillisessä kuulustelussa.

Oppiaineen päättöarvosanat kirjataan lukion päättötodistukseen, johon merkitään kussakin aineessa opiskeltujen opintojaksojen lukumäärä ja oppiaineen päättöarvosana.

Päättötodistuksiin ei merkitä eri oppiaineiden arvosanoista laskettua keskiarvoa.

Henkilökohtaisesta opiskelusuunnitelmasta ei voi jälkikäteen poistaa opiskelijan opiskelemia pakollisia opintoja eikä hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintoja.

Päättötodistuksessa ei saa olla yhtään hylättyä oppimäärää. Oppiaineen pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojaksojen opintopisteet tulee olla hyväksytysti suoritettu seuraavan taulukon mukaan:

## Opiskelijan opiskelemia pakollisia ja valinnaisia opintoja

2-5 opintopistettä

6-11 opintopistettä

12-17 opintopistettä

18 opintopistettä tai enemmän

## joista voi olla hylättyjä opintoja enintään

0 opintopistettä

2 opintopistettä

4 opintopistettä

6 opintopistettä

# Opinto-ohjaus

Vuosaaren lukion opinto-ohjauksen painopiste on opiskelijan henkilökohtaisessa ohjauksessa, jota toteuttaa koko koulun henkilökunta. Henkilökohtaisen opinto-ohjauksen lisäksi ohjaus sisältää pakolliset luki-on opintojaksot OP01, OP02 ja OP04 (ryhmänohjaus).

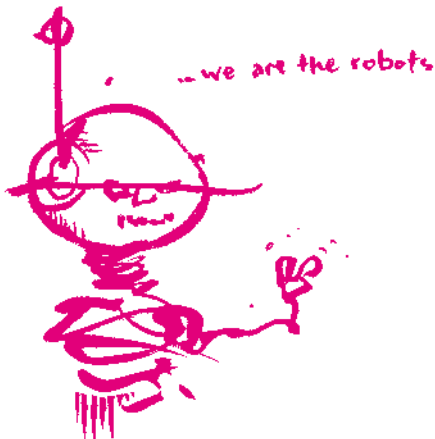


OP01-opintojakso koostuu ensimmäisen lukivuoden opinto-ohjaustunneista ja pienryhmistä sekä erikseen pidettävistä opinto-ohjaajan tai rehtorin informaatiotilaisuuksista tai tapaamisista ja keskusteluista ohjaavien tahojen kanssa.

OP02-opintojakso sisältää ylioppilastutkintoon liittyviä tietoja sekä jatko-opintojen, työelämän ja oman talouden ohjausta. OP02-opintojakson toteutus on hajautettu toisen ja kolmannen lukivuoden ajalle.

OP04 sisältää ryhmänohjaustuokiot ja ryhmänohjaajan tapaamiset. Siitä saa 2 op kun on osallistunut 1.vuoden 1. periodin tunneille sekä RO-tuokioihin ja RO-tapaamisiin lukion ajan.

Ensimmäisen ja toisen vuoden opiskelijat kutsutaan lukivuoden aikana henkilökohtaiseen opinto-ohjauskeskusteluun, jossa käydään läpi opiskelijan opintojen etenemiseen, ylioppilastutkinnon suunnitteluun sekä jatko-opintoihin liittyviä asioita. Tavoitteena on opintojen sujuvuuden edistäminen ja mahdollisten tukitoimien ja opintojaksomuutosten suunnittelu yhdessä opiskelijan kanssa. Kolmantena ja tarvittaessa neljäntenä lukivuotena jokainen opiskelija saa henkilökohtaisen ajan jatko-opintoihin liittyvään ohjauskeskusteluun. Ensimmäisen vuoden keskustelun käy ryhmänohjaaja. Muilla vuositasoilla keskustelut käydään opinto-ohjaajan kanssa.



# Vuosaaren lukion ohjaussuunnitelma ja työnjako

## Rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävät

- tukee ohjauksessa tehtävää yhteistyötä ja suunnittelua.
- tiedottaa huoltajia ja opiskelijoita säännöistä ja määräyksistä, jotka ohjaavat lukio-opintojen ja ylioppilastutkinnon suorittamista.

## Ryhmänohjaajan tehtävät

- jokainen lukio-opiskelija kuuluu ohjausryhmään, jonka ohjauksesta vastaa ryhmänohjaaja. Lukio-opintojen alkuvaiheessa pääpaino on ryhmäytymisessä, jolloin opiskelijat tutustuvat oman ryhmänsä jäseniin sekä ryhmänohjaajaansa.
- vastaa ryhmänsä opiskelijoiden opintojen etenemisen ja poissaolojen tiiviistä seurannasta yhteistyössä opiskeluhuollon henkilöstön kanssa.
- opintojakson OPO4 sisältöjen suunnittelu ja toteutus.
- päävastuu yhteistyöstä huoltajien kanssa

## Opinto-ohjaajan tehtävät

- päävastuu opinto-ohjauksen käytännön järjestämisestä ja ohjauksen kokonaissuunnittelusta.
- Suunnittelu-työ tehdään yhteisessä työssä rehtorin ja ryhmänohjaajien kanssa.
- päävastuu opiskelijoiden jatkokoulutus- ja ammatinvalintaan liittyvissä kysymyksissä.
- päävastuu prosessinomaisessa henkilökohtaisessa ohjauksessa.
- opinto-ohjauksen opintojaksojen (OPO1 ja OPO2) sisältöjen suunnittelu ja toteutus.

## Aineenopettajan tehtävät

- ohjaa opiskelijaa opettamassaan aineessa koko lukio-opintojen ajan.
- on yhteistyössä ryhmänohjaajan ja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa opintojen etenemisen seurannassa.
- huolehtii poissaolojen seurannasta yhdessä ryhmänohjaajan kanssa.



# Erityisopettaja

**Erityisopettajan** antama tuki lukiossa on pääsääntöisesti ennaltaehkäisevää ohjauksellista oppimisen tukea. Erityisopettajan tehtävänä on tukea opiskelijaa erilaisissa opiskeluun liittyvissä vaikeuksissa. Tällaisia voivat olla esimerkiksi ajanhallinnan tai keskittymisen pulmat, puutteet opiskelutekniikoissa, motivaatioon liittyvät ongelmat tai erilaiset oppimisvaikeudet (esimerkiksi lukemisen ja kirjoittamisen erityisvaikeus). Tapaamisissa keskustellaan opiskelijan tilanteesta ja pyritään löytämään siihen jokin apu tai ratkaisu. Erityisopettaja ei anna tukiopetusta, vaan ohjaa opiskelijaa löytämään itselleen toimivia ja sopivia työskentelytapoja.

Erityisopettajaan tulee ottaa yhteyttä, jos opiskelija tarvitsee opinnoissaan erityisjärjestelyjä. Jos opiskelijalla on jo peruskoulussa havaittuja oppimisvaikeuksia, erityisopettajaan kannattaa olla yhteydessä heti lukion alettua. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä opiskelun ongelmia tai niiden kasautumista. Tarvittavat erityisjärjestelyt (esimerkiksi lisäaika kokeissa) kirjataan Wilmaan oppimisen tuen suunnitelmaan. Opiskelija kuitenkin vastaa oppimisvaikeuden tai oppimisen tuen suunnitelman tiedottamisesta tarvittaville aineenopettajille. Tarvittaessa erityisopettaja voi tehdä opiskelijalle lukitestin, jonka tulosten pohjalta erityisopettaja voi kirjoittaa opiskelijalle lukilausunnon ylioppilastutkintoa varten.

Syksystä 2025 alkaen opiskelijalle voidaan hakea päätöstä erityisopetuksesta, mikäli oppimisen tuki lukiossa ei ole ollut riittävää ja opiskelija tarvitsee todennettujen oppimisvaikeuksien tai muun niihin rinnastettavan syyn vuoksi intensiivisempää tukea lukio-opintoihin. Erityisopetuksen hallintopäätöksestä ja sen kriteereistä tiedotetaan opiskelijoita ja huoltajia tarkemmin syksyn 2025 aikana. Hallintopäätökseen perustuva erityisopetus on systemaattisempaa ja tarkemmin tavoitteellistettua kuin oppimisen tuki.

Erityisopettaja toimii myös yhteisopettajana eri oppiaineiden tunneilla. Erityisopettaja voi tulla oppitunnille mukaan auttamaan opiskelijaa esimerkiksi sopivien opiskelutekniikoiden löytämisessä tai toiminnanohjauksessa.

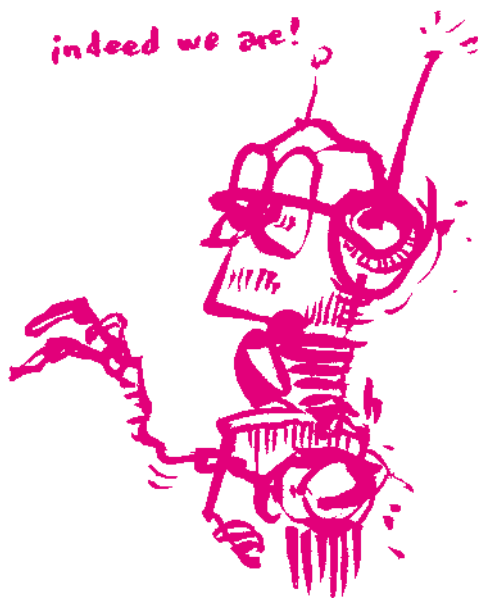


## Erityisjärjestelyt ylioppilaskokeissa

Ylioppilaskokeisiin voi anoa erityisjärjestelyjä (esim. lisäaikaa) lukivaikeuden, sairauden, vamman, vieraskielisyyden tai erityisen vaikean elämäntilanteen perusteella. Vieraskielisyyshakemuksissa ota yhteyttä S2-opettajaan tai opinto-ohjaajaan. Muissa erityisjärjestelyhakemuksissa käänny erityisopettajan tai rehtorin puoleen. Keväällä yo-kokeet aloittavien erityisjärjestelyhakemusten tulee olla Ylioppilastutkintolautakunnassa 30.11. mennessä, syksyllä kirjoittavien 30.4. mennessä. Erityisopettajaan kannattaa kuitenkin olla yhteydessä erityisjärjestelyasioissa hyvissä ajoin, mielellään jo vuosi ennen yo-kokeiden alkua. Opiskelijan omalla vastuulla on olla yhteydessä erityisopettajaan ja käynnistää erityisjärjestelyiden hakuprosessi.

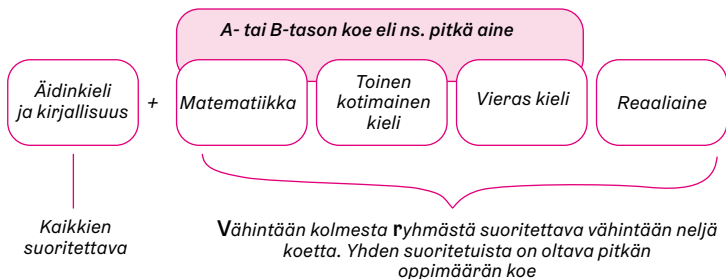
Sairaus, vamma, lukivaikeus tai vaikea elämäntilanne otetaan yo-kokeen arvostelussa huomioon vain siinä tapauksessa, jos siihen on erityisen painavat syyt ja kokelas on saamassa kokeesta hylätyn arvosanan. Lisätietoja lukioaikana tai ylioppilaskokeissa tarvittavista erityisjärjestelyistä saa erityisopettajalta.

Ylioppilastutkinnon erityisjärjestelyistä ja niiden hakemisesta on selkeät ohjeet osoitteessa: [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi)



# Ylioppilastutkinto

Ylioppilastutkintoon kuuluu vähintään viisi koetta. Äidinkielen ja kirjallisuuden tai suomi toisena kielenä koe on kaikille pakollinen. Lisäksi kokelas suorittaa vähintään neljä koetta vähintään kolmesta ryhmästä. Ryhmiä ovat: 1) matematiikka, 2) toinen kotimainen kieli, 3) vieras kieli ja 4) reaaliaine.



Kussakin reaaliaineessa järjestetään oma kokeensa. Yhdellä tutkintokerralla on kaksi reaaliaineiden koepäivää. Kokelas voi osallistua yhtenä päivänä vain yhden reaaliaineen kokeeseen. Siten kokelas voi suorittaa yhdellä tutkintokerralla enintään kaksi reaaliaineen koetta.

## Reaaliaineiden sijoittuminen koepäiville

### Ensimmäinen koepäivä:

Psykologia  
Filosofia  
Historia  
Fysiikka  
Biologia

### Toinen koepäivä:

Uskonto (ev.lut/ort.)  
Elämäntutkimus  
Yhteiskuntaoppi  
Kemia  
Maantiede  
Terveystieto

Kokelas valmistuu ylioppilaaksi, kun hän on suorittanut vähintään viisi koetta. Hylättyä arvosanaa ei merkitä todistukseen, mikäli kokelas valmistuu ylioppilaaksi kompensaaion avulla. Lisäksi lukion oppimäärä 150 op tulee olla hyväksytysti suoritettu.

Ylioppilastutkinto voidaan hajauttaa enintään kolmelle peräkkäiselle tutkintokerralle. Ylioppilastutkintolautakunnan laatimat kokeet perustuvat ko. aineen pakollisiin ja valtakunnallisiin valinnaisiin opintojaksoihin.

Ylioppilaskokeisiin ilmoittaudutaan Wilmassa. Ilmoittautuminen kevään 2026 yo-kokeisiin päättyy 1.12.2025 ja syksyn 2026 yo-kokeisiin 05.06.2026. Jos rehtori ei voi hyväksyä ilmoittautumista tai joutuu peruuttamaan ilmoittautumisen, siitä ilmoitetaan opiskelijalle kirjallisesti koululle ilmoitettuun kotiosoitteeseen.

Oppivelvollisille 5 ensimmäistä ylioppilastutkinnon koetta ovat maksutomia, ylimääräisistä kokeista peritään maksu. Ylioppilaskokeita koskevat maksut löytyvät sivustolta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi)

Syksystä 2019 alkaen hyväksyttyjä kokeita saa uusia rajoituksetta. Hyväksyttyä koetta voi uusia rajoituksetta myös tutkinnon suorittamisen ollessa kesken. Tutkinnon ollessa kesken hylätyn kokeen saa uusia kolme kertaa hylätyn arvosanan saamista välttömästi seuraavina kolmena tutkintokertana. Jos hylättyä pakollista koetta ei saada korotetuksi, näiden ehtojen puitteissa, täytyy ylioppilastutkinto aloittaa alusta. Tällöin kokelas voi sisällyttää hylättyyn tutkintoon sisältyneet hyväksytyt kokeet uuteen tutkintoon kolmen vuoden ajan aiemmin suoritettua koetta hyväksymisestä.

Voit tehdä ylioppilaslautakunnalle oikaisuvaatimuksen, jos epäilet, että arvostelussa on tapahtunut virhe. Hakemus on jätettävä 14 päivän kuluessa siitä, kun sinulla on ollut mahdollisuus saada arvosteltu koesuoritus nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä kokelas itse tai alle 18-vuotiaan kokelaan huoltaja. Oikaisuvaatimus tehdään verkkopalvelussa. Oikaisuvaatimus on maksullinen. Lisätietoja ja ohjeita oikaisuvaatimuksen tekemiseen löytyy osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi)

Opinto-ohjaustunneilla ja RO-tuokioissa sekä henkilökohtaisessa ohjauksessa annetaan ylioppilaskirjoituksista lisäohjeita. Koulun järjestämät yo-infot ovat pakollisia. Niitä järjestetään sekä ennen syksyn että kevään yo-kokeita.

## **Ylioppilastutkinnossa tarvitaan omaa konetta**

Sähköisissä ylioppilaskokeissa tarvitaan omaa konetta. Siksi oman koneen käytön ja hallinnan varmuus ovat koetilannetta varten ensisijaisen tärkeitä. Koejärjestelmään (Abittiin) pääseminen tapahtuu käynnistämällä (boottaamalla) kannettava tietokone usb-muistitikun avulla. Käynnistäminen koejärjestelmään on lähes jokaisella koneella erilainen. Jokaisen tuleekin harjoitella käynnistämistä/boottaamista omalla koneella. Jos sinulla on ongelmia Abittiin pääsyssä, kysy neuvoa opettajaltasi. Ylioppilaskokeeseen ei voi tulla tietämättä, miten oma kone käynnistetään abittijärjestelmään.

Sähköisten kokeiden esimerkkejä, lisätietoa ja ohjeita Ylioppilastutkintolautakunnan sivulta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi)

# Ylioppilaskokeet lukuvuonna 2025–2026



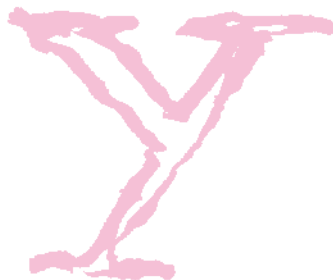
## Syksyn 2025 ylioppilaskoepäivät

Kokeet alkavat aina klo 9.00. Kokeisiin saavutaan jo klo 8.00 alkujärjestelyjä varten. Tarkat tiedot ja ohjeet ilmoitetaan yo-infoissa ja yo-muistiossa. Kokeet järjestetään pääsääntöisesti koulun omassa salissa.

- ma 15.9. äidinkieli ja kirjallisuus, lukutaidon koe
- ke 17.9. reaali (psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia)
- pe 19.9. vieras kieli, pitkä oppimäärä
- ma 22.9. toinen kotimainen kieli, ruotsi, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
- ti 23.9. reaali (uskonto, elämäntietä, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto)
- to 25.9. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
- pe 26.9. äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe, suomi toisena kielenä ja kirjallisuus
- ma 29.9. vieras kieli, lyhyt oppimäärä

## Kevään 2026 ylioppilaskoepäivät

- ti 10.3. äidinkieli, lukutaidon koe, suomi toisena kielenä ja kirjallisuus
- to 12.3. vieras kieli, lyhyt oppimäärä
- pe 13.3. äidinkieli ja kirjallisuus, kirjoitustaidon koe
- ma 16.3. vieras kieli, pitkä oppimäärä
- ke 18.3. matematiikka, pitkä ja lyhyt oppimäärä
- pe 20.3. reaali (uskonto, elämäntietä, yhteiskuntaoppi, kemia, maantiede, terveystieto)
- ma 23.3. toinen kotimainen kieli, ruotsi, pitkä ja keskipitkä oppimäärä
- ke 25.3. reaali (psykologia, filosofia, historia, fysiikka, biologia)



# Lukion päättötodistus

Opiskelija saa lukion päättötodistuksen, kun hän on suorittanut lukion koko oppimäärän eli vähintään 150 opintopistettä. Päättötodistuksen voi saada, vaikka ei saa ylioppilastutkintotodistusta, mutta yo-todistusta ei saa, ellei saa päättötodistusta.

Ylioppilastutkintolautakunta lähettää ylioppilastutkintotodistukset vain niille, jotka saavat lukion päättötodistuksen. YTL kysyy rehtoreilta marraskuun alussa tiedot syksyn ylioppilastutkintoon osallistuneista sekä toukokuun alussa tiedot kevään kokelaista, jotka saavat lukion päättötodistuksen.

Jotta opiskelija saa ylioppilastutkintotodistuksen syksyn ylioppilasjuhlassa, täytyy lukion oppimäärä olla suoritettu viimeistään 31.10.2025. Syksyn lakkiaiset ovat pe 5.12.2025.

Jotta opiskelija saa ylioppilastutkintotodistuksen kevään ylioppilasjuhlassa la 30.5.26, täytyy lukion oppimäärän olla suoritettu viimeistään 24.4.2026.

Opiskelija voi valmistua lukiosta ja saada todistukset milloin tahansa lukuvuoden aikana saatuaan lukio-opintonsa päätökseen. Tapana on yleensä ollut, että tähdätään kevään lakkiaisiin tai vaihtoehtoisesti syksyn lakkiaisiin. Päättötodistuksen saatuaan opiskelija ei ole enää koulun opiskelija. Ylioppilastutkinnon arvosanoja on kuitenkin oikeus korottaa ja täydentää ylioppilastutkinnon ohjeistuksen rajoissa.

## Opintojaksokuvaukset

Koulun kotisivuilta löydät opetussuunnitelman, joissa opintojaksojen tavoitteet, sisällöt ja arvioinnit ovat nähtävillä laajemmin. Samat tiedot löytyvät myös Wilman opintojaksotarjottimen yhteydessä.

## Oppimateriaalit

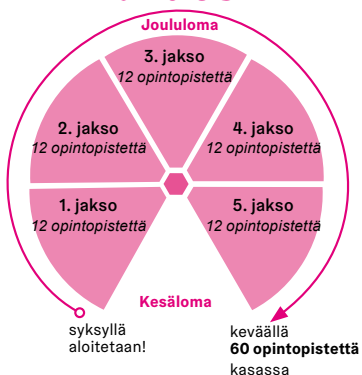
Keväällä 2021 tai myöhemmin peruskoulunsa päättäneet kuuluvat maksuttoman opiskelun piiriin. Opiskelijoille hankitaan materiaalit koulun puolesta.

Aikaisemmin peruskoulun päättäneet hankkivat materiaalit itse. Koulun kotisivuilla on eri oppiaineissa käytettävien materiaalien perustiedot.

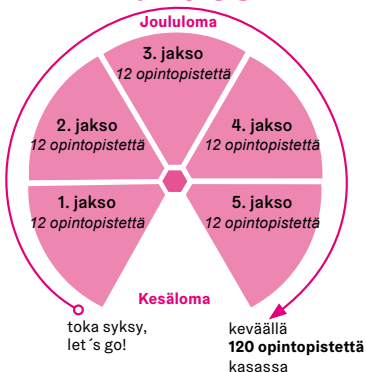
## Lukio-opinnot valmiiksi kolmessa vuodessa?

Otetaan avuksi oheiset vuosikellot. Jos joka periodissa opiskelet noin 12 opintopistettä, olet jo kolmannen vuoden alussa aika pitkällä opinnoissasi!

### 1. vuosi

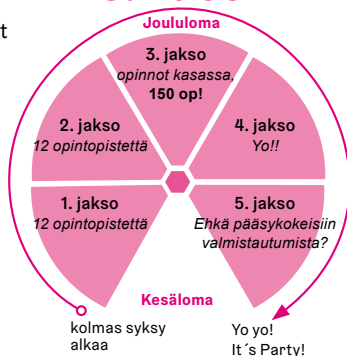


### 2. vuosi



### 3. vuosi

Tavoittele, että saisit pakolliset opintojaksot valmiiksi kahden ensimmäisen vuoden aikana.



Seuraavan sivun kaaviosta näet pakollisten opintojaksojen määrät, laajuudet ja kurssien jakautumisen eri vuositasoille. Vuosisijoittelu on viitteellinen. Kaavion palluroiden selitykset alla:

- kolme opintopistettä **2** (tummalla pakolliset, numero on kurssin nro)
- kaksi opintopistettä: **3** (keskivaaleilla valtakunnalliset valinnaiset)
- yksi opintopiste: **5** (vaaleimmalla sävyllä lukiotasoiset valinnaiset)



## Tuntikaavio

| klo         | ma   | ti   | ke    | to   | pe   |
|-------------|------|------|-------|------|------|
| 8.30-9.45   | tp 7 | tp 2 | tp 4  | tp 1 | tp 3 |
| 10.00-11.15 | tp 6 | tp 1 | tp 2  | tp 5 | tp 4 |
| 12.15-13.30 | tp 5 | tp 6 | tp 3  | tp 6 | tp 1 |
| 13.45-15.00 | tp 4 | tp 7 | tp 5* | tp 7 | tp 2 |
| 15.00-16.15 | tp 3 | tp 8 |       | tp 8 |      |
|             |      | tp 8 |       |      |      |

(ruokailu)

### Tee lukujärjestyksiä!

Oheiset lukujärjestyspohjat ovat sinua varten. Suunnittele ja merkitse niihin tulevien jaksojen lukujärjestyksiäsi. Muista keskiviikon ryhmänohjaus klo 13.40\*.

1

| klo           | ma | ti | ke | to | pe |
|---------------|----|----|----|----|----|
| 8.30 - 9.45   | 7  | 2  | 4  | 1  | 3  |
| 10.00 - 11.15 | 6  | 1  | 2  | 5  | 4  |
| 12.15 - 13.30 | 5  | 6  | 3  | 6  | 1  |
| 13.45 - 15.00 | 4  | 7  | 5* | 7  | 2  |
| 15.15 - 16.30 | 3  | 8  |    | 8  |    |
|               |    | 8  |    |    |    |

2

| klo           | ma | ti | ke | to | pe |
|---------------|----|----|----|----|----|
| 8.30 - 9.45   | 7  | 2  | 4  | 1  | 3  |
| 10.00 - 11.15 | 6  | 1  | 2  | 5  | 4  |
| 12.15 - 13.30 | 5  | 6  | 3  | 6  | 1  |
| 13.45 - 15.00 | 4  | 7  | 5* | 7  | 2  |
| 15.15 - 16.30 | 3  | 8  |    | 8  |    |
|               |    | 8  |    |    |    |

3

| klo           | ma | ti | ke | to | pe |
|---------------|----|----|----|----|----|
| 8.30 - 9.45   | 7  | 2  | 4  | 1  | 3  |
| 10.00 - 11.15 | 6  | 1  | 2  | 5  | 4  |
| 12.15 - 13.30 | 5  | 6  | 3  | 6  | 1  |
| 13.45 - 15.00 | 4  | 7  | 5* | 7  | 2  |
| 15.15 - 16.30 | 3  | 8  |    | 8  |    |
|               |    | 8  |    |    |    |

4

| klo           | ma | ti | ke | to | pe |
|---------------|----|----|----|----|----|
| 8.30 - 9.45   | 7  | 2  | 4  | 1  | 3  |
| 10.00 - 11.15 | 6  | 1  | 2  | 5  | 4  |
| 12.15 - 13.30 | 5  | 6  | 3  | 6  | 1  |
| 13.45 - 15.00 | 4  | 7  | 5* | 7  | 2  |
| 15.15 - 16.30 | 3  | 8  |    | 8  |    |
|               |    | 8  |    |    |    |

5

| klo           | ma | ti | ke | to | pe |
|---------------|----|----|----|----|----|
| 8.30 - 9.45   | 7  | 2  | 4  | 1  | 3  |
| 10.00 - 11.15 | 6  | 1  | 2  | 5  | 4  |
| 12.15 - 13.30 | 5  | 6  | 3  | 6  | 1  |
| 13.45 - 15.00 | 4  | 7  | 5* | 7  | 2  |
| 15.15 - 16.30 | 3  | 8  |    | 8  |    |
|               |    | 8  |    |    |    |