

SIBELIUS-LUKIO OPINTO-OPAS 2018-2019

KOTISIVUT

<http://www.sibel.edu.hel.fi>



PUHELIMET JA MUUT YHTEYSTIEDOT

<https://www.hel.fi/sibel/fi/yhteystiedot/>

Käyntiosoite: Liisankatu 13, 00170 Helsinki

PL 17304, 00099 Helsingin kaupunki
Avoimna koulutyöpäivinä klo 7.00-16.15

Rehtori Hannu Rantala

puh. 09 3108 6762, 040 664 7351

[hannu.rantala\(at\)hel.fi](mailto:hannu.rantala(at)hel.fi)

Apulaisrehtori Juha Ruisla

puh. Ilm. myöhemmin

[juha.ruisla\(at\)edu.hel.fi](mailto:juha.ruisla(at)edu.hel.fi)

Apulaisrehtori (musiikki) Päivi Nummela

puh. 09 310 72070, 040 334 9078

[paivi.nummela\(at\)edu.hel.fi](mailto:paivi.nummela(at)edu.hel.fi)

Koulusihteeri Heidi Rissanen

puh. 09 310 86761

[kanslia.sibel\(at\)edu.hel.fi](mailto:kanslia.sibel(at)edu.hel.fi)

Kanslian aukioloajat:

ma, ti, ke ja pe klo 10.30–12.00 sekä 13.00–15.00,

torstaisin klo 11.00–12.00

Opettajainhuone puh. 09 310 86767

Opinto-ohjaajat

Minna Juntunen
puh. 09 3108 2066
minna.juntunen(at)edu.hel.fi

Matti Koistinen
puh. 09 3108 6765
matti.koistinen(at)edu.hel.fi

Ulla Pipatti
Puh. 040 6691691
Ulla.pipatti(at)edu.hel.fi

Musiikin opinto-ohjaaja Päivi Nummela

puh. 09 310 72070, 040 334 9078
paivi.nummela(at)edu.hel.fi

Erityisopettaja Anne Hällfors

puh 050 347 6035, anne.hallfors(at)edu.hel.fi

Kouluterveydenhoitaja Pia-Veera Kivelä

puh. 050 310 5593
Vastaanotto maanantai–perjantai

Psykologi Julia Viitanen

puh. 040 637 4414, julia.viitanen(at)hel.fi

Vastaanotto on keskiviikkoisin ja torstaisin.

Anna puhelinnumerosi ottaessasi yhteyttä sähköpostitse. Sähköpostitse ei ole suositeltavaa lähettää arkaluonteisia tietoja

Koulukuraattori Katri Laaninen

Kuraattorin tavoittaa puhelimitse joka arkipäivä numerosta
040 537 6852 tai sähköpostitse katri.laaninen(at)edu.hel.fi.
Ajan kuraattorille voi varata soittamalla tai lähettämällä tekstiviestin.
Vastaanotto maanantaina, tiistaina ja perjantaina.

Kouluisäntä Juha Korhonen

puh. 050 401 3813

Sibelius-ravintola

puh. 09 310 87106

Sibelius-ravintola on avoinna koulupäivinä klo 10.50-11.50.

Ruokailu kahdessa osiossa ruokailuvuorojen mukaan (vuorot ilmoitetaan jaksoittain).

Sibelius-ravintolassa tarjolla omakustannushintainen välipala

klo 14.30-14.50.

Koeviikon ruokailujärjestelyistä ilmoitetaan erikseen.

SÄHKÖPOSTI

etunimi.sukunimi@edu.hel.fi (poikkeukset lihavoitu opettajaluettelossa)

KANSLIA

Kanslia on avoinna koulupäivinä klo 9–15. Opiskelijoiden asiointiaika on klo10.00–14.30. Ilmoita kansliaan osoitteen, puhelinnumeron tai muiden yhteystietojen muutoksista.

LUKUVUODEN 2018-2019 JAKSOT JA LOMA-AJAT

Jaksot 2018–2018

- 1. jakso 10.8.–20.9.2017
- 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

Loma-ajat

Syysloma ma 16.10.–pe 20.10.2017 (vko 42)
itsenäisyyspäivä ti 6.12.2017
Joululoma pe 22.12.2017–pe 7.1.2018
Talviloma ma 19.2.–pe 23.2.2018(vko 8)
Pääsiäisloma pe 30.3.–ma 2.4.2018
Vapunpäivä ti 1.5.2018
Helatorstai to 10.5.2018

RYHMÄNOHJAAJAT

LUOKKATILA

18A	Leena Nordberg	46
18B	Minka Kallio	35
18C	Juho Kotakallio	43
18D	Juha Salo	53
18E	Ville Kyttälä	21
17A	Johanna Kajanus	32
17B	Outi Raiskinmäki	49
17C	Mirka Arola	42
17D	Marjo Mela	44
17E	Susanna Suonperä	37
16A	Leena Nordberg	46
16B	Jami Koponen	31
16C	Alma Muukka-Marjovuo	54
16D	Pekka Juvonen	52
16E	Juha Ruisla	45

TIEDOTTAMINEN

Tietoa saat seuraamalla Wilmaa, osallistumalla RO-tuokioihin, lukemalla opinto-opasta sekä osallistumalla infotilaisuuksiin.

FRONTER

Fronter-oppimisympäristöä käytetään opetuksessa ja opinto-ohjauksessa. Fronterista löydät mm. kurssin itsenäiset suoritusohjeet. Osoite on <https://fronter.com/helsinki>.

RYHMÄNOHJAUSTUOKIO

ROT-tuokioon osallistuminen on pakollista. ROT-tuokiot pidetään kerran jaksossa perjantain joustotunnilla klo 12.00–12.45. Ryhmänohjaustuokioiden lisäksi ryhmänohjaajat tapaavat opiskelijat henkilökohtaisesti vähintään kerran lukuvuodessa. Ryhmänohjaustuokiot on merkitty koulun kalenteriin <https://www.hel.fi/static/liitteet/opev/sibel/Kalenteri%20lkv%2017-18%20MUOKATTAVA.pdf>

KOTISIVUT

Koulun kotisivuilla <https://www.hel.fi/sibel/fi> on ajankohtaista ja tärkeää tietoa koulun toiminnasta. Kotisivuilta löydät mm. lukuvuosikalenterin, oppikirjalistan, yhteystiedot, opetussuunnitelman ja tietoa ylioppilastutkinnosta.

KÄYTTÄJÄTUNNUKSET

Lukion aloittavat opiskelijat saavat Wilma-tunnukset sekä käyttäjätunnukset opetuksen verkkoon. Opiskelijan Wilma-tunnukset postitetaan hyväksymiskirjeen mukana. Huoltajien tunnukset jaetaan ensimmäisessä vanhempainillassa. Samat tunnukset ovat voimassa koko lukioajan. Olet vastuussa siitä, etteivät tunnukset joudu hukkaan tai vääriin käsiin. Käyttäjätunnukset opetuksen verkkoon, Fronteriin, e-Portfolioon ja office365 -järjestelmään saat koulun alettua opo1 kurssilla. Jos tunnuksesi katoavat ota yhteys Wilman kautta Tarja Aroon.

WILMA

Wilma on opiskelijarekisterin käyttöliittymä, jonka avulla voit mm. tehdä ja muokata kurssivalintoja, vastata kyselyihin, tarkistaa kurssisuorituksesi ja yo-kirjoitusten suoritus- ja ilmoittautumistiedot sekä nähdä oman lukujärjestyksesi. Myös poissaoloseuranta tapahtuu Wilman kautta ja sen pikaviesti- ja tiedotetoimintojen kautta esim. opinto-ohjaaja, kurssin opettaja tai rehtori voi laittaa tiedotteen yksittäiselle opiskelijalle, koko opetusryhmälle tai kaikille opiskelijoille. Wilma löytyy osoitteesta <https://wilma.edu.hel.fi> ja sen käyttö edellyttää käyttäjätunnusta. Wilman käyttö kannattaa opetella heti lukio-opintojen alettua, sillä sitä käytetään paljon eri yhteyksissä ja sen keskeisten toimintojen hallinta ja Wilman seuraaminen säännöllisesti on välttämätöntä. Wilma -tunnuksia hoitaa kanslia.

SÄILYTYSLOKEROT JA SOITINVARASTO

Opiskelijoiden käyttöön tarkoitettuja henkilökohtaisia kaappeja on aula- ja käytävätiloissa. Kaapin avain maksetaan kansliaan ja avaimen saa kouluisännältä 10€ panttia vastaan. Kaapin panttimaksu 10 € maksetaan ensin kansliaan, jonka jälkeen avain haetaan kouluisännältä.

Suuria soittimia voi säilyttää B-aulan soitinvarastossa. Avaimen saa toimimalla samoin kuin säilytyslokeron avaimen kanssa. Opintojen päättyessä avainpanttimaksu lunastetaan kansliasta.

MISTÄ SAAN APUA JA TUKEA?

OHJAUS SIBELIUS-LUKIOSSA

Ohjauksen kokonaisuus muodostuu monista asiantuntijoista lukiossamme. Jotta opiskelija saa hänelle kuuluvan ohjauksen, noudatetaan Sibeliuksen lukiossa koko koulu ohjaa –periaatetta.

Opiskelija

Opiskelija suunnittelee opintopolkunsa ohjauksen eri toimijoiden tuella ja vastaa oman suunnitelmansa päivittämisestä ja toteutumisesta.

Ryhmäohjaajat

Ryhmäohjaaja on opiskelijan lähiohjaaja, joka kannustaa ja ohjaa opiskelijoitaan lukio-opintojen ajan. Hän työskentelee ryhmäläistensä opintojen sujumisen ja hyvinvoinnin edistämiseksi yhdessä muiden ohjauksen toimijoiden kanssa. Lähiohjaajana hän tuntee opiskelijan opiskelu- ja elämäntilanteen. Ryhmäohjaajana hän luo yhteisöllisyyttä ja turvallista opiskeluympäristöä ryhmässään ja lukiossa. Ryhmäohjaaja on säännöllisesti yhteydessä opiskelijoihin ryhmäohjaustunneilla ja henkilökohtaisissa tapaamisissa. Ryhmäohjaajan tehtävä on seurata ryhmäläistensä kurssikertymää ja poissaoloja sekä puuttua ongelmiin mahdollisimman pian. Hän huolehtii myös yhteyksistä huoltajiin ja opiskelijahuoltoryhmään.

Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijoita lukio-opintojen ja ylioppilastutkinnon suunnittelussa ja toteuttamisessa yhdessä muiden ohjaajien kanssa. Opinto-ohjaaja on päävastuussa opinto-ohjauksen kokonaisuunnittelusta. Opinto-ohjaajan päätehtävä on opiskelun, elämänsuunnittelun ja uravalinnan ohjaus.

Musiikin opinto-ohjaaja ja apulaisrehtori

Musiikin opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijoita musiikkiopintoihin, kurssivalintoihin sekä musiikin jatko-opintopaikkoihin liittyvissä kysymyksissä. Kaikki musiikin kurssivalintoja ja ulkopuolisia musiikkiopintoja koskevat hyväksi lukemisasiat hoidetaan musiikin opinto-ohjaajan kanssa.

Tanssin opinto-ohjaajat

Tanssin opinto-ohjaajat ohjaavat opiskelijoita tanssiopintoihin, kurssivalintoihin sekä tanssin jatko-opintopaikkoihin liittyvissä kysymyksissä.

Aineenopettajat

Aineenopettaja tuntee oman aineensa opiskelutekniikoita ja ohjaa opiskelijaa oppimaan oppimisen taitoja sekä kursseilla että opiskelijan valmistautuessa ylioppilastutkintoon. Aineenopettaja huomioi opetuksessa ja arvioinnissa myös erilaiset oppijat. Aineenopettaja on selvillä oman aineensa jatkokoulutusmahdollisuuksista ja työelämän tarpeista, ja esittelee niitä kursseillaan.

Rehtori

Rehtori luo edellytykset onnistuneelle lukion kokonaisohjaukselle järjestämällä riittävät resurssit, tukemalla ohjaajia ja luomalla ohjaukselle suotuisat rakenteet. Rehtori on vastuussa yo-tutkintojen järjestelyistä ja tiedottamisesta.

Apulaisrehtori

On mukana yo-tutkintojärjestelyissä ja opiskelijoille järjestettävissä infotilaisuuksissa. Tiedottaa, neuvoo sekä ohjaa opiskeluun liittyvissä kysymyksissä.

Koulusihteeri

Koulusihteeri tuntee lukion rakenteen ja toimintakulttuurin. Asiantuntemuksensa ansiosta hän pystyy neuvomaan opiskelijoita tarkoituksenmukaisesti käytännön tilanteissa.

OPPIMISEN TUKI JA ERITYISOPETUS LUKIOSSA

Lukiossa saa apua oppimisen vaikeuksiin. Erityisopettajan antaman tuen tavoitteena on auttaa opiskelijaa oppimiseen liittyvissä vaikeuksissa (esim. kielelliset vaikeudet kuten lukemisen- ja kirjoittamisen vaikeus eli lukivaikeus). Kielelliset vaikeudet voivat näkyä äidinkielessä esim. lukemisen hitautena, virheellisyytenä, luetun ymmärtämisen vaikeutena, kirjoitusvirheinä, lauserakenteen tai kieliopin hahmottamisen vaikeutena.

Erityisopettajan info ja alkukartoitus

Erityisopettaja pitää syksyn alussa lukion aloittaville opiskelijoille infon ja alkukartoituksen, jolloin hän kertoo lukion aloittaville opiskelijoille oppimisvaikeuksista ja siitä, millaista tukea lukiossa voi niihin saada.

Erityisopettaja Anne Hällfors vastaanotto on koululla kolmena tai neljänä päivänä viikossa. Ajat ja paikka ilmoitetaan erikseen. Erityisopettajan puhelinnumero on 050 347 6035.

Lukitestausta ja -lausunto

Lukilausunnosta ja erityisjärjestelyistä yo-kokeessa on tietoa [kohdassa Lukilausunto, erityisjärjestelyt, ja selvitys vieraskielisyydestä.](#)

Kokeiden ja oppituntien erityisjärjestelyt

Jos opiskelija aikoo hakea erityisjärjestelyjä yo-kirjoituksiin, hänen on kokeiltava niitä jo lukioaikana. Niistä tehdään kirjallinen ns. erityisen tuen suunnitelma. Sitä seurataan ja muutetaan tarpeen mukaan. Opiskelijan tulee sopia aina kurssin alussa aineenopettajan kanssa henkilökohtaisesti käytännön järjestelyistä, kuten esim. lisäajasta kokeissa.

LUKION PSYKOLOGI

Lukion psykologin tehtävänä on edistää opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia sekä tukea opintojen etenemistä. Häntä voidaan tarvita silloin, kun pulmat liittyvät esimerkiksi opiskeluun, tunne-elämään, ihmissuhteisiin tai elämän muutoksiin. Nuori voi itse ottaa yhteyttä psykologiin. Yhteyttä kannattaa ottaa jo silloin, kun ongelmat ovat pieniä. Myös huoltajat voivat olla yhteydessä psykologiin, kun he ovat huolissaan nuorestaan. Psykologilla käynnit ovat luottamuksellisia. Sibelius-lukiossa psykologina toimii Laura Stenroos. Psykologille voit varata ajan lähettämällä tekstiviestin tai soittamalla numeroon 09 310 84030 matkapuhelin 040 634 4417. Kirjoita tekstiviestin perään oma nimesi ja koulusi, sillä psykologi työskentelee useammassa koulussa. Psykologi palaa asiaan mahdollisimman pian.

LUKION KURAATTORI

Kuraattori on lukion sosiaalityön ammattilainen. Keskustelut kuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia, vapaaehtoisia ja maksuttomia. Opiskelija voi hakeutua kuraattorin luokse, kun hän haluaa keskustella elämäntilanteeseensa tai opiskeluunsa liittyvistä asioista. Tällaisia asioita voivat olla esimerkiksi sosiaalisiin suhteisiin, elämäntilanteeseen, sosiaaliturvaan, itsenäistymiseen ja opintojen etenemiseen liittyvät asiat. Myös huoltajat voivat olla yhteydessä kuraattoriin, jos heitä mietityttää nuoren tai perheen tilanne. Usein, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja tai ryhmänohjaaja voi suositella tuloa kuraattorille

Kuraattori Katri Laanisen tavoittaa tiistaisin klo 12–16 ja perjantaisin klo 8–16 terveydenhoitajan viereisestä huoneesta, joka on A-portaan ensimmäisessä kerroksessa. Varsinaisia soitto- tai ajanvarausaikoja ei ole, joten ajan voi varata soittamalla tai lähettämällä tekstiviestin numeroon 040 537 6852 tai tulemalla suoraan vastaanotolle.

TERVEYDENHUOLTO

Opiskeluterveydenhoitaja Pia-Veera Kivelä

puh. 050 310 5593

pia-veera.kivela@hel.fi

Terveydenhoitaja Sibelius-lukiossa ma-to.

Lukion lääkärinä toimii Seija Halme. Ajanvaraus terveydenhoitajan kautta.

Terveysneuvonnan palvelunumero 09-310 100 23, avoinna 24h.

Kaikki lukion opiskelijat ovat oikeutettuja opiskelijaterveydenhuollon palveluihin.

Terveydenhoito on lukiossa ennaltaehkäisevää mm. terveystarkastukset, rokotukset, raskaudenehkäisyn aloitukset, ravitsemusneuvonta jne. Varsinainen sairaanhoito tapahtuu omalla terveysasemalla.

OPISKELUHUOLTORYHMÄ

Opiskeluhuoltotyöryhmä seuraa opiskelijoiden koulunkäyntiä ja etenemistä opinnoissa. Ryhmän jäseniä ovat rehtori, opinto-ohjaajat, erityisopettaja, kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja. Ryhmänohjaaja voi tarvittaessa osallistua opiskeluhuoltoryhmän kokouksiin.

Opiskelijat samoin kuin heidän läheisensä voivat halutessaan ottaa yhteyttä ryhmään. Yhteyden saa ryhmänohjaajan tai kenen tahansa opiskeluhuoltoryhmän jäsenen kanssa.

Yksilökohtaiset opiskeluhuollon ryhmät ovat usein moniammatillisia ja niihin kuuluvat ne opettajat ja opiskeluhuollon henkilöt, joiden asiantuntemuksesta opiskelija hyötyy. Yksilökohtainen ryhmä koostetaan kussakin tapauksessa tarpeen mukaan. Keskustelut ryhmän jäsenten kanssa ovat luottamuksellisia, ja opiskelijan lupa tarvitaan, jos hänen asioitaan käsitellään opiskeluhuollon ryhmissä.

KOULUMATKATUKI JA OPINTOTUKI

Koulusihteeri on Kelan yhdyshenkilö. Käänny kaikissa koulumatka ja opintotukikysymyksissä hänen puoleensa. Hakemuslomakkeita saa kansliasta, Kelan toimistoista ja Kelan internet-sivuilta www.kela.fi. Opintotukihakemukseen liitetään kansliasta saatava opiskelutodistus.

HSL:n opiskelijalippu

Helsingin seudun liikenteen (HSL) toimialueella ja kehyskunnissa asuvat 17 vuotta täyttäneet opiskelijat voivat ostaa HSL:n opiskelijalipun. Lippu on voimassa oppilaitoksen syyslukukauden alusta seuraavan vuoden elokuun loppuun.

Voit saada tämän lisäksi koulumatkatukea, mikäli yhdensuuntainen koulumatkasi on yli 10 km ja kuukausilipun hinta ylittää 54e/kk. Opiskelijan omavastuuosuus on 43e/kk, ja tukea saa tuon summan ylittävältä osalta. Alle 17-vuotiaat ostavat itse lastenlipun.

Koulumatkatuen hakeminen muualta matkustaville

Helsingin ulkopuolella asuvat, joiden matkakustannukset ovat yli 54€/kk, täyttävät Kelan koulumatkatukihakemuksen (KM1). Täytetty lomake viedään koulusihteerille.

HUOM! Matkahuollon linja-autoilla kulkevat saavat mukaansa ostotodistuksen, jolla voi ostaa alennetun lipputuotteen. VR:n junalla kulkeva opiskelija ei tarvitse ostotodistusta, vaan Kela maksaa korvausosuuden suoraan tilille hakemuksen perusteella. Opiskelijan omavastuuosuus on 43€/kk, ja Kela maksaa koulumatkatukea tuon summan ylittävältä osalta.

Opintotuen hakeminen

17 vuotta täyttänyt opiskelija täyttää Kelan lähettämän esitäytetyn hakemuksen tai opintotukihakemuksen (OT1), jonka toimittaa itse Kelaan.

KOULUN ARKI

OPISKELIJAKUNTA

Opiskelijakunta osallistuu sääntöjensä mukaisten tehtäviensä lisäksi koulun kehittämiseen sekä erilaisten tapahtumien järjestämiseen. Opiskelijakunnan hallitus valitaan vaaleilla syyslukukauden alussa.

TUTOR-TOIMINTA

Tutor-opiskelijoiden tehtävänä on auttaa uusien opiskelijoiden sopeutumista kouluun, edistää opiskelijoiden keskinäistä kanssakäymistä sekä luoda myönteistä ilmapiiriä. He osallistuvat myös koulun esittelytilaisuuksiin. Tutor-koulutus järjestetään keväällä. Tutoreita ohjaa Minna Juntunen ja Matti Koistinen sekä Katri Laaninen.

KESTÄVÄ KEHITYS

Koulussa noudatetaan mm. seuraavia tapoja: tietokoneiden näytöt, datatykit ja valot sammutetaan välitunniksi, kaikki tietotekniset laitteet sammutetaan yöksi. Erityisen tärkeätä on sammuttaa valot, kun viimeisenä poistuu jostakin tilasta.

Koulussa on aktiivinen ympäristöryhmä. Opiskelijakunnasta valitaan halukkaita opiskelijoita heti lukuvuoden alussa. Ympäristöryhmä suunnittelee lukuvuoden ympäristötoimintaa. Ryhmässä on mukana myös opettajia. Tervetuloa mukaan toimintaan!

LÖYTÖTAVARAT JA KATOAMISILMOITUKSET

Löytötavarat tuodaan kouluisännän tai koulusihteerin työhuoneeseen. Varkaudesta tuodaan kirjallinen selostus rehtorille tai koulusihteerille. Rikosilmoituksen tekemistä poliisille suositellaan. Jos havaitset koulun tiloissa ulkopuolisia, ilmoita koulun henkilökunnalle. Suuria rahasummia tai arvoesineitä ei pidä tuoda kouluun.

OPETUSVÄLINEIDEN KÄYTTÖ

Opetusvälineiden lainaaminen on mahdollista vain asianomaisen opettajan luvalla. Lainaajana olet velvollinen korvaamaan laitteelle sattuneet vauriot! Laitteiden täytyy olla aina opetusryhmien käytettävissä ja käyttökunnossa.

TIETOTEKNIikka

Uusille opiskelijoille jaetaan lukuvuoden alussa omat käyttäjätunnukset, jotka pitää säilyttää huolellisesti. Tunnuksilla kirjaututaan koulun koneille ja Fronteriin. Koulussa on langaton verkko. Opiskelijoilla tulee olla oppitunneilla mukana oma kannettava tietokone. Helsingin kaupunki tarjoaa lukiolaisille ilmaiseksi o365-ohjelmistopakettin, ja suosittelemme sen lataamista omalle koneelle. Ohjeet lataukseen löytyvät Fronterin opinto-ohjauksen huoneen etusivulta.

POISSAOLOT

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan tai hänen huoltajansa (alle 18-vuotiaat) tulee selvittää poissaolon syy Wilmaan viikon kuluessa poissaolosta. Opettaja kirjaa Wilmaan kaikki poissaolot ja myöhästymiset. Poissaoloiksi katsotaan myös luvanvaraiset ja selvitetty poissaolot. Mikäli poissaoloja tulee 4 tai enemmän, opiskelijan tulee keskustella opettajan kanssa osaamisen varmistamiseksi. Tämän keskustelun pohjalta opettaja tarvittaessa kutsuu koolle opiskeluhuollollisen tiimin.

Opiskelijalle voi tulla poissaoloja myös koulun oman esiintymisen tai harjoituksen vuoksi. Tällöin esiintymisestä tai harjoituksesta vastaava opettaja merkitsee opiskelijalle edustuspoissaolon = "opetus muualla"-merkinnän.

Kurssi voidaan katsoa keskeytyneeksi, mikäli opiskelijalla ei ole näyttöä kurssin suorittamisesta.

Jos opiskelija tietää, että poissaolo kestää yhden päivän tai enemmän, lupaa poissaoloon on anottava kirjallisesti etukäteen poissaoloanomuslomakkeella.

Opiskelija pyytää lomakkeeseen niiden opettajien opiskeluohjeet, joiden tunneilta hän joutuu olemaan poissa. RO voi antaa huoltajan pyynnöstä luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, rehtori neljänestä päivästä alkaen. Lomamatkat on pyrittävä järjestämään koulun loma-aikoina. Loman anomista lukuvuoden ensimmäiselle viikolle ja arviointiviikoille tulee erityisesti välttää.

SAIRASTUMINEN KOEVIIKOLLA

Opiskelijan on ilmoitettava sairastumisesta koepäivänä (mieluiten jo aamulla) opettajalle Wilma-viestillä. Poissaolon syy pitää selvittää viimeistään uusintakuulusteluun ilmoittautumisen yhteydessä. Jos opiskelija on sairauden takia pois kurssin kokeesta, hänelle voidaan poikkeustapauksessa järjestää koe muulloinkin kuin uusintapäivänä. Ratkaisun tekee kurssin opettaja.

UUSINTAKUULUSTELUT

Uusintakuulusteluja järjestetään kunkin jakson jälkeen. Lukuvuoden viimeinen uusintakuulustelu pidetään kuitenkin heti seuraavan lukuvuoden alussa. Uusintakuulustelut ja niiden viimeiset ilmoittautumisajankohdat on merkitty koulun kalenteriin. Kuulusteluun ilmoittaudutaan annettuun päivämäärään mennessä täyttämällä ilmoittautumislomake, joka toimitetaan kansliaan. Opettajalle ei voi ilmoittautua suoraan, eikä suullisia tai myöhästyneitä ilmoittautumisia oteta huomioon.

Muiden kampuslukuioiden uusintakuulustelut pidetään eri päivänä kuin koulun omat. Kampuskurssin uusintaan ilmoittaudutaan lähettämällä Wilma-viesti kurssin opettajalle määräaikaan mennessä. Osallistumisoikeudesta uusintakuulusteluun päättää kurssin opettaja.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Helsingin toisen asteen oppilaitosten yhteinen osa on normaalilla fontilla ja *koulun oma osio on kursivilla*.

YHTEISET TOIMINTAPERIAATTEET

Opiskelijoiden yhteinen sanoma on, että meidän oppilaitoksessamme ei minkäänlainen kiusaaminen, häirintä, syrjintä tai väkivalta kuulu opiskeluun, koulun käytäville, sosiaalisen median käyttöön eikä muuhunkaan toimintaan.

Hyvä yhteishenki rakentuu yhteisöllisyydestä ja välittämisestä. Toimintamme ja sanavalintamme vaikuttavat meidän jokaisen yhteiseen arkeen. Mieti mitä teet ja sanot.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SOVELTAMINEN

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on turvata hyvät opiskelu- ja työolosuhteet sekä taata jokaiselle työrauha, viihtyvyys, turvallisuus ja opiskelun esteetön sujuminen. Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueella ja kaikissa opiskeluun liittyvissä tilanteissa, joissa opiskelijat edustavat oppilaitosta. Mahdollisissa opiskeluun liittyvissä yhteistyötahojen tiloissa ja tilaisuuksissa noudatetaan lisäksi näiden sääntöjä.

Kaikessa toiminnassa noudatetaan lakeja ja asetuksia sekä Helsingin kaupungin ja oppilaitoksen määräyksiä, sääntöjä ja ohjeita.

KÄYTTÄYTYMINEN

Oppimisympäristöissä jokaisen tulee käyttäytyä asiallisesti, hyviä käytöstapoja noudattaen ja kaikkia ihmisiä kunnioittaen.

TYÖAIKOJEN NOUDATTAMINEN

Opiskelijan tulee noudattaa sovittuja työaikoja ja ilmoittaa aina poissaoloista.

TURVALLINEN JA HÄIRIÖTÖN TYÖ- JA OPPIMISYMPÄRISTÖ

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

Mobiililaitteita, kuten älypuhelimia, tablettitietokoneita ym. käytetään oppimistilanteissa ainoastaan oppimisen tukena. Poikkeuksista sovitaan opettajan kanssa erikseen.

TURVALLISUUS

Oppilaitoksen ja muiden oppimisympäristöjen työturvallisuus- ja muita turvallisuusohjeita tulee noudattaa. Työturvallisuuspuutteista on ilmoitettava välittömästi opettajalle tai muulle henkilöstön edustajalle. Opiskelijan tulee pukeutua opiskelun ja työtehtävien sekä mahdollisten muiden oppimisympäristöjen vaatimusten mukaisesti. Kaikki oppilaitoksessa opiskelevat ja työskentelevät huolehtivat oman ja muiden turvallisuuden edistämisestä.

OMAISUUDEN KÄSITTELY

Oppilaitoksen ja muiden oppimisympäristöjen omaisuutta ja materiaaleja tulee käsitellä ja säilyttää huolellisesti, annettujen ohjeiden ja kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti.

Sibeliyslukiolainen on itse vastuussa kaikkien koulussa käyttämiensä välineiden siisteydestä ja järjestyksestä. Mahdollisista vaurioista yms. hänen on välittömästi ilmoitettava koulun henkilökunnalle. Tekijä on korvausvelvollinen tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamastaan vahingosta. Omia soittimia säilytetään joko omassa kaapissa tai soitinvarastossa. Jos soitin ei ole omassa kaapissa tai soitinvarastossa, tulee se olla opiskelijan hallussa.

PÄIHTEET JA TUPAKOINTI

Oppilaitos on päihteetön ja savuton.

Tupakkatuotteiden käyttö ja esilläpito oppilaitoksen alueella ja oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa ja työssäoppimispaikoilla on kielletty.

Päihteiden hallussapito, käyttö ja päihteiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksen alueella ja oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa koulussa tai koulun ulkopuolisissa tiloissa on kielletty.

LIIKENNE JA PYSÄKÖINTI OPPILAITOKSEN ALUEELLA

Ajoneuvot pysäköidään vain niille varatuille paikoille.

Koulun sisäpihan parkkipaikalle saavat kaikki pysäköidä muita kuin nelipyöräisiä moottoriajoneuvoja. Vain henkilökunta saa pysäköidä sisäpihalle nelipyöräisiä moottoriajoneuvoja.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUKSET

Järjestyssääntörikkomuksesta seuraa annetun lain 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.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN LAATIMINEN JA PÄIVITTÄMINEN

Oppilaitoksen henkilökunta, opiskelijat ja huoltajat osallistuvat järjestyssääntöjen laatimiseen ja päivittävät sääntöjä yhteistyössä lukuvuosittain ja tarpeen mukaan.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖISTÄ TIEDOTTAMINEN

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

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN NOUDATTAMINEN

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

TURVALLISUUS

Jos näet koulussa liikkuvan ulkopuolisia, epäilyttävän tuntuista henkilöitä, ilmoita siitä heti koulusäännälle, rehtorille tai opettajalle. Älä jätä arvotavaroitasi koskaan vartioimatta.

LUKIO-OPISKELUN PERUSASIOITA

OPETUSSUUNNITELMA

Koulun opetussuunnitelmalla tarkoitetaan koko koulun toimintaa ohjaavaa asiakirjaa, jossa on esim. kuvattu koulun käytänteitä sekä kurssien keskeiset tavoitteet ja sisällöt. Sibelius-lukion opetussuunnitelma on koulun verkkosivuilla osoitteessa www.sibel.edu.hel.fi.

JAKSO

Lukuvuosi jakautuu viiteen jaksoon (n. 38 koulupäivää, 7 1/2 viikkoa). Opiskelijan työjärjestys vaihtuu jaksoittain.

ARVIOINTIVIIKKO

Arviointiviikko käsittää jakson seitsemän viimeistä päivää. Arviointiviikolla koulu alkaa klo 9.00. Opettaja ilmoittaa tarkemmin arviointiviikon tapaamisen ohjelmasta. Siihen voi sisältyä kertausta, kokeita, muita suorituksia tai näyttöjä tai palautetta työskentelystä. Jos opiskelijalla on oikeus lisäaikaan, hänen on ilmoitettava kurssin opettajalle siitä itse hyvissä ajoin ennen koetta. Kokeiden palautusajankohdat ovat lukuvuosikalenterissa.

KURSSI

Jokaisen aineen oppimäärä on jaettu kursseihin, jotka ovat itsenäisiä kokonaisuuksia. Kurssien sisällöistä, tavoitteista ja arviointimenetelmistä saa tietoa aineenopettajilta ja Wilman kohdasta Opetussuunnitelma. Opetussuunnitelma löytyy myös koulumme kotisivuilta kohdasta Opiskelu. Jokainen kurssi arvioidaan omana kokonaisuutenaan. Yhden kurssin laajuus on noin 22 oppituntia, kun oppitunti on 75 minuuttia.

KURSSITARJOTIN JA LUKUJÄRJESTYS

Sähköisessä kurssitarjottimessa ovat näkyvissä kaikki lukuvuoden kurssit, jotka todennäköisesti toteutuvat. Kurssitarjontaan voi tulla muutoksia lukuvuoden aikana.

Opiskelija valitsee kurssitarjottimesta ne kurssit, jotka hän suorittaa lukuvuoden aikana. On tärkeää, että opiskelija sitoutuu tekemiinsä valintoihin. Sijoittamalla kurssitarjottimesta valitsemansa kurssit tuntikiertokaavioon opiskelija muodostaa henkilökohtaisen lukujärjestyksensä joka jaksoon.

Oman koulun kurssitarjottimen lisäksi kurseja voi valita kolmoskampuksemme kurssitarjottimelta tai koko kaupungin kurssitarjottimelta eli 01_Kaupunkitarjottimelta.

Musiikki- ja tanssituntien sijoittamisesta edempänä [kohdassa MUSIIKKI](#).

TUNTIKIERTOKAAVIO

Kurssitarjottimen palkeista 2-8 valittavat kurssit asettuvat tuntikiertokaavioon seuraavasti:

	ma	ti	ke	to	pe
8.15 - 9.30	7	1	4	5	3
9.45 - 11.00	6	1	3	2	4
11.00 - 12.00					
12.00 - 13.15	5	6	2	6	joustotunti klo12-12.45
13.30 - 14.45	4	7	5	7	2 (klo 12.45-14.00)
15.00 -16.15	3	8	1	8	8 (klo 14.15-15.30)
17.00 - 18.15		kaupunki 8			

KURSSILLE ILMOITTAUTUMINEN

Kursseille ilmoittaudutaan verkossa osoitteessa wilma.edu.hel.fi ilmoittautumisaikana, joka on edellisen lukuvuoden viimeisessä jaksossa. Uudet opiskelijat ilmoittautuvat 1. jakson OPO-kurssilla loppuvuoden kursseille. Wilmasta voi tarkistaa lukujärjestyksensä, koko lukuvuoden valinnat ja aikaisemmat suoritukset. Kurssivalintoja voi muuttaa lukuvuoden aikana, kun kurssitarjotin on auki. Kurssitarjottimen kurssivalintojen viimeiset muutosajankohdat ovat koulun kalenterissa. Kurssitarjottimen jaksot sulkeutuvat noin 10-14 päivää ennen seuraavan jakson alkua, jonka jälkeen valintoja ei voi enää muuttaa.

AKTIIVIPOLKU

Opiskelijan on mahdollista suorittaa kursseja aktiivipolkuun kuuluvilla opinnoilla. Kursseja voi saada aktiivisesta osallistumisesta opiskelijakuntatyöhön, erilaisten koulun työryhmien jäsenyyksistä ja aktiivisesta osallistumisesta työryhmien toimintaan. Ruuti-toimintaa ja oman koulun ulkopuolista opiskelijakuntatoimintaa voidaan myös hyväksilukea osaksi opintoja. Aktiivipolkuopinnoissa voidaan hyväksilukea työelämään valmentavia opintoja kuten anniskelupassi, hygieniapassi, ikärajpassi, ajokortti ja järjestyksenvalvontakortti. Kursseja voi saada esimerkiksi NUISKU-kurssista, isos- ja Prometheus-leiriohjaajakoulutuksesta, partio-, kerho- ja leiriohjaajakoulutuksesta. Aktiivipolkuopintojen enimmäislaajuus on 10 kurssia. Niistä sovitaan opiskelijakunnan ohjaajan tai opinto-ohjaajan kanssa.

KURSSIEN SUORITTAMINEN MUISSA KOULUISSA

Opiskelijat voivat hyödyntää myös muiden kaupungin lukioiden kurssitarjontaa. Sibelius-lukio, Etu-Töölön lukio, Vuosaaren lukio ja Resson lukio muodostavat yhdessä kampuksen, joka tarjoaa lukuisia yhteisiä kursseja. Kampuskoulujen tarjoamat yhteiset kurssit näkyvät Wilmassa Kampus3-kurssitarjottimessa. Ne pidetään palkeilla 6-8. Koko kaupungin yhteisiä kursseja tarjotaan palkeilla 6–8 Kaupunkitarjottimessa.

OPISKELIJAN OPINTO-OHJELMA JA -SUUNNITELMA

Lukio-opintojen aluksi opiskelija rakentaa itselleen ensimmäisen vuoden opinto-ohjelman lukuvuoden kurssivalinnoista. Opintosuunnitelma tehdään vuosittain ja sitä voi päivittää tarpeen mukaan. Muutoksista on hyvä neuvotella opinto-ohjaajan kanssa. Opinto-ohjelman suunnittelua varten on olemassa opiskelusuunnitelmalomake. Opiskelusuunnitelmalomake tulee täyttää ryhmänohjaustuokiossa ja viimeistään ennen seuraavan vuoden kurssivalintojen tekemistä. Opiskelusuunnitelmalomakkeessa on ohje siitä, miten eri oppiaineiden kursseja suositellaan valittavaksi eri opintovuosina sekä suositukset kurssien suoritusjärjestyksestä. Lomakkeeseen merkitään

myös YO-kirjoitusuunnitelma ja seurataan kurssikertymää. Lomake löytyy kotisivujen opiskelu-linkin alta lomakkeet osioista. YO-kirjoitusuunnitelma tehdään myös Wilmaan.

Lukion aikana on suoritettava vähintään 75 kurssia, enimmäiskurssimäärää ei ole. Lukio-opinnot suoritetaan pääsääntöisesti kolmessa vuodessa. Sitä lyhyemmässä ajassa lukion suorittaminen tarkoittaa käytännössä monien kurssien itsenäistä suorittamista. Jokaisessa jaksossa tulisi suorittaa yhteensä vähintään 6 kurssia niin, että ensimmäisenä vuonna suoritetaan noin 30 kurssia ja toisena lukiovuotena noin 30 kurssia riippuen ainevalinnoista. Opinnot voi keskeyttää rehtorin luvalla yhden jakson tai pidemmäksi ajaksi vain erityisestä syystä menettämättä lukiopaikkaansa.

OPPIMÄÄRÄN VAIHTAMINEN PITKÄ > LYHYT TAI LYHYT > PITKÄ

Oppimäärää on mahdollista vaihtaa perustellusta syystä kesken lukion esimerkiksi pitkästä matematiikasta lyhyeen. Siitä on kuitenkin neuvoteltava aina opinto-ohjaajan kyseessä olevan oppiaineen aineenopettajan kanssa.

Matematiikka

1.-2. vuoden opiskelijat (uusi OPS)

Matematiikan oppimäärää vaihdettaessa pitkästä lyhyeen kurseja luetaan hyväksi seuraavasti:

MAA2 = MAB2
MAA3 = MAB3
MAA6 = MAB7
MAA8 = MAB4
MAA10 = MAB5

Muut pitkän oppimäärän mukaiset opinnot voivat olla lyhyen oppimäärän koulukohtaisia syventäviä tai soveltavia kurseja opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla. Jos opiskelija pyytää, hänelle tulee järjestää mahdollisuus lisänäyttöihin osaamistason toteamiseksi. Siirryttäessä lyhyemmästä pitempään oppimäärään voidaan opiskelijalta edellyttää lisänäyttöjä, ja tässä yhteydessä myös arvosana harkitaan uudelleen.

3.-4. vuoden opiskelijat (vanha OPS)

Opiskelija, joka vaihtaa pitkän matematiikan oppimäärän lyhyeen, saa lukea hyväkseen suorittamansa pitkän matematiikan kurssit samoin arvosanoin seuraavasti:

vMAA1 = vMAB1
vMAA3 = vMAB2
vMAA6 = vMAB5
vMAA7 = vMAB4
vMAA8 = vMAB3

Opiskelija, joka vaihtaa lyhyen oppimäärän pitkään saa lukea hyväkseen suorittamansa lyhyen matematiikan kurssit, kunhan opiskelija tekee pitkän matematiikan kurssikokeen ensin:

vMAB1 = vMAA1
vMAB2 = vMAA3
vMAB5 = vMAA6

Hyväksytysti suoritetuista pitkän matematiikan kurseista opiskelijan kurssimäärään hyväksi luetaan soveltavina kursseina nekin kurssit, jotka eivät suoraan korvaa

tiettyä lyhyen matematiikan kurssia.

Ruotsi

Oppimäärää vaihdettaessa ruotsin kielessä pidemmästä oppimäärästä lyhyempään kurssija luetaan hyväksi seuraavasti:

RUA1=RUB1

RUA2=RUB2

RUA3=RUB3

RUA4=RUB4

RUA5= -

RUA6=RUB5

RUA7=RUB7

RUA8=RUB6

Vieraat kielet

Uusi OPS: kurssija luetaan hyväksi seuraavasti siirryttäessä pidemmästä lyhyempään oppimäärään.

A-oppimäärä B2-oppimäärä B3-oppimäärä

1 = 1 = 3

2 = 3 = 5

3 = 4 = 6

4 = 2 = 4

5 = - = -

6 = 5 = 7

7 = 5 = 7

8 = - = -

Muut pidemmän oppimäärän mukaiset ruotsin tai vieraan kielen opinnot luetaan opiskelijalle hyväksi S-merkinnällä oppiaineen kokonaiskurssimäärään. Jos opiskelija pyytää, hänelle järjestetään mahdollisuus lisänäyttöihin osaamistason toteamiseksi.

Siirryttäessä lyhyestä pitkään oppimäärään voidaan opiskelijalta edellyttää lisänäyttöjä, ja tässä yhteydessä myös arvosana harkitaan uudelleen. Opiskelija voi opiskella myös toisen oppimäärän kurssija oppimäärää vaihtamatta. Nämä kurssit luetaan opiskelijalle hyväksi S-merkinnällä.

Vanha OPS: Vieraiden kielten pitkän oppimäärän kurssisuorituksilla voi korvata vastaavat lyhyen oppimäärän kurssit. Lyhyen oppimäärän suorituksilla ei voi korvata vastaavia pitkän oppimäärän kurssija.

Uskonnon ja ET:n oppimäärän vaihtaminen

Jos opiskelija vaihtaa uskonnon elämäntutkimustietoon, hänen on toimitettava koulusihteerille todistus siitä, ettei ole kirkon jäsen. Todistuksen saa väestörekisteristä.

RO-RYHMÄ JA RYHMÄNOHJAAJA

Opiskelijat kuuluvat ohjausryhmään (RO-ryhmä), jonka ryhmänohjaajana (RO) toimii nimetty opettaja. Ryhmänohjaaja on opiskelijoidensa lähiohjaaja, joka perehdyttää opiskelijat koulun käytänteisiin, oman opinto-ohjelman laatimiseen ja koulun tuntijakoon. Ryhmänohjaaja haastattelee henkilökohtaisesti kunkin ryhmänsä opiskelijan ensimmäisen vuoden aikana. Ryhmänohjaaja seuraa oman ryhmänsä opiskelijoiden kurssikertymää ja opiskelijan oman opintosuunnitelman toteutumista. Hän tiedottaa koulun ajankohtaisista asioista ja ottaa tarvittaessa yhteyttä opiskelijan huoltajiin.

KURSSIN SUORITTAMINEN ITSENÄISESTI

Kurssija voi suorittaa osallistumatta opetukseen itsenäisesti opiskellen eli tenttimällä. Opiskelija sopii opettajan kanssa kirjallisesti kurssin suorittamisesta Itsenäinen opiskelu -lomakkeella. Kurssin opettaja antaa tehtävät ja opastaa niiden suorittamisessa. Itsenäisesti opiskellusta kurssista on saatava hyväksytyt

arvosana, jotta se luetaan kurssikertymään. Pääosa kurssien itsenäisen suorituksen ohjeista on Fronterin OPO-huoneessa. Mikäli suoritusohjeita ei ole, pyydetään ne aineenopettajalta.

LUKIO-OPINTOJEN SUORITTAMINEN JA ARVIOINTI

Kurssien sisällöt

Vanhan OPS:n (vuositasot 15-16) mukaiset kurssisisällöt ovat koulun nettisivuilla Uuden OPS:n (vuositasot 16-) kurssisisällöt näet Wilmasta. Siellä esitellään kunkin kurssin keskeiset sisällöt, tavoitteet ja arviointimenetelmät.

Kurssisuorituksen arviointi

Arvioinnin tehtävänä on edesauttaa oppimista ja kannustaa opiskelijaa ylittämään kykynsä. Lähtökohtana on, että opiskelijat ymmärtävät, mitä heidän on tarkoitus oppia ja miten oppimista arvioidaan. Opetussuunnitelma kertoo oppiainekohtaiset arvioinnin perusteet. Arvioinnin perusteet ovat luettavissa ja koulun verkkosivuilla opetussuunnitelmissa osoitteessa www.sibel.edu.hel.fi

Arvioinnin kohteina ovat opiskelijan tiedot ja taidot, eikä se kohdistu opiskelijoiden arvoihin, asenteisiin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Oppimista ja työskentelyä arvioidaan sekä yksilönä että ryhmän jäsenenä.

Arvioinnin kriteerien tulee olla selkeitä, perustua kurssilla käytettyihin työtapoihin ja tukea monipuolisesti kurssin tavoitteiden saavuttamista.

Arvioinnin välineinä voivat toimia esimerkiksi oppimistehtävät, projektityöt, portfolioit, erilaiset kokeet (yhteisöllinen koe, aineistokoe, suullinen koe, sähköinen koe) tai testit, itsearviointi, vertaisarviointi, oppimispäiväkirjat, esseet, kirjoitelmat, tutkimukset tai muut tuotokset, jatkuva työskentely yksilönä tai ryhmänä, oppimisprosessin arviointi, sanallinen arviointi sekä opettajan ja oppilaan väliset keskustelut. Taideaineiden tehtävien kritiikkilaisuuksissa opiskelija saa palautetta sekä vertaisryhmältä että opettajalta.

Numeroarvosanat ja suoritusmerkinnät

Pakolliset ja valtakunnalliset syventävät kurssit arvioidaan numeroarvosanalla 4–10.

Opinto-ohjauksen ja teemaopintojen kursseista annetaan suoritusmerkintä (S).

Valtakunnalliset soveltavat kurssit arvioidaan suoritusmerkinnällä (S = hyväksytty, H = hylätty)

Kaupunki- ja koulukohtaiset syventävät ja soveltavat kurssit arvioidaan numeroarvosanalla tai suoritusmerkinnällä opetussuunnitelman mukaisesti.

Kurssikertymään luettavat kurssit

Seuraavista kursseista on saatava hyväksytty arvosana, jotta ne lasketaan kurssikertymään:

- Itsenäisesti opiskellut kurssit
- muut paikalliset syventävät kurssit
- soveltavat kurssit
- teemaopintojen kurssit
- muissa oppilaitoksissa suoritettut kurssit (esim. aikuislukio)

O-merkintä

Jos opiskelijalta puuttuu joitakin kurssin arvioinnin kannalta välttämättömiä näyttöjä, opettaja voi perustellusta syystä antaa O-merkinnän (O = osallistunut).

Puuttuvat suoritukset kirjataan arvioinnin lisätietoihin. O-merkintä tulee täydentää kokonaiseksi suoritukseksi viimeistään kahden seuraavan jakson aikana, ja 5. jakson O pitää täydentää viimeistään seuraavan lukuvuoden ensimmäisen

jakson aikana.

K-merkintä

Keskeytynyt kurssi merkitään K-merkinnällä (K = keskeyttänyt). Kurssi voidaan katsoa keskeytyneeksi, mikäli opiskelijalla ei ole näyttöä kurssin suorittamisesta.

Hyväksytyn arvosanan korottaminen

Opiskelijalla on oikeus korottaa hyväksytyä arvosanaa joko osallistumalla kurssin opetukseen uudestaan, suorittamalla kurssin itsenäisesti, tai opettajan harkinnan mukaan muulla näytöllä. Jos opiskelija on osallistunut kurssille aiemmin tai hänellä on muita dokumentoituja näyttöjä, huomioidaan ne osana kurssin arviointia.

Hylätyn arvosanan korottaminen

Hylättyä arvosanaa voi korottaa kerran uusintakuulustelussa. Sen jälkeen hylättyä arvosanaa voi korottaa osallistumalla kurssille uudestaan tai suorittamalla kurssin itsenäisesti.

Kurssin itsenäinen suorittaminen (tenttiminen)

Itsenäisesti opiskellusta kurssista on saatava hyväksyty arvosana, jotta se luetaan kurssikertymään.

Osaamisen tunnustaminen

Opiskelija voi hakea muualla suorittamiensa opintojen tai muutoin hankkimansa osaamisen tunnustamista, jolloin opiskelijan on esitettävä selvitys opinnoistaan tai osaamisestaan. Lukio voi pyytää opiskelijaa täydentämään näyttöä.

Opintojen hyväksilukeminen

Muualla kotimaassa tai ulkomailla suoritettuja opintoja tai muutoin hankittua osaamista voidaan lukea hyväksi pakollisiksi, syventäviksi tai soveltaviksi kursseiksi. Muissa oppilaitoksissa suoritettut kurssit luetaan hyväksi vain, jos ne on suoritettu hyväksytysti.

LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITUS, ARVIOINTI, TODISTUKSET JA YLIOPPILASTUTKINTO

Oppimäärä

Oppiaineen oppimäärä muodostuu opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti opiskelemista kursseista. Samassa oppiaineessa eri opiskelijoilla voi siten olla erilaiset oppimäärät (esim. 6 pakollista + 2 syventävää tai 6 pakollista kurssia).

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän, kun hän on suorittanut oppiaineiden oppimäärät hyväksytysti, kun valtakunnallisten syventävien kurssien määrä on vähintään 10 ja lukion vähimmäiskurssimäärä 75 kurssia täyttyy.

Opiskelija saa vähentää 8 kurssia valtakunnallisen tuntijaon pakollisista kursseista, mikäli hän on suorittanut musiikki- tai tanssilinjan opintoja lukion aikana vähintään 12 kurssia. Hänen tulee kuitenkin suorittaa vähintään puolet jokaisen pakollisen oppiaineen pakollisista kursseista.

Oppiaineen oppimäärän arviointi päättötodistuksessa

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten syventävien kurssien kurssiarvosanojen aritmeettisena keskiarvosananä. Kunkin oppiaineen tai aineryhmän arvioinnista päättää opiskelijan opettaja tai, jos opettajia on useita, opettajat yhdessä. Päättöarvioinnista päättävät rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Opiskelija voi pyytää rehtorilta opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. Opiskelija saa vaatia oikaisua pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun,

jolla pyyntö on hylätty, aluehallintovirastolta 14 päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista. Aluehallintovirasto voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen, hylätä oikaisuvaatimuksen tai palauttaa asian rehtorille uudelleen käsiteltäväksi.

Opiskelijan opiskelemissa pakollisia ja valtakunnallisia syventäviä kursseja ei voi jälkikäteen poistaa lukuun ottamatta hylättyjä teemaopintokursseja.

Hyväksytty oppimäärä

Oppiaineen oppimäärässä opiskelijalla saa olla hylättyjä kurssiarvosanoja enintään seuraavasti:

Oppiaineen kokonaiskurssimäärä: Hylättyjen kurssien enimmäismäärä, jotta oppimäärä olisi hyväksytty.

1–2 kurssia: 0

3–5 kurssia: 1

6–8 kurssia: 2

9 kurssia tai enemmän: 3

Hyväksytysti suoritettu-merkintä päättötodistuksessa

Opiskelija saa pyytäessään suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa hänen suorittamansa oppimäärä käsittää vain yhden kurssin, sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli oppimäärä niissä käsittää vain kaksi kurssia.

Todistukset ja niihin merkittävät tiedot

Lukion päättötodistus annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän. Lukioasetuksessa säädetty todistus suullisen kielitaidon kokeen suorittamisesta annetaan päättötodistuksen liitteenä.

Todistus oppimäärän suorittamisesta annetaan, kun opiskelija on suorittanut yhden tai useamman lukion oppiaineen oppimäärän.

Todistus lukiosta eroamisesta (erotodistus) annetaan opiskelijalle, joka eroaa lukiosta ennen lukion koko oppimäärän suorittamista.

Ylioppilaaksi valmistuminen

Ylioppilastutkintotodistuksen opiskelija voi saada vasta, kun hän saa lukion päättötodistuksen.

Ylioppilastodistus evätään opiskelijalta, joka ei ole suorittanut lukio-opintojaan loppuun eikä siten saa lukion päättötodistusta. Yo-todistuksen päivämäärä määräytyy sen mukaan, milloin hän saa suoritettua neljä pakollista koetta. Mahdolliset myöhemmin suoritettavat yo-koheet kirjataan täydentävään todistukseen.

Keväällä ylioppilaaksi aikovan opiskelijan on suoritettava lukion oppimäärä hyväksytysti 3. jakson loppuun mennessä (75 kurssia reunaehtoineen suoritettu). 4. jakson aikana opiskelija voi täydentää opintojaan vain syventävillä ja soveltavilla kursseilla tai sellaisen aineen pakollisilla kursseilla, jonka yo-koetta hän ei ole ilmoittautunut kirjoittamaan. Koulu ilmoittaa YTL:lle toukokuun alussa ne opiskelijat, jotka eivät saa lukion päättötodistusta.

Syksyllä ylioppilaaksi aikovan opiskelijan on suoritettava lukion oppimäärä hyväksytysti edellisen kevään 5. jakson loppuun mennessä. 1. jakson aikana opiskelija voi täydentää suorituksiaan vain syventävillä ja soveltavilla kursseilla tai sellaisen aineen pakollisilla kursseilla, jonka yo-koetta hän ei ole ilmoittautunut kirjoittamaan.

Mikäli opiskelijalla on yo-tutkinnon suoritusoikeuteen vaadittava pakollinen kurssi vielä suorittamatta syksyn ensimmäisessä jaksossa, voidaan erityistapauksessa neuvotella ko. aineenopettajan kanssa kurssin suorittamisesta 1. jakson aikana.

Koulu ilmoittaa YTL:lle marraskuun alussa ne opiskelijat, jotka eivät saa lukion päättötodistusta.

VALMENNUS- JA KOROTUSTENTIT

Abiturienteille saatetaan järjestää valmennustilaisuuksia tai korotuskuulusteluja ennen ylioppilaskoetta tai niiden jälkeen. Näin voi yrittää korottaa myös oppiaineen päättötodistuksen arvosanaa. Lisätietoa saa aineenopettajilta.

YLIOPPILASTUTKINTO

Yo-tutkintoon ja -kirjoituksiin liittyvää tietoa saat seuraavista tietolähteistä.

- Rehtorin ja opojen pitämät pakolliset yo-infotilaisuudet ennen tutkintoon ilmoittautumista ja ennen kokeita
- RO-tuokiot, joissa mm. annetaan ohjeet yo-tutkintoon ilmoittautumisesta
- Ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivut: www.ylioppilastutkinto.fi

Ylioppilastutkinnon rakenne

Ylioppilastutkintoon kuuluu vähintään neljä koetta, joista äidinkielen koe on kaikille pakollinen. Kokelas valitsee kolme muuta koetta seuraavien neljän kokeen joukosta: ruotsin koe, vieraan kielen koe, matematiikan koe tai reaaliaineen koe. Yhdessä pakollisessa aineessa on suoritettava vaativamman (pitkän)tason koe. Kokelas voi lisäksi sisällyttää tutkintoonsa yhden tai useamman ylimääräisen kokeen. Ylioppilastutkinto järjestetään kahdesti vuodessa, keväällä ja syksyllä. Tutkinnon voi suorittaa yhdellä kerralla tai sen voi hajauttaa. Tutkinto on suoritettava enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana.

Osallistumisoikeus ylioppilaskokeeseen

Osallistumisoikeuden on oltava kunnossa ennen kirjallista yo-koetta. Opiskelijalla on oikeus osallistua ylioppilaskokeeseen, kun hän on suorittanut ao. oppiaineen pakolliset kurssit. Ylioppilaskokeen koetehtävät laaditaan pakollisten ja syventävien kurssien oppimäärien mukaisesti, joten kokeessa hyvin menestymiseen tarvitaan yleensä kaikkien ko. aineessa tarjottujen kurssien opiskelua.

Lukilausunto, erityisjärjestelyt ja selvitys vieraskielisyydestä

Lukion erityisopettaja tekee Ylioppilastutkintolautakuntaa varten opiskelijalle lukitestauksen ja -lausunnon erikseen pyydettyä. Opiskelijan on käynnistettävä testaus- ja lausuntoprosessi jo 1. opiskeluvuonna, koska erityisjärjestelyjä on kokeiltava opintojen aikana. Lisäksi on saatava kahden aineenopettajan lausunto erityisjärjestelyjen tarpeesta. Ylioppilastutkintoa varten anottavista erityisjärjestelyistä sekä vieraskielisyys selvityksestä saa tietoa erityisopettajalta, rehtorilta sekä YTL:n verkkosivuilta.

MUSIIKKI

MUSIIKKILINJAN OPINNOT

Musiikkilinjan opiskelijat suorittavat vähintään 12 musiikin kurssia pakollisina opintoina ja ovat näin oikeutettuja vähentämään valtioneuvoston asetuksen (955/2002) 8§:n mukaisten muiden pakollisten kurssien määrästä 8 kurssia. Opiskelijan tulee kuitenkin suorittaa puolet joka oppiaineen pakollisista kursseista.

Musiikkilinjalaisen 12 kurssia koostuvat seuraavasti:

- 4 musiikki- ja kulttuurikurssia (Kurssit MuKu 1-4)
- Vähintään 2 kuoro- ja/tai yhteismusisointikurssia (bändit, lauluyhtye jne.)
- 6 muuta musiikin kurssia oman valinnan mukaan

Hyväksilukeminen

Opiskelijalla on mahdollisuus lukea hyväksi lukion ulkopuolisissa oppilaitoksissa suoritettuja syventäviä ja soveltavia kursseja. Oikeuden myöntää musiikin apulaisrehtori tai muu rehtorin määräämä opettaja. Lupa anotaan ennen opintojakson alkamista. Kurssien tulee olla lukioaikana suoritettuja. Hyväksi voi lukea **yhteensä korkeintaan kuusi erityistehtävän** mukaista kurssia seuraavista oppiaineista: Musiikin teoria ja

säveltapailu, sävellys ja sovitus, musiikkiteknologia, soitin/laulu, pitkä ja/tai lyhyt oppimäärä. Todistukset suoritetuista opinnoista palautetaan musiikin apulaisrehtorille lukuvuosikalenterissa ilmoitettuina aikoina syksyllä ja keväällä.

ENSIMMÄISEN VUOSITASON KURSSIT

Kurssikuvaukset löydät nettisivuilta

<https://www.hel.fi/static/liitteet/opev/sibel/Musiikkilinjan%20kurssikuvaukset.pdf>

Seuraavat kurssivalinnat tehdään OPO1- kurssilla kevään valintojesi mukaisesti:

Musiikki ja kulttuuri (MuKu), Musiikkiteknologia (MuTe), Musiikin teoria ja säveltapailu (MTS), Sävellys ja sovitus (SäSo). Voit lisäksi valita Vanhojen tanssiorkesterin (MuSov1.1) ja Duettokurssin (MuPr 1.1).

Muiden kurssien opettajat ja valintasi voit tarkistaa musiikin ilmoitustaululta.

MTS, MuTe1 ja SäSo1- kurssit on sijoitettu lukujärjestyksiin. Voit muuttaa kurssin jaksoa mutta tarkista ensin, että ryhmässä johon teet vaihdon on tilaa.

Hajautetut kurssien opetus sovitaan opettajien kanssa erikseen. Ryhmätuntien ajat pysyvät samoina koko lukuvuoden, soitto- ja laulutunnit sovitaan joka jaksoon ja koeviikoille erikseen.

AINE	LYHENNE	OPETUS JAKSOSSA
Kuoro	Kuo 1 ja 2	jaksot 1-5, hajautettu
Sinfoniaorkesteri	YmSi 1 ja 2	jaksot 1-5, hajautettu
Valitse yksi seuraavista yhtyeistä		
Bändi	YmBä 1 ja 2	jaksot 1-5, hajautettu
Jazzyhtye	YmJa 1 ja 2	jaksot 1-5, hajautettu
Kamarimusiikki	YmKm1	jaksot 1-5, hajautettu
Yhtyelaulu	YmLa1	jaksot 1-5, hajautettu
Kansanmusiikki	YmKa 1	jaksot 1-5, hajautettu
Pitkä oppimäärä, soitto tai laulu	PLa tai Pso 1 ja 2	sovitaan erikseen
Lyhyt oppimäärä, soitto tai laulu	Lla tai Lso 1	sovitaan erikseen

Musiikin opinto-ohjaus

Musiikin opinto-ohjaaja seuraa opiskelijoiden musiikkiopintoja ja auttaa opiskelijoita musiikin opiskeluun ja musiikkialan jatko-opintoihin liittyvissä asioissa. Vastaanottoajat ovat nähtävillä kanslian oven

ilmoitustaululla. Vastaanotto-tila on 2. kerroksen apulaisrehtorihuone. Henkilökohtaisesta tapaamisesta voi sopia Wilmaviestillä.

Yleis- ja tanssilinjalaisen musiikkiopinnot

Yleis- ja tanssilinjalainen noudattaa oman linjansa mukaista tuntijakoa ja voi valita opinto-ohjelmaansa erityistehtävän mukaisista musiikkiaineista kuoron ja orkesterin.

Musiikin opetustilat

Musiikin opetustiloina toimivat koulun alakerta (mm bändit ja musiikkitekniikka) sekä luokkatilat kerroksissa 2-5. Opetustila saattaa vaihdella jaksoittain, joten varmista aina opetustila opettajasi seuraavan jakson lukujärjestyksestä.

Opetusvälineet

Bänditiloista ei saa viedä tai siirtää soittimia muihin tiloihin ilman bändiopettajien lupaa. Huolehdiathan siitä, että opetustilat jäävät aina siistiin kuntoon ja siirrä tavarat paikoilleen, jos olet siirrellyt niitä.

Palauta nuottiteline siihen tilaan josta lainasit sen. Ethän jätä nuottitelineitä käytäville.

Sinfoniaorkesterin telineet säilytetään juhlasalissa telinekärryssä eikä niitä pidä viedä pois salista.

Jos huomaat että soittimissa on vikoja, ilmoitathan niistä musiikinopettajille. Tämä koskee etenkin flyygeliä, pianoja sekä bänditilojen soittimia ja laitteita. Pianot viritetään korkeintaan kaksi kertaa vuodessa.

Flyygelin suojapeite on aina laitettava päälle sen jälkeen, kun soitinta on käytetty.

Luokan 56 cembalon käyttöön ja siirtoon pyydetään lupa musiikin apulaisrehtorilta.

Koulun soittimia ei lainata opiskelijoiden omia keikkoja varten.

Harjoittelu koulun tiloissa

Koulun aukioloaikana saa henkilökohtaista harjoittelua varten käyttää mitä tahansa vapaana olevaa opetustilaa. Opiskelijat voivat käyttää myös alakerrassa olevia bänditiloja omaehtoiseen harjoitteluun silloin, kun ne eivät ole opetuskäytössä. Opetustiloihin ei voi varata vakituisia harjoittelu-aikoja.

Piano löytyy juhlasalista, sinisestä aulasta ja luokista 21,23, 31, 33, 34, 36, 47, 48, 51, 55, 56 ja 57.

Alakerrassa piano on Sorsanpesässä ja kappitilassa.

Sulje luokan ikkuna ja sammuta valot aina kun lähdet luokasta, etenkin iltapäivisin.

Opiskelija ei saa sopia koulun tiloihin omia, koulun ulkopuolisia soitto-tunteja tai harjoituksia joihin tulee muita kuin oman lukion opiskelijoita.

Soitinvarasto

Koululla on soitinvarasto B- portaan ala-aulassa, ulko-oven vieressä. Varastoon voi lunastaa pantillisen avaimen kouluisännältä. Säilytäthän soittimesi aina lukollisessa kaapissasi tai soitinvarastossa. On suositeltavaa, ettei arvosoitteja jätetä valvomattomiin tiloihin. Ethän säilytä soitintasi käytävätiloissa. **Koululla ei ole soitinvahinkoja tai varkauksia korvaavaa vakuutusta. On hyvä, että opiskelijalla tai huoltajalla on kotivakuutus, joka kattaa myös soittimen. Varkaustapauksista tehdään rikosilmoitus ja vahingoista ilmoitetaan rehtorille.**

Musiikinopetuksen viestintä

Suuri osa musiikkia koskevasta informaatiosta välitetään Wilman tiedotteina ja viesteinä.

Musiikin ilmoitustaulu on A-portaan ala-aulassa. Seuraa ilmoitustaulua päivittäin erityisesti lukuvuoden alussa. Löydät ilmoitustaululta opettajien opiskelijalistat, ilmoitukset tapaamiskerroista ja – paikoista sekä syksyn koelaulujen ja koesoittojen ajat. Huom! Tarkista kaikki saman oppiaineen opettajien listat, jos et heti löydä nimeäsi. Ota huomioon, että opettajasi on voinut vaihtua edellisestä vuodesta. Mikäli et syksyn

ensimmäisen viikon aikana saa yhteyttä musiikin opettajaasi tai ryhmääsi, ota yhteyttä musiikin opinto-ohjaajaan.

MUSIIKIN OPETUSJÄRJESTELYT

Taidepalkki (kiertotunti 1) on koulun taideaineopetukselle varattu aika. Opiskelijan ei pidä sopia taidepalkkiin mitään koulun ulkopuolisia harrastustunteja tai työvuoroja. Lääkäriaikoja, ajotunteja ym. menoja ei pidä sopia päällekkäin soitto-, laulu- tai yhteismusisointituntien ja konserttien kanssa.

SUURRYHMÄT

Kuorot, sinfoniaorkesteri, bändit ja kamarimusiikkiryhmät harjoittelevat pääsääntöisesti taidepalkeissa ja perjantai-iltapäivän kiertotunnilla 9. Tunteja voi olla myös klo 16.15 jälkeen.

SOITIN- JA LAULUOPINNOT

Soitin- ja lauluopinnot sisältävät sekä ryhmä- että yksilöopetustunteja. Opettaja pyrkii sijoittamaan oppitunnin lukujärjestykseen sellaisille ajoille, jotka sopivat opiskelijan lukujärjestykseen (esim. hyppytunnit, aamut tai iltapäivät, taidepalkin vapaat tunnit, lounastunti). Joskus tunti joudutaan sijoittamaan osittain päällekkäin muun opetuksen kanssa. Koulun musiikkiopintojen vuoksi opiskelija saa myöhästyä toiselta oppitunnilta 15 min tai lähteä oppitunnilta 15 min ennen tunnin loppua. Musiikkituntien ajankohdat sovitaan erikseen joka jaksolle viimeistään viikkoa ennen jakson vaihtumista. Pidä huoli siitä, että teet seuraavan jakson lukujärjestysmuutokset viimeistään lukuvuosikalenterissa mainittuina päivämäärinä.

Musiikin opetus jakson koontiviikolla

Musiikinopettajat ilmoittavat ennen koontiviikon alkua oman oppiaineensa opetusjärjestelyistä. Kuorojen harjoitusajat ja bändimatineapäivä löytyvät lukuvuosikalenterista.

Poissaolot

Ilmoita aina suoraan opettajallesi Wilma- tai tekstiviestillä jos olet sairauden vuoksi poissa soitin- laulu- tai yhteismusisointiryhmän tunneilta. Huoltaja ei voi etukäteen selvittää sellaisten musiikkituntien poissaoloja, jotka eivät näy Wilman lukujärjestyksessä.

Soitin- ja lauluopintojen tai yhteismusisointiaineiden suoritusmerkinnät O ja K

Kurssi voidaan arvioida suoritusmerkinnällä O esim. pitkäaikaisesta sairaudesta johtuen. Voidakseen jatkaa opintoja kyseisessä aineessa, opiskelija suorittaa opettajan kanssa sovitut lisätehtävät, jotta kurssi voidaan arvioida numeroarvosanalla. Jollei O- merkintää suoriteta, suoritusmerkintä muuttuu K:ksi (keskeytynyt kurssi). Soitin- ja lauluopintojen tai yhteismusisoinnin K- merkintä evää opinto-oikeuden kyseisessä oppiaineessa (Ym, pitkä ja / tai lyhyt oppimäärä) seuraavan kurssin tai lukuvuoden osalta. Pitkän oppimäärän tai yhteismusisoinnin K- merkintä syksyltä merkitsee, ettei oppiainetta voi jatkaa keväällä, K-merkintä keväältä merkitsee, ettei oppiainetta voi opiskella koko seuraavana lukuvuonna. Lyhyen oppimäärän K-merkintä evää opinto-oikeuden seuraavalle lukuvuodelle.

Kurssiarviointi ja päättöarviointi

Musiikkikurssien arvioinnista ja päättötodistuksen päättöarvosanoista saat lisätietoa opetussuunnitelmasta.

TANSSI

TANSSILINJAN OPINNOT

Sibelius-lukion tanssilinjalla noudatetaan koulun omaa tuntijakoa. Sibelius-lukiossa ne opiskelijat, jotka suorittavat vähintään 12 kurssia erityisen koulutustehtävän opintoja, ovat oikeutettuja vähentämään

valtioneuvoston asetuksen (955/2002) 8 §:ssä säädetystä pakollisten kurssien määrästä enintään kahdeksan kurssia. Opiskelijan tulee kuitenkin suorittaa vähintään puolet lukion jokaisen pakollisen oppiaineen pakollisista kursseista. Erityisen koulutustehtävän mukaisten opintojen tulee olla muita kuin opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjä pakollisia ja valtakunnallisia syventäviä kursseja. Tanssilinjalainen ei voi laskea edellä mainittujen 12 kurssin joukkoon musiikkikursseja.

Kurssien suorittaminen

Kurssien suorittamisen edellytyksenä on osallistuminen opetukseen. Opettaja informoi kurssin ensimmäisen tunnin aikana mahdollisista muista kurssiin liittyvistä tehtävistä.

Tanssilinjalla opiskeleva opiskelee seuraavia aineita:

Tanssi- ja kulttuurikurssit (1-6) TaKu-kurssit suoritetaan numerojärjestyksessä. Kurssit arvioidaan käyttäen numeroarvosanoja 4-10.

Nykytanssikurssit (1-6) TaNy-kurssit suoritetaan numerojärjestyksessä. Kurssit arvioidaan käyttäen numeroarvosanoja 4-10.

Balettikurssit (1-6) TaBa-kurssit suoritetaan numerojärjestyksessä, joista TaBa6 on balettiproduktiokurssi. Kurssit arvioidaan käyttäen numeroarvosanoja 4-10.

Kehontieto- ja liikeilmaisukurssi (1) Tanssilinjalla opiskelevat suorittavat TaKl-kurssin ensimmäisen vuoden aikana. Kurssi arvioidaan käyttäen numeroarvosanoja 4-10.

Tanssin erikoiskurssi (1) Tanssilinjalla opiskelevat suorittavat TaEk-kurssin toisen vuoden aikana. Kurssi arvioidaan käyttäen numeroarvosanoja 4-10.

Produktiokurssit (1-3) TaPr1-kurssi suoritetaan ensimmäisen vuoden aikana ja kurssille osallistuminen edellyttää, että TaKu1- kurssi on suoritettu. TaPr2-kurssi suoritetaan toisen vuoden aikana ja kurssille osallistuminen edellyttää, että TaKu2-TaKu4- kurssit on suoritettu. TaPr3-kurssi suoritetaan kolmannen vuoden aikana ja kurssille osallistuminen edellyttää, että opiskelija on aktiivisesti osallistunut tanssilinjan toimintaan. Produktiokurssit arvioidaan hyväksyty/hylätty eli suoritusmerkinnällä. Opiskelija saa produktiokurssista myös henkilökohtaisen palautteen.

Tanssitaiteen lukiodiplomikurssi (1)

Tanssitaiteen lukiodiplomi tehdään kolmannen vuoden aikana. Diplomin tekeminen edellyttää, että opiskelija on suorittanut TaNy6-kurssin sekä TaKu5-TaKu6-kurssit. Diplomikurssi arvioidaan hyväksyty/hylätty eli suoritusmerkinnällä. Katso tanssitaiteen lukiodiplomin arviointikriteerit kohdasta lukiodiplomit.

Muuta

Tanssin opetuksessa pyritään tekemään yhteistyötä eri oppiaineiden kanssa mm. erilaisten produktioiden muodossa. Opetusohjelmaan liittyy myös esiintymisiä ja vierailuja. Yhteistyötä tehdään myös muiden tanssitaiteita tarjoavien lukiodiplomien sekä erilaisten taideoppilaitosten kanssa.

Koulun tilat tanssin opetuksessa

Tanssin opetus tapahtuu pääasiassa Leipätehtaalla (Kaikukatu 4). Lisäksi tunteja ja harjoituksia pidetään koulun juhlasalissa ja tanssiluokassa (22). Tanssi ja kulttuurikurssien opetusluokat näkyvät opiskelijan jaksokohtaisessa lukujärjestyksessä.

Informaatio

Infoa kursseista annetaan Wilmassa.

Tanssin opinto-ohjaus

Lukion tanssinopettajat auttavat opiskelijoita tanssin opiskeluun liittyvissä asioissa.

Kurssitarjottimessa olevat taideaineet

Lukuvuoden alkaessa opiskelija saa kurssitarjottimen. Tanssiaineista siihen on sijoitettu tanssi ja kulttuurikurssit, kehontieto ja liikeilmaisu –kurssi, nykytanssi kurssit 1 ja 6, balettikurssi 1 ja 6, tanssin produktiokurssi 1 ja 2 sekä tanssin erikoiskurssi.

Muut kuin kurssitarjottimessa olevat taideaineet

Nykytanssi (kurssit 2 - 5), baletti, tanssin produktio 3 ja lukiodiplomikurssi. Tanssin opettajat ilmoittavat syksyn alussa opetusryhmäänsä kuuluvat opiskelijat. Tanssinopiskelu tapahtuu lähes poikkeuksetta taidepalkissa. (tiistai 8.15 – 11.00 ja keskiviikkona 15.00 – 17.00).

Huom. Taidepalkki on koulun taideaineopetukselle varattu aika. Opiskelijan ei pidä sopia taidepalkkiin mitään koulun ulkopuolisia harrastustunteja!

Itsenäinen suoritus

Tanssikursseihin kuuluu aina läsnäolo ja osallistuminen opetukseen. Tanssikursseja ei voi suorittaa itsenäisesti.

Kurssiarvosanat ja päättöarviointi

Tanssikurssit arvioidaan numeroarvosanoin 4-10, paitsi produktiokurssit ja lukiodiplomikurssi hyväksyty/hylätty eli suoritusmerkinnällä. Suoritettujen kurssien määrä vaikuttaa päättöarvosanaan.

Päättötodistuksen numeroarviointiin vaadittava vähimmäiskurssimäärä vaihtelee aineittain: Tanssi ja kulttuuri 4 kurssia, Nykytanssi 4 kurssia, Baletti 4 kurssia, Tanssin erikoiskurssi 1 kurssi, Kehontieto ja liikeilmaisu 1 kurssi. Mikäli opiskelija opiskelee tätä kurssimäärää vähemmän oppiaineen kurseja, hän saa päättötodistukseen ainoastaan suoritusmerkinnän.

Lisätietoa saat koulumme kotisivuilta, henkilökunnalta sekä opettajilta.

Toivotamme sinut tervetulleeksi Sibelius-lukioon!



