

STUDIE GUIDE

2022
2023

**KORSHOLMS
GYMNASIUM**

ÅK34

VEM

ska jag vända mig till?

	Rector	Biträdande rektor	Grupphandledare	Ämneslärare	Speciallärare	Studiehandledare	Skolsekreterare	Kurator	Hälsovårdare	Skolpsykiolog	Datastödsperson
Skåpnnyckel											
Lösenord till Wilma / Office 365											
Genomförande av studier											
I vilken ordning kurser kan avläggas											
Byte av kurs											
Uppföljning av studieframgång											
Saknade eller fel vitsord i Wilma											
Avläggande av kurs genom tentamen											
Utbytesperiod i annan skola											
Svårigheter i studierna											
Sjukfrånvaro/ oförutsedd händelse											
Anhållan om lov (1-3 dagar)											
Anhållan om lov (4 dagar eller mer)											
Studiestöd, skolresestöd											
Anmälan till studentexamen											
Test av läs- och skrivsvårigheter											
Anhållan om spec.arrangemang i stud.ex.											
Fortsatta studier, info & ansökan											
Stress, oro för eget välmående*											
Personliga problem*											
Kriser*											
Sexuella trakasserier*											
Särskilt behov av ekonomiskt stöd											
Problem med dator eller nätverk											

* tala med den person du känner förtroende för oberoende vem det är.

KONTAKTUPPGIFTER

REKTOR

Joakim Bonns
044-727 1283
joakim.bonns@korsholm.fi

BITRÄDANDE REKTOR

Hans Backman
hans.backman@korsholm.fi

SKOLSEKRETERARE

Ann-Helen Norrgård
044-424 9229
ann-helen.norrgard@korsholm.fi

STUDIEHANDLEDARE

Elisabeth Wik-Nylund
044-424 9236
elisabeth.wik-nylund@korsholm.fi

Ronja Laaksonen
ronja.laaksonen@korsholm.fi

LÄRARE

fornamn.efternamn@korsholm.fi

SPECIALLÄRARE

Ronja Laaksonen
ronja.laaksonen@korsholm.fi

DATASTÖDSPERSON

Nicklas Hartvik
044-727 1286
nicklas.hartvik@korsholm.fi

FASTIGHETEN

Thomas Björkvist, vaktmästare
044-424 0344

Sune Sandqvist, fastighetsskötare
044-424 9251

STUDERANDEVÅRD

Veronica Eklund, skolhälsovårdare
06-3277438
veronica.eklund@ovph.fi

Anne Bogren, skolkurator
040-589 2838
anne.bogren@ovph.fi

Mia Böling, skolpsykolog
044-7271540
mia.boling@ovph.fi

POST- OCH BESÖKSADRESS

Korsholms gymnasium
Bölesundsvägen 10 A
65610 Korsholm

KANALER

Webb
korsholm.fi/barn-och-skola/korsholms-gymnasium

Facebook
Korsholms gymnasium

Instagram
korsholmsgymnasium
#kgaljaf

YouTube
Korsholms gymnasium

Temablogg
kgtema.wordpress.com

Wilma
korsholm.inschool.fi

LÄRARE

fornamn.efternamn@korsholm.fi

Backman, Hans

historia, filosofi, samhällslära
biträdande rektor
grupphandledare för 3A

Bergkulla, Robert

gymnastik
gemensam med högstadiet

Björk, Tina

finska
tutorhandledare
grupphandledare för 1A

Björkman, Ida

finska
grupphandledare för 2A

Bonns, Joakim

rektor

Forsman, André

historia, samhällslära, filosofi

Heinonen, Jesper

matematik, fysik, datateknik
grupphandledare för 1B

Härtull, Lena

tyska, engelska

Kattilakoski, Ann-Sofi

bildkonst
gemensam med högstadiet

Laaksonen, Ronja

studiehandledare
speciallärare

Lönnblad, Jenny

engelska, franska
grupphandledare för 1C

Mänty, Viktor

gymnastik
gemensam med högstadiet

Nygård, Louise

modersmål och litteratur
grupphandledare för 2B

Palmberg, Sophia

biologi, geografi
tutorhandledare

Pörn, Irene

matematik, datateknik
grupphandledare för 2C

Rågård, Siv

religion, psykologi,
livsåskådning, hälsokunskap

Stenberg, Carola

matematik, kemi
grupphandledare för 3B

Sundqvist, Carola

modersmål och litteratur
grupphandledare för 3C

Sundqvist, Johan

musik
gemensam med högstadiet

Söderberg, Anna

engelska

Urrutia, Roberto

spanska
gemensam med högstadiet

Westerlund, Lilian

hälsokunskap

Wik-Nylund, Elisabeth

studiehandledare
grupphandledare för 4

Österberg, Leif

matematik, fysik

FYRA LEDORD

AMBITION

Korsholms gymnasium strävar till att varje studerande ska ha en tydlig målsättning i och med sina studier. Målsättningen ska grunda sig på god självkännedom, drömmar, eget ansvar och aktiv feedback. Utgångspunkten är att tydliga målsättningar skapar välmående och motivation och bidrar därför till goda resultat.

DISKUSSION

I Korsholms gymnasium vill vi skapa ett diskussionsklimat som är sakligt, öppet och inkluderande. Diskussion skall genomsyra all verksamhet i Korsholms gymnasium från förvaltning till undervisning och inläring.

RESPEKT

I vår verksamhet respekterar vi varandra. Vi visar också respekt för social, fysisk och kulturell miljö. Central är respekten för andras inläring. Vi håller tider och överenskommelser - respekten grundar sig på tillit.

SAMARBETE

Samarbete är grunden för vår verksamhet. Samarbete i vår verksamhet innebär att alla skall kunna samarbeta med vem som helst. Samarbetet funkar inte utan respekt, diskussion och ambition.

TUTORVERKSAMHETEN

Tutorernas uppgift är att stöda våra nya ettor i deras nya studiemiljö och hjälpa dem få en bra start i sina gymnasiestudier. Tutorerna väljs bland studerande i åk 1 och utses i april, men det egentliga tutoruppdraget fullgörs under höstterminen. Syftet med tutorverksamheten är att stärka självkänslan och självförtroendet hos våra nya studerande och utveckla gemenskapen i hela skolan.

TUTORER 2022-23

Josefin Cederberg

Mathias Finne

Kelvin Godwin

Lizette Gästgivars

Ellinore Koskinen

Matilda Kronholm

Alina Lindqvist

Lina Lithén

Fanny Rosenberg

Lisa Stolker

Hugo Sundsten

Anni Yrttiaho

STUDERANDEKÅREN

Studerandekåren vid Korsholms gymnasium består av alla studerande vid KG. Studerandekåren utser i början av läsåret en studerandekårsstyrelse som jobbar tillsammans med sina handledare Hans Backman/André Forsman.

Studerandekårsstyrelsen (SKS) fungerar som språkrör för studerandekåren. Styrelsen sammanträder regelbundet för att diskutera aktuella frågor som gäller hela gymnasiet och agerar i enlighet med de behov som du ser att finns i er omgivning.

VÅRA TEAM

Under läsåret 2022-23 kommer vi i KG att fortsätta jobba med studentteam. Det är fritt fram för studerande i KG att komma med i något eller några av våra team. Åtminstone följande team kommer vi att köra igång:

- **KG fixar** är ett team som jobbar med att utveckla vår fysiska miljö. Teamet målar, planerar, förändrar, bygger och tänker. Kontaktperson Joakim Bonns.
- **KG some** jobbar med vår kommunikation och sköter främst skolans in.tagramkonto. Är du intresserad snacka med Louise.
- **KG tech** är vårt team som jobbar med tech och tech-support. Här ingår allt från streaming till att vara Office 365-guru. Kontaktperson Joakim Bonns.
- **KG ciné** är den grupp som planerar våra filmvisningar. Tycker du att film är häftigt och vill vara med och välja filmer, så kom med. Kontaktperson Joakim Bonns.
- **KG litt** är en grupp som sammanstrålar för att diskutera litteratur. Tycker du om att läsa eller vi prova på att vara med i en bokläsar-grupp så kontakta Carola Sundqvist.
- **KG eko** som jobbar med hållbarhet är läsårets nya team. Carola Stenberg och Jenny Lönnblad ger närmare info.



STRÄNGNYCKEL PERIOD 1

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	5 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.10 Samling
Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
5 13.30-15.00	6 13.30-15.00	3 13.50-15.00	6 13.30-15.00	4 14.00-15.00

STRÄNGNYCKEL PERIOD 2

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	7 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.10 Samling
Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
5 13.30-15.00	6 13.30-15.00	3 13.50-15.00	8 13.30-15.00	4 14.00-15.00

KURSBRICKA PERIOD 1

1:

SH01.1	SH01.2	SH01.3	FNA04.1	FY05.1	MAB04.1	H02.1	wMO08.1	wENA09.1	wMAA10.1										
TbJ	28	JeHe	28	JeL6	29	IdBj	20	LeOs	14	CaSt	20	AnFo	28	CaSu	28	LeH6	23	IFp6	22

2:

FNA01.2	FNA02.2	FNB11.1	FNB12.1	MAGA1.2	SL01.1	MO05.2	GE02.1	wGE02.1	wSPB25.1	SPB25.1	wSPB37.1	SPB37.1	PS03.1	wPS03.1	wMO08.2	wENA09.3				
IdBj	18	TbJ	29		28	IFp6	27	AnFo	16	CaSu	29	SP	31	SP	2	RoUr	1	RoUr	1	
													RoUr	3	SR	6	SR	6	LoNy	27

3:

MAGA1.1	MO01.3	FIM01.1	FIM02.1	FNA01.1	FNA02.1	ENA04.1	MO05.1	BI05.1	wB04.1	SL04.1	wSL04.1	wMAA10.2	wENA09.2								
JeHe	18	LoNy	19	TbJ	14		14	IdBj	28		28	JeL6	30	CaSu	24	SP	11	SP	5	HaBa	17

4:

KE01.1	KE02.1	MO01.1	BI01.1	RE01.2	FRB31.1	FY05.2	ENA04.2	SL03.3	wMO08.3	wENA09.4	wFM07.1	wFINB17.1									
CaSt	20	CaSt	20	LoNy	21	SP	22	SR	22	JeL6	14	LeOs	14	AnSo	28	HaBa	27	CaSu	22	LeH6	19
											TbJ	12	IdBj	28							

D: V7-Kursur

PS02.3	HA03.2	RE05.1																		
1		1																		

5:

GY01.1	KO01.1	MU01.1	H03.2	HA02.1	wHA02.1	GE03.2	wGE03.2	TS01.1	wTS11.1	DT02.1	wDT02.1	wENA08.1									
JoHo	28	AsKa	27	JoSu	29	AnFo	23	LoWe	9	LoWe	3	SP	20	SP	4	SR	13	SR	6	IFp6	13
										IFp6	13	IFp6	6	LeH6	14						

6:

HA01.1	BI01.2	PS01.2	FY01.2	FY02.2	SL03.2	ENA07.2	wENA07.2	KO03.1	wKO03.1	GY04.1	wGY05.1	wFINA08.1									
LoWe	18	SP	23	SR	26	JeHe	20	JeHe	19	HaBa	29	LeH6	18	LeH6	3	AsKa	6	AsKa	6	VM6	18
										VM6	18	VM6	10	IdBj	19						

7:

GY01.1	KO01.1	MU01.1	H03.2	HA02.1	wHA02.1	GE03.2	wGE03.2	TS01.1	wTS11.1	DT02.1	wDT02.1	wENA08.1									
JoHo	28	AsKa	27	JoSu	29	AnFo	23	LoWe	9	LoWe	3	SP	20	SP	4	SR	13	SR	6	IFp6	13

8:

HA01.1	BI01.2	PS01.2	FY01.2	FY02.2	SL03.2	ENA07.2	wENA07.2	KO03.1	wKO03.1	GY04.1	wGY05.1	wFINA08.1									
LoWe	18	SP	23	SR	26	JeHe	20	JeHe	19	HaBa	29	LeH6	18	LeH6	3	AsKa	6	AsKa	6	VM6	18
										VM6	18	VM6	10	IdBj	19						

KURSBRICKA PERIOD 2

1:

MO01.2	FY01.1	FY02.1	FI01.1	TYB31.1	FNA04.2	FNB14.1	GE03.1	wGE03.1	KE03.1	wMAB07.1	wMAA12.1								
CaSu	21	JeHe	24	JeHe	24	HaBa	25	LeH6	10	IdBj	15	TbJ	22	SP	23	SP	2	CaSt	17

2:

FNA02.1	FIM02.1	MAGB1.1	MO01.4	ENA04.3	MAA05.1	TYB23.1	TYB35.1	HI04.1	wHI04.1	BI04.1	wBI03.1	wMO09.1	wMAB07.2	wFY07.1	PS04.1	wPS04.1	SPB26.1		
28	TbJ	14	CaSt	15	CaSu	28	JeL6	25	JeHe	15	LeH6	1	LeH6	9	AnFo	10	AnFo	2	SP
SPB38.1	wSPB38.1	wSPB38.1																	
RoUr	3	RoUr	1	RoUr	1														

3:

FNA02.2	FNB12.1	MAA02.2	MAGB1.2	MO05.3	FY06.1	MO09.1	wMO07.1	wTYB39.1	wMAA12.2	PS03.2	wPS03.2								
18	TbJ	26	IFp6	27	CaSt	14	LoNy	30	JeHe	18	CaSu	15	CaSu	12	LeH6	5	LeOs	17	SR

4:

PS01.1	HI01.1	MAA02.1	FRB32.1	MAA05.2	MAB04.2	wKE04.1	wFINA07.1	ENA07.1	wENA07.1										
SR	28	AnFo	22	IFp6	28	JeL6	9	LeOs	24	JeHe	23	CaSt	22	IdBj	21	AnSo	17	AnSo	11

D: V7-kursur

GE03.3	HI05.2	BI04.2																	
0	1	1																	

5:

GY01.1	KO01.1	MU01.1	H03.2	HA02.1	wHA02.1	GE03.2	wGE03.2	wTS11.1	TS01.1	wENA08.1	wDT02.1	DT02.1	HK01.1	HK02.1					
JoHo	28	AsKa	27	JoSu	29	AnFo	23	LoWe	9	LoWe	3	SP	20	SP	4	SR	6	SR	13

6:

HA01.1	BI01.2	PS01.2	FY01.2	FY02.2	SL03.2	ENA07.2	wENA07.2	KO03.1	wKO03.1	GY04.1	wGY05.1	wFINA08.1							
LoWe	18	SP	23	SR	26	JeHe	20	JeHe	19	HaBa	29	LeH6	18	LeH6	3	AsKa	6	AsKa	5

7:

SL01.2	KE01.3	KE02.3	FY01.3	FY02.3	FI02.1	HA03.1	wHA03.1	GE04.2	wGE04.2	GY04.2	wGY05.2	MU03.1	wMU03.1	wDT03.1					
AnFo	29	CaSt	24	CaSt	24	JeHe	20	JeHe	20	HaBa	29	LoWe	8	LoWe	8	SP	27	SP	4

8:

GY01.2	KO01.2	MU01.2	FIM04.1	BI02.1	BI03.1	wENA08.2	HA05.1	PS08.1	wDT03.2	wDT03.3									
RB	29	AsKa	28	JoSu	28	TbJ	12	SP	30	SP	30	JeL6	10	SR	12	SR	12	JeHe	25

STRÄNGNYCKEL PERIOD 3

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	7 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.00 Samling
Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
7 13.30-15.00	8 13.30-15.00	3 13.50-15.00	8 13.30-15.00	4 14.00-15.00

STRÄNGNYCKEL PERIOD 4

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	5 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.00 Samling
Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45	Lunch 12.00-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
5 13.30-15.00	6 13.30-15.00	3 13.50-15.00	6 13.30-15.00	4 14.00-15.00

KURSBRICKA PERIOD 3

2:

MO02.1 LoHy 21	MO03.1 LoHy 21	KE01.2 CaSt 24	KE02.2 CaSt 24	RE01.1 SR 23	TYB32.1 LeH4 14	MAA09.1 JeHe 19	MAB05.1 IrFo 20	SL03.1 AnFo 22	MO09.2 CaSu 7	wMO07.2 CaSu 8	H05.1 HaBa 19	wH05.1 HaBa 8	wB05.1 SP 7	B06.1 SP 7	wFY08.1 LeOs 16	wFNB16.1 TiBj 9
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	----------------	---------------	--------------------	--------------------

3:

MAA02.2 IrFo 27	MAB02.2 JeHe 15	ENA01.3 JeL4 19	ENA02.3 JeL4 19	ENA01.4 IdBj 23	ENA02.4 JeL4 23	FNA05.2 TiBj 14	MO06.1 CaSu 28	MO07.1 CaSu 28	MAA09.2 LeOs 21	wMO09.2 LoHy 17	wH06.1 AnFo 8	H06.1 AnFo 3	GE04.1 SP 13	wGE04.1 SP 7	wKE05.1 CaSt 22	SPB27.1 ReUr 1	SPB39.1 ReUr 1
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	-------------------	--------------------	--------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------------	-------------------	-------------------

4:

MAA02.1 IrFo 28	MAB02.1 CaSt 14	ENA01.1 LeH4 19	ENA02.1 JeL4 23	ENA01.2 JeL4 23	ENA02.2 IdBj 21	FNA05.1 TiBj 15	FNB14.2 TiBj 15	H03.1 HaBa 20	MO10.1 LoHy 14	RE04.1 SR 5	wRE04.1 SR 4	wMAA13.1 LeOs 20	wMAB08.1 JeHe 25
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	------------------	-------------------	----------------	-----------------	---------------------	---------------------

5:

MO02.2 LoHy 25	MO03.2 SP 25	GE01.1 SP 25	H01.2 AnFo 21	FRB21.1 JeL4 5	FRB33.1 JeL4 7	TYB24.1 LeH4 1	TYB36.1 LeH4 9	ENA05.1 AnOs 20	MO08.2 CaSu 28	MO07.2 CaSu 28	F03.1 HaBa 11	wF03.1 HaBa 6	PS05.1 SR 16	wPS05.1 SR 16	wMAA13.2 LeOs 15	wMAB08.2 JeHe 22
-------------------	-----------------	-----------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	---------------------	---------------------

D: V7-kursor

F03.2
3

6:

SL01.2 AnFo 29	KE01.3 CaSt 24	KE02.3 CaSt 24	FY01.3 JeHe 20	FY02.3 JeHe 20	F02.1 HaBa 29	HA03.1 LiWe 6	wHA03.1 LiWe 5	GE04.2 SP 27	wGE04.2 SP 27	GY04.2 JoHo 3	wGY05.2 JoHo 16	MU03.1 JoSu 10	wMU03.1 JoSu 2	wDT03.1 IrFo 24	HK01.1 SR 5	HK02.1 IrFo 5
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	-----------------	------------------	------------------	--------------------	-------------------	-------------------	--------------------	----------------	------------------

7:

SL01.2 AnFo 29	KE01.3 CaSt 24	KE02.3 CaSt 24	FY01.3 JeHe 20	FY02.3 JeHe 20	F02.1 HaBa 29	HA03.1 LiWe 6	wHA03.1 LiWe 5	GE04.2 SP 27	wGE04.2 SP 27	GY04.2 JoHo 3	wGY05.2 JoHo 16	MU03.1 JoSu 10	wMU03.1 JoSu 2	wDT03.1 IrFo 24
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	-----------------	------------------	------------------	--------------------	-------------------	-------------------	--------------------

8:

GY01.2 RB 29	K001.2 AsKa 28	MU01.2 JoSu 28	FM04.1 TiBj 12	B01.2 SP 30	B01.3 SP 30	HA05.1 SR 15	PS08.1 JeL4 10	wENA08.2 SR 15	wDT03.2 JeHe 25	wDT03.3 IrFo 20
-----------------	-------------------	-------------------	-------------------	----------------	----------------	-----------------	-------------------	-------------------	--------------------	--------------------

KURSBRICKA PERIOD 4

[illegible]

STRÄNGNYCKEL PERIOD 5

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	7 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.10 Samling
Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
5 13.30-15.00	6 13.30-15.00	3 13.50-15.00	8 13.30-15.00	4 14.00-15.00

STRÄNGNYCKEL PERIOD 6

må	ti	on	to	fr
1 8.50-10.00	2 8.50-10.00	7 8.50-10.20	4 8.50-10.00	3 8.50- 9.50
2 10.15-11.25	3 10.15-11.25	4 10.30-11.40	1 10.15-11.25	2 10.05-11.05
3 11.35-12.10	4 11.35-12.10	1 11.50-12.10	2 11.35-12.10	11.25-12.10 Samling
Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45	Lunch 12.10-12.45
3 12.45-13.20	4 12.45-13.20	1 12.45-13.35	2 12.45-13.20	1 12.45-13.45
7 13.30-15.00	8 13.30-15.00	3 13.50-15.00	8 13.30-15.00	4 14.00-15.00

KURSBRICKA PERIOD 5

1:

ENA03.1	F101.3	SL01.4	FY03.1	MAA07.1	MAB06.1	MAB07.1	RE02.2
LeHä 28	HaBa 17	AnFo 27	JeHe 11	IrFo 27	CaSt 22	CaSt 22	SR 29

2:

ENA03.2	MO04.1	KE01.4	KE02.4	PS01.4	ENA06.1	MO08.2	MAA07.2	BI05.2	FM06.1
LeHä 27	LoNy 25	CaSt 18	CaSt 18	SR 18	JeLö 23	CaSu 24	JeHe 13	SP 11	TBJ 12

3:

FINA03.1	FINB13.1	MAA04.1	MAB03.1	FRB23.1	FRB35.1	MO08.1	BI02.2	BI03.2	TYB25.1	TYB37.1	FY07.1
IdBj 22	TBJ 18	IrFo 25	CaSt 13	JeLö 8	JeLö 8	CaSu 29	SP 27	SP 27	LeHä 1	LeHä 9	LeÖa 8

4:

RE01.3	GE01.3	FY03.2	TYB22.1	TYB34.1	FINA06.1	FINB15.1	ENA06.2	KE03.2
SR 19	SP 27	JeHe 21	LeHä 9	LeHä 11	IdBj 12	TBJ 18	AnSö 29	CaSt 12

D: Vi7-kurser

HA02.2	LK01.1	PS04.2
0	SR 3	3

5:

HA01.2	HI01.4	BI01.4	GY02.2	RE02.3
LiWe 18	AnFo 25	SP 25	JoHo 31	SR 29

6:

GY01.3	KO01.3	MU01.3	SH02.2
RB 28	AsKa 30	JoSu 28	EW-N/RoLa 44

7:

HA01.3	KO02.1	MU02.1	DT01.1	GY02.1	F102.3	HI02.2
LiWe 24	AsKa 18	JoSu 28	IrFo 18	JoHo 23	AnFo 30	HaBa 23

8:

HA01.4	KO02.2	MU02.2	GY03.1	GY02.3	SL02.1	BI02.3	BI03.3
LiWe 25	AsKa 18	JoSu 22	VIMa 27	RB 29	AnFo 30	SP 22	SP 21

KURSBRICKA PERIOD 6

1:

MO04.2	FY04.1	RE01.4	FRB24.1	FRB36.1	TYB26.1	TYB38.1	MAA08.1	MAB06.2	MAB07.2	SL02.3
LoNy 30	JeHe 17	SR 23	JeLö 8	JeLö 8	LeHä 1	LeHä 8	IrFo 21	CaSt 22	CaSt 22	AnFo 27

2:

ENA03.3	GE01.4	FINB13.2	FINA03.2	PS02.1	ENA06.3	HI02.3	FY07.2
LeHä 29	SP 17	TBJ 10	IdBj 22	SR 14	JeLö 30	AnFo 24	JeHe 18

3:

MO04.3	BI01.3	FY04.2	PS02.2	MAA08.2	FINA06.2	FINB15.2
LoNy 30	SP 17	JeHe 14	SR 25	IrFo 19	IdBj 23	TBJ 20

4:

FM03.1	MAA04.2	MAB03.2	F101.4	MO08.3	GE02.2	KE04.1
TBJ 14	IrFo 29	JeHe 19	HaBa 24	CaSu 30	SP 12	CaSt 28

5:

HA01.3	KO02.1	MU02.1	DT01.1	GY02.1	F102.3	HI02.2
LiWe 24	AsKa 18	JoSu 28	IrFo 18	JoHo 23	AnFo 30	HaBa 23

6:

HA01.4	KO02.2	MU02.2	GY03.1	GY02.3	SL02.1	BI02.3	BI03.3
LiWe 25	AsKa 18	JoSu 22	VIMa 27	RB 29	AnFo 30	SP 22	SP 21

7:

HA01.3	KO02.1	MU02.1	DT01.1	GY02.1	F102.3	HI02.2
LiWe 24	AsKa 18	JoSu 28	IrFo 18	JoHo 23	AnFo 30	HaBa 23

8:

HA01.4	KO02.2	MU02.2	GY03.1	GY02.3	SL02.1	BI02.3	BI03.3
LiWe 25	AsKa 18	JoSu 22	VIMa 27	RB 29	AnFo 30	SP 22	SP 21

ALLMÄNT OM STUDIERNAS

Gymnasiestudiernas längd

Ditt studieprogram i gymnasiet skall slutföras på högst fyra år, om inte gymnasiets rektor har grundad anledning att bevilja förlängd tid. Om du överskrider studietiden fem år utskrivs du automatiskt ur skolan.

Fyra typer av kurser

Över hälften av den nationella läroplanens kurser är **obligatoriska**. För att få inleda studentskrivningarna i ett ämne krävs att de obligatoriska kurserna i ämnet är avklarade. De obligatoriska kurserna är 48 eller 52 till antalet (kort eller lång matematik).

De nationella **fördjupade** kurserna utgör ofta en direkt fortsättning på de obligatoriska kurserna. Med tanke på dina studentprov väljer du själv vilka du deltar i. Du måste avlägga minst 10 fördjupade kurser för att få ditt avgångsbetyg.

Som komplement till de nationella kurserna erbjuds **skolans egna fördjupade kurser** som lärarna planerat och skapat. Dessa kurser fördjupar kunskaperna och förbereder dig ytterligare för studentexamen. En underkänd kurs räknas inte som en prestation.

Tillämpade kurser kräver inte förhandskunskaper på samma sätt som de fördjupade kurserna och har ofta karaktären av projekt kring specifika teman. Kurserna bedöms vanligen inte med vitsord. En underkänd tillämpad kurs räknas inte som en prestation.

Att avlägga en kurs

När du har valt att avlägga en kurs är din närvaro obligatorisk. I undantagsfall kan du i samråd med läraren avbryta ditt kursdeltagande. Till detta krävs dock vägande skäl och det sker skriftligen.

Ordningsföljden

Om inte annat är bestämt i läroplanen så är ordningsföljden på kurserna fri.

BEDÖMNING

Kursbedömning

En avlagd kurs bedöms när den slutförts. Alla obligatoriska och fördjupade kurser bedöms enligt vitsordsskalan 4-10. Bedömningen grundar sig på eventuella skriftliga prov och på din aktivitet och det intresse du har visat samt på utvärdering av dina övriga prestationer. Tillämpade kurser bedöms med "avlagd" (blir A i betyget) om de är godkända. Ifall en tillämpad kurs inte är godkänd tas prestationen bort.

Om du tenterar en kurs går läraren genom med dig hur kursen bedöms. En kurs som du genomfört på egen hand bör avläggas med godkänt vitsord. Observera att alla kurser inte kan tenteras.

Uteblir du från kursprov utan skälig orsak får du ingen provprestation. Om kursen också blir obedömd har du en chans att utföra provet, dock senast vid följande periods omtagningstillfälle. I annat fall försvinner kursprestationen (blir F i betyget).

Uteblir du utan skälig orsak från ett kursprov som du är anmäld till för att avlägga kurs utan deltagande i undervisningen så förlorar du tentamensrätten.

Har du p.g.a. motiverad frånvaro eller av annan orsak blivit obedömd i en kurs (D i betyget), bör du avlägga provet/utföra ogjorda prestationer så snart som möjligt, dock senast vid tidpunkten för följande periods omtagningstillfälle. Om så inte sker försvinner kursprestationen (blir F i betyget).

Höjande av underkänt/godkänt vitsord

Ifall du har fått underkänt vitsord (4) i en kurs, har du möjlighet att försöka höja kursvitsordet genom att delta i prov vid ett speciellt omtagningstillfälle.

Ett underkänt kursvitsord får du försöka höja en gång. Om du även då erhåller underkänt vitsord, måste du gå om kursen om du vill höja vitsordet. Vid godkänt vitsord, se nedan.

Ett godkänt kursvitsord får du försöka höja en gång under den tid du studerar i gymnasiet genom att delta i prov vid speciella omtagningstillfällen, som anordnas två gånger per läsår. Om du då presterar ett sämre vitsord än det ursprungliga kursvitsordet, gäller det ursprungliga.

Anmälan till ett omtagningstillfälle sker i kansliet enligt anvisad tidtabell. Ett genom tentamen höjt godkänt vitsord kan inte höjas en gång till, om du inte går om kursen. Maximalt två tenter kan genomföras vid samma omtagningstillfälle. Då har du rätt till dubbel skrivtid.

Om du inte deltagit i omtagningstillfället trots anmälan har du förlorat din rätt att höja vitsordet i kursen i fråga, såvida inte särskilda skäl föreligger. Kursvitsordet ser du i Wilma.

OMTAGNING AV ICKE GODKÄNDA KURSER

- ti 23.8 (P6 2022)
- ti 4.10
- ti 22.11
- ti 17.1
- on 8.3
- on 19.4

OMTAGNING AV GODKÄNDA KURSER

- ti 4.10
- on 8.3

Underkänt i två på varandra följande kurser

Om du har fått underkänt vitsord (4, D eller F) i två på varandra följande kurser, kan du inte fortsätta med dina studier i ämnet, förrän du presterat godkänt vitsord i någondera av de två kurserna. Med "på varandra följande" avses inte kursernas ordningsföljd inom ämnets läroplan utan den ordningsföljd du läst dem i. Hemmet meddelas.

Om trängande skäl föreligger, kan rektor avvika från denna regel bevilja dig möjlighet att tillfälligt fortsätta dina studier i ämnet.

Ämnets slutvitsord

I ditt studieprogram skall finnas minst 75 kurser. Dessa bör omfatta alla obligatoriska kurser och minst 10 av de fördjupade kurserna. Av skolans egna fördjupade och tillämpade kurser kan endast de kurser som har avlagts med godkänt vitsord räknas till gymnasiets lärokurs. Om man blir underkänd, försvinner alltså prestationen (blir F i betyget.)

Vitsordet på avgångsbetyget i ett ämne fastställs som det aritmetiska medeltalet för de obligatoriska kurser och de i grunderna för läroplanen definierade riksomfattande fördjupade kurser som du slutfört. Vitsordet i skolans egna kurser räknas inte in i medeltalet men kan verka höjande på slutprestationen.

Ingen kurs i ett obligatoriskt ämne kan avlägnas i efterhand. De lärare som bedömt dig i ett ämne ansvarar för vitsordet i hela lärokursen. Av dessa studier får du ha underkända kursvitsord enligt följande:

Antal kurser	Högsta tillåtna antal underkända kurser
• 1-2 kurser	0
• 3-5 kurser	1
• 6-8 kurser	2
• 9 eller fler kurser	3

Med rektors specialtillstånd kan du delta i undervisningen i en kurs i ett ämne där gränsen för antalet underkända kurser är nådd. Kursen bedöms inte och räknas inte heller till godo. Också i andra situationer kan du anhålla hos rektor om att få gå en kurs utan att den bedöms eller räknas till godo.

Alla obligatoriska läroämnena och valfria främmande språk bedöms med siffervitsord. För tillämpade kurser samt studiehandledningen ges en anteckning om fullgjord prestation, "avlagd".

Följande ämnen kan på avgångsbetyget lämnas utan anteckning om slutvitsord (slutvitsordet bör vara godkänt): fysik, kemi, geografi, hälsokunskap, psykologi, datateknik samt musik och teckning om endast en kurs är avlagd, de korta språken om högst två kurser är avlagda samt ytterligare gymnastik oberoende av antalet avlagda kurser. Om du inte önskar slutvitsord i dylika fall anmäler du därom till kansliet på särskild blankett och då görs anteckningen "avlagd" på betyget.

Om slutvitsordet i ett frivilligt ämne i ett dylikt fall blir underkänt kommer de enskilda underkända kurserna inte att räknas till godo.

Ett slutvitsord som grundar sig på de obligatoriska och fördjupade kurserna i de nationella läroplansgrunderna kan förutom i fristående förhör höjas:

- genom tilläggsprestationer i de skolvisa fördjupade och tillämpade kurser som är definierade i läroplanen.
- enligt prövning av dem som beslutar om bedömningen av den studerande, ifall den studerandes kunskaper och färdigheter när studierna i läroämnet slutförs är bättre än vad vitsordet i läroämnet enligt kursbedömningen skulle förutsätta.

När du avslutar dina gymnasiestudier får du ett mellanbetyg där varje ämne har bedömts med ett vitsord baserat på kursvitsorden. Innan avgångsbetyg utfärdas har du möjlighet att delta i ett fristående förhör som omfattar alla kurser du läst i ämnet.

Om du önskar höja ditt slutvitsord i ett ämne kan du delta i ett fristående förhör i ämnet.

Plagiat och fusk

Fusk vid prov eller plagiat i arbetsuppgifter, leder till att prestationen blir underkänd eller till att kursen avbryts (K).

Att plagiera innebär att du använder någon annans text och uppger att den är din egen, alltså ett slag av stöld. Plagiering kan bero på ovana och okunskap om hur man skriver sakterter men den kan aldrig godkännas. Om plagieringen sker medvetet och för att vilseleda om sina kunskaper betraktas den som rent fusk.

Vid misstanke om att du har plagierat utreds ärendet i första hand av handledande läraren. Visar det sig att du plagierat med uppsåt att vilseleda om dina kunskaper är följden avbruten kurs (K) och eventuella övriga disciplinära åtgärder. Är det frågan om omedvetet plagiat av ovana eller okunskap är följden att arbetet underkänns. Även omedvetna plagiat måste underkännas för de visar på okunskap om både ämne och metod. Exempel på plagiat är:

- om du utan att uppge källa kopierar fraser, meningar eller stycken från någon annans arbete vare sig du använder citatmarkering eller inte (tänk fyra ord som tumregel)
- om du utan att uppge källa använder någon annans idé, teori, metod eller data
- om du utan att uppge källa kopierar bilder, diagram eller tabeller
- om du utan att uppge källa kopierar ur datorprogram, musikkompositioner, multimedia (ljud, filmer)
- om du gör ett referat och låter din text följa originalet för nära
- om du endast byter ut några få ord mot synonymer
- om du behåller originalarbetets formuleringar ordagrant, utan citatmarkering
- egen översättning från ett annat språk

Som plagiering räknas också om du återanvänder ett eget arbete eller ett grupp-arbete från en tidigare kurs utan att tala om det för din handledande lärare.

NÄRVARO OCH FRÅNVARO

Enligt gymnasielagen §25 råder det närvaroplikt vid alla lektioner i gymnasiet och vid samtliga gemensamma evenemang som arrangeras i skolan. Därför kan frånvaro från lektionerna tillåtas bara i motiverade fall. Skolan är vår arbetsplats och på en sådan meddelar man alltid varför man är förhindrad att närvara.

Lärarna för in anteckningar om din närvaro vid varje lektion. Du är skyldig att själv följa upp din frånvaro som dagligen uppdateras i Wilma. Meddela läraren om något har förts in felaktigt.

Tillåten frånvaro

Du har rätt att utan skolans tillstånd utebli från lektion av hälso-skäl eller andra giltiga skäl, såsom värnpliktsuppbåd eller vittnesmål inför domstol. Meddelande om detta måste lämnas till skolan utan dröjsmål. *Det går till så att en vårdnadshavare (om du inte är myndig) eller om du är myndig du själv ringer till skolans kansli och meddelar om frånvaron senast kl. 8.30.* Om inget frånvaromeddelande getts en dag när du har prov blir kursprestationen obedömd och du har en chans att utföra provet. Ett försummat prov bör avläggas snarast (se avsnittet Bedömning). Måste du av andra orsaker utebli från undervisning, bör anhållan om detta göras i god tid:

- hos ämnesläraren om frånvaron gäller en lektion
- skriftligt hos grupphandledaren om frånvaron gäller en till tre arbetsdagar
- skriftligt hos rektor om frånvaron överstiger tre arbetsdagar

Anhållan om frånvaro som gäller en dag eller mer görs på en skild blankett som finns på Wilma. Denna skall lämna in till grupphandledare (om det gäller 1-3 dagar) eller rektor (om frånvaron gäller mer än tre dagar) minst en vecka före frånvaron.

Sjukanmälan
rings in till
kansliet
senast
kl. 8.30!

Ifall du uteblir från en kurs på grund av sjukanmälningar kan ämnesläraren efter samråd med rektor begära ett sjukintyg över frånvaron. Om den studerande inte kan motivera sin frånvaro med ett intyg över sjukdom, anses frånvaron vara otillåten. Efter besök hos läkare, tandläkare, hälsovårdare skall du på begäran uppvisa ett intyg i skolan. Körlektioner och provtillfällen som är knutna till körkort är inte tillåten frånvaro!

Förseningar

Om du infinner dig till lektion efter läraren, betraktas du som försenad. Upprepade förseningar utan giltig orsak kan inverka sänkande på ditt kursvitsord. Ingen får heller komma in och börja sitt prov när 30 minuter av provtiden har gått.

Otillåten frånvaro

- Om du är frånvarande utan orsak (röd markering i Wilma) får du i Wilma meddelandet "Frånvaro ska meddelas på förhand" av ämnesläraren.
- Om du är frånvarande en gång till, så att du har två röda frånvaron i en kurs, skickar ämnesläraren en "Varning om oanmäld frånvaro".
- Vid den tredje röda frånvaron ger ämnesläraren en andra varning och meddelar att "Nästa oanmälda frånvaro innebär avvisande från kursen". Detta meddelande innebär också att grupphandledaren kontaktar hemmet.
- Ytterligare en röd frånvaro innebär att du som studerande avvisas från kursen eftersom du inte längre är bedömbär i kursen. Avvisning från kursen betecknas med ett K (avbruten) i betyget och kursen kan inte tenteras senare.

Med otillåten frånvaro avses sådan frånvaro, som inte motiverats genom någon form av anhållan eller anmälan till skolan.

KURSER

Undervisningen i det kursbundna och årskurslösa gymnasiet ges i form av kurser. En kurs varar i regel en period och avslutas med ett prov. Målet för och innehållet i varje kurs beskrivs närmare i skolans läroplan och i förkortad form i kursguiden.

Under din gymnasietid skall du avlägga minst 75 kurser vilket innebär en rytm på ca $28 + 28 + 19$ under de tre år som normalt behövs för att bli klar med studentexamen och gymnasiets alla kurser. Många studerande har ändå fler än 75 kurser efter avslutad gymnasietid.

Kursval

Kursvalet inför nästa läsår görs årligen på valblankett och i Wilma.

Nivåbyte

Om du byter från lång matematik till kort matematik skall du prestera minst de obligatoriska kurserna i kort matematik genom att gå kurserna, tentera dem eller överföra dem från lång matematik. Om du byter från Finska A till Finska B gäller motsvarande upplägg. Observera att ett nivåbyte innebär att underkända kurser försvinner. Om motsvarigheter i läroplanen, rådfråga ämneslärare eller studiehandledare.

Du kan även ändra ämnesvalet under pågående läsår i samråd med studiehandledaren.

Tentera en kurs

Du måste ansöka om rätt att tentera en kurs (tentamensrätt). Tentamenskontraktet, som uppgörs på speciell blankett efter diskussion med läraren, bör inlämnas senast 10 arbetsdagar före början på den period under vilken du tänkt tentera en kurs. Lärarna i ämnet beslutar om du skall beviljas denna rätt.

Om du får tillstånd att tentera en kurs, innebär detta att du själv ansvarar för inhämtande av kursen och står följaktligen utanför den ordinarie undervisningen i den aktuella kursen. Har du tidigare gått samma kurs genom att delta i undervisningen får du inte anhålla om tentamensrätt i kursen om du fått bedömningen D, F eller K i betyget.

Specialuppgifter som hör till kursen bör inlämnas och vara godkända före tentamen. Om så inte sker, förlorar du din rätt att delta i tentamen. Vissa specialuppgifter kan förutsätta tillfällig närvaro på lektioner. Om du presterar ett underkänt vitsord i en kurs du tenderar försvinner prestationen (F i betyget) och du har inga fler försök att tentera kursen.

Om det i din kurstentamen ingår ett prov så sker det i regel vid de omtagningstillfällen som ordnas efter varje period. Inför tentamen bör du förutom det skrivna tentamenskontraktet göra en skriftlig tentamensanmälan som lämnas in till kansliet enligt anvisad tidtabell. Tentamen kan också ske i samband med strängprov ifall du inte har något annat prov i samma sträng. Kom överens om detta med läraren!

Om du tenderar två kurser vid samma provtillfälle, har du rätt till dubbelt så lång tid som för enskilt prov.

Studier på annat håll

Studier som fullföljts vid annan läroanstalt kan godkännas som prestation som motsvarar en eller flera kurser i gymnasiet, om de motsvarar gymnasiets målbeskrivningar.

Utöver dessa kan du i ditt studieprogram räkna in kurser, som fullföljts på annat håll. Dessa bör till sitt omfång motsvara en gymnasial kurs. Rektor beslutar om godkännande av kurser. Exempel på kurser som kan godkännas är t.ex. kurser från Korsholms musikinstitut eller det så kallade TaiKon-samarbetet. Du kan även få kurs för avlagt bilkörkort.

HANDLEDNING

Handledningen i gymnasiet stöder dig i olika skeden av dina studier och hjälper dig att utveckla din förmåga att sätta relevanta mål och realisera dem.

Studiehandledare

Studiehandledaren handleder dig under dina gymnasiestudier när det gäller studiegången i allmänhet samt ämnes- och kursvalen. Studiehandledaren handleder i planeringen av utförandet av studentexamen samt inför fortsatta studier och framtidsplaner. Handledningen sker individuellt och i kursform.

Grupphandledare

Din grupphandledare är din kontaktperson som handleder dig i praktiska studieärenden och som delger dig aktuell information. Grupphandledaren följer varje period upp dina prestationer och eventuella frånvarotimmar. Grupphandledaren för även utvecklingssamtal med dig. Grupphandledaren fungerar som kontakten mellan skolan och hemmet.

Ämneslärare

Ämnesläraren handleder dig i sitt ämne vad gäller studiefärdigheter, arbetsmetoder, kravnivå och kursordning. Din ämneslärare ger dig respons på hur du utvecklas i ämnet. Ämnesläraren handleder också inför studentproven.

Speciallärare

Specialläraren gör ett lästest i början av dina studier med dig för att upptäcka eventuella utvecklingsbehov i ett tidigt skede. Om du har inlärningssvårigheter samarbetar specialläraren med ämnesläraren för att hitta strategier som stöder dig i lärandet.

Det är också specialläraren som handleder i frågor som gäller specialarrangemang i studentskrivningarna.

Rektor

Skolans rektor ansvarar för skolans verksamhet och mål utgående från skolans värderingar. Under tredje studieåret är rektorn med i studiehandledningen kring slutskedet av studierna bl.a. praktiska anvisningar för studentexamen.

Tutorer

Tutorerna har som uppgift att stöda de nya studerandena och jobbar för trivseln och samhörigheten i skolan. Tutorerna jobbar i team i de olika basgrupperna.

Du kan vända dig till tutorerna i frågor som gäller studier, praktiska frågor eller initiativ till verksamhet som kan öka gemenskapen i skolan.

STÖDFUNKTIONER

Stödundervisning

Du har rätt att begära stödundervisning i en kurs där problem uppstått. Läraren avgör om stödundervisning ges. Vid olovlig frånvaro har du inte rätt till stödundervisning. Du kan inte heller räkna med stödundervisning för att kompensera för frånvaro som beror på resor under läsåret.

Inlärningsvårigheter

Läs- och skrivsvårigheter kan försvåra studierna. I årskurs 1 genomgår alla test av läs- och skrivförmåga. Målet är att i ett så tidigt skede som möjligt kartlägga behovet av stödåtgärder.

Om testresultaten visar sänkt läs- och skrivförmåga, kan du begära specialundervisning och olika specialarrangemang. Diskutera dessa med din lärare i början av kursen.

I samråd mellan ämnes- och specialläraren kan olika stödformer komma ifråga. Studentexamensnämnden kan bevilja lindring i bedömningen eller specialarrangemang, t.ex. förlängd skrivtid. För detta krävs särskilda intyg. Rätt till specialarrangemang i studentskrivningarna ges bara till dem som har fått rätt till och prövat på likadana specialarrangemang.

Problem med syn eller hörsel

Om du har hörsel- eller synproblem skall du meddela det till dina lärare så att du får bästa möjliga hjälp. Också studentexamensnämnden kan stå till tjänst med speciella prov. För detta krävs intyg. Också en person med färgblindhet (ej röd-grön färgblindhet) bör notera att det kan vara skäl att söka intyg och få specialprov.

STUDERANDEVÅRD

Skolan har ett studerandevårdsteam som består av rektor, biträdande rektor, studiehandledare, hälsovårdare, kurator och psykolog. Detta team jobbar förebyggande och övergripande och behandlar inte enskilda fall.

För enskilda fall tillsätts expertgrupper i vilka kuratorn, skolpsykologen, skolhälsovårdaren och lärare kan sitta. Expertgruppernas sammansättning varierar beroende av behovet. Om du behöver hjälp för egen del eller är orolig för en studiekamrat kan du vända dig till studerandevårdspersonalen eller någon av lärarna.

Hälsovård

Skolan har en egen hälsovårdare, Veronica Eklund, som har sin mottagning utan tidsbeställning på högstadiet mån, ons, fre kl. 10-11. Hälsovårdaren har telefontid alla dagar kl. 11-11.30, tel. 06-3277438.

Icke akuta hälsorelaterade problem som behöver uppföljning/kontroll hos en läkare ordnas via studerandehälsovården. Tid till skolläkaren bokas via hälsovårdaren vid skolcentrums hälsostation.

Tandvården är avgiftsfri tills du fyller 18 år. Tandläkarmottagningen finns på hälsovårdscentralen, tel 06-3277430.

Kurator

Gymnasiets kurator, Anne Bogren, når du på tel. 040-5892838 eller via Wilma. Med henne kommer du överens om när och hur ni möts (i rl eller online).

Skolpsykolog

KG:s skolpsykolog heter Mia Böling. Henne når du per telefon (044-727 1540) eller epost (mia.boling@ovph.fi) för att boka ett möte eller för att träffas online.

AKUT BEHOV AV LÄKARVÅRD

Akut behov av läkarvård sker som vanligt på HVC hos akutläkaren. Läkartiden bokas via HVC, inte via studerandehälsovården.

Akutmottagningen vid HVC (länk). Hit ringer du om du är i behov av första hjälp, vid akuta sjukdoms- eller olycksfall eller om du är i brådskande behov av vård.

Vid akut nödsituation ring 112.

NÅGRA PRAKTISKA SAKER

Studiestöd

Om du fyllt 17 år har möjlighet till studiestöd som utbetalas av FPA. Studiestödet kan bestå av studiepenning, läromedelsstöd (också för 15-16 år fyllda), bostadsbidrag och statsgaranti för studielån. Studiestödet beviljas från början av studierna för hela studietiden. Studiestöd betalas inte för sommarmånaderna. För gymnasiestudier kan stöd beviljas i 3 år. Tar studierna längre tid kan stöd efter ansökan beviljas för ännu ett fjärde år.

Föräldrarnas och egna inkomster inverkar på beviljandet av studiestödet. Ansökningsblanketter finns på skolans kansli, på alla FPA:s kontor och på FPA:s hemsidor. Skolans kansli fyller i en del av ansökningsblanketten innan den kan lämnas in. För närmare information, besök www.fpa.fi (länk).

Andra ekonomiska stöd

Skolan har vissa möjligheter att ekonomiskt stöda studerande för vilka kostnaderna för gymnasiestudierna blir ett hinder för framgångsrika studier. Ansökan sker två gånger per läsår och riktas till skolan rektor.

Skolböcker och -material

Förutom enstaka kopior som läraren delar ut under kurserna är du tvungen att själv stå för allt material. Du bör skaffa ditt läromaterial i god tid före periodbytet.

Skolresor

FPA betalar också ut skolresestöd. Resekostnaderna skall överstiga 54 euro per månad och skolvägen mellan bostaden och skolan måste vara minst 10 km i en riktning. Skolresestödet betalas för högst 9 månader per läsår. Kansliet hjälper dig att fylla i "Ansökan om stöd för skolresor". För mera info, besök www.fpa.fi (länk).

Parkering

Bilar, mopeder och motorcyklar kan parkeras på för dem reserverade platser på Almavägen och Veravägen. På skolans gård kan du parkera din cykel. Däremot är inte bil, moped eller motorcykelparkering tillåten på skolgården.

Rökning och rusmedel

Det är enligt lag förbjudet att röka på skolgården. Om du påträffas med tobak, snus eller andra rusmedel på skolans område förväntas du genast överläta rusmedlet till personalen.

Skollunch

Skollunch serveras klockan 12.00–12.45 i högstadiets matsal.

Studerandecafé

Då caféet är öppet kan du köpa kaffe och annat i KG:s studerandecafé (beror på cornoasituationen). I studerandecaféet finns kylskåp och mikrovågsugn som du gärna får använda. De kärl som du eventuellt använder måste du placera i caféets diskmaskin.

Smarttelefoner

Du skall inte ha telefonen framme under lektionerna. Frestelsen att t.ex. kolla Instagram kan bli för stor, och om du gör det stör det din koncentration. Under prov får inga telefoner finnas framme.

Wilma

På Wilma kan du kontrollera din läsordning för perioderna och provveckorna, dina vitsord och dina frånvarotimmar. På Wilma gör du dina kursval inför kommande läsår. Med Wilma kan du också skicka meddelande till lärare och skolans övriga personal. Ifall du glömmer ditt lösenord får du ett nytt av skolsekreteraren.

Vårdnadshavarna får egna Wilmakoder. Dina vårdnads-havares Wilmakoder upphör att gälla den dag du blir myndig. Om du vill ge dina vårdnadshavare rätten att komma åt dina uppgifter på Wilma också efter att du blivit myndig bör du fylla i blanketten "Anhållan om tillgång till Wilma" (finns på anlagstavlan i Wilma) och lämna den till kansliet.

HEMKLASSER

- 1A – klassrum 1
- 1B – klassrum 8
- 1C – klassrum 2
- 2A – klassrum 0
- 2B – klassrum 4
- 2C – klassrum 7
- 3A – klassrum 10
- 3B – lab 2
- 3C – klassrum 5
- 4 – rum 9

Veckosamling och grupphandledning

Skolan håller veckosamling varje fredag kl. 11.25–12.10.

Veckosamlingen är ett viktigt informationstillfälle där också studerande ges möjlighet att informera andra studerande om aktuella grejer. Veckosamlingarna inleds i regel med ett gemensamt program i skolans aula.

Andra samlingar och evenemang

Vid sidan av undervisningen ingår också andra än ovan nämnda samlingar och evenemang i skolans verksamhet. Sådana är t.ex. gästföreläsningar, festerna och andra evenemang. De här samlingarna och evenemangen är obligatoriska också då de infaller på håltimmar eller lediga tider.

Skåp

Vid utgången till Veravägen finns skåp som studerande kan använda. Dels finns höga skåp och dels finns skåp i vilka det är möjligt att ladda t.ex. sin dator. Skåpen är personliga och man kan hålla dem under hela sin gymnasietid. Du får ett skåp via kansliet. Du betalar en garantisumma (10 euro) för din nyckel. Summan får du tillbaka då du inte längre behöver ditt skåp och lämnar tillbaka nyckeln.

NE.se (www.ne.se)

KG har tagit ibruk Nationalencyklopedin på nätet. Det innebär att du har rätt att använda uppslagsverket på nätet både i skolan och hemma. Nationalencyklopedin finns också som en gratis skolapp att ladda ner på App Store och Androidmarket. Skolappen ger dig tillgång till hela encyklopedin, både den svenska och engelska ordboken samt cirka 12000 program ur Utbildningsradions arkiv. Du kan söka på och ta del av allt innehåll i dessa fyra källor. UR:s program streamas direkt i din mobil. Dessutom kan du spara viktiga träffar och se de senast sökta. Du får snart direktiv för hur du skapar ett personligt konto och laddar ner appen.

MOT Sanakirjat (www.sanakirja.fi)

Som studerande i KG har du tillgång till MOT Sanakirjat® som omfattar Kielikones mest populära ordböcker, såväl allmänspråkliga som fackordböcker, från finska till engelska, svenska, tyska, franska och många andra språk. Kolla med språklärarna hur du får tillgång.

Facebook, Instagram och blogg

Vi har en egen sida på Facebook. Genom att gilla sidan får du färsk information och påminnelser om sådan som är aktuellt i skolan skickad direkt till din egen facebookprofil. **Skolans facebooksida** hittar du på facebook.com genom att söka på Korsholms gymnasium.

På **Instagram (länk)** hittar du oss på korsholmsgymnasium. Den viktiga taggen är #kglaif.

Vår temablogg finns på adressen kgtema.wordpress.com.

STUDENTEXAMEN

Studentskrivningarna är ett kunskaps- och mogenhetsprov som ordnas vid gymnasierna i Finland. Skrivningarna ordnas två gånger per år, på våren och på hösten.

Studentexamen kan avläggas vid en, två eller tre på varandra följande skrivningsomgångar. Genomförandet av examen anses vara inledd när du första gången anmäler dig till examen. Efter avlagd examen kan du komplettera din examen med nya prov samt förhöjningar av tidigare avlagda prov.

Om du inlett din studentexamen FÖRE våren 2022 måste du skriva fyra obligatoriska prov för att kunna avlägga din examen. Om du inledde din examen våren 2022 eller senare måste du avlägga fem prov i studentexamen. Här hittar du mer info:

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/sv/foereskrifter/information-till-examinanderna>

I matematik, det andra inhemska språket och i de främmande språken ordnas prov på två nivåer; en mera krävande och en lägre. Du får avlägga vilken nivå du vill oberoende av vilken nivå i ämnet du valt att läsa i gymnasiet. I examen måste ett obligatoriskt prov vara avlagt på högre nivå!

Man har rätt att skriva ett ämne när man har avlagt minst de obligatoriska kurserna, men i de frivilliga språken bör man ha avlagt minst tre kurser. Minst 2/3 av alla kurser bör vara godkända.

Rätt att delta i skrivningarna

För att ha rätt att delta i provet i modersmål, andra inhemska språket, främmande språk (engelska), ämnesreal och matematik krävs att du avlagt de obligatoriska kurserna i dessa ämnen.

För att få rätt att delta i proven i de korta språken krävs att du läst minst tre kurser i respektive språk. Examinander som lärt sig ett främmande språk (t.ex. genom utlandsvistelse) som ingår i studentexamen kan delta i provet i detta språk utan att avlägga kurser i ifrågavarande språk.

De korta språk du kan avlägga i examen är C-engelska, franska, ryska, tyska, samiska, latin, spanska, italienska, portugisiska och klassisk grekiska.

Anmälan

Anmälan till studentskrivningarna görs i Wilma, skrivs ut, under-tecknas och inlämnas till studiehandledaren på angiven tid.

Observera att anmälan till höstens skrivningar förutsätter att de obligatoriska kurserna i skrivämnena är avlagda vid anmälnings-tillfället. Anmälan är bindande. Ett val som gäller vilka ämnen du skriver som obligatoriska och vilka som extra samt nivåerna på proven går inte att ändra på efter att anmälan är gjord.

Studentexamensnämnden kan bara av synnerligen vägande skäl annullera en anmälan till studentskrivningarna. En sådan ansökan skall åtföljas av intyg över förhinder, t.ex. läkarintyg. En annullerad anmälan förlänger ändå inte den tid som fastslagits för avläggandet av examen.

DELPROV I STUDENTEN

- provet i modersmål
- provet i det andra inhemska språket
- proven i främmande språk på A-nivå
- provet i matematik
- ämnesreal-proven
- proven i främmande språk på B/C-nivå.

tidtabell för läsårets studentskrivningar

Hösten 2022

mån	12.9	Modersmål, läskompetens
ons	14.9	Religion, livsåskådning, samhällslära, kemi, geografi, hälsokunskap
fre	16.9	Främmande språk A-nivå
mån	19.9	Finska, lång och medellång lärokurs
tis	20.9	Matematik, lång och kort lärokurs
tors	22.9	Psykologi, filosofi, historia, fysik, biologi
fre	23.9	Modersmål, skrivkompetens
mån	26.9	Korta språk

Våren 2023

tis	14.3	Modersmål läskompetens
tors	16.3	Korta språk
fre	17.3	Modersmål skrivkompetens
mån	20.3	Främmande språk A-nivå
ons	22.3	Matematik, lång och kort lärokurs
fre	24.3	Psykologi, filosofi, historia, fysik, biologi
mån	27.3	Finska, lång- och medellång nivå
ons	29.3	Religion, livsåskådning, samhällslära, kemi, geografi, hälsokunskap

Avgifter

Studentexamensavgifterna för proven (hösten 2022):

- avgift per ämne 34 euro
- avgiften för kontrollbedömning är 50 euro per prov

Avgifterna för höstens skrivningar inbetalas under den första skolveckan på höstterminen och vårens skrivningar betalas inom januari.

En provavgift återbetalas endast om du fått din anmälan om annullering godkänd av nämnden då det konstaterats att du inte uppfyller kraven för deltagande då proven startar.

Preptillfällen inför studentexamen

Du har möjlighet att inför studentskrivningarna delta i förberedelse i de ämnen du har valt att skriva, de är till för att hjälpa dig i din tentamensläsning och påverkar inte ämnets slutvitsord.

Inför skrivningarna

Till skrivningar bör man anlända minst 30/45 minuter före skrivningens början pga den tid det tar att identifiera provskribenterna. Med sig skall man ha dator med elkabel samt hörlurar. Vid behov kan man ha med sig en separat mus. Ingen teknik får vara trådlös. Datorn skall kunna kopplas till provnätverket och behöver därför ha nätverksport alternativt adapter.

På varje skrivplats finns namn- och nummerlapp, usb-minne och rutigt konceptpapper. Med dig in i skrivsalen får du ta, förutom datorutrustning, penna och suddgummi samt matbricka.

Under gymnasietiden tränar du på att starta din dator från ett usb-minne för prov i Abittimiljön. På samma sätt startas datorn också vid de digitala studentexamensproven. Efter uppstarten ombes du göra ett ljudtest. Därefter vidtar identifieringsprocessen enligt provövervakarnas skilda instruktioner.

Om du blir sjuk inför ett skrivningstillfälle bör du ringa rektor (044-7271283) senast kl. 7.30 på skrivningsdagen.

Övervakarna har inte rätt att ge tekniska instruktioner under provets gång. Du bör själv på förhand se till att du vet hur man t.ex. delar skärmen med material på ena sidan och provfrågorna på andra och använder de olika bakgrundsprogrammen.

Skrivningarna

Alla samlas i gymnasiets aula kl 8.15/8.30 och går på en gång till skrivsalen. Mobiltelefon och smartklockor lämnas hemma eller förs till kansliet försedda med namnlapp. Att föra den här utrustningen med sig in i skrivrummet är absolut förbjudet. Undvik kläder med text på. Väskorna lämnas innanför dörren och det du behöver ha med dig placerar du på en bricka. Varje studerandes plats är bestämd i förväg och utmärkt med ett kort med namn och elevnummer. Platserna varierar från prov till prov. Vänta tills en lärare ropar upp ditt namn, det är enklare än att själv leta sig fram bland många platser. På brickan får du ha med dig pennor, gummi, linjal och dylikt. Skolan ger provpapper.

Då det gäller mat och dryck skall du undvika prasslande papper och knastrande mat (t.ex. knäckebröd). Undvik också smetiga saker, bordet är trångt. Etiketter får inte innehålla sådant som kan vara till hjälp i det ämne som skrivs t.ex. text på främmande språk. Har man kvar en sådan etikett, måste den i förväg målas eller tejpas över.

Vill du fråga något, kan du påkalla övervakande lärares uppmärksamhet genom att räcka upp handen. Medan provet pågår får du inte fråga något med hög röst från din plats i salen.

Bedömning

Skolans lärare gör en preliminär bedömning av skrivningarna. Den slutliga bedömningen utförs av Studentexamensnämndens censorer.

Det poängtal som krävs för ett visst vitsord är inte bestämt i förväg och du får alltså veta ditt slutliga vitsord först då resultaten kommer till skolan (kring 20 maj när det gäller vårskrivningarna, senast den 23 november för höstskrivningarna).

Vitsorden är **laudatur** (L), **eximia cum laude approbatur** (E), **magna cum laude approbatur** (M), **cum laude approbatur** (C), **lubenter approbatur** (B), **approbatur** (A) och **improbatur** (I).

Mer info

Heltäckande info om studentexamen hittar du på studentexamensnämndens webbsidor:

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

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/sv/foereskrifter/information-till-examinanderna>

MODERSMÅLET

Målet med provet i modersmål är att mäta om du uppnått målen för gymnasiets läroplan i modersmål och litteratur samt hur mogen du är för fortsatta studier. Provet innehåller simulerade situationer av den typen som du kan ställas inför i dagens medievärld och informationsflöde där det bland annat är viktigt att kunna avgöra om information är tillförlitlig och användbar. I det nya provet mäts också din förmåga att kunna bygga upp innehållet i en text, sätta upp mål för texten, välja synvinkel och avgränsa ett ämne.

VITSORD I STUDENTEXAMEN

Laudatur (L) =
berömlig

Eximia cum laude approbatur (E) =
med utmärkt beröm godkänd

Magna cum laude approbatur (M) =
med stort beröm godkänd

Cum laude approbatur (C) =
med beröm godkänd

Lubenter approbatur (B) =
med nöje godkänd

Approbatur (A) =
godkänd

Improbatur (I) =
underkänd

Provets uppbyggnad

Provet i modersmål består av två delar som ordnas under två olika dagar. Det första provet är provet i läskompetens och det andra provet i skrivkompetens. I båda proven spelar materialet en viktig roll. Utöver skrivet, illustrerat och grafiskt textmaterial kan båda proven innehålla olika slags audiovisuella texter, till exempel tv-reklam, utdrag ur tv-program, filmer eller teaterpjäser, videosnuttar och animationer. Materialet kan också bestå av enbart ljudfiler, till exempel en radiointervju, en nyhetssändning eller ett avsnitt ur ett hörspel.

Provet i läskompetens

I provet i läskompetens bedöms i första hand din kritiska och kulturella läskompetens. Provet består av två delar:

A-delen fokuserar på fack- och medietexter. I den skall du t.ex. jämföra texter eller lyfta fram och förklara skillnader i synpunkter eller motstridigheter i texter. Uppgifterna kan också innebära att du ska redogöra för hur trovärdiga och tillförlitliga påståenden är, tolka texter med betoning på kontexter eller analysera och förklara hur betydelser skapas genom olika uttryckssätt. I A-delen betonas särskilt analytisk och kritisk läskompetens.

B-delen fokuserar på skönlitterära och andra fiktiva texter. Uppgiften kan t.ex. vara att du ska analysera och tolka texter och uttryckssätt med hjälp av relevanta begrepp eller jämföra texter, tolka dem ur en viss synvinkel eller i förhållande till textens tids- eller genrekontext. I B-delen betonas särskilt din förmåga att tolka texter.

I båda delarna ingår två uppgifter och du skall välja en uppgift i varje del. Du besvarar alltså totalt två uppgifter av fyra som erbjuds i provet. Uppgiften kan gå ut på att du skriver en längre, enhetlig, till längden begränsad text eller också flera korta svar. I svaren används teckenräknare.

Provet i skrivkompetens

I provet i skrivkompetens ska du utgående från material skriva en reflekterande text som öppnar olika perspektiv eller tar ställning. Provet är uppbyggt kring ett specifikt och relativt omfattande tema som har koppling till läroämnet modersmål och litteratur eller gymnasiets gemensamma temaområden. I provet ingår 5–7 uppgifter, av vilka du ska välja en. Materialet som hänför sig till temat kan till exempel bestå av medie- och faktatexter samt skönlitteratur i olika former. I provet erbjuds du i regel 6–8 olika materialdelar, av vilka du skall använda minst två.

Du avgör själv vilka källor som du vill använda och på vilket sätt. Det kan till exempel vara motiverat att du fokuserar mer på en källa och diskuterar dess tematik och kompletterar diskussionen med hjälp av en annan källa. Det är också möjligt att till exempel lyfta fram enskilda synvinklar, fakta, påståenden och motiveringar ur materialet och granska ett ämne utifrån dem.

Bedömning av studentprovet i modersmål

Den maximala poängsumman i provet i modersmål är 120 (läskompetensprovet 60 och skrivkompetensprovet 60).

SPRÅKPROV

A-språken

I finska och engelska baserar sig proven på de obligatoriska (6 stycken) och de fördjupade kurserna.

I finska och engelska ordnas prov på två nivåer, en mera krävande och en mindre krävande; A/B finska och A/C engelska.

Du kan välja vilken nivå du vill så länge ett av dina obligatoriska ämnen avläggs på A-nivå (finskan, engelskan eller matematiken).

När du anmäler dig måste du bestämma dig för vilken nivå av proven du vill delta i. Du kan inte senare ändra på ditt val av nivå. Det är möjligt endast i det fall att du vid det första försöket skriver improbatur.

Om du har goda insikter i finska kan du förutom provets A-nivå också skriva modersmålsprovet i finska. Det förutsätter ändå att du sprider på examen eftersom modersmålsprovet i båda inhemska språken skrivs på samma dag. Du behöver inte skriva finskans A-nivå innan du skriver modersmålsprovet i finska, men skriver du direkt finskans modersmålsprov kan du inte senare skriva språkets A-nivåprov för samma examen.

Om du har goda kunskaper i ett annat främmande språk än engelska kan du avlägga prov i detta språk på A-nivå. Detta gäller t.ex. utbyteselever som skaffat sig goda språkkunskaper i t.ex. franska. Också då måste du avlägga examen etappvis eftersom alla språkprov på A-nivå, uteslutet det andra inhemska, skrivs på samma dag.

De korta språken

Prov baserade på den korta lärokursen (B- och C-språk) kan du avlägga i tyska, franska, ryska, samiska, latin, spanska, italienska, portugisiska och klassisk grekiska. Också engelskan kan avläggas som kort språk. Provet kallas då C-engelska.

Den korta lärokursen i språk har inga obligatoriska lärokurser.

Exempel på uppgiftstyper:

- flervalsuppgifter
- luckuppgifter
- kombinationsuppgifter
- kompletteringsuppgifter
- uppgifter som besvaras i ett givet svarsfält

Du kan delta i provet i korta språk efter tre avlagda fördjupade kurser. Antalet kurser vi rekommenderar inför skrivningarna är ändå minst åtta.

Alla korta språk skrivs på samma dag. Du kan skriva två korta språk vid samma tillfälle. Tiden för provet utökas då från sex till åtta timmar. Vill du skriva fler än två korta språk måste du sprida på skrivningarna.

Följande delar ingår i språkproven

- hörförståelse
- läsförståelse
- skriftlig framställning
- behärskande av ordförråd och strukturer

Bakgrundsmaterialet i anknytning till uppgifterna kan bestå av texter, bilder, statistik, kartor, videofilmer eller ljudinspelningar.

Exempel på uppgiftstyper

- flervalsuppgifter
- luckuppgifter
- kombinationsuppgifter
- kompletteringsuppgifter
- uppgifter som besvaras i ett givet svarsfält

Hela språkprovet avläggs under en och samma dag och det räcker högst sex timmar. Du kan välja i vilken ordningsföljd du avlägger provuppgifterna.

Ytterligare information

Kontakta språklärarna om du vill veta närmare om studentprovet i respektive språk. Studentexamensnämnden har rätt detaljerade anvisningar för hur de enskilda provprestationerna skall bedömas.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/sv/foereskrifter/provspezifika-foereskrifter-och-anvisningar>

Maximiantalet poäng för en uppgift visas i det i samband med uppgiften. Det maximala, viktade poängtalet är 299 poäng.

Poängen fördelas enligt följande:

- delprovet i hörförståelse 80-90 poäng
- läsförståelse 70-90 poäng
- ordförråd och strukturer 20-40 poäng
- skriftlig framställning 99 poäng.

MATEMATIK

Provet i matematik ordnas på två olika nivåer, lång eller kort. Du kan välja provnivå oberoende av vilken nivå du läst i gymnasiet.

Provet i matematik

Det maximala antalet poäng är 120. I proven i matematik får separata räknare eller separata tabellböcker **inte** användas.

Om en uppgift inkluderar material som du ska analysera eller som fungerar som stöd för uppgiften ges det antingen som en del av uppgiften eller som separata filer.

Provet består av två delar: del A och del B. B-delen kan delas vidare upp i två delar, som märks med symbolerna B1 och B2. Tabellen på sidan 43 visar hur många uppgifter varje del består av och hur många uppgifter du ska besvara.

I A-delen är alla uppgifter obligatoriska. Du har tillgång till provsystemets KCalc-kalkylatorprogram i A-delen men inte tillgång till programmen för symbolisk matematik och anpassning av kurvor. I provets B-del har du tillgång till alla program i provsystemet.

Att besvara frågorna i provet

Du inleder provtillfället med att starta upp sin dator och identifiera dig i provsystemet. Du kan besvara uppgifterna i både A-delen och B-delen, men i början av provet har du endast tillgång till en del av programmen i provsystemet.

Efter att ha returnerat A-delen får du tillgång till alla program som finns i provsystemet och du kan fortsätta utföra uppgifterna i B-delen. Efter att A-delen returnerats kan du se endast uppgifterna i B-delen och du kan inte längre gå tillbaka till uppgifterna i A-delen. Det finns ingen tidsgräns för returneringen av A-delen.

Du kan utnyttja olika hjälpmedel och visa sitt kunnande på många olika sätt. För att rita kan du använda rit- och bildbehandlingsprogram, vektorgrafikprogram och CAS-program med ritegenskaper. Om du vill kan du använda papper för att planera ditt svar och rita skisser. De slutliga lösningarna som lämnas in för bedömning ska du ändå skriva in i svarsfälten i det digitala systemet.

I svarsfälten finns en editor som lämpar sig för att skriva matematisk text. Till svarsfältet kan du foga bilder från andra program, exempelvis bilder av beräkningar utförda med ett kalkylatorprogram. Bara en skärmdump duger också som svar på en uppgift, om svaret i övrigt uppfyller de krav som ställs på det i fråga om läsbarhet, följbahet och tydlighet.

Bedömning av proven

Poängen ges som heltal. Det maximala antalet poäng är därmed 120.

En god prestation visar hur du har kommit fram till ditt svar. Lösningen innehåller nödvändiga uträkningar eller andra motiveringar och slutresultat, om inte annat anges i uppgiften. Ett digitalt svar får se digitalt ut. Svaret ska vara tillräckligt tydligt, så att det för läraren och censorn blir klart vad du menar, och så att markeringarna i svaret inte kan blandas ihop.

Poängtalet sjunker inte nämnvärt av obetydliga räknepel förut-satt att felet inte ändrar uppgiftens karaktär eller att det inte ger upphov till ett klart felaktigt eller orimligt resultat ifall avsikten med uppgiften inte uttryckligen är att testa din förmåga att felfritt utföra räknepelationer.

<i>del</i>	<i>antal uppgifter</i>	<i>du besvarar</i>
A	4-9	3-6
B	4-9	3-6
(B kan delas in i B1 och B2)		

ÄMNESREALPROVEN

I ämnesrealen ingår prov i religion, livsåskådningskunskap, psykologi, filosofi, historia, samhällslära, fysik, kemi, biologi, geografi och hälsokunskap.

Syftet med ämnesrealproven är att klarlägga hur du har tillägnat dig de kunskaper som hör till läroplanen för gymnasiet och hur du har uppnått den mogenhet i behärsknigen av realämnena som gäller som mål för gymnasiebildningen.

För att få delta i ett ämnesrealprov måste du ha läst de obligatoriska kurserna i ämnet i fråga.

Vid ett och samma examenstillfälle ordnas två provdagar i realämnena så att de infaller med en veckas mellanrum. Vid ett och samma tillfälle kan du bara avlägga provet i ett realämne.

Det är möjligt att avlägga två prov som skrivs på samma provdag, t.ex. ämnesrealprovet både i psykologi och biologi, men då måste proven skrivas vid olika provomgångar, t.ex. det ena på hösten och det andra på våren. Det är tillåtet att allt som allt skriva sex ämnesrealprov.

Vid anmälan till provet bör du ange om du skriver provet som obligatoriskt eller som extra prov. Anmälan är bindande både vad gäller provets art och det ämne du skriver provet i. Du kan endast skriva ett ämnesrealprov som obligatoriskt prov!

Uppbyggnad

Proven i realämnena byggs upp av delar som har varierande uppgiftstyper och varierande svårighetsgrader. En del av uppgifterna kan vara obligatoriska. Uppgifterna kan ha bifogat material såsom texter, bilder, statistik, kartor, animationer, videofilmer eller ljudinspelningar.

Det maximala antalet svar i varje prov definieras också

separat för varje del. Det maximala antalet poäng för en uppgift kan variera mellan 15 och 30 poäng, beroende på uppgiftens omfattning och uppgiftens form. Det maximala antalet poäng för ett prov är 120 poäng. För att nå detta poängtal måste man också besvara de uppgifter som har ett högt maximalt poängtal.

Provtillbehör

Proven skrivs på egen eller av skolan lånad dator. Examinanderna skall ha med sig egna headsets. I provsalen delas klottpapper ut för anteckningar.

Antalet uppgifter och högsta tillåtna antal svar i digitala prov

	<i>antal uppgifter</i>	<i>maximiantal svar</i>
biologi	11	7
filosofi	9	5
geografi	9	5
historia	9	5
hälsokunskap	9	5
livsåskådning	9	5
psykologi	9	5
religion	9	5
samhällslära	9	5
fysik	11	7
kemi	11	7

KG:s TRIVSELGSREGLER

1. Trivselreglernas uppgift är att skapa förutsättningar för att det dagliga arbetet skall kunna genomföras ordnat och lugnt.
2. Närvaro vid lektionerna är obligatorisk. Bestämmelser om rätt att utebli från lektion finns i instruktionerna för det årskurslösa gymnasiet.
3. När du vistas i skolans utrymmen, bör du uppträda så att pågående lektioner inte störs.
4. Störande av undervisningen, fusk och mobbning är förbjudet.
5. Mobiltelefoner får inte användas på lektionstid utan lärarens lov.
6. Om läraren inte infinner sig till lektion inom 15 minuter efter att lektionen borde ha börjat, bör de studerande kontakta kansliet för att utreda orsaken till frånvaron.
7. Skolans egendom bör hanteras med omsorg. Du är skyldig att ersätta skada som du uppsåtligen eller av vållande orsakat skolans egendom.
8. Vi ser till att skolområdet snyggt och trivsamt.
9. När studerandes fritidsverksamhet sker i skolans utrymmen eller inom skolans klubbar, bör den i tillämpliga delar följa skolans ordningsregler. Det arrangerande samfundet ansvarar för den egna tillställningen.
10. Under exkursioner gäller skolans trivselsregler.
Exkursionsledaren har rätt att ge närmare anvisningar om vilka regler som bör följas.
11. Rökning är förbjuden i skolan och på skolans område.
12. Du får inte vara påverkan av narkotika eller rusdrycker i skolan
13. Valreklam får förekomma enbart som en integrerad del av undervisning.
14. Du har inte rätt att fota eller filma i skolan utan att de som finns med på bild har gett sitt godkännande.