

Tampereen klassillinen lukio
2017-2018

HUOLTAJAN PIKAOPAS

Studieguide
A Student's guide
Guide de l'étudiant
Studienführer

Guia del estudiante
Guida dello studente
Справочник учащегося
CLAVIS STUDIORUM

Sisällys

TERMISTÖÄ.....	2
OPINTOJEN SUORITUS.....	2
OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN	4
OPINTOTUKI.....	5
KOULUMATKAT	5
KOULUTAPATURMAT JA VAKUUTUS.....	5
OPISKELIJAHUOLTO	6
OPETUS LUKUVUONNA 2017 – 2018	9
KÄYTETTÄVÄT OPPIKIRJAT LUKUVUONNA 2017 - 2018.....	11
KANNETTAVA TIETOKONE: LUKIO-OPISKELIJAN OMA TYÖVÄLINE	13
SÄHKÖINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	14
YHTEYSTIEDOT	18

TERMISTÖÄ

Jakso

Lukuvuosi on jaettu viiteen osaan, joita kutsutaan jaksoiksi. Jakson pituus on keskimäärin 38 päivää. Jokaisessa jaksossa vaihtuvat opiskelijalla opiskeltavat kurssit. Jakso päättyy päättöviikkoon.

Kurssi

Lukion oppiaineen sisältö on jaettu pienempiin kokonaisuuksiin eli kursseihin. Kurssin laajuus on 38 oppituntia. Koska tähän tuntimäärään sisältyy kertaustunnit, kurssikoe- ja palautustunti, on varsinaiseen opiskeluun käytettävä aika huomattavasti pienempi.

Kurssitarjotin

Kurssitarjottimeen on merkitty kussakin jaksossa opetettavat kurssit. Samassa koodissa (vaakarivi) olevien kurssien oppitunnit pidetään samaan aikaan. Opiskelija suunnittelee tulevan lukuvuoden opintonsa valitsemalla haluamansa kurssit kurssitarjottimesta. Kurssitarjotin on Wilmassa.

OPINTOJEN SUORITUS

Kurssin suorittaminen

Kurssi suorittaminen tapahtuu osallistumalla aktiivisesti tuntityöskentelyyn, tekemällä annetut kotitehtävät ja osallistumalla kurssikokeeseen. Osa kursseista voidaan suorittaa itsenäisesti.

Jakson päättöviikko

Jokainen jakso päättyy päättöviikkoon, jolloin opetus järjestetään poiketen tuntikaaviosta. Päättöviikolla on opetuksen lisäksi kurssikokeita ja muuta kursseihin liittyvää ohjelmaa, kuten esimerkiksi vierailuja.

Kurssiarvosanat

Kokeiden palautuspäivänä Wilmaan tulevat näkyviin kyseisen jakson kurssiarvosanat. Opinnot välilehdeltä sekä opiskelija että huoltaja voivat seurata opintojen etenemistä.

Kurssin keskeyttäminen

Opiskelijalla on oikeus keskeyttää kurssi kesken jakson. Kurssin keskeyttäminen on tehtävä viimeistään päättöviikon alkua edeltävänä päivänä. Keskeyttämisestä on kerrottava kyseisen kurssin opettajalle tai opinto-ohjaajalle. Samalla on ilmoitettava myös keskeyttämisen syy.

Hylätyn kurssin uusiminen

Jos opiskelija on saanut kurssista arvosanan hylätty 4, hänellä on oikeus korottaa kerran arvosanaa osallistumalla uusintakokeeseen. Mikäli kurssista on tullut merkintä keskeytetty K, uusintaoikeutta ei ole.

Uusintakoejärjestelyistä ohjeistetaan tarkemmin Wilmassa. Opiskelijalla, joka on poissa uusintakuulustelupäivänä oppitunneilta, ei ole oikeutta osallistua uusintakokeeseen ellei hän ole pyytänyt siihen erityistä lupaa. Poisjääminen uusintakuulustelusta lasketaan yrityskerraksi.

Hyväksytyn kurssin uusiminen

Opiskelija voi halutessaan yrittää korottaa kurssin arvosanaa osallistumalla uudestaan kurssille. Tällöin hän sitoutuu parantamaan tietojaan ja taitojaan asettamalla tavoitteekseen arvosanan parantamisen. Jos kurssiarvosanaksi tulee aikaisempaa huonompi, parempi arvosana jää voimaan.

Opiskelun etenemiseste

Etenemiseste seuraa, mikäli opiskelijalla on oppiaineen pakollisissa ja valtakunnallisissa syventävissä kurseissa enemmän hylättyjä arvosanoja kuin oppiaineen hyväksytyt suoritukset sallii. Yksi hylätty arvosana ei kuitenkaan aiheuta etenemisestettä.

Etenemisesteen syntyessä opiskelija ei voi jatkaa kyseisen oppiaineen opiskelua. Jokainen lukio päättää opetussuunnitelmassaan, miten etenemisestettä valvotaan ja miten opiskelijaa ohjataan etenemisesteen poistamiseksi.

Poissaolot

”Opiskelijan on osallistuttava opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siihen vapautusta.” (Lukiolaki 25 § 1.mom.)

Opiskelija ei saa olla oppitunneilta luvatta poissa. Luvallisia poissaoloja ovat esim. opiskelijan sairaus ja etukäteen anottut vapaat. Luvallisia poissaoloja ovat myös koulun edustustehtävät, opintomatkat ja armeijan kutsunnat, mutta näitä ei lasketa poissaolokiintiöön.

Poissaoloon anotaan etukäteen lupaa ryhmänohjaajalta, jos poissaolo kestää enintään viisi koulupäivää. Tätä pidempiin poissaoloihin anotaan lupaa rehtorilta. Luvat anotaan Wilman kautta. Wilman pysyvissä tiedotteissa on asiasta tarkempi ohje. Yksittäisten tuntien poissaoloista neuvotellaan ko. aineen opettajan kanssa.

Kurssin opettaja laittaa Wilmaan merkinnän (Selvitettävä) opiskelijan kaikista poissaoloista, myös silloin, kun kyse on anotusta vapaasta tai koulun muusta toiminnasta (leirikoulumatka, ylioppilaskoe, lukulomapäivä, luonnontiederyhmän vierailu, koulun jalkapalloturnaus,...). Huoltaja merkitsee aina vasta jälkikäteen Wilmaan opiskelijan poissaolon syyn. Huoltaja kuittaa Wilman poissaoloihin myönnetyn loman tai koulun muun toiminnan merkinnällä Poissaolon syy, mikä ja kirjaa syyksi rehtorin/ryhmänohjaajan myöntämä vapaa tai kyseisen koulun tapahtuman/matkan. **Toimintatapa on siis erilainen kuin peruskoulussa.**

Yli 15 min myöhästyminen merkitään poissaoloksi. Kolme lyhyempää myöhästymistä samalta kurssilta lasketaan yhdeksi poissaolokerraksi.

Jos poissaolokertoja on kurssin aikana enemmän kuin 4, ei opiskelijalla ole oikeutta osallistua kurssikokeeseen ja hän saa kurssista merkinnän keskeytetty K. Kuitenkin, jos opiskelijalla on kaikille poissaoloilleen erittäin painava syy, opiskelija voi saada osallistumisoikeuden kurssikokeeseen.

OPISKELIJAN OHJAUS JA TUKEMINEN

Ryhmänohjaus

Lukioomme tulevat vuosiluokat jaetaan 24 - 30 opiskelijan ryhmiin ja kukin ryhmä saa oman ryhmänohjaajan. Hänen tehtävänä on toimia opiskelijoidensa lähiohjaajana ja perehdyttää heidät lukioimme käytänteisiin, seurata heidän kurssikertymänsä, edistystään ja kunkin opiskelijan oman opiskelusuunnitelman toteutumista. Ryhmänohjaaja on ensisijainen linkki koulun ja kodin välisessä yhteistyössä.

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea opiskelijan kokonaisvaltaista ja yksilöllistä kehitystä ja ohjata häntä siten, että hän kykenee suunnittelemaan omaa opinto-ohjelmaansa ja pystyy tekemään koulutusta ja elämänuraa koskevia suunnitelmia ja valintoja. Opinto-ohjaajan päätehtävänä on ohjata lukio-opiskelijan jatkokoulutuksen ja uranvalinnan suunnittelua ja auttaa häntä tekemään opiskelusuunnitelmaansa lukiossa. Parhaiten tämä onnistuu opiskelijan ja opion yhteisissä tapaamisissa. Ajat näihin henkilökohtaisiin ohjauskeskusteluihin sovitaan opion kanssa.

Opinto-ohjaan pitämät ohjauksen pakollisten kurssien oppitunnit jakaantuvat kolmelle lukiovuodelle. Kurssien tavoitteena on alussa perehdyttää opiskelijat lukio-opiskeluun ja antaa heille valmiudet opinto-ohjelman tekoon ja lopussa antaa heille mahdollisimman hyvät valmiudet jatko-opintosuunnitelmien muodostamiseen ja toteuttamiseen.

Erityisopetus

Erityisopettaja tarjoaa tietoa, opetusta ja ohjausta erilaisissa oppimisen ongelmissa. Työtapoja ovat opettaminen, keskusteleminen ja tarvittaessa eteenpäin ohjaaminen. Ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoille tehdään kielellisten taitojen alkukartoitus. Alkukartoituksen, opiskelijoiden toiveiden ja opettajien suositusten perusteella opiskelijoille tarjotaan kurssimuotoista (OP5) ja yksilöllistä erityisopetusta. Kurssin tavoitteena on tutustua itseen oppijana ja tehostaa omaa opiskelua. OP5-kurssilla arvioidaan opiskelijan lukitaitoja ja laaditaan tarvittaessa lausunto Ylioppilastutkintolautakuntaa varten.

Erityisopettaja paikalla keskiviikkoisin ja torstaisin, huone R119

Airi Tikkanen p. 050 401 2453, etunimi.sukunimi@tampere.fi

OPINTOTUKI

Lukion oppilas voi opintotukena saada valtion varoista opintorahaa sekä valtion takauksen opintolainalle. Opintorahaa ei tarvitse maksaa takaisin. Tuki myönnetään hakemuksen jättämisestä seuraavan kuukauden alusta. Sen myöntämisperusteita ovat hakijan opintomenestys ja vähävaraisuus. Opintorahan perusosaa ei myönnetä opiskelijalle, joka on oikeutettu lapsilisään. Opintotuki voidaan myöntää sitä seuraavan kuukauden alusta, jona hakija täyttää 17 vuotta. Esitteitä ja hakulomakkeita saa lukion kansliasta.

KOULUMATKAT

Lukion oppilaat eivät saa ilmaisia koulumatkoja. Lukiolaiset voivat ostaa TKL:n nuorisolipun, joka on tarkoitettu 12-19-vuotiaille. Jos koulumatka on yli 10 km, mutta alle 100 km, ja kulut kuukaudessa ovat yli 54 €, opiskelija on oikeutettu Kelan maksamaan koulumatkatukeen. Esitteitä ja hakulomakkeita saa kansliasta.

KOULUTAPATURMAT JA VAKUUTUS

Tampereen kaupungin lukioiden opiskelijat on tapaturmavakuutettu koulualueella varsinaisella kouluajalla opetuksen aikana, välitunneilla ja otettaessa osaa koulun opetussuunnitelman puitteissa järjestettyyn toimintaan sekä niihin välittömästi liittyvillä meno- ja paluumatkoilla.

Koulun toiminnassa sattuneista tapaturmista tulee välittömästi ilmoittaa kurssin opettajalle tai opintomatkan vastuuhenkilölle riippumatta siitä, syntykö hoitokustannuksia.

Tapaturmat hoidetaan terveydenhoitajan tai lääkärin ohjeiden ja läheteiden mukaisesti joko julkisen tai yksityisen terveydenhuollon toimipisteissä.

Tapahtumasta tehdään koululla mahdollisimman pian koulusihteerin kanssa tapaturmailmoitus. Tapaturmasta aiheutuneet kustannukset maksetaan ensin itse ja korvaukset haetaan vakuutusyhtiöiltä jälkikäteen. Hakemuksen voi täyttää verkossa <http://www.lahitapiola.fi/yritys>

Vakuutuksista korvataan myös lääkärin määräämät ylimääräiset koulukyydit lääkärinlausunnon perusteella. Vakuutus ei kata vaatteita, tavaroita, varusteita eikä välillisiä kuluja.

Matkustajavakuutus on voimassa lukion opiskelijoiden opetussuunnitelman mukaisilla ulkomaan matkoilla sekä niihin sisältyvinä vapaa-aikoina. Vakuutus koskee tapaturmia ja sairastumista matkan aikana. Matkatavarat eivät kuulu korvauksen piiriin.

OPISKELIJAHUOLTO

Lukion opiskeluhuollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia ja huolehtia oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista sekä opiskeluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Opiskeluhuoltoa toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena opiskeluhuoltona (*Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1297/2013) 3§*).

Koulun henkilökunta sekä kouluterveydenhuollosta ja muusta oppilashuollosta vastaavat henkilöt saavat salassapitovelvollisuuden estämättä antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaiselle opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Lukiolaki 32 §)

Toisen asteen kuraattori ja -psykologipalvelut

Kuraattori ja psykologi tarjoavat opiskelijoille hyvinvointia tukevia vastaanottokäyntejä. Käynneillä kartoitetaan opiskelijan elämäntilannetta ja tuen tarvetta ja annetaan ohjausta, neuvontaa ja tukea. Tarpeen mukaan opiskelija ohjataan jatkotutkimuksiin ja jatkohoitoon sekä muiden palveluiden piiriin. Kuraattori ja psykologi toimivat tarpeen mukaan linkkinä opiskelijan, kodin ja koulun sekä eri yhteistyötahojen välillä.

Opiskelijat voivat hakeutua kuraattorille tai psykologille ottamalla itse yhteyttä tai pyytämällä yhteydenottoa esimerkiksi vanhempien, kouluterveydenhoitajan, ryhmänohjaajan, opettajan, opinto-ohjaajan, rehtorin tai erityisopettajan kautta. Käynnit ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

Kuraattori Pia Hoivassilta

Kuraattori auttaa opiskelijoita opiskeluun (esim. motivaatio-ongelmat ja poissaolot), ihmissuhteisiin, sosiaalsiin ongelmiin (esim. perheongelmat ja päihteiden käyttö) sekä itsenäistymiseen (talous- ja asuntoneuvonta) liittyvissä asioissa. Tarvittaessa kuraattori tekee myös kriisityötä.

Ajan voi varata puhelimitse **040 800 4270**, sähköpostitse **pia.hoivassilta@tampere.fi** tai **Wilman** kautta. Kuraattorin huone on **R1 119**.

Psykologi Noora Lillia

Psykologi ohjaa, neuvoa ja tukee lukiolaisia psyykkiseen hyvinvointiin, opiskeluun ja elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi opiskelustressin, masennuksen, ahdistuneisuuden, jännittämisen tai yleisen pahan olon tunteiden vuoksi. Myös kriisitilanteissa voi kääntyä psykologin puoleen.

Ajan voi varata puhelimitse **050 5229855**, sähköpostitse **noora.lillia@tampere.fi** tai **Wilman** kautta. Psykologin huone on **R1 118**.

Opiskeluterveydenhuolto

Terveydenhoitaja

Terveydenhoitaja tekee ensimmäisen vuoden opiskelijoille terveystarkastuksen. Terveystarkastuksen kiireellisyys määritellään terveystarkastuksen perusteella ja tarvittaessa

tilataan aiemmat terveystiedot. Terveystarkastus painottuu keskusteluun terveyteen ja opiskeluun vaikuttavista asioista. Tarkastuksessa punnitaan ja mitataan, mitataan verenpaine, tarkastetaan näkö ja kuulo ja tarvittaessa mitataan hemoglobiini. Myös perusrokotussuoja tarkistetaan, joten rokotuskortti on hyvä olla mukana käynnillä. Terveystarkastajan puoleen voi kääntyä kaikissa opiskelijan terveydentilaan liittyvissä asioissa joko henkilökohtaisesti, puhelimitse tai wilman kautta.

Ajanvaraus. Opiskeluterveydenhuollossa on mahdollisuus varata aika terveydenhoitajan vastaanotolle sähköisesti. <http://www.tampere.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/verkkoasiointi.html>

Jos opiskelija terveydenhoitajan poissa ollessa tarvitsee kiireellistä, samana päivänä tapahtuvaa sairaanhoitoa, niin hän voi ottaa yhteyttä Tullinkulman opiskeluterveydenhuollon neuvonta- ja ajanvarausnumeroon 040-8062454 klo 8.15-15.00 perjantaisin klo 8.15-13.00. Opiskelijat voivat myös ottaa yhteyttä oman asuinalueensa terveysasemalle, Tampereen kaupungin terveyspalvelujen neuvonta gsm 03 10023 (7-22)

Terveydenhoitajan vastaanotto koululla ilman ajanvarausta ja puhelut mielellään: ma - to klo 9.30-11.30. Muuna aikana ja perjantaisin, jolloin terveydenhoitaja on toisella koululla, hän vastaa puhelimeen mahdollisuuksien mukaan.

Terveydenhoitaja Leena Alasorvari gsm 040-5826604

Lääkäripalvelut

Tampereella opiskelevat lukiolaiset saavat perustason lääkäripalvelut kaupungin opiskeluterveydenhuollosta. Opiskelijat hakeutuvat oman koulun terveydenhoitajan vastaanotolle, jossa tarvittaessa tehdään ajanvaraus lääkärille joko koululle tai opiskeluterveydenhuollon keskitettyyn toimipisteeseen Tullinkulmaan.

Yli 18-vuotiaille lääkäripalvelut ovat maksullisia koskien sairaanhoitokäyntejä. Vuonna 2016 käyntimaksut (17,70 €) peritään kolmelta ensimmäiseltä kerralta, jonka jälkeen käynnit ovat maksuttomia yhden kalenterivuoden aikana ja peruuttamattomasta lääkäriajanvarauksesta peritään 51,40€.

Lisätietoja Tampereen opiskeluterveydenhuollon internetsivuilta:

<http://www.tampere.fi/opiskeluterveys>

Nuorisoneuvola

Lukiolaisella on mahdollisuus asioida Nuorisoneuvolassa mm. ehkäisyyn liittyvissä asioissa osoitteessa Tipotien terveysasema, Tipotie 4, 4. krs. A-siipi

Ajanvaraus: puh. 03 5657 0154

ma, to klo 13 - 14.30 ja ti, pe klo 8.30 - 10, myös ajanvaraus verkossa mahdollinen.

Lisätiedot: <http://www.tampere.fi/terveyspalvelut/neurolat/nuoriso.html>

Suun terveydenhuolto

Terveyskeskuksen antama hammashoito on maksutonta alle 18-vuotiaille. Ajan voi varata keskitetystä ajanvarauksesta ma - pe klo 8.00 -17.00, numerosta (03) 5657 0100. Ajan tarkistaminen, siirtäminen ja peruuttaminen sekä ensimmäisen ajan varaaminen suuhygienistille ja kiireellisen hammaslääkäriajan varaaminen on mahdollista myös sähköisen asioinnin kautta. <http://www.tampere.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/terveyspalvelut/suun-terveydenhuolto/ajanvaraus.html>

Vieraspaikkakuntalaisella opiskelijalla on oman kotikunnan hammashoidon sijasta mahdollisuus käyttää Tampereen kaupungin suun terveydenhuollon palveluja. Hammashoitopalvelujen käyttäjäksi voi ilmoittautua netissä olevalla lomakkeella, jota voi myös tilata keskitetystä ajanvarauksesta. <http://www.tampere.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/terveyspalvelut/suun-terveydenhuolto/lomakkeet.html>
Keskitetty ajanvaraus kaikkiin hammashoitoloihin puh. (03) 5657 0100 ma - pe klo 8 – 17.

OPETUS LUKUVUONNA 2017 – 2018

Koulunkäynti alkaa 1. vuoden opiskelijoilla ke 9.8. klo 8.00
(Päärakennuksen 1. kerros, Auditorium)

Syyslukukausi 9.8. – 21.12.2017
Syysloma 16.10. – 22.10.2017

Kevätlukukausi 8.1. – 3.6.2018
Talviloma 26.2. – 4.3.2018

- 1. jakso 9.8. - 29.9.2017
- 2. jakso 2.10. - 28.11.2017
- 3. jakso 29.11.2017 - 5.2.2018
- 4. jakso 6.2. - 9.4.2018
- 5. jakso 10.4. - 2.6.2018

Tuntikaavio Iv. 2017 - 2018

Kello	Ma	Ti	Ke	To	Pe
8.15 - 9.30	8	1	7	7	1
9.45 - 11.00	6	2	5	5	2
*)	3	4	3	4, info	4
13.20 - 14.35	5	6	2	6	3
14.45 - 16.00	7	8	1	8	9

*) Rongansiipi 2. kerros
Opetusta klo 11.45 - 13.00, ruokailu klo 11.00 - 11.45

*) Päärakennus 2. kerros
Opetusta klo 11.15 - 13.00, ruokailu klo 11.45 - 12.15

*) Päärakennus 1. ja 3. kerros
Opetusta klo 11.15 - 13.00, ruokailu klo 12.05 - 12.35

*) Rongansiipi 1. kerros
Opetusta klo 11.15 - 12.30, ruokailu klo 12.30 - 13.00

To opettajien info opettajainhuoneessa klo 13.00 - 13.20

PÄÄTTÖVIIKOT JA PALAUTUKSET Iv. 2017 - 2018

1. jakso

klo	to 21.9.	pe 22.9.	ma 25.9.	ti 26.9.	ke 27.9.	to 28.9.	pe 29.9.
8.15 - 11.30 (sis. 15 min tauko)	1, 7 työskentely	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely
12.15 - 13.30	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	Opettajain- kokous
13.45 - 14.45	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	

Palautuspäivä to 5.10.

2. jakso

klo	ma 20.11.	ti 21.11.	ke 22.11.	to 23.11.	pe 24.11.	ma 27.11.	ti 28.11.
8.15 - 11.30 (sis. 15 min tauko)	1, 7 työskentely	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely
12.15 - 13.30	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	Opettajain- kokous
13.45 - 14.45	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	

Palautuspäivä to 7.12.

3. jakso

klo	pe 26.1.	ma 29.1.	ti 30.1.	ke 31.1.	to 1.2.	pe 2.2.	ma 5.2.
8.15 - 11.30 (sis. 15 min tauko)	1, 7 työskentely	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely
12.15 - 13.30	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	Opettajain- kokous
13.45 - 14.45	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	

Palautuspäivä ke 14.2.

4. jakso

klo	ke 28.3.	to 29.3.	ti 3.4.	ke 4.4.	to 5.4.	pe 6.4.	ma 9.4.
8.15 - 11.30 (sis. 15 min tauko)	1, 7 työskentely	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely
12.15 - 13.30	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	Opettajain- kokous
13.45 - 14.45	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	

Palautuspäivä to 19.4.

5. jakso

klo	ke 23.5.	to 24.5.	pe 25.5.	ma 28.5.	ti 29.5.	ke 30.5.	to 31.5.
8.15 - 11.30 (sis. 15 min tauko)	1, 7 työskentely	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely
12.15 - 13.30	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	
13.45 - 14.45	2 työskentely	3 työskentely	4 työskentely	5 työskentely	6 työskentely	8 työskentely	

Palautuspäivä pe 1.6.

KÄYTETTÄVÄT OPPIKIRJAT LUKUVUONNA 2017 - 2018

Uuden opetussuunnitelman (2016) mukaiset kurssit

Aine	Oppikirjan nimi
Äidinkieli	Särmä (Otava) painettu/sähköinen kurssivihko/sähköinen materiaali sovitaan kurssin alkaessa
A Englanti	Insights (Otava) painettu/sähköinen
A Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B1 Ruotsi	Fokus (Otava) painettu/sähköinen
B2 Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B2 Ranska	J'aime (Otava) painettu/sähköinen
B2 Latina	Clavis Latina I - III (Opetushallitus) lanua Latina (Artipictura) Ars Grammatica (Yliopistopaino)
B3 Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B3 Ranska	J'aime (Otava) painettu/sähköinen
B3 Latina	Clavis Latina I - III (Opetushallitus) Ars Grammatica (Yliopistopaino)
B3 Espanja	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B3 Venäjä	Pora (Otava)
B3 Italia	Bella Vista 1 (SanomaPro), painettu/sähköinen
Matematiikka	Yhteinen tekijä lukion matematiikka 1 (SanomaPro) painettu Tekijä pitkä matematiikka 2 - (SanomaPro), painettu/sähköinen Tekijä lyhyt matematiikka 2 - (SanomaPro), painettu/sähköinen
Biologia	Bios (SanomaPro) painettu/sähköinen
Maantiede	Manner (Otava) painettu/sähköinen
Fysiikka	FY01 kirja sovitaan kurssin alkaessa, muilla kursseilla Fysiikka (SanomaPro), painettu/sähköinen
Kemia	Mooli (Otava), painettu/sähköinen
Uskonto/Ev.lut.	Verso (SanomaPro), painettu/sähköinen
ET	Elämänkatsomustieto (Opintoverkko) painettu/sähköinen
Filosofia	Filosofian haasteet (Ateena) painettu/sähköinen
Psykologia	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
Historia	Kaikkien aikojen historia (Edita) painettu/sähköinen
Yhteiskuntaoppi	Kanta (Edita) painettu/sähköinen
Terveystieto	Terve (sanomaPro) painettu/sähköinen
Musiikki	ei oppikirjaa

Vanhan opetussuunnitelman mukaiset kurssit

Aine	Oppikirjan nimi
Äidinkieli	Särmä (Otava) painettu/sähköinen kurssivihko sovitaan kurssin alkaessa kurssit 8 ja 9 Ylioppilastekstejä 2017 (SKS)
A Englanti	Profiles 4 - 8 (SanomaPro), painettu/sähköinen
A Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B1 Ruotsi	Galleri 3 - 7, Galleri Grammatik (Otava), painettu/sähköinen
B2 Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B2 Ranska	Escalier (SanomaPro), Abi Ranska (Otava)
B2 Latina	Clavis Latina I - III (Opetushallitus) lanua Latina (Artipictura) Ars Grammatica (Yliopistopaino)
B3 Saksa	oppikirja sovitaan kurssin alkaessa
B3 Ranska	Escalier (SanomaPro), Abi Ranska (Otava)
B3 Latina	Clavis Latina I - III (Opetushallitus) Ars Grammatica (Yliopistopaino)
B3 Espanja	Dime 2 - 3 (Otava) kielioppikirja Acierto (Otava) Abiespanja (Otava) 7. kurssin materiaali sovitaan kurssin alkaessa
B3 Venäjä	Pora 1 - 2 (Otava), Možno 2 (Otava)
Pitkä matematiikka	Pyramidi 6 – 10, 12, 13 (SanomaPro), painettu/sähköinen Vapaa matematiikka 11, painettu/sähköinen YO Pitkä matematiikka (SanomaPro)
Lyhyt matematiikka	Sigma 4 – 8 (Sanoma Pro) YO Lyhyt matematiikka (SanomaPro)
Biologia	Bios (SanomaPro)
Maantiede	Geos 2 - 3 (SanomaPro), painettu/sähköinen Manner,Lukion maantiede, Aluetutkimus (Otava) painettu/sähköinen 6. kurssilla Geos 5 (SanomaPro) tai ei oppikirjaa
Fysiikka	Fysiikka (SanomaPro), painettu/sähköinen
Kemia	Mooli (Otava), painettu/sähköinen, Abikemia (Otava)
Uskonto/Ev.lut.	Portti (Otava), painettu/sähköinen
ET	Dialogi (SanomaPro) painettu/sähköinen
Filosofia	Filosofian haasteet (Ateena) painettu/sähköinen
Psykologia	Mielen maailma (SanomaPro) painettu/sähköinen
Historia	Kaikkien aikojen historia (Edita) painettu/sähköinen
Yhteiskuntaoppi	Kanta1 (Edita) tai Kansalainen ja yhteiskunta (Edita) Kanta 2 (Edita) tai Kansalainen ja talous (Edita) Kanta 4 (Edita) tai Kansalainen ja oikeus (Edita) Kanta 3 (Edita) tai Kansalainen ja EU (Edita) painettu/sähköinen
Terveystieto	Terve! Lukion terveystieto 2 - 3 (SanomaPro) painettu/sähköinen 4. kurssilla YO Terveystieto (SanomaPro) tai ei oppikirjaa
Musiikki	ei oppikirjaa

KANNETTAVA TIETOKONE: LUKIO-OPISKELIJAN OMA TYÖVÄLINE

Lukion oppitunneilla käytetään sähköisiä oppimisympäristöjä, kurssikirjoja ja muita oppimateriaaleja, erikoisohjelmia, internetin aineistoa ja sosiaalisen median palveluja tiedonhankintaan ja työskentelyyn. Lukiolaiset tekevät myös joitain ylioppilaskokeita sähköisesti ja kurssikokeissa harjoitellaan sähköisiä kokeita. Tieto- ja vuorovaikutustekniikan käytön tavoitteena on oppia taitoja, joita nuori tarvitsee myös jatko-opinnoissa ja työelämässä.

Tutustu Tampereen seudun lukioiden tvt-suunnitelmaan: <http://bit.ly/treseutu-lukiotvt>

Opiskelijat käyttävät opiskelussa omia kannettavia tietokoneita. Sen täytyy olla mukana oppitunneilla. Läppäreiden ja muiden laitteiden viihdekäyttö ja muu tuntityöskentelyyn liittymätön käyttö on kuitenkin kiellettyä, sillä se häiritsee opiskeluun keskittymistä.

Lukiossa toimii langaton verkko Wireless Tampere, johon opiskelijat saavat tunnukset opiskelua varten. Musiikin ja vapaa-aikaan liittyvät videot voit ladata oman laitteen 3/4G-yhteydellä.

Opetuksen tärkeimmät sähköiset palvelut ovat käytettävissä nettiselaimella, mutta monissa oppiaineissa tarvitaan myös erikoisohjelmia.

Tampereen kaupungin toisen asteen koulutuksen opiskelijat voivat asentaa maksutta Microsoft Office -toimisto-ohjelmapaketin käyttämilleen laitteille. Lisäksi suosittelemme maksuttomia avoimen lähdekoodin ohjelmia. Esimerkiksi LibreOffice-ohjelmisto on saatavilla ilmaiseksi ja on myös ylioppilaskokeessa hyväksytty ohjelma.

Ylioppilastutkintolautakunnan hyväksymät ohjelmat ylioppilaskirjoituksiin löytyvät Digabi-projektin sivuilta: <https://digabi.fi/tekniikka/ohjelmistot/>

Opettajilta saat tarkempia ohjeita opetuksessa tarvittavien maksullisten ohjelmien hankinnasta. Ota kuitenkin laitetta hankkiessasi huomioon, että lukioiden toimintaympäristö on enimmäkseen MS Windows -pohjainen, eikä opettajilla ole mahdollisuuksia neuvoa esim. Mac-laitteiden ohjelmistoasennuksissa.

Millainen laite pitäisi hankkia?

Lyhyesti: Peruslappäri. Iällä, mallilla tai merkillä ei ole väliä, kunhan se täyttää alla olevat vaatimukset. Vaatimuslistan perusteella asiantunteva myyjä tietotekniikkaliikkeessä neuvoo oikeanlaisen koneen hankinnassa!

Suosituksia lappärin hankintaan:

- Mahdollisimman kevyt
- Näytön koko 13–17 tuumaa
- Hyvä akkukesto, vähintään 5 h
- Oheislaitteille vähintään 3 USB-liitintä

- Tietokoneessa voi olla Windows-, OSX- tai Linux-käyttöjärjestelmä. Ota kuitenkin huomioon, että kaikkia erikoisohjelmia ei voi asentaa kaikkiin laitteisiin, esim. laskinohjelmat vaativat Windows- tai OSX-käyttöjärjestelmän (erityisesti matematiikka, fysiikka, kemia)
- Uuden, vaatimukset täyttävän laitteen hintaluokka on 300 - 700 euroa, käytettynä saa edullisemmin

Lukiokursseilla valmistaudutaan myös sähköiseen yo-kokeeseen. Ota siis huomioon myös yo-kokeessa käytettävän oman kannettavan laitteen vähimmäisvaatimukset:

- Mahdollisuus käynnistää tietokone USB-muistilta
- Suositus vähintään 4Gt keskusmuistia
- Akku sähkönsyöttöhäiriöiden varalta
- Sekä langaton (WiFi) että langallinen (Ethernet) verkkoliitäntä (voi olla myös USB-liitännän avulla)
- Mahdollisuus liittää kuulokemikrofoni USB-liitännän avulla

HUOM. tarkista täältä ylioppilastutkintolautakunnan tiedote tällä hetkellä tuetuista laitteista ylioppilaskirjoituksissa: <https://www.ylioppilastutkinto.fi/maaraykset/yleiset-maaraykset-ja-ohjeet> (päätelaiteohje)

SÄHKÖINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Omat laitteet koulun verkkoon

Lukion oppitunneilla käytetään sähköisiä oppimisympäristöjä ja oppimateriaaleja, erikoisohjelmia, internetin aineistoa ja sosiaalisen median palveluja tiedonhankintaan ja työskentelyyn.

Opiskelijat käyttävät opiskelussa omia kannettavia tietokoneita, tabletteja ja älypuhelimia. Laitetta pitää jaksaa kantaa kouluun, sillä pitää voida kirjoittaa pitkiäkin tekstejä ja sillä pitää päästä verkkoon. Laitteiden viihdekäyttö ja muu tuntityöskentelyyn liittymätön käyttö on kuitenkin kiellettyä, sillä se häiritsee opiskeluun keskittymistä.

Millainen oman laitteen pitäisi olla? Katso Tampereen lukioiden läppäriohjeesta:

<http://bit.ly/lappariohje>

Lukiossa toimii langaton verkko *Wireless Tampere*, johon kirjaututaan Wilma-tunnuksella: wilma.tunnus@edu.tampere.fi. Voit kirjautua samoilla tunnuksilla myös *Langaton-WPA*-verkkoon, jolloin verkko muistaa kirjautumisesi jatkuvasti, myös esim. toisessa lukiossa tai kirjastossa.

Sulje kuitenkin wlan-yhteys aina kun et tarvitse verkkoa, jotta se ei ylikuormitu. Muutenkin on suositeltavaa vähentää jatkuvaa altistusta 3/4G- ja wlan-verkon tuottamalle säteilylle.

Jo pienikin lisäetäisyys laitteisiin vähentää altistusta. Pidä kännykkä mieluummin laukussa kuin taskussa. Muista että lukion langaton verkko on käytössäsi opiskelua varten. Musiikin ja vapaa-aikaan liittyvät videot voit ladata oman laitteesi 3/4G-yhteydellä.

Wilma-tunnuksella kirjaudutaan langattoman verkon lisäksi sähköisiin palveluihin: Startti, Wilma, Moodle, Office365 sekä Toki-verkkokirjaston sähköiset aineistot. Tavoitteena on, että tunnuksella pääsee kirjautumaan myös lukion tietokoneille syksyllä 2017.

Lukion tietokoneet

Lukiossa on opiskelijoiden käytössä sekä kannettavia että kiinteitä koneita. Kiinteitä koneita löytyy sekä multimedialuokista, ryhmätyötiloista että aulatiloihin. Multimedialuokkien ja ryhmätyötilojen koneet on tarkoitettu ainoastaan opiskelukäyttöön. Käytävillä olevia tietokoneita opiskelijat voivat käyttää vapaasti, eikä niitä sammuteta käytön jälkeen. Muista kuitenkin kirjautua ulos koneelta! Opiskeluun liittymättömien tiedostojen (esim. omien valokuvien) tulostaminen lukion laitteilla ei ole sallittua.

Sähköiset palvelut ja ohjelmat

Tampereen seudun ammattiopisto Tredu tuottaa useita sähköisiä palveluja lukioille. Löydät ne osoitteesta <https://startti.tredu.fi>. Startti kannattaa tallentaa aloitussivuksi tai kirjanmerkiksi selaimiin.

startti.tredu.fi

Lukion ensisijainen tiedotuskanava on Wilma. Wilmasta löytyvät lukujärjestykset sekä ajankohtaiset tiedotteet. Kursseilla käytetään Moodle-oppimisympäristöä. Office365-pilvipalvelussa on jokaiselle opiskelijalle rajattomasti tallennustilaa sekä sähköposti. Toki-verkkokirjaston kautta saat käyttöösi monipuolisesti sähköisiä aineistoja, mm. sanakirjoja ja lehtiarkistoja.

Opetuksen tärkeimmät sähköiset palvelut ovat käytettävissä nettiselaimella. Tampereen lukioiden opiskelijat voivat asentaa maksutta Microsoft Office -toimisto-ohjelmapaketin käyttämilleen laitteille (ks. ohjeet alla). Lisäksi suosittelemme maksuttomia avoimen lähdekoodin ohjelmia. Esimerkiksi LibreOffice-ohjelmisto on saatavilla ilmaiseksi ja on myös ylioppilaskokeessa käytetty ohjelma.

Ylioppilastutkintolautakunnan hyväksymät ohjelmat ylioppilaskirjoituksiin löytyvät Digabi-projektin sivuilta: <https://digabi.fi/tekniikka/ohjelmistot/> Opettajilta saa tarkempia ohjeita maksullisten ohjelmien hankinnasta.

Wilma

Wilma on opiskelijahallinto-ohjelman käyttöliittymä opiskelijoille ja huoltajille. Kurssitarjotin, kurssiarvosanat, opettajien pikaviestit, koulun tiedotteet ja opiskelijan poissaolot näkyvät Wilmassa. Huoltaja merkitsee Wilmaan tiedon opiskelijan poissaolon syystä. Myös opiskelija ja huoltaja voivat lähettää opettajille pikaviestejä Wilman kautta. Opiskelija saa wilma-tunnuksen ilmoittautuessaan lukioon. Huoltajille lähetetään omat tunnuksensa. Huoltajien Wilma-tunnuksensa sulkeutuvat, kun opiskelija täyttää 18 vuotta. Opiskelija voi

antaa Wilman lomakkeella huoltajilleen luvan jatkaa Wilman käyttöä täysi-ikäisyyden jälkeenkin.

Wilmasta löytyy mm. viikoittainen ryhmänohjaustiedote, joten seuraa Wilmaa säännöllisesti!

wilma.tampere.fi

Moodle

Moodle on sähköinen oppimisympäristö, jota käytetään monilla kursseilla. Kirjaudu: wilma.tunnus@edu.tampere.fi + Wilman salasana. Lisäksi kursseille kirjautumiseen tarvitaan kurssikohtainen avain, jonka opiskelijat saavat kurssin opettajalta.

moodle.tampere.fi

Office365

Office365:n Opetuksen Areena -sivustoilla opettajat ja opiskelijat voivat jakaa materiaalia ja työskennellä yhdessä.

Henkilökohtaiset tiedostot tallennetaan omaan OneDriveen. OneDrive tarjoaa rajattomasti tallennustilaa. Kirjaudu: wilma.tunnus@edu.tampere.fi + Wilman salasana

Office365 tarjoaa opiskelijoille myös Outlook-sähköpostin. Osoite on etunimi.sukunimi@edu.tampere.fi tai sukunimi.etunimi@edu.tampere.fi riippuen Wilma-tunnuksen muodosta.

<https://portal.office.com/home>

Tampereen lukioiden opiskelijana voit ladata veloituksetta Office 365 ProPlus -paketin omalle tietokoneellesi. Office 365 ProPlus sisältää opinnoissa hyödyllisen ohjelmistopakettin, johon kuuluu mm. Word, Excel, PowerPoint, OneNote ja Outlook. Officeen voi ladata viidelle omalle laitteelle. Office 365 ProPlus -paketin lataaminen on helppoa:

1. Avaa kotikoneen selaimessa osoite:
<https://portal.office.com/OLS/MySoftware.aspx>
2. Kirjaudu sisään: wilma.tunnus@edu.tampere.fi + wilman salasana
3. Klikkaa sivun alareunassa Asenna/Install -painiketta ja seuraa ohjeita

Toki-verkkokirjasto

Toisen asteen verkkokirjaston sähköisiä aineistoja voi käyttää koulun koneilta, mutta myös etänä omalla koneella käyttämällä wilma-tunnusta. Etäkäyttölinkit on koottu e-aineistot-sivulle. Hyödynnä e-kirjoja, Helsingin Sanomien, Aamulehden, Iltalehden ja Kauppalehden arkistoja sekä mm. englannin, ranskan, venäjän, italian ja saksan sanakirjoja. Tokista löytyy myös hyviä linkkiloja avoimiin verkkoaineistoihin.

<https://toki.verkkokirjasto.fi>

<http://creativecommons.org>

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404>

YHTEYSTIEDOT

Tampereen klassillinen lukio

Tuomiokirkonkatu 5, PL 515, 33101 TAMPERE

Sähköpostiosoite: klassillinen.lukio@tampere.fi Telefax: (03) 565 42 936

Koulun kotisivu <http://lukiot.tampere.fi/klassillinen>

Rehtori Kari Hanninen	040 773 8285
Apulaisrehtori Mirkka Iivonen	040 806 3956
Koulusihteeri Tarja Lammi	040 806 2432
Koulusihteeri Tuula Appelström	0400 292 733
Opinto-ohjaaja Lauri Seppälä	040 718 8505
Opinto-ohjaaja Jukka Kinnaslampi	040 806 4193
Vahtimestari Harri Kaitoniemi	0400 208 076
Terveystenhoitaja Leena Alasorvari	040 582 6604
Ruokapalveluesimies Jaana Kulmala	040 773 6910

Sähköpostiosoitteet etunimi.sukunimi@tampere.fi (poikkeukset nimen yhteydessä)

Opettajat:

Ahde Tiina, FM	AhdTii	KE, 17E:n ryhmänohjaaja
Ahonen Anita, FM	AhoAni	RU, 17A:n ryhmänohjaaja
Ahtola Pasi, DI	AhtPas	FY, 15E:n ryhmänohjaaja
Forsblom Nina, FM	ForNin	VE
Hanninen Kari, FM	HanKar	MA, rehtori
Hassinen Maiju, FM	HasMai	GE, TE, 15A:n ryhmänohjaaja
Heino Sarpa, FM	HeiSar	MA, 17F:n ryhmänohjaaja
Iivonen Mirkka, FL	IivMir	MA, apulaisrehtori
Ilander Laura, FT	IlaLau	BI
Kinnaslampi Jukka, FM, OPO	JukKin	opinto-ohjaus
Korhonen Urpu-Elina, TaM (urpu.korhonen@)	KorUrp	KU
Laurikka Tuija, FM	LauTui	EN, LA, RA, ITA, 17B:n ryhmänohjaaja
Luoma-aho Elina, FM	LuoEli	BI, 16F:n ryhmänohjaaja
Moilanen Antti, FM	MoiAnt	FY,KE, 16G:n ryhmänohjaaja
Moilanen Anja, FM	MoiAnj	TE
Männikkö Ilkka, FM	MänIlk	FI, HI, 17C:n ryhmänohjaaja
Paananen Reetta, FM	PaaRee	BI,TE
Pihkala-Posti Laura, FM	PihLau	SA
Pitkänen Virpi, MuM	PitVir	MU, 17D:n ryhmänohjaaja
Popov Hristo, LITM	PopHri	LI, 15B:n ryhmänohjaaja
Rauhala Mari, TM	RauMar	UE
Rautiainen Emilia, DI	RauEmi	MA, 17G:n ryhmänohjaaja
Riponiemi Johanna, FM	RipJoh	ÄI, 16B:n ryhmänohjaaja
Saarinen Minna, FM	SaaMin	FY, 16E:n ryhmänohjaaja
Seppälä Lauri, KM, OPO	SepLau	opinto-ohjaus, 14H:n ryhmänohjaaja

Sinisalo Hannu, FM (hannu.s.sinisalo@)	SinHan	MA, 15F:n ryhmänohjaaja
Suonio Annukka, FM	SuoAnn	EN, 16C:n ryhmänohjaaja
Taaajoranta Saara, FM	TaaSaa	RU, SA, 16D:n ryhmänohjaaja
Talikainen Kari, FM	TalKar	YH
Tikkanen Airi, KM, EO	TikAir	erityisopettaja
Turunen Mikko, FT	TurMik	ÄI, 15C:n ryhmänohjaaja
Turunen Pirkko, FM	TurPir	ÄI
Tähtelä Saara FM	TähSaa	EN, EA, 15D:n ryhmänohjaaja
Vehmanen Elisa, FM	VehEli	PS, ET, 16A:n ryhmänohjaaja
Währn Mira, TM	WähMir	UE, HI