

KOUVOLAN
YHTEISLYSEO



OPINTO-OPAS 2025-26



PÄIVÄLUKIO

Sisällys

1 OPISKELU LUKIOSSA.....	3
1.1 Ohjeita eri vuosikurssien opiskelijoille.....	3
1.2 Periodit ja työajat	5
1.3 Lukuvuoden 2025–2026 aikataulu.....	6
1.4 Opinnot lukiossa	6
2 OPINTOJEN EDISTYMINEN JA ARVIOINTI	8
2.1 Opintojaksot	8
2.2 Oppitunnit	9
2.3 Wilma	10
2.4 Arviointi	11
3 OHJEITA JA KÄYTÄNTEITÄ	15
3.1 Poissaolot ja niiden selvittäminen	15
3.2 Opiskelusuunnitelman muuttaminen	16
3.3 Muualla suoritettut opinnot	17
3.4 Maksut.....	18
3.5 Valmennuskurssit	18
3.6 Digiasiat	18
3.7 Oppilaitoksen vaihtaminen.....	19
4 OPISKELUN TUKI JA OHJAUS	21
4.1 Lukion ohjaustoimijat ja oppimisen tuki.....	21
4.2 Opiskeluhoito	24
4.3 Opiskeluohjeita lukiolaiselle	25
5 TURVALLINEN OPISKELUYMPÄRISTÖ	27
5.1 Järjestyssäännöt ja kurinpitosuunnitelma	27
5.2 Turvallisuus ja työrauha.....	27
5.3 Vilppi ja plagiointi	28
5.4 Tupakointi, nuuska ja päihteet.....	28
5.5 Koulutapaturma.....	28
5.6 Pysäköinti.....	28
5.7 Arvoesineet ja korvausvelvollisuus	29
6 PÄIVÄLUKION ABC.....	30
7 YLIOPPILASTUTKINTO.....	34
7.1 Yleistä tutkinnosta	34
7.2 Tutkinon täydentäminen ylioppilaaksi valmistumisen jälkeen	35
7.3 Ilmoittautuminen ja maksut	35
7.4 Tiedottaminen ja kirjoitusten aikataulu.....	36

1 OPISKELU LUKIOSSA

1.1 Ohjeita eri vuosikurssien opiskelijoille

Ohjeita 1. vuosikurssin opiskelijalle

Lukion alkaessa koko henkilöstö ja tutorit ovat opiskelijan tukena. Ensimmäisen periodin työjärjestys on lähes valmis. Loput valinnat kukin tekee itse Wilmassa lukion alkaessa elokuussa opinto-ohjaajan ja tutoreiden (Kouvolan toimipiste) tai ryhmänohjaajan (Kuusankosken toimipiste) avulla.

On tärkeää, että jokainen tekee opiskelusuunnitelmansa joka vuosi huolellisesti. Alkuvaiheen pakolliset opinnot antavat kokonaiskuvan, ja sen jälkeen suunnittelu on helpompaa. Lukion koko oppimäärä sisältää opintoja vähintään 150 opintopistettä, ja se suoritetaan opintojaksoina, jotka ovat laajuudeltaan 1–4 opintopistettä.

Ensimmäisenä vuonna tavoitteena on opiskella noin 60 opintopistettä. Koko lukuvuoden opiskelusuunnitelma tehdään lukion alkaessa, mutta jos sitä on tarvetta päivittää, Wilma on auki valintojen tarkistamista varten aina ennen jokaisen periodin alkua. Jokaisen on siis muistettava tarkistaa valintansa huolellisesti ja tehdä muutokset ajoissa. Apua saa niin opinto-ohjaajilta kuin aineenopettajiltakin.

Valtakunnalliset pakolliset opintojaksot valitaan oman ryhmän mukaan (omalla värillään Wilmassa ja opintojaksotarjottimessa). Lisäksi valittavana on valtakunnallisia ja paikallisia valinnaisia opintojaksoja, jotka järjestetään lukion resurssien ja opintojakson osallistujamäärän mukaan (minimimäärän täytyttävä, jotta opintojakso toteutuu). Opiskelija voi siis valita tyhjille tuntipaikoille näitä opintojaksoja.

Lukiossa on myös opintojaksoja, joita ei ole merkitty opintojaksotarjottimeen. Näistä viestitään erikseen Wilmassa.

Kuvataiteen, musiikin, liikunnan ja opinto-ohjauksen (KU01, MU01, LI01, OP1) pakollisten opintojen ryhmät on tehty valmiiksi, ja ne voi tarkistaa Wilmasta. Nämä opintojaksot on käytävä annetun ryhmän mukana. Ei siis kannata poistaa nimeään näistä KU01/MU01/LI01/OP1-ryhmistä!

Pikaohjeet:

- tutki työjärjestyksesi: opintojaksot, opettajat, luokat
- tee koko lukuvuoden valinnat opinto-ohjaajan ja ryhmänohjaajan/tutoreiden avulla
- valitse tyhjille tuntipaikoille valinnaisia opintoja
- tähtää noin 60 opintopisteen lukuvuoteen
- tarkista valintasi aina periodin vaihtuessa, tee tarvittaessa muutoksia, pyydä apua opinto-ohjaajalta ja aineenopettajilta
- tarkista, missä KUMULI-ryhmissä olet, älä poista valintaa
- seuraa Wilmaa ja sen tiedotteita säännöllisesti.

Ohjeita 2. vuosikurssin opiskelijalle

Tarkista ja korjaa opintojaksovalintasi heti lukuvuoden alkaessa, sillä ryhmät toteutuvat vain, jos ilmoittautuneita on tarpeeksi. Wilma on auki valintojen tarkistamista varten noin viikon ajan lukuvuoden alkaessa.

Valtakunnalliset pakolliset opintojaksot jatkuvat oman ryhmän mukana, kuten ykkösvuonnakin. Toisena vuotena valinnaisuutta on kuitenkin enemmän: valtakunnallisia ja paikallisia valinnaisia opintojaksoja voi valita oman mielenkiinnon mukaan. Hyppytuntien paikalle kannattaa valita sopivia opintojaksoja, sillä kaikki opintojaksot tukevat osaamista. Myös 1. vuoden opintojaksoja voi valita uudelleen opiskeltaviksi ja 3. vuoden opintojen poimiminen voi nopeuttaa etenemistä. Opintojaksojen vaatimukset ja oma ylioppilaskirjoitussuunnitelma on kuitenkin syytä ottaa huomioon.

Toinen lukiovuosi on tärkeä: viisas tekee töitä tasaisesti ja rauhallisesti jokaisena opiskelupäivänä – rästejä ei kannata jättää. Näin opinnot etenevät varmasti. Toisen opiskeluvuoden lopussa opintopistemäärä kolmen vuoden opiskelusuunnitelmalla on noin 120.

Kuvataiteen, musiikin, liikunnan ja opinto-ohjauksen (KU02, MU02, LI02, OP02) toinen pakollinen opintojakso suoritetaan 2. vuonna. Kukaan EI SAA siis POISTAA itseään KU2/MU2/LI2- tai OP2- ryhmistä!

Pikaohjeet:

- tarkista keväällä tekemäsi toisen lukuvuoden valinnat opiskelun alkaessa ja tee tarvittavat muutokset
- valitse valinnaisia opintojaksoja viisaasti ja riittävästi ja pyydä tarvittaessa apua opinto-ohjaajalta ja aineenopettajilta
- tarkista KUMULI-ryhmäsi, äläkä poista valintaa.

Ohjeita 3. ja 4. vuosikurssin opiskelijoille

Wilma on auki valintojen tarkistamista varten noin viikon ajan opintojen alkaessa. Jokaisen on ehdottoman tärkeää tarkistaa ja korjata koko lukuvuoden opintojaksovalinnat!

Abin kannattaa valita valtakunnallisia valinnaisia ja ylioppilaskirjoituksiin valmentavia opintojaksoja kaikissa kirjoitettavissa oppiaineissa. Näin voi taata hyvän tuloksen kirjoituksissa. Valintojen ohella on otettava huomioon jäljellä oleva opiskeluaika (kolmen vuoden opiskelijoilla kolme periodia), jotta opinnot valmistuvat määräaikaan mennessä. Päättötodistusta varten valtakunnallisia valinnaisia on suoritettava vähintään 20 opintopistettä ja yhteensä opintopisteitä tulee olla minimissään 150.

Neljännän vuoden opiskelijan on muistettava päivittää opiskelusuunnitelmansa oman opinto-ohjaajansa kanssa.

Pikaohjeet:

- tarkista koko lukuvuoden valinnat heti opintojen alkaessa ja ota huomioon kirjoitussuunnitelmasi
- tarkista, että kaikki pakolliset opintojaksot on suoritettu, eikä nelosia ole liikaa
- tarkista valtakunnallisten valinnaisten määrä ja opintopisteiden kokonaismäärä
- ota tarvittaessa yhteys opinto-ohjaajaan, neljännen vuoden opiskelija tarvitsee opinto-ohjaajaa valintoja tehdessään

1.2 Periodit ja työajat

Lukion lukuvuosi jakaantuu 5 periodiin. Yhden periodin pituus on n. 7 viikkoa. Opetustunnit ovat 75 minuutin pituisia. Tuntikaaviosta näkyy, mihin aikaan kunkin tuntipaikan oppitunnit eri päivinä ovat. Esimerkiksi 2. tuntipaikan oppitunnit ovat maanantaisin klo 9.50–11.05 sekä tiistaisin ja torstaisin klo 8.20–9.35.

Tuntikaavio					
ma	ti	ke	to	pe	
1	2	4	2	7	8:20-9:35
2	5	3	5	6	9:50-11:05
3	6	7	4	1	11:15-13 Ruokailut
4	7	1	6	5	13:15-14:30
A	B	C	3		14:40-15:55
A1	B1	C1			14:40-16.30

1.3 Lukuvuoden 2025–2026 aikataulu

SYYSLUKUKAUSI	7.8.–20.12.2025	
Ylioppilaskirjoitukset 2025S	15.9.–29.9.2025	
Syysloma	20.–26.10.2025 (vko 43)	
Ylioppilasjuhla	5.12.2025	
Joululoma	22.12.2025–6.1.2026	
KEVÄTLUKUKAUSI	7.1.2026–30.5.2026	
Penkkaripäivä	05.02.2026	
Wanhon päivä	06.02.2026	
Talviloma	23.2.–1.3.2026 (vko 9)	
Ylioppilaskirjoitukset 2026K	10.3.–25.3.2026	
Pääsiäinen	3.4.–6.4.2026	
Vapunpäivä	1.5.2026	
Helatorstai (vapaa)	14.5.2026	
Ylioppilas- ja kevätjuhla	30.5.2026	
PERIODIT 2025–2026		
Periodi	Aika	Työpäiviä
1	7.8.–29.9.2025	38
2	30.9.–26.11.2025	37
3	27.11.2025–3.2.2026	38
4	4.2.–6.4.2026	37
5	7.4.–30.5.2026	38

Edellä mainittujen päivien lisäksi lukuvuoden aikana on konserttitapahtumia, vierailuja ja juhlapäiviä. Ne kuuluvat opinto-ohjelmaan silloinkin, kun niitä ei ole merkitty työjärjestykseen tai opiskelijalla ei ole työjärjestyksen mukaista oppituntia.

HUOLTAJAILLAT

Huoltajailtojen ajankohdista ja toteuttamistavoista ilmoitamme Wilman kautta lukuvuoden aikana.

1.4 Opinnot lukiossa

Lukiokoulutuksesta voi saada kaksi todistusta: päättötodistuksen lukio-opintojen suorittamisesta ja ylioppilastutkintotodistuksen ylioppilastutkinnosta. Opiskelu aika on 2,5–4 vuotta. Opiskelija tekee 1. lukiovuoden aikana henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman, ja hänellä itsellään on vastuu omasta opiskelusuunnitelmastaan ja sen toteuttamisesta.

Yleisen linjan ja Studies in English -linjan opintojaksotarjontaa on rakennettu kolmen vuoden lukio-opiskelun mukaan, mutta urheilulinjan opinnot on jaettu neljälle vuodelle. Opinto-ohjaaja auttaa lyhyemmän tai pidennetyn opiskelusuunnitelman tekemisessä.

Lukion oppiaineita ovat kaikille yhteiset pakolliset ja valinnaiset aineet, jotka näkyvät erivärisinä opintojaksotarjottimessa ja Wilman Opinnot-välilehdellä. Yhteiset oppiaineet muodostuvat

valtakunnallisista pakollisista opintojaksoista. Valinnaiset oppiaineet ovat joko valtakunnallisia valinnaisia opintojaksoja tai paikallisia (lukiokohtaisia) opintojaksoja. Valinnaisissa vieraissa kielissä on vain valtakunnallisia valinnaisia ja mahdollisesti paikallisia valinnaisia opintojaksoja.

Opiskelijan lukio-opintoihin kuuluvat pakolliset opinnot (94/102 op), vähintään 20 opintopistettä valtakunnallisia valinnaisia opintoja, ja lisäksi paikallisia valinnaisia opintoja, yhteensä vähintään 150 opintopistettä. Opiskelija voi joutua muuttamaan opiskelusuunnitelmaansa esimerkiksi opintojaksotarjonnan muutosten takia. Suuret opiskelusuunnitelman muutokset vaativat alaikäisen huoltajan hyväksynnän (esim. matematiikan opintojen oppimäärän vaihtaminen tai valinnaisen kielen opiskelun lopettaminen).

Opiskelijan on valittava riittävästi opintojaksoja. Esimerkiksi jos suorittaa lukion kolmen vuoden aikana, opiskelee silloin 13 periodia ja kokonaisuudessa on oltava vähintään 150 opintopistettä eli keskimäärin 11,53 opintopistettä/periodi. Minimisuoritukset vuosittain ovat siis 60, 60 ja 30 opintopistettä. Ilman lukion päättötodistusta (150 opintopistettä) ei saa ylioppilastutkintotodistusta. Valintoja ei siis voi ohjata pelkkä kiinnostus, vaan lukiolaisen täytyy pitää mielessään myös eri oppiaineiden pakollisten opintojaksojen velvoittavuus ja opintopistekertymä. Opintoaikaa voi hyvästä syystä kuitenkin pidentää suunnitellusti: ajan pidentäminen edellyttää keskustelua ja opiskelusuunnitelman muuttamista yhdessä opinto-ohjaajan kanssa.

2 OPINTOJEN EDISTYMINEN JA ARVIOINTI

2.1 Opintojaksot

Lukion eri oppiaineet opiskellaan opintojaksoina, jotka koostuvat yhdestä tai useammasta moduulista. Oppiaine voi sisältää valtakunnallisia pakollisia ja valinnaisia ja/tai paikallisia valinnaisia opintojaksoja. Yksi opintojakso kestää yleensä yhden periodin ajan n. 30–33 tuntia, ja opetusta kullakin opintojaksolla on kolme 75 min oppituntia viikossa (paitsi kahdessa - kolmessa periodissa opetettavilla opintojaksoilla).

Eri moduuleista koostuva opintojakso voi sijoittua useamman periodin ajalle. Opintojaksoon liittyy arviointipäivänä kolmen tunnin koe tai vastaava näyttö, joissakin oppiaineissa ja opintojaksoissa arviointipäivän näyttö voi olla kuusituntinen. Eri oppiaineisiin sisältyvät opintojaksot löytyvät opetussuunnitelmasta (Wilma, kotisivut).

Opintojaksotarjotin ja työjärjestys

Lukiossa opiskeltavat eri oppiaineisiin liittyvät opintojaksot löytyvät opintojaksotarjottimelta. Ne on merkitty tarjottimelle ainelyhenteellä, jonka perässä on opintojakson numero ja tarvittaessa ryhmänumero (MAA02 = pitkä matematiikka, opintojakso 2; PS03.1 = psykologia, opintojakso 3, ryhmä 1; HI04.2= historia, opintojakso 4, ryhmä 2). Kun opintojaksossa on ryhmänumero, kyseisen opintojakson ryhmiä on useita ja niistä valitaan yksi. Wilmassa merkinnän perässä on usein selvennys ryhmästä, jolle opintojakso on tarkoitettu (esim. FI01.25C). Merkinnästä huolimatta myös muut kuin ryhmän opiskelijat voivat valita kyseisen opintojakson, mikäli ryhmässä on tilaa (ryhmäkokoja rajataan). Etusijalla ovat kuitenkin ko. ryhmän opiskelijat.

Kouvolan toimipisteen opiskelijat jaetaan ohjausryhmiin A-H sekä U ja Kuusankosken toimipisteen opiskelijat ryhmiin I - L. Ryhmällä on opintojaksotarjottimessa oma sarakkeensa, jota seuraamalla on mahdollista opiskella pakolliset opinnot ja kirjoitettavien aineiden valtakunnalliset valinnaiset opinnot kolmessa vuodessa. U-ryhmän opiskelusuunnitelma on tehty neljän vuoden mukaan, ja U-ryhmäläiset seuraavat omaa sarakettaan.

Opintojaksotarjotinta on helppo käyttää: kullakin rivillä voi olla valittuna vain yksi opintojakso, koska saman rivin opintojaksojen tunnit ovat yhtä aikaa. Tarjottimen oikeassa alanurkassa olevaa numeroruudukkoa kutsutaan tuntikaavioksi. Yhdellä rivillä (rivit 1–7) oleva opintojakso on tarjottimen tuntikaaviossa vastaavan numeron paikalla.

Opintojaksojen valinnat tehdään Wilmassa, ja siellä näkyy myös valmis työjärjestys. Tarjotin saattaa muuttua lukuvuoden aikana, mistä tiedotetaan Wilmassa. Viimeisin tarjotin on aina luettavissa Wilmassa ja kotisivuilla.

Liikunnan, kuvataiteen, musiikin ja opinto-ohjauksen pakolliset opintojaksot (1 ja 2) voivat olla hajautettuja. Nämä ryhmät tehdään valmiiksi. Opiskelija ei siis itse saa muuttaa KU/LI/MU/OP-ryhmää Wilmassa – poistaminen onnistuu, mutta palauttaminen ei.

Valinnaisuuden takia työjärjestyksessä saattaa olla vapaatunteja. Näiden paikalle kannattaa tarjottimesta etsiä sopivia opintojaksoja tai hyödyntää tunnit läksyihin ym. koulutehtäviin. Työskentelytiloja on eri puolilla lukiota.

Opintojaksojen suorittaminen

Opintojaksot opiskellaan lähiopetuksessa, mikäli opetussuunnitelmassa ei ole toisin määritetty. Oppiaineen opintojaksoista, valtakunnallisista pakollisista ja valinnaisista opintojaksoista, on vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) niiden kokonaisopintopistemäärästä suoritettava hyväksytysti (arvosana 5–10).

Yleensä pakollisten opintojaksojen suoritusjärjestys on numerojärjestys. Tieto valtakunnallisten valinnaisten ja paikallisten valinnaisten opintojaksojen suoritusjärjestyksestä on kotisivuilla olevassa *Opinnot vuosittain* -ohjeessa. Myös opinto-ohjaajat neuvovat. Jos joku haluaa käydä opintojaksot eri järjestyksessä kuin ohjeeksi on annettu, on syytä ottaa yhteyttä kyseisen oppiaineen opettajaan tai opinto-ohjaajaan.

Opintojakso voidaan suorittaa seuraavilla tavoilla:

1 Osallistumalla opetukseen sekä mahdollisiin kokeisiin tai näyttöihin. Tämä on nuorten lukiokoulutuksen tapa. Huom. Läsnaolo-opetuksessa on poissaolorajat.

2 Pitkän poissaolon tai muun erityisen syyn (esim. opintojen pidentäminen tai lyhentäminen) vuoksi opintojakson itsenäinen suoritus on mahdollinen.

- Opettaja ja opiskelija sopivat etukäteen kirjallisesti tavoista, joilla näyttö annetaan. Oikeudesta opintojakson itsenäiseen opiskeluun päättää opettaja, ja sitä on aina anottava kirjallisesti (lukion kotisivu: Lomakkeet). Lomakkeelle kirjataan suunnitelma opintojakson suorittamisesta, ja sen allekirjoittavat sekä opettaja että opiskelija.
- Verkossa suoritettaviin opintoihin luvan myöntää oma opinto-ohjaaja jokaiselle opintojaksolle erikseen.

2.2 Oppitunnit

Opiskelija tulee oppitunneille ajoissa mukanaan tarvittavat työvälineet. Hän on aktiivinen ja noudattaa oppitunneilla hyviä tapoja. Mikäli opiskelija myöhästyy oppitunnilta, selvitetään syy opettajalle luokkaan saapuessa tai välittömästi oppitunnin päätyttyä.

Oppitunneilla osallistutaan aktiivisesti opetukseen eikä käytetä puhelimia, ellei niitä opettajan ohjeistamana tarvita opiskelussa. Tietokonetta käytetään ainoastaan opiskeluun (ei toisten kanssa viestittelyyn, pelaamiseen tms.). Tietokone on lukion omaisuutta, eikä opiskelija siis voi ladata sille omia ohjelmia tai pelejä. Epäasiallinen käyttö voi pahimmillaan tarkoittaa myös koneen tuoman hyödyn menettämistä.

2.3 Wilma

Wilmassa opiskelija ilmoittautuu opintojaksoille ja tekee mahdolliset opinto-ohjelman muutokset, viestii opettajille ja saa heiltä viestejä. Lisäksi koearvosanat ja opintojaksojen suoritusmerkinnät näkyvät siellä. Myös ylioppilaskokeisiin ilmoittaudutaan Wilmassa. Sitä on seurattava päivittäin, sillä kaikki ajankohtaisviestintä on siellä. Esimerkiksi jos opettaja sairastuu, viesti muuttuvasta ohjelmasta tulee useimmiten Wilmaan.

Huoltaja voi tarkastella alle 18-vuotiaan opintosuorituksia ja lähettää viestejä opettajille ja ryhmänohjaajalle. Hän myös selvittää alaikäisen poissaolot Wilmassa. Kun opiskelija täyttää 18, hän selvittää poissaolonsa itse. Täysi-ikäisen vanhemmalla voi olla lukuoikeus Wilmaan, mikäli opiskelija käy itse antamassa sen omissa tiedoissaan Wilmassa (lomakkeet).

Wilma-tunnukset jaetaan lukion alkaessa. Wilmaan pääsee kirjautumaan osoitteessa <https://kouvola.inschool.fi/>. Se toimii myös kännykkäsovelluksella. Wilma-tunnukset ovat voimassa koko lukioajan, ja Kouvolan kaupungin perusopetuksessa saadut tunnukset toimivat myös lukiossa. **OPISKELIJA EI SAA ANTAA TUNNUKSIAAN KENELLEKÄÄN!** Jos Wilma-tunnus ei toimi, on otettava yhteyttä lukion kansliaan.

Opintojaksojen valinta ja päivittäminen edellyttävät toimivat Wilma-tunnukset. Lukuvuoden aikana opintojaksovalinnat on varmistettava noin viikkoa ennen periodin alkamista. Opintojaksoille ilmoittautuminen on auki rajallisen ajan, ja mikäli ryhmään ei pysty ilmoittautumaan (ryhmä on täynnä tai ilmoittautumisaika on ohi), on otettava yhteyttä omaan opinto-ohjaajaan. Opintojaksojen ilmoittautumisajoista ilmoitetaan Wilmassa.

Valinnoissa kannattaa huomioida englannin kielellä opiskeltavat opintojaksot (merkintä e opintojakson nimessä), joihin etuoikeus on Studies in English -linjan (E-ryhmien) opiskelijoilla.

HUOMAA:

- Valintojasi voit muuttaa Wilmassa vain annettuina ajankohtina.
- Huoltaja saa omat tunnuksensa lukion alussa. Huoltajatunnusten voimassaolo lakkaa, kun opiskelija täyttää 18 vuotta, mutta suostumuksella tunnusten käyttöä voidaan jatkaa. Mikäli haluat antaa huoltajallesi pääsyn Wilmaan, käy Wilmassa omissa tiedoissasi kohdassa “Lomakkeet” sallimassa huoltajan lukuoikeus.

HUOLTAJAN OIKEUS WILMAN KÄYTTÖÖN

Opiskelijan täyttyessä 18 vuotta huoltajien Wilma-tunnukset vanhenevat automaattisesti, eikä niillä enää voi tarkastella opiskelijan tietoja eikä huoltaja saa enää opiskelijaa koskevia tietoja tai pikaviestejä. 18 vuotta täyttänyt opiskelija voi estää huoltajan Wilma-tunnuksen vanhenemisen sallimalla huoltajan kirjautumisen Wilmaan, vaikka opiskelija on tullut täysi-ikäiseksi.

☐ Salli huoltajan kirjautuminen, vaikka opiskelija täyttänyt 18 vuotta

Tallenna tiedot

Peruuta

2.4 Arviointi

Päättöviikko ja uusintakoetilaisuudet

Opintojaksojen kokeet järjestetään pääsääntöisesti arviointiviikolla kunkin periodin lopussa. Päättöviikkoon kuuluu 7 koepäivää, ja koeaika on yleensä kolme tai joskus jopa kuusi tuntia. Opiskelijan on oltava kaikissa koetilaisuuksissa minimissään 60 minuuttia. Opettaja kertoo koetilaisuudessa ajan, jolloin kokeesta voi poistua. Erilaisia välikokeita voidaan pitää myös muina ajankohtina periodin aikana. Päättöviikkojen aikataulu löytyy koulun kotisivuilta ja Wilmasta.

Jos opiskelija ei pysty osallistumaan kokeeseen sairauden tai muun PAKOTTAVAN syyn takia, asiasta on ilmoitettava opettajalle viipymättä ja aina ennen kokeen alkua. Ilmoittamaton poissaolo katsotaan yhdeksi suoritetuksi kerraksi.

Uusintakoetilaisuuksia järjestetään Kouvolan toimipisteessä yhdeksän ja Kuusankoskella vähintään viisi kertaa lukuvuoden aikana koulupäivän jälkeen erillisen aikataulun mukaisesti. Niissä opiskelija saa yrittää korottaa hylättyä arvosanaa tai tehdä kokeen, joka on esim. sairauden takia jäänyt tekemättä arviointiviikolla.

Yhdessä tilaisuudessa voi tehdä enintään kaksi koetta. Jos tehtäviä kokeita on enemmän, kannattaa selvittää aineenopettajalta esimerkiksi mahdollisuutta tehdä jokin niistä oppiaineen rästäpajassa. Uusintakoetilaisuuksiin ilmoittaudutaan etukäteen sisään kirjautuneena Pedanetissa. Ilmoittautumisesta tulee Wilma-viestinä tarkat ohjeet ja linkki silloin, kun ilmoittautuminen alkaa. Ilmoittautuminen on sitova. Myöhässä tulleita ilmoittautumisia ei oteta vastaan. Uusintakoepäivä on normaali koulupäivä, eikä opiskelijalla ole oikeutta pitää vapaata ennen koetta.

Hylättyä arvosanaa saa yrittää korottaa kaksi kertaa. Ennen toista uusintakertaa on sovittava aineenopettajan kanssa tukiopekuksesta. Uusiminen on mahdollista kolmen opintojakson päättymistä seuraavan periodin aikana järjestettävissä uusintakuulusteluissa. Ensimmäinen uusintakoe tulee kuitenkin suorittaa jo ensimmäisenä mahdollisena uusintakuulustelupäivänä.

Hyväksytysti suoritetun opintojakson voi uusia käymällä sen uudelleen tai osallistumalla hyväksytyn opintojakson uusintatilaisuuteen, jossa arvioidaan monipuolisesti keskeisten tietojen ja taitojen hallintaa. Hyväksytyn arvosanan korotuskuulustelut järjestetään kolme kertaa vuodessa (tammikuussa 1.–2. periodien korotus, toukokuussa 3.–4. periodien korotus ja seuraavan lukuvuoden elokuussa 5. periodin korotus). Arvosanoista parempi jää voimaan.

Opintojakson arviointi

Useimmat opintojaksot arvioidaan numeroarvosanalla asteikolla 4–10. Arvosana 4 tarkoittaa hylättyä suoritusta. Joillakin opintojaksoilla on käytössä kirjainarvosana S (suoritettu) tai H (hylätty). Arviointiperusteet kerrotaan kunkin opintojakson alussa, ja ne on selvitetty myös kunkin oppiaineen opetussuunnitelmassa.

Jos opintojakson suoritus on jollain lailla kesken, merkinnäksi tulee T (täydennettävä). Opettaja merkitsee arviointikirjaan päivämäärän, mihin mennessä täydennykset on tehtävä. T-merkinnän syynä voivat olla selvittämättömät poissaolot, koe on tekemättä tai jokin pakollinen suoritus puuttuu. Nämä puutteet pitää korjata opintojaksoa seuraavan periodin aikana, tai muuten

merkinnäksi vaihtuu K. Tämä tarkoittaa, että opintojakson suoritus on keskeytynyt, ja opintojakso pitää suorittaa kokonaan uudestaan. K-merkintä voi tulla myös, jos poissaoloja kertyy opintojakson aikana liikaa.

ARVIOINTI		
Arvosana	Milloin käytetään	Seuraukset ja toimintaohjeet
5–10	Opintojakso on hyväksytty.	Opintopisteet lasketaan kokonaisopintopistemäärään.
4	Opintojakso on suoritettu arvosanalla 4 (= hylätty).	
S	Opintojakso on hyväksytty suoritusmerkinnällä.	
T = täyden- nettävä	Esim. poissaoloja on selvittämättä, koetta ei ole tehty tai jokin opintojaksoon kuuluvista tehtävistä on palauttamatta.	Puuttuvat suoritukset on tehtävä opintojaksoa seuraavan periodin aikana. <u>T-merkinnän syy löytyy Wilmasta</u> (Opinnot -> suoritukset -> ko. aineen kohdalta +/-lisätietoja).
K = keskeytynyt	Poissaoloja on kertynyt liikaa kesken opintojakson. Puuttuvat tehtävät ovat palauttamatta tai koe tekemättä määräaikaan mennessä.	Ei hyväksyttyä suoritusta tai opintopisteitä. Opintojakson opiskelu on keskeytynyt. Voit uusia opintojakson vain käymällä sen kokonaan uudelleen.

Päättöarviointi ja todistukset

Lukion päättötodistus annetaan opiskelijalle, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän. Se on suoritettu, kun kaikki opinto-ohjelmaan kuuluvien oppiaineiden oppimäärät on hyväksytysti suoritettu: toisin sanoen kaikki pakolliset opintojaksot on suoritettu ja valtakunnallisten pakollisten ja valinnaisten opintojaksojen hylättyjä arvosanoja ei ole sallittua määrää enempää. Oppimäärästä ei voi jälkikäteen poistaa opiskelijan opiskelemia pakollisia opintoja eikä hyväksytysti suoritettuja valtakunnallisia valinnaisia opintoja. Lisäksi päättötodistuksen liitteenä voidaan antaa erillistodistuksia lukiodiplomien ja suullisen kielitaidon kokeen suorittamisesta.

Lukion päättötodistus: sallittu hylättyjen opintojaksojen opintopisteiden määrä	
Suoritettuja pakollisia ja valtakunnallisia valinnaisia opintojaksoja yhteensä (op.)	joista hylättyjä saa olla enintään (op.)
2–5 opintopistettä	0
6–11 opintopistettä	2
12–17 opintopistettä	4
18 opintopistettä tai enemmän	6

Kunkin oppiaineen päättöarvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien valtakunnallisten pakollisten ja valinnaisten opintojen arvosanojen opintopisteiden mukaan painotettuna aritmeettisena keskiarvona. Opettajalla on mahdollisuus korottaa arvosanaa, mikäli opiskelijan näytöt kokonaisuutena ovat opintojaksoarvosanojen keskiarvoa paremmat. Esimerkiksi viimeisillä valtakunnallisilla opintojaksoilla osoitettu taito voi olla peruste korottaa päättöarvosanaa.

Opiskelijalla on myös mahdollisuus ennen päättötodistuksen antamista korottaa oppiaineen arvosanaa osallistumalla ko. aineen koko oppimäärän korotuskuulusteluun. Kuulusteltavan oppimäärän laajuuden määrää opiskelijan opinto-ohjelma. Mahdollinen korotus perustuu kuulustelun ja mahdollisiin muihin näyttöihin. Korotuskuulustelun ajankohdasta tiedotetaan erikseen.

Kaikki pakolliset oppiaineet ja valinnaiset vieraat kielet arvioidaan numeroin. Muut oppiaineet arvostellaan opetussuunnitelman mukaisesti.

Suoritusmerkintä (S)

- Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä.
- Lukion omat valinnaiset opintojaksot arvioidaan suoritusmerkinnällä.
- Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain yhden opintojakson. Lisäksi suoritusmerkintä on mahdollinen valinnaisissa vieraissa kielissä, mikäli opiskelija on suorittanut niissä vain kaksi opintojaksoa. Pyyntö tehdään helmikuussa omalle opinto-ohjaajalle.

Todistus lukiossa suoritetuista opinnoista (erotodistus) annetaan opiskelijalle, joka eroaa lukiosta ennen koko oppimäärän suorittamista.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Jos opiskelija kokee, että hänen osaamistaan on arvioitu väärin, hänellä on Lukiolain (714/2018, 53 §) mukaan oikeus hakea rehtorilta uudelleen arviointia ja oikaisua kahden kuukauden kuluessa siitä hetkestä, jolloin arviointi on julkaistu. Uudesta arvioinnista päättävät rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. Mikäli tämänkin arvioinnin oikeellisuutta on syytä epäillä, on vielä mahdollisuus hakea Aluehallintovirastolta oikaisua 14 vuorokauden kuluessa. Aluehallintovirasto voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen, hylätä oikaisuvaatimuksen tai palauttaa asian rehtorille uudelleen käsiteltäväksi. Ensisijaista kuitenkin on ottaa yhteyttä arvioineeseen opettajaan ja keskustella perusteista, jotta mahdollinen virheet voidaan korjata heti ja arvioinnin perusteet selkenevät.

3 OHJEITA JA KÄYTÄNTEITÄ

3.1 Poissaolot ja niiden selvittäminen

Päivälukiossa on läsnäolovelvoite, eli oppitunneille ja muuhun lukion toimintaan on osallistuttava. Poissaolot lasketaan aina opintojaksokohtaisesti. Lukiossamme on periaate, että kaikki poissaolot oppitunneilta on selvittävä Wilmassa.

Poissaolot vaikuttavat aina opintojakson arvosanaan, joten lukio ei suosittele esimerkiksi lukion työaikana tehtäviä lomamatkoja. Jos kuitenkin jokin poissaolo on tiedossa jo ennakoon, vapaa on anottava erillisellä lomakkeella tai Wilma-viestillä joko ryhmänohjaajalta (5 päivää tai vähemmän) tai rehtorilta (yli 5 päivää).

Lupa muusta kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon tulee siis pyytää etukäteen. Se on anottava hyvissä ajoin (viimeistään viikkoa ennen poissaoloa). Huoltaja anoo luvan alaikäisen poissaololle, ja täysi-ikäinen opiskelija anoo luvan itse. Anomukseen merkitään kaikki opiskelijalta poissaolon aikana pois jäävät tunnit. Luvan myöntäjä siirtää tiedon suoraan Wilmaan (etukäteen ilmoitettu / anottu vapaa = oranssi). Tätä poissaoloa ei huoltajan tarvitse enää erikseen varmentaa.

Alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltaja käy selvittämässä ja varmentamassa poissaolon omilla tunnuksillaan (annetaan lukio-opintojen alussa) Wilmaan käyttäen annettuja merkintöjä (terveyteen liittyvät syyt = keltainen, luvaton poissaolo = violetti).

Poissaolon syy on varmennettava Wilmaan mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään kolmen päivän kuluessa. Yli 18-vuotias opiskelija varmentaa itse poissaolon syyn Wilmaan viipymättä.

Poissaoloajan koulutehtävät ovat velvoittavia, eli opiskelijan on hoidettava ne itsenäisesti ja tarvittaessa sovittava tukioptuksesta.

Sallitut poissaolomäärät opintojaksoilta:

- Opintojakson laajuus on 2 opintopistettä => enintään 5 opetuskertaa
- Kuudes poissaolo keskeyttää 2 op laajuisen opintojakson ja se on opiskeltava uudelleen.
- Poissaolojen määrä suhteutetaan opintojakson laajuuteen.

Opettaja merkitsee poissaolon Wilmaan mahdollisimman nopeasti.

Poissaolo kokeesta edellyttää yhteydenottoa opintojakson opettajaan ennen koetta.

EDU-poissaolo tarkoittaa poissaoloa, joka liittyy koulun opetukseen. Näitä ei lasketa mukaan poissaolokertymään, kun selvitetään poissaolojen määrää opintojaksolla. EDU-merkinnän tekee opettaja. Tunnin tehtävät on tietenkin hoidettava.

Opiskelijan, jolle tulee EDU-poissaoloja, on seurattava, että nämä poissaolot EIVÄT osu samalle opintojaksolle!

Urheilulinjalla on urheilun vuoksi omat poissaolokäytännöt. U-ryhmän opiskelijoilla urheiluun liittyvät etukäteen anottut poissaolot ovat hyväksyttävissä poissaoloja, eivätkä vaikuta opintojakson arviointiin.

Myös lukion juhlat ja tilaisuudet kuuluvat opiskelijan opinto-ohjelmaan, joten poissaolo on aina selvitettävä. Yo-infot ovat kaikille pakollisia ja ovat osa OP-opintojakson suorittamista.

Autokoulun teoria- ja ajotunnit on hoidettava kouluajan ulkopuolella – ajotunti ei siis voi olla päällekkäin oppitunnin kanssa. Ajokortin suorittaminen hyväksytään lukion opintosuorituksiksi (Muut suoritukset 2 op). Merkinnän saa, kun käy näyttämässä ajokortin lukiosihteerille, ja hän merkitsee opinnot opintosuorituksiin.

3.2 Opiskelusuunnitelman muuttaminen

Opintojen aikana opiskelija voi muuttaa opiskelusuunnitelmaan sisältyviä oppiaineita ja opintojaksoja, mutta muutos edellyttää aina keskustelua aineenopettajan, huoltajan ja opinto-ohjaajan kanssa seuraavissa tilanteissa:

- Haluat keskeyttää valinnaisen kielen opinnot.
- Haluat vaihtaa pitkän matematiikan lyhyeen matematiikkaan tai päinvastoin.

Matematiikan oppimäärää vaihdettaessa pitkästä lyhyeen moduuleja luetaan hyväksi seuraavasti:

LOPS2021
MAA2 → MAB2
MAA3 → MAB3
MAA6 → MAB8
MAA8 → MAB5
MAA9 → MAB7

- Pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten arvosanaksi tulee vastaavan A-tason moduulin arvosana.
- Muut pitkän matematiikan hyväksytyt suoritukset tai vaihdon yhteydessä moduuleista yli jäävät opintopisteet hyväksytään lyhyen matematiikan paikallisiksi valinnaisiksi opinnoiksi. Opiskelijalla on oikeus korottaa hylätty arvosana korotustentissä, jotta yli jäävät pisteet voidaan hyväksi lukea paikallisiin opintojaksoihin.

LOPS2021
MAA4 → MAB19
MAA5 → MAB20
MAA7 → MAB22

MAA10 → MAB23
 MAA11 → MAB24
 MAA12 → MAB25

- Arvosanalla 4 (hylätty) arvioituja A-tason opintojaksoja voidaan hyväksyä enintään kuuden opintopisteen verran.

Muutospyyntö tehdään kirjallisesti lukion lomakkeella ja muutoksen hyväksyy opinto-ohjaaja. Lomakkeita saa lukion kotisivuilta tai opinto-ohjaajalta.

3.3 Muualla suoritettut opinnot

Opiskelijan on mahdollisuus lukea hyväkseen muualla suoritettuja opintoja. Hyväksi luettava suoritusta edellyttää lukiokoulutuksen opintojaksolta vaadittavaa tuntimäärää, loppukoetta tai loppuystä. Yliopiston arvosanasuorituksien, ammattioppilaitoksen kurssien, kansalaisopistossa suoritettujen lukion oppimäärään liittyvien kurssien, erilaisten kielikurssien, seurakuntien ja järjestöjen järjestämien ohjaajakurssien soveltuminen lukion opintojaksoiksi ratkaistaan tapauskohtaisesti. Todistukset toimitetaan kansliaan sähköpostin liitteenä tai paperiversiona Kouvolan toimipisteessä Birgitta Smolanderille (birgitta.smolander@kouvola.fi) ja Kuusankosken toimipisteessä Paula Rasimukselle (paula.rasimus@kouvola.fi).

Paikallinen valinnainen opintojakso	Opintopistemäärä
Avoimen ammattikorkeakoulun opinnot Avoimen yliopiston opinnot	Vastaavat opintopisteet
Liikenneopetuksen kurssi (B-C-ajokortti)	2 op
Musiikkiopisto Taiteen perusopetus (TPO)	Max. 20 op
Hygieniapassi Palo- ja pelastuskoulutus TIEKE ajokorttitutkinto	2 op
Anniskelupassi Ensiapukurssi Metsästyskortti Tulityökortti Työturvakortti MLL ohjaajakoulutus MLL ohjaajakokemus Isosena leirillä Seurakunnan ohjaajakoulutus (tai vastaava)	1 op
Muiden oppilaitosten ja järjestöjen kurssit	Ratkaistaan tapauskohtaisesti

Urheiluakatemiakurssit	20 op
Vaihto-opiskelijavuosi	8 op

Opinnot muissa lukioissa ja aikuislinjalla

Jos opiskelija suorittaa opintojaksoja jossakin toisessa lukiossa, on huomattava seuraavat asiat:

- Toisten lukioden opintojaksoille voi osallistua vain perustellusta syystä. Mikäli siis aiota opiskella opintojakson jossakin muussa lukiossa, ota yhteyttä opinto-ohjaajaasi.
- Aikuislinjan opintojaksoille ja verkko-opintoihin voivat osallistua esimerkiksi opintojaan nopeuttavat, ylioppilastutkintoon valmistautuvat ja hylätyn opintojakson uusijat. Opinto-ohjaaja myöntää luvan aikuislinjalla suoritettaviin opintoihin jokaiselle opintojaksolle erikseen. Ortodoksiuskonto (UO) opiskellaan verkko-opintoina. Lisätietoa saa omalta opinto-ohjaajalta.

3.4 Maksut

Lukiossa opiskelu on oppivelvollisille opiskelijoille maksutonta. Ylioppilaskirjoituksissa viiden aineen kirjoittaminen on maksutonta, mutta tämän yli menevät kokeet opiskelija maksaa itse. Myös hyväksytyn kokeen uusiminen on maksullista, sen sijaan hylätyn kokeen uusiminen on maksutonta tutkinnon ollessa kesken.

Taito- ja taideaineiden valinnaisilla opintojaksoilla voi tulla lisäkustannuksia. Lisäksi erilaisiin teemapäiviin ja retkiin voi liittyä maksuja, esim. liikuntapäivänä voi olla tarjolla maksullisia lajeja. Myös opintomatkat ovat kokonaan tai osittain maksullisia.

3.5 Valmennuskurssit

Kevätlukukaudella ylioppilaskirjoitusten jälkeen järjestetään yliopistojen valintakokeisiin valmentavia kursseja Kouvolan toimipisteellä seuraavasti:

lääketiede (biologia, fysiikka ja kemia)
biologia
tekniikka, diplomi-insinöörin ja insinöörin fysiikka ja matematiikka
liikunta-ala
kasvatustieteiden alat

Ilmoittautumisesta valmennuskursseille tiedotetaan erikseen helmikuussa. Valmennuskursseja järjestetään, jos ryhmään ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita.

3.6 Digiasiat

Tietokone, tunnukset, salasanat ja sähköposti

Lukionsa aloittavalle annetaan käyttöön tietokone, joka palautetaan lukiolle opintojen päättyessä tai keskeytyessä. Tietokone ei ole käytössä enää valmistumiskevään tai -syksyn valintakokeissa.

Tietokoneet ovat osa lukio-opetusta. Oppitunnilla älypuhelin ja tietokoneiden käyttösäännöt ja -oikeudet sovitaan yhdessä tunnin opettajan kanssa. Tietokoneita ja puhelimia käytetään tunneilla ainoastaan opiskeluun. Tietokone on lainattu opiskeluvälineeksi ja sitä hallinnoi KS-Tieto. Pidä siis huolta koneestasi ja sen tietoturvalisistä ja asiallisesta käytöstä.

Opiskelija saa lukioon tullessaan koko lukioajaksi käyttöönsä oman sähköpostiosoitteen, kirjautumistunnukset, Office365-ohjelmiston ja pilvitalennustilaa omille tuotoksille. Lisäksi opiskelijalla on oikeus ladata MsOffice-ohjelmisto viidelle eri laitteelle. Lataamisohjeet löytyvät opiskelijan edu-sähköpostin kirjautumissivulta. Tunnukset ovat henkilökohtaisia, ne on säilytettävä tietoturvalisistä eikä niitä saa antaa vaikkapa toisen opiskelijan käyttöön.

Opintojaksoilla käytetään useita erilaisia sähköisiä oppimisympäristöjä. Jokainen luo omat tunnukset esimerkiksi Peda.net-sivustolle. Lukion kotisivut ovat osoitteessa <https://peda.net/kouvola/kl/ky>, jossa on linkki myös tunnusten luomiseen (Luo tili).

Lukiolainen käyttää lukio-opinnoissaan MsOffice -perusohjelmistoja, kuten tekstinkäsittely-, esitysgrafiikka- ja taulukkolaskentaohjelmia. Lukion alussa ensimmäisessä ja toisessa periodissa opiskellaan näitä taitoja Digitaidot-opintojaksoilla. Ohjelmien käyttöön harjaantuu nopeasti ja ongelmien ilmetessä TVT-opettajat ovat apuna.

Kouvolan toimipisteellä tunnuksiin liittyvissä ongelmissa auttavat TVT-opettajat Valtteri Siljamäki, Saira Frosti, Anitra Raivio ja Jari Taina. Tietokoneongelmissa auttavat Mika Lehtola, Anitra Raivio ja Valtteri Siljamäki. Kuusankosken toimipisteellä auttavat opettajat Mika Kähkönen ja Turo Sallinen.

Tulostaminen

Kouvolan toimipisteessä opiskelija voi tarvittaessa tulostaa kanslian edessä ja vanhan puolen 2. kerroksen opiskelutilassa. Tiloissa on USB-liitäntäinen laser-tulostin.

Abitti-kokeet

Suurin osa lukion kokeista tehdään Abitti-koejärjestelmässä. Se on Ylioppilastutkintolautakunnan tuottama ohjelmisto, jonka avulla lukioissa voidaan tehdä kokeet tietokoneella. Koejärjestelmä sisältää ilmaisohjelmia (mm. LibreOffice, GeoGebra), joiden käyttö kokeissa on sallittua.

Abitti-ympäristössä tehtävät kokeet valmentavat opiskelijaa ylioppilaskirjoituksien koeympäristöön. Kokeita tehdään pitkin lukuvuotta päättöviikoilla ja välikokeina, jotta käytöstä tulee rutiini. Lisäohjeita Abitti-järjestelmästä löydät: <http://www.abitti.fi/>.

3.7 Oppilaitoksen vaihtaminen

Eroavan tai oppilaitosta vaihtavan opiskelijan ohjeet:

1 Opiskelija on yhteydessä ryhmänohjaajaan ja opinto-ohjaajaan, kun hän alkaa suunnitella eroavansa. Oppivelvollisella opiskelijalla on oltava vahvistettu opiskelupaikka uudessa oppilaitoksessa ennen eroamista.

2 Opiskelija huolehtii keskeneräisten opintojen suorittamisesta loppuun/kesken jäävien useammasta moduulista koostuvien opintojaksojen suoritusten siirtymisestä opinto-ohjaajien (Kouvolan Yhteislyseo ja vastaanottava oppilaitos) kesken.

3 Opinto-ohjaaja huolehtii valintojen poistamisesta tulevista jaksoista.

4 Täysi-ikäinen opiskelija pyytää eroa rehtorilta Wilma-viestillä. Alaikäinen opiskelija pyytää eroa rehtorilta Wilma-viestillä, jossa hän laittaa viestin vastaanottajaksi rehtorin lisäksi huoltajansa (viestiketju, jossa vastaanottajat saavat nähdä toistensa nimet ja toistensa vastaukset). Huoltaja kuittaa eropyynnön viestiketjuun.

5 Opiskelija palauttaa kirjat, tietokoneen ja laturin kansliaan. Erotodistuksen saaminen edellyttää sitä, että opiskelija on palauttanut em. asiat. Erotodistus postitetaan opiskelijan Wilmassa näkyvään osoitteeseen. Palauttamattomista tavaroista lähetetään lasku.

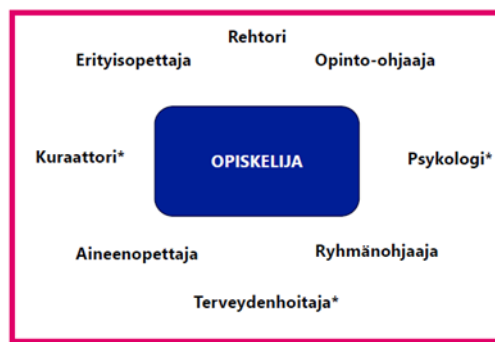
4 OPISKELUN TUKI JA OHJAUS

4.1 Lukion ohjaustoimijat ja oppimisen tuki

Oppimisen tuki lukiossa

Oppimisen tuki on kaikkea opiskelijan tarvitsemaa tukiovetusta, ohjausta ja muuta tukea, jota hän tarvitsee lukion oppimäärän suorittamiseksi.

Tukitoimet toteutetaan opetus- ja hyvinvointihenkilöstön yhteistyönä. Kaikilla opiskelijoilla on oikeus saada tukea riippumatta siitä, mistä oppimisen tuen tarpeet johtuvat. Tuen tarvetta arvioidaan opintojen alussa sekä säännöllisesti opintojen edetessä



* Kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja (opiskeluhoito) ovat hallinnollisesti toisissa hyvinvointialueella.

(Kuva: Tukea ja turvaa opintielle -hanke 2025)

Rehtori

Rehtorin päätösvaltaan kuuluu mm. opiskelijoiden hyväksyminen lukioon, oppikirjojen käyttöönotto, työjärjestys, opiskelun poikkeava järjestäminen, opiskelijan poissaololuvan myöntäminen viittä päivää pitemmäksi ajaksi (apulaisrehtori) ja ryhmänohjaajien sekä opiskelijakunnan ohjaajan valitseminen.

Ryhmänohjaaja

Ryhmänohjaaja on opiskelijan lähiaikuinen, joka seuraa ryhmänsä opintoja ja poissaoloja, pitää yhteyttä huoltajiin ja vastaa ryhmänsä tiedottamisesta. Ryhmänohjaaja tapaa opiskelijoitaan ro-varteissa syys- ja kevtlukukaudella. Ryhmänohjaajan tunteja pidetään periodeittain kotiluokassa, ja niihin on opiskelijan osallistuttava. Ryhmänohjaukseen osallistuminen on osa OP-opintojaksojen suorittamista ja poissaolot ryhmänohjauksesta merkitään tuntimerkintöihin. Ryhmänohjaaja antaa opiskelijalle poissaololuvan 1–5 päivän poissaoloille, seuraa opintojen etenemistä, tarvittaessa ottaa yhteyttä esimerkiksi opiskelijahuollon ammattilaisiin ja kutsuu koolle huoltajapalaverin tai moniammatillisen työryhmän.

Aineenopettaja ja tukiopetus

Aineenopettaja tukee ja ohjaa oman oppiaineensa opinnoissa. Tukiopetusta voidaan antaa kaikissa aineissa oppimisvaikeuksien tai pitkien poissaolojen takia. Opiskelija sopii tukiopetuksesta aineenopettajan kanssa hyvissä ajoin esimerkiksi ennen uusintakoetta. Ennen toista hylätyn kokeen uusimiskertaa opiskelijan on osallistuttava tukiopetukseen. Sovitut tukitunnit kirjataan Wilman Tuki-välilehdelle. Aineenopettaja ohjaa myös oman alansa jatko-opintoihin.

Opinto-ohjaaja

Lukion opinto-ohjauksesta vastaavat opinto-ohjaaja, ryhmänohjaajat, opettajat ja rehtorit yhdessä. Jokaiselle perusryhmälle on nimetty oma opinto-ohjaaja.

Pakolliset opinto-ohjauksen opintojaksot on jaettu kolmelle lukiovuodelle. Niihin sisältyvät opinto-ohjauksen oppitunnit, opiskelu- ja yo-suunnitelman sekä jatko-opinto- ja urasuunnitelman tekeminen, ryhmänohjaajan tuokiot, yo-kirjoitusten ohjaustunnit ja infot, vierailijoiden luennot sekä opintomatkat ja vierailut.

Opinto-ohjauksen opintojaksojen (OP1 ja OP2) suorittamiseen hyväksytysti (S) sisältyy opinto-ohjauksen sisältöjen lisäksi siis myös osallistuminen ryhmänohjauksiin, ainevalinta- ja yo-infoihin jne. Tilaisuuksiin osallistuminen on kaikille pakollista. OPO.RO näkyy työjärjestyksessä perjantaisin klo 16–16.30. Ryhmänohjaaja merkitsee poissaolot ryhmänohjauksista ja muista läsnäoloa vaativista tilaisuuksista tälle paikalle. Merkintä on tekninen, eikä perjantaisin ole läsnäoloa vaativaa tuntia klo 16–16.30 vaikka se työjärjestyksessä näkyykin. Poissaolot tulee selvittää.

Opintojakso- ja ainevalintojen muutoksista ja muissa oppilaitoksissa suoritettavista opinnoista sovitaan opinto-ohjaajan kanssa. Ajanvaraus opinto-ohjaajille tehdään Kouvolan toimipisteessä Vello-järjestelmässä tai Wilma-viestillä ja Kuusankosken toimipisteessä Wilma-viestillä.

Erityisopettaja

Lukion erityisopetuksen tehtävänä on osaltaan tukea opiskelijaa niin, että hänen on mahdollista suoriutua lukio-opinnoista. Jokaiselle perusryhmälle on nimetty oma erityisopettaja. Erityisopettaja kartoittaa lukio-opintojen alussa opiskelijoiden tuen tarpeita ja tekee lukiseulan kaikille opiskelijoille. Tarvittaessa tehdään yksilöllinen lukitesti. Erityisopettaja tukee opiskelijaa sopivimpien opiskelutekniikoiden löytämisessä sekä koordinoi tukea. Erityisopettajat pitävät viikoittain OppiOlkaria, jonne voi tulla opiskelemaan yksin tai yhdessä, ja kyselemään mieltä askarruttavia asioita. OppiOlkkarissa on mahdollisuus suorittaa OP04 Opin opiskelemaan opintojakso.

Ota yhteyttä erityisopettajaan, jos pohdit esimerkiksi:

- Onko sinulla lukivaikeutta?
- Opiskelumotivaatiosi on hukassa
- Et jaksa opiskella ja mietit, mistä se voisi johtua?
- Tarvitset apua koeajan, päättöviikon tai lukuloman aikatauluttamiseen ja suunnitteluun yms.

- Haluat pohtia tai parantaa opiskelutekniikkaasi
- Tarvitset yo-kirjoituksiin erityisjärjestelyjä

Tukimuotoja on monia: Oppitunneilla aineenopettajan antama tuki, tukiopetus, kertauskurssit ja tuen pajat. Osana oppimisen tukea on mahdollisuus erityisopettajan antamaan lyhytkestoiseen tukeen. Mikäli edellä kuvattu oppimisen tuki ei ole riittävää, opiskelijalla on mahdollisuus hakea erityisopetuksen hallinnollista päätöstä, jolloin erityisopettajan tuki on säännöllisempää ja pidempikestoista. Huom. lukiokoulutuksessa ei ole mahdollista poiketa oppimäärän mukaisista tavoitteista.

Erityisopettajiin saa yhteyden Wilma-viestillä. Erityisopettajien työhuoneet ovat Kouvolan toimipisteessä lukion uuden puolen 2. kerroksessa ja Kuusankosken toimipisteessä B-rapun kolmannessa kerroksessa.

Tutorit

Kouvolan toimipisteessä: Kullekin ryhmälle nimetyt tutor-opiskelijat toimivat aloittavien lukiolaisten apuna ensimmäisen lukuvuoden ajan. He pitävät oppitunteja, opetushetkiä, perehdyttämistuokioita ja ovat opiskelijoiden tukena ja auttajina opiskelua koskevissa asioissa. Heiltä kannattaa aina kysyä apua ongelmatilanteissa, he auttavat! Jokainen voi myös itse ryhtyä tutoriksi: uudet, seuraavan ikäluokan tutorit valitaan lukuvuoden lopulla huhtikuussa. Tule mukaan!

Kuusankosken toimipisteessä: Tutorit perehdyttävät Kouvolan yhdeksäsluokkalaisia yleisesti lukio-opintoihin ja opiskeluun lukion toimipisteissä. Tutorit ovat lukion ensimmäisen vuoden opiskelijoiden apuna, ja osallistuvat tarpeen mukaan erilaisiin tapahtumiin. Uudet tutorit valitaan elo-syyskuussa.

Opiskelijakunta

Opiskelijakunta on opiskelijan tukena ja edistää lukion yhteisöllisyyttä ja yhteishenkeä. Jokainen opiskelija kuuluu lukion opiskelijakuntaan, jonka hallitukseen eli Hallimoon valitaan opiskelijoita kaikilta vuosikursseilta kunkin kiinnostuksen mukaan. Hallitus, puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä eri vastuuhenkilöt valitaan syksyllä.

Opiskelijakunta järjestää erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana sekä ylläpitää Kouvolan toimipisteen ruokalan ja uuden puolen aulassa olevia juoma-automaatteja ja pitää kioskitoimintaa vanhan puolen ala-aulassa. Opiskelijakunnan tila on Kouvolan toimipisteessä vanhan puolen kellarikerroksessa ja Kuusankosken toimipisteessä B-rapun kellarikerroksessa. Opiskelijakunnan edustajat ovat myös mukana opettajakokouksissa kertomassa ajankohtaisista asioista.

Opiskelijakunnalla on ohjaavat opettajat, jotka auttavat toiminnassa. Lukuvuonna 2025–2026 ohjaavat opettajat ovat Kouvolan toimipisteessä Anna Kuurne, Eija Parviainen ja Sanna Villikka. Kuusankosken ohjaavina opettajina toimivat Päivi Parkkonen ja Hanna Reinikka.

Lukiosihteeri opiskelijan apuna

Lukiosihteeriiin saa parhaiten yhteyden Wilma-viestillä tai sähköpostitse. Tapaamisajan voi sopia Wilma-viestillä. Kanslia-asioita ovat mm. lokeron varaaminen, opintotuki, koulumatkatuki, tapaturmailmoitukset ja erilaiset todistukset (mm. opiskelutodistus, opintosuoritusote ja erotodistus).

Kouvolan toimipisteen kanslia sijaitsee uuden puolen 2. kerroksessa aulan yläpuolella. Kanslian aukioloajat ilmoitetaan sen ikkunan infotaulussa ja Opiskelijan viikkotiedotteessa. Kuusankosken toimipisteen kanslia sijaitsee 1. kerroksessa A- ja B-rappujen välissä.

Kouvolan toimipisteessä kanslian edessä olevasta kaapista löytyy opettajien lokerikot ja erilaisia lomakkeita (esim. poissaoloanomus, opinto-ohjelman muutos ja oppivelvollisuuden keskeyttäminen määräajaksi esim. opiskelijavaihtoon lähtiessä). Lomakkeet löytyvät myös kotisivuilta. Kuusankosken toimipisteessä opettajien postilokerot ovat samassa aulatilassa kuin opiskelijoiden kaapit. Opettajille voi nimellä varustettuihin lokerikkoihin jättää esimerkiksi palautettavia töitä.

4.2 Opiskeluhuolto

Kuraattori

Kuraattori on oppilaitoksen sosiaalialan asiantuntija. Kuraattori on tavoitettavissa Kouvolan toimipisteessä kaikkina lukion työpäivinä ja osin myös kesäaikana lukion uuden puolen 2. kerroksessa. Katso Kuusankosken toimipisteen kuraattorin vastaanottoajat Peda.netista. Kuraattorin työhuone on A-rapun kellarikerroksessa. Opiskelija voi tulla kuraattorin luo yksin tai esimerkiksi opettajan taikka perheensä kanssa.

Kuraattori edistää ja tukee opiskelijoiden opinnoissa etenemistä, mielen hyvinvointia sekä sosiaalisia suhteita. Lisäksi hän tapaa opiskelijoita yksilökäynneillä ja tekee yhteisöllistä työtä, esimerkiksi pitää teematunteja. Kuraattori tekee tarvittaessa yhteistyötä perheiden, oppilaitoksen muiden työntekijöiden ja yhteistyöverkostojen kanssa.

Ajanvaraus kuraattorille tapahtuu soittamalla, sähköpostilla tai tekstiviestillä. Ajan voi varata lähi- tai etätapaamisen myös Oma Kymenlaakso -palvelun kautta, jolloin ajanvarausta varten tarvitaan pankkitunnukset tai mobiilivarmenne. Yhteystiedot löytyvät kotisivuilta ja Wilman tiedotteista.

Psykologi

Opiskeluhuollon psykologi tukee opiskelijoita mm. mielialaan, ahdistukseen, stressiin, vaikeisiin elämäntilanteisiin ja oppimisvaikeuksiin liittyvissä asioissa. Tarjolla on lyhytaikaista keskustelutukea. Tarvittaessa psykologi arvioi jatkotuen tarvetta, neuvoa ja ohjaa eteenpäin ja tekee yhteistyötä muiden tahojen kanssa.

Ajan varaaminen onnistuu ottamalla yhteyttä soittamalla, tekstiviestillä tai sähköpostilla. Ajan voi varata lähi- tai etätapaamisen myös Oma Kymenlaakso -palvelun kautta, jolloin ajanvarausta varten tarvitaan pankkitunnukset tai mobiilivarmenne. Yhteystiedot löytyvät kotisivuilta ja Wilman tiedotteista.

Opiskeluterveydenhuolto

Terveystarkastaja tapaa kaikki 1. vuoden opiskelijat, ja koululääkärin terveystarkastus on kaikille 2. opintovuotena, samalla asevelvollisille tehdään ennakkoterveystarkastus. Terveystarkastusajat annetaan opiskelijoille tekstiviestillä.

Opiskeluterveydenhuollon palveluihin kuuluu alle 25-vuotiaiden maksuttoman raskauden ehkäisyn aloitus, seuranta ja jakelu. Sen sijaan kiireellinen sairaanhoito ja vapaa-ajan tapaturmat eivät kuulu opiskeluterveydenhuollon palveluihin. Koulutapaturman sattuessa arvioidaan hoidon tarve ja ohjataan tarvittaessa jatkohoitoon. Opiskeluterveydenhuollon palvelut ovat lakisääteisiä ja maksuttomia.

Terveystarkastajalla on Kouvolan toimipisteellä päivittäiset avovastaanottoajat (ma-pe klo 09:30-10:00 ja 11:15-12:15), jolloin vastaanotolle on mahdollista tulla ilman ajanvarausta. Terveystarkastajan vastaanotolle voi tulla myös muulloin erikseen sovitusti. Ajan voi varata tekstiviestillä, soittamalla tai sähköpostilla. Vastaanotot sijaitsevat uuden puolen 2. kerroksessa.

Katso Kuusankosken toimipisteen terveystarkastajan vastaanottoajat Peda.netista. Terveystarkastajan työhuone on A-rapun kellarikerroksessa.

Opiskeluhoitoryhmä

Opiskeluhoitoryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi opinto-ohjaaja, erityisopettaja, terveystarkastaja, koulupsykologi, koulukuraattori, opettajaedustaja ja opiskelijakunnan edustaja sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita. Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu 2–6 kertaa lukuvuodessa apulaisrehtorin kutsumana. Opiskelijoille annetaan tietoa ryhmän toiminnasta säännöllisesti lukio-opintojen aikana. Opiskeluhoitoryhmä osallistuu lukion opiskeluhoitosuunnitelman päivitykseen, on mukana laatimassa toimintasuunnitelmaa onnettomuus- ja kriisitilanteita varten sekä suunnitelmaa väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamiseksi ja seuraa suunnitelmien toteutumista.

4.3 Opiskeluohjeita lukiolaiselle

Lukiolainen oppii opiskellessaan ottamaan vastuuta sekä oppimisesta että opintojen edistymisestä. Lukiossa työmäärä kasvaa, ja esimerkiksi peruskouluun verrattuna kotitehtävien ja itsenäisen opiskelun määrä on suurempi. Jokainen joutuu todennäköisesti tekemään aiempaa enemmän töitä saavuttaakseen tavoitteet. Tästä syystä toimivat opiskelutekniikat ja -käytännöt ovat yhtä tärkeitä kuin oppiaineiden sisällöt.

Yksin ei tarvitse kuitenkaan kaikesta selvitä, sillä apua opintoihin on tarjolla runsaasti. Aineenopettajat auttavat oman aineensa opiskelutekniikoissa, ja myös opinto-ohjauksessa käydään läpi toimivia opiskelukäytäntöitä. Lisäksi tukea ja apua saa esimerkiksi OppiOlkari-toiminnasta molemmissa toimipisteissä. On tärkeää, että kukin löytää toimivan ja tuloksellisen opiskelustrategian. Lukion aikana opitut opiskelutekniikat auttavat läpi elämän, myös jatko-opinnoissa.

Vastuullinen opiskelija

- välttää aiheetonta poissaoloa ja myöhästelyä itsensä, mutta myös muiden opiskelijoiden vuoksi
- hyödyntää oppitunnit aktiivisesti kuunnellen, tekee muistiinpanoja ja osallistuu
- valmistautuu parhaiten kokeeseen tekemällä kotityönsä säännöllisesti
- pyytää tukiopetusta tarvittaessa
- huolehtii opintojensa etenemisestä
- opiskelee kertaavia opintojaksoja haastavimmissa aineissa
- tukee muita opiskelijoita vaikeuksien ilmaantuessa
- rakentaa ja ylläpitää ryhmänsä opiskeluilmapiiriä
- varaa aikaa levolle, harrastuksille ja ystäville.

Opiskelutekniikan ohjeita:

- Merkitse uudet käsitteet muistiin, alleviivaa avainsanat ja -merkitykset. Numeroi ne marginaaliin.
- Kirjoita tekstiin liittyviä kysymyksiä ja kuulustele itseäsi niiden avulla kotona. Kertaa ajoissa.
- Tee muistiinpanoja lukiessasi ja pidä muistiinpanosi järjestyksessä. Nimeä esimerkiksi koulutehtäviin liittyvät Word-tiedostot selkeästi vaikkapa oppiaineen, opintojakson ja tehtävän nimellä.
- Tee kotitehtäväsi säännöllisesti! Jatkuva työskentely tuottaa tulosta. Samalla ehkäiset stressiä.
- Lue koalue useampana päivänä, näin se jää paremmin mieleen.

5 TURVALLINEN OPISKELUYMPÄRISTÖ

5.1 Järjestyssäännöt ja kurinpitosuunnitelma

Kouvolan Yhteislyseon järjestyssäännöt turvaavat niin fyysistä, psyykkistä kuin sosiaalistakin turvallisuutta. Säännöt käydään kunkin ohjausryhmän kanssa läpi lukuvuoden alkaessa.

Lukiolla on myös kurinpitosuunnitelma, jossa määritellään opiskelijaan kohdistuvat seuraukset, mikäli tämä toimii sääntöjen vastaisesti tai esimerkiksi tavalla tai toisella vaarantaa turvallisen opiskeluympäristön.

Kurinpidolliset seuraukset:

- Luokasta poistaminen
- Kirjallinen varoitus
- Määräaikainen erottaminen

5.2 Turvallisuus ja työrauha

Jokaisen tulee tutustua luokkien seinille asetettuun poistumisohjeeseen, jotta tulipalon tai muun lukion tyhjentämistä vaativan tapahtuman sattuessa tilojen tyhjentäminen on sujuvaa.

Vaaratilanteissa noudatetaan opettajan antamia ohjeita ja kokoontumispaikkoja. Turvallista poistumista ja suojautumista myös harjoitellaan lukuvuoden aikana.

Lukion turvallisuussuunnitelma on tehty yhdessä pelastustoimen kanssa, ja käytännön harjoitukset auttavat mahdollisessa hätätilanteessa.

Digiturvallisuus eli laitteiden turvallinen käyttö

Laitteiden ja tietojen suojaaminen:

- Käytä vahvoja salasanoja ja monivaiheista tunnistautumista. Älä jaa tunnuksia, kirjaudu ulos yhteiskäyttöisiltä laitteilta ja pidä virustorjunta ajan tasalla. Säilytä tiedostot pilvessä tai varmuuskopioi ne.

Verkkoetiketti ja vastuullinen viestintä:

- Noudata lukion peda.net -sivuilta löytyvää netikettiä, älä julkaise toisten kuvia tai tietoja ilman lupaa, ja varmista lähteiden luotettavuus. Tekoälyä voi käyttää vastuullisesti, mutta plagiointi on kielletty.

Puhelimet ja laitteet oppitunneilla:

- Puhelimet pidetään poissa oppitunnilta, esimerkiksi laukussa tai taskussa. Käyttö on sallittua vain opettajan ohjeiden mukaan. Digilaitteita käytetään oppitunneilla ainoastaan opiskeluun liittyviin tehtäviin.

Ergonomia ja hyvinvointi:

- Sijoita laitteet ergonomisesti, muista tauottaa näyttöpäätetyöskentelyä ja mukauta näytön kirkkaus silmille miellyttäväksi.

Laitteiden käyttöehdot ja vastuu:

- Opiskelija on vastuussa koulun hänelle myöntämien laitteiden asianmukaisesta käytöstä. Kannettavaa tietokonetta tai sen ohjelmistoja ei saa käyttää luvattomien tiedostojen jakamiseen, haitallisten viestien tai ohjelmistojen levitykseen tai laittoman tai loukkaavan sisällön välittämiseen, jakamiseen tai siirtämiseen. Ilmoita viallisista tai kadonneista laitteista koululle, ja palauta laitteet opintojen päättyessä.

Työrauha

Lukioyhteisön jäsen edistää käyttäytymisellään työrauhaa. Esimerkiksi oppitunnille myöhässä tuleminen häiritsee muiden opiskelijoiden työrauhaa. Häiritsevä opiskelija voidaan poistaa luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Lisäksi tietokoneen käyttö muuhun kuin opiskeluun tunnilla on myös oppituntia ja muita häiritsevää toimintaa.

5.3 Vilppi ja plagiointi

Mikäli opiskelija syyllistyy opintojaksosuoritukseen liittyvässä kokeessa vilpilliseen menettelyyn (esim. luntaamiseen) tai vilpin yritykseen tai avustaa siinä, hänen opintojaksosuorituksensa hylätään ja hän joutuu käymään kyseisen opintojakson uudelleen. Samoin menetellään, jos jokin opintojaksoon liittyvä osasuoritus osoittautuu plagiaatiksi eli toisen tekstin kopionniksi tai tekoälyn tuottamaksi, omana suorituksena kokonaan tai osittain ilman lähteen mainintaa.

5.4 Tupakointi, nuuska ja päihteet

Lukioyhteisön jäsen ei saa esiintyä kouluaikana ja -alueella päihteiden vaikutuksen alaisena tai käyttää niitä lukion tiloissa tai alueella. Tupakointi, sähkötupakointi ja nuuskan käyttö on lukion sisätiloissa (ml. wc-tilat), lukioalueella ja sen välittömässä läheisyydessä kielletty sekä Suomen lain että lukion järjestyssääntöjen perusteella.

5.5 Koulutapaturma

Opiskelijat on vakuutettu koulutapaturman varalta. Opiskelijan on otettava yhteyttä kansliaan koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta koulutapaturmasta. Kaupungin vakuutus korvaa opiskelijalle tapaturman hoitokulut julkisessa terveydenhuollossa, ja hoitohenkilökunnalle tulee mainita tapaturman sattumisesta kouluaikana tai koulumatkalla.

5.6 Pysäköinti

Polkupyörät pidetään niille varatuilla alueilla polkupyörätelineillä. Liian lähellä sisäänkäyntejä olevat polkupyörät siirretään oikeaan paikkaan. Moottoriajoneuvot pysäköidään pysäköintialueille ja pysäköinnissä noudatetaan liikennesääntöjä. Huom. Merkittyjen ruutujen/parkkipaikkojen ulkopuolelle ei saa pysäköidä. Pelastustiet on pidettävä vapaina.

Moottoripyörät ja mopot pysäköidään niille osoitettuun parkkiin. Mikäli varattu parkkialue on täynnä, kaksipyöräisen voi parkkeerata autopaikalle siten, että ruutuun sopii useampi ajoneuvo. Henkilökunnalle on varattu omat pysäköintipaikat ja myös lämmitystolpalliset pysäköintiruudut. Pysäköintialueet ovat Kouvolan toimipisteessä kaupungin pysäköinninvalvonnan piirissä ja virheellisestä pysäköinnistä seuraa pysäköintivirhemaksu.

5.7 Arvoesineet ja korvausvelvollisuus

Jokainen opiskelija vastaa lukiolle tuomistaan arvotavaroista itse, joten kaikki arvokas on syytä pitää mukana tai lukituskaapissa. Lukion vakuutus ei korvaa arvoesineiden katoamista koulupäivän aikana eikä koulun retkien aikana. Liikuntatilojen pukuhuoneet eivät ole valvottuja, joten tarvittaessa arvoesineet voi antaa tunnin ajaksi opettajan säilytettäväksi. Lisäksi opiskelija voi varata kansliasta lokeron käyttöönsä. Lukituksesta ja tavaroiden turvallisesta säilytyksestä vastaa opiskelija itse:

- Tuo lukko valitsemasi kaapin oveen, ja ilmoita numero koulusihteerille.
- Muista lukita kaappi aina.
- Tyhjennä kaappi lukuvuoden päätteeksi.

Opiskelija on korvausvelvollinen lukion omaisuuden tahallisen turmelemisesta. Havaitusta vahingosta ilmoitetaan heti opettajalle tai kansliaan. Tällä tavoin pidämme lukiotilat kunnossa ja turvallisina. Muistathan siis

- huolehtia kaikesta saamastasi välineistöstä ja materiaalista huolellisesti,
- ilmoittaa heti, jos jokin hallussasi oleva väline tai materiaali vahingoittuu tai katoaa
- ilmoittaa heti, jos huomaat jonkun vahingoittavan lukion välineistöä, kalustoa tai tiloja
- ilmoittaa heti, jos huomaat jonkin vaaraa aiheuttavan tai rikkoontuneen asian (viallinen pistorasia, irronnut porrasteippaus tai lattiapinnoite tms.).

6 PÄIVÄLUKION ABC

Ilmoitustaulut

Lupa lukion ulkopuolista toimintaa koskevien ilmoitusten kiinnittämiseen on AINA pyydettävä ennakkoon rehtorilta tai kansliasta. Kaupalliseen toimintaan ja yleisiin vaaleihin liittyvää materiaalia ei saa kiinnittää ilmoitustauluille.

Lokerikko

Opiskelija voi varata lukittavan lokerikon tavaroiden säilytykseen. Kouvolan toimipisteessä lokerikkoja on niin uuden kuin vanhan puolen aulatiloissa. Kuusankosken toimipisteessä lokerikot ovat A- ja B-rapun välisessä aulassa ensimmäisessä kerroksessa. Varaa siis kansliasta itsellesi lukittava lokerikko: osta lukko, valitse vapaa lokero ja varaa se kansliasta.

Lukioalue

Lukioalueeseen kuuluvat lukiorakennus, piha-alue ja lukion käytössä olevat muut pysyvät tai tilapäiset opetustilat. Lukioyhteisön jäsenet pitävät lukion ja sen alueen siistinä. Sisällä on tärkeää huolehtia, että roskat laitetaan roskiksiin ja kierrätettävät juomapuollot ja purkit omiin keräyspaikkoihinsa. Myös ruokalassa noudatetaan siistejä ruokailutapoja ja toimitaan ohjeiden mukaan.

Selko-ohje:

- Roskat roska-astioihin, pullot niille varattuihin keräysastioihin
- Mitään tavaraa (reppuja, vaatteita, kypäriä, liikuntavarusteita tms.) ei saa jättää kulkureiteille tai portaikkoihin
- Kukin käy ruokalassa omalla ruokailuvuorollaan ja toimii asiallisesti: ulkovaatteet ja päähineet eivät kuulu ruokalaan, astiat ym. palautetaan niille varattuun pisteeseen, jokainen huolehtii siisteydestä ja antaa muille ruokarauhan.

Lukion juhlat ja tilaisuudet

Lukion juhlat ja lukion järjestämät tilaisuudet kuuluvat opiskelijan lukio-opintoihin. Niihin on osallistuttava ja mahdolliset poissaolot anottava ja selvitettävä. Lukion tapahtumissa on käyttyäytävä asiallisesti. Kurinpitosuunnitelmaa toteutetaan näissä tarvittaessa.

Opintotuki

Opiskelija voi hakea valtion opintotukea (opintorahaa ja -lainaa) täytettyään 17 vuotta. Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan hakemiskuukaudesta lukien, joten anomus on syytä tehdä ajoissa. Hakemus tehdään sähköisesti osoitteessa www.kela.fi. Tietoa Kelan etuuksista löytyy osoitteesta <http://www.kela.fi> - Opiskelijalle.

Opiskelija-alennukset

VR ja bussiyhtiöt myöntävät pitkille matkoille opiskelija-alennusta.

Miten opiskelija käyttää opiskelijalippua?

- 1 Opiskelija ostaa opiskelijamatkalipun verkkopalvelusta (mm. VR, Matkahuolto ja Onnibus).
- 2 Matkan aikana opiskelijalla on oltava mukana opiskelijakortti (Kouvolan lukioissa käytössä digitaalinen Slice, lisätietoa Wilman Tiedotteissa) tai opiskelijatodistus, jonka saa lukion kansliasta.

Koulumatkatuki ja opiskelija-alennukset Kouvolan paikallisliikenteessä

Jos opiskelija on oikeutettu Kelan koulumatkatukeen, hakee hän Kelan tukemaa lippua ja siten oikeutta maksuttomaan joukkoliikenteeseen. Koulumatkatukea haetaan OmaKelassa.

Jos opiskelija ei ole oikeutettu Kelan koulumatkatukeen, hakee hän oikeutta kaupungin kustantamaan joukkoliikenteeseen, ja tällöin kaupunki maksaa lipun. Kaupungin kustantamaa lippua haetaan oppilaitoksesta.

Yli seitsemän (7) kilometrin koulumatkalle opiskelija saa KELA-tuetun Waltti-seutulipun, ja alle 7 km koulumatkalle voi hankkia kouvolaalaisille toisen asteen opiskelijoille ilmaisen Waltti-seutulipun.

https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2021/07/maksutonjoukkoliikenne_2.aste_hakemuksenvalinta.pdf

Kouvolassa on käytössä toisen asteen opiskelijoille maksuttomat matkat Kouvolan paikallisliikenteen busseissa. Toisen asteen opiskelijoiden maksuton joukkoliikenne tarkoittaa maksutonta Waltti-kortille ladattavaa joukkoliikennelippua. Opiskelija voi matkustaa koko Kouvolan alueella paikallisliikenteen busseilla. Matkustus on maksutonta aina, eli koulumatkojen lisäksi myös iltaisin, viikonloppuisin ja loma-aikoina. <https://www.kouvola.fi/bussit2aste>

Opiskelijatilat ja opiskelutilat

Opiskelijatiloja on eri puolilla Kouvolan toimipisteen kiinteistöä:

uusi puoli, 2. kerros kirjastotila (hiljainen työtila)

vanha puoli, 2. kerros opiskelutila (hiljainen työtila)

vanha puoli, 3. kerros kirjastotila (hiljainen työtila)

vanha puoli, 2. kerros, ns. Perinneaula eli vanhan juhlasalin aula

vanha puoli, pohjakerros, opiskelijakunnan tila

Istumapaikkoja on myös uuden ja vanhan puolen aulatiloissa. Käytävillä on huomioitava kulkuväylän esteettömyys (esim. portaissa istuminen tai laukut käytävillä voivat olla turvallisuusriski).

Kuusankosken toimipisteessä on B-rapun kellarissa opiskelijakunnan huone, B-rapun ja liikuntasalin välissä Mediateekki-aula sekä A- ja B-rapun väliset aulat 2. ja 3. kerroksessa.

Päivittäinen opiskeluaika

Päivittäiseksi opiskelujaksi katsotaan aika kello 8–16 ja tämän lisäksi lukion tilaisuudet tapahtumisajankohdasta riippumatta (opintomatkat, juhlat, erityistapahtumat). Lukion ulko-ovet ovat aina lukittuina.

Opiskelun alkaessa opiskelija saa käyttöönsä mobiilitunnisteen, jolla pääsee kulkemaan lukion tiloihin kello 7.45–15.00 välisenä aikana.

Muista:

Jos olet lukiolla kouluajan ulkopuolella, varmista henkilökunnalta ulospääsysi. On tärkeää varmistua aina myös siitä, että ulko-ovet sulkeutuvat kunnolla ja tulevat lukituiksi.

Ruokailu

Ruokalassa noudatetaan hyviä tapoja, ja esimerkiksi ulkovaatteet ja päähineet jätetään naulakkoon. Lukio-opiskelijan ruokailuaika on klo 11–13 ja ruokailu toteutetaan useissa eri vuoroissa (Kouvolan toimipisteessä periodeissa 1–3 kuusi vuoroa). Oman ruokailuajan voi tarkistaa Wilman työjärjestyksestä ja erillisestä ruokailuvuorolistasta – huom. tarkka aika on tarkistettava erillisestä listasta, sillä kaikki ajat eivät näy työjärjestyksessä.

Erityisruokavaliot ilmoitetaan (erityisruokavalio terveydellistä syistä sekä muu ruokavalio) sähköisesti. Terveydellisiin syihin perustuvan erityisruokavalion tulee olla terveydenhuollon toteama, mutta erillistä todistusta ei tarvitse toimittaa ruokapalveluille. Sähköisen lomakkeen täyttäminen vaatii vahvan tunnistautumisen. Sähköinen lomake tulee ruokapalvelujen hallintoon, josta se välitetään kyseisen kohteen ruokapalvelun esihenkilölle.

Ravitsemussuositukset - Kouvolan kaupunki

<https://www.kouvola.fi/kouvolankaupunki/kouvola-tietoa/ruokapalvelut/ravitsemussuositukset/>

Urheiluvälineet

Jääkiekkomailoja, suksia yms. välineitä ei tuoda käytävätiloihin turvallisuussyistä. Säilytystilasta opiskelija sopii liikunnanopettajan kanssa. Kauden päättyessä opiskelijat huolehtivat urheiluvälineensä kotivarastoon.

Vaihto-opiskelijaksi

Vaihto-opiskelijaksi aikovan on viimeistään lähtövuoden huhtikuussa anottava oikeutta oppivelvollisuuden keskeyttämiseen vaihto-opiskelun ajaksi. Oppivelvollisuuden keskeyttäminen anotaan Kouvolan kaupungin koordinoivalta opinto-ohjaajalta linkissä olevalla lomakkeella.

<https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2022/09/oppivelvollisuuden-keskeytys.pdf>

Viikkotiedote

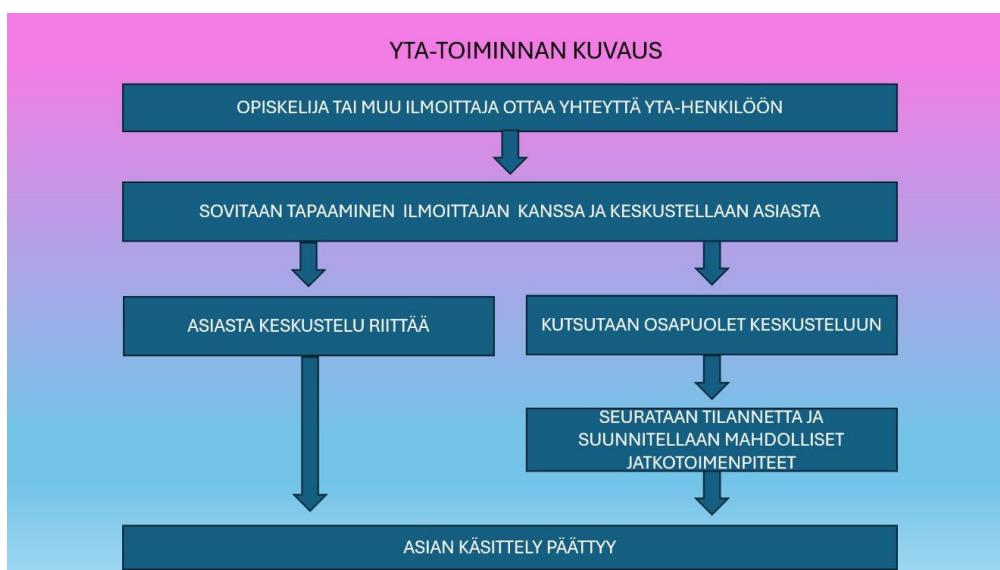
Wilmassa olevasta Opiskelijoiden viikkotiedotteesta näkyvät lukion tulevat tapahtumat. Opiskelijan tulee seurata viikkotiedotetta säännöllisesti.

Välitunnit

Välitunnit vietetään aulatiloissa, opiskelijoiden käyttöön annetuissa opiskelutiloissa tai ulkona.

YTA-henkilö

Lukiossamme on nimetty toimipisteittäin Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoasioiden vastuuhenkilö, joka edistää tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioita lukiossamme. Opiskelija voi olla yhteydessä YTA-henkilöön, jos jokin asia askarruttaa mieltä. YTA-henkilö ottaa vastaan opiskelijoiden ilmoituksia kiusaamisesta, häirinnästä, epäasiallisesta käytöksestä ja muista epäkohdista. Hän kuuntelee, neuvottelee, sovittelee, konsultoi, tarvittaessa ohjaa eteenpäin ja suunnittelee tarvittavia toimenpiteitä yhdessä opiskelijan kanssa (luottamus, salassapito). Kouvolan toimipisteessä YTA-henkilönä toimii Anitra Raivio.



7 YLIOPPILASTUTKINTO

7.1 Yleistä tutkinnosta

Ylioppilastutkinto on lukiokoulutuksen erillinen osa, johon kaikki opiskelijat tähtäävät. Se edellyttää opintojen pitkäjänteistä suunnittelemista. Ylioppilaaksi valmistuminen edellyttää tutkintoon vaadittavien kokeiden lisäksi lukion oppimäärän suorittamista hyväksytysti.

Tutkinnon aloittaminen

Pakolliset aineet on sijoitettu opintojaksotarjottimeen niin, että ne voi opiskella kahdessa vuodessa. Niiden jälkeen kukin opiskelija valitsee kolmannelle opintovuodelle kirjoitettavien aineiden valtakunnallisia valinnaisia ja kirjoituksiin valmentavia opintojaksoja. Apua suunnitteluun saa opinto-ohjaajilta ja opinto-ohjauksen oppitunneilta ja/tai yo-kirjoitusinfoista, joilla perehdytään kirjoituksiin. Yo-kirjoitussuunnitelma laaditaan opinto-ohjaajien avulla toisen lukuvuoden aikana, ja useimmat opiskelijat aloittavat yo-tutkinnon suorittamisen kolmannen opintovuotensa syksyllä. Ylioppilaskokeet perustuvat oppiaineiden pakollisiin ja valtakunnallisiin valinnaisiin opintojaksoihin, joten opiskelijan on menestyäkseen otettava opinto-ohjelmaansa myös aineiden valtakunnallisia valinnaisia ja ylioppilaskirjoituksiin valmentavia opintojaksoja.

Hajauttaminen

Ylioppilaskirjoituksiin on mahdollisuus osallistua syksyisin ja keväisin. Opiskelija voi suorittaa ylioppilastutkinnon kerralla tai hajauttamalla tutkinnon enintään kolmeen peräkkäiseen suorituskertaan, esim. 2026S, 2027K, 2027S (S=syksy, K=kevät). Tämä tarkoittaa, että kolmen peräkkäisen kerran aikana kokelaan on osallistuttava viiden valitsemansa aineen kokeeseen. Kokelas saa lisätä tutkintoonsa uusia oppiaineita ja oppimääriä kolmen tutkintokerran ajan. Kolmen kerran jälkeen pitää olla koossa riittävä määrä aineita ja oppimääriä, minkä perusteella hän voi valmistua ylioppilaaksi.

Tutkintoon kuuluvat kokeet ja niiden uusiminen

Ylioppilastutkintoon kuuluu vähintään viisi eri oppiaineen koetta. Niistä kaikille pakollinen koe on äidinkieli ja kirjallisuus (tai suomi toisena kielenä -koe). Ryhmistä toinen kotimainen kieli (ruotsin kieli), vieras kieli, matematiikka ja reaaliaineen koe on valittava kolme koetta. Näiden lisäksi tutkintoon on sisällytettävä vielä yksi koe. Lisäksi ruotsin kielessä, vieraassa kielessä ja matematiikassa järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason kokeet. Kokelaan on suoritettava vaativampi (A-tason koe) koe vähintään yhdessä mainituista aineista.

Viiden vaaditun kokeen lisäksi kokelas voi suorittaa yhden tai useamman muun kokeen ja eri oppimäärien kokeita samassa tutkintoaineessa. Ne lasketaan kuitenkin suoritukseksi vain kerran, esim. MAA ja MAB tai evankelisluterilainen uskonto ja ortodoksinen uskonto.

Hylätyn ylioppilaskokeen voi uusida kolme kertaa seuraavan kolmen tutkintokerran aikana. Jos kokelas siis tulee hylätyksi jossakin valmistumisen edellyttämässä kokeessa kolmannella tutkintokerralla, voi koko tutkinnon suorittaminen ulottua kaikkiaan kuuteen tutkintokertaan.

Kokelas voi kuitenkin valmistua ylioppilaaksi, vaikka yksi kokeista olisikin hylätty, mikäli muiden kokeiden tulokset kompensoivat hylätyn suorituksen. Kompensaatiosta on erilliset ohjeet Ylioppilastutkintolautakunnan sivuilla. Hyväksyttyä koetta saa uusia rajattomasti.

Reaaliaineen koe

Yhdellä tutkintokerralla (tutkintokerta on koko syksyn koesarja tai koko kevään koesarja) järjestetään kaksi reaaliaineiden koepäivää. Samana koepäivänä järjestetään psykologian, filosofian, historian, fysiikan sekä biologian kokeet ja toisena koepäivänä evankelisluterilaisen uskonnon, ortodoksisen uskonnon, elämäntutkimustiedon, yhteiskuntaopin, kemian, maantieteen ja terveystiedon kokeet. Yhtenä päivänä voi osallistua vain yhteen reaaliaineeseen. Siten yhdellä tutkintokerralla (syksy / kevät) voi suorittaa enintään kaksi reaaliaineen koetta. Tutkintoa hajauttamalla voi kuitenkin osallistua useampaan reaaliaineen kokeeseen.

Äidinkielen ja kirjallisuuden koe

Äidinkielen ja kirjallisuuden kokeeseen kuuluu kaksi koetta: lukutaidon koe ja kirjoitustaidon koe. Molemmat kokeet vaikuttavat lopulliseen tutkintoarvosanaan, ja kokeen arvosana määräytyy näissä kokeissa saadun pistemäärän perusteella. Hyväksytyn arvosanan edellytyksenä on, että kokelaalla on suoritus kokeen molemmista, eri päivinä suoritettavista osista. Kokelaan tulee siis suorittaa kokeen molemmat osat.

Suomi toisena kielenä -koe

Mikäli opiskelija on lukioaikanaan osallistunut S2-opetukseen ja hänen väestötietoihinsa merkitty äidinkielenä on muu kuin suomi, hänellä on oikeus osallistua S2-ylioppilaskokeeseen. Se järjestetään jompanakumpana äidinkieli ja kirjallisuus -kokeen koepäivänä. Huom. Mahdollinen vaihto äidinkieli ja kirjallisuus -opinnoista S2-opintoihin on tehtävä ajoissa, mielellään viimeistään toisen opiskeluvuoden alkaessa.

7.2 Tutkinnon täydentäminen ylioppilaaksi valmistumisen jälkeen

Tutkintoa voi täydentää vasta, kun se on valmis. Tämä edellyttää sekä vaaditun viiden kokeen suorittamista hyväksytysti että lukion oppimäärän suorittamista. Kokelas voi valmistumisensa jälkeen ilmoittautua suorittamaan kokeita sellaisissa tutkintoaineissa, jotka eivät sisälly hänen alkuperäiseen tutkintoonsa, ja eritasoisia kokeita niissä aineissa, jotka sisältyvät hänen tutkintoonsa. Kokelas voi myös uusia hyväksyttyjä ja hylättyjä kokeitaan rajattomasti. Jos opinnot (3 tutkintokertaa käytetty) ovat kesken, täydentäminen ei ole mahdollista. Kokelaan kannattaa keskittyä suorittamaan puuttuvat opintonsa, minkä jälkeen hän voi täydentää tutkintoaan uusilla aineilla tai oppimäärillä.

7.3 Ilmoittautuminen ja maksut

Ylioppilaskirjoituksiin ilmoittaudutaan annetun aikataulun mukaisesti omalle opinto-ohjaajalle, ja ilmoittautuminen on sitova.

Ensimmäiset tutkintoon kuuluvat viisi koetta, joihin kokelas ilmoittautuu, ovat maksuttomia. Seuraavat kokeet maksavat 38 euroa/koe. Myös hyväksytyn kokeen uusiminen on maksullista. Hylätyn kokeen uusiminen on maksutonta tutkinnon ollessa kesken.

Lukio laskuttaa maksut ja tilittää ne Ylioppilastutkintolautakunnalle. Kokelaan tulee siis maksaa tutkintoon liittyvät ylimääräisten kokeiden (viisi maksutonta koetta) ja hyväksytyjen kokeiden uusimiskertojen maksut lukiolleen, jotta voi osallistua tilaisuuksiin ja valmistua ylioppilaaksi.

Kokelaalla on oikeus vaatia kokeensa arvioinnin oikaisua, mikäli kokee, että arvioinnissa on tapahtunut virhe. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun kokelaalla (ja alle 18-vuotiaan kokelaan huoltajalla) on ollut tilaisuus saada tieto arvostelun tuloksesta. Oikaisuvaatimus maksaa 56 euroa/koe. Tämä maksu palautetaan, mikäli oikaisuvaatimus johtaa arvosanan tai pistemäärän korottamiseen.

7.4 Tiedottaminen ja kirjoitusten aikataulu

Ylioppilastutkintoon osallistuville järjestetään lukuvuoden aikana tiedotustilaisuuksia elo-syyskuun vaihteessa, marraskuussa, tammikuussa ja toukokuussa. Näihin yo-infoihin osallistuminen on pakollista ja osa OP2-opintojakson suorittamista.

Opettajat tiedottavat omaan oppiaineeseensa liittyvistä yo-kirjoitusasioista. Huoltajille ylioppilaskirjoituksista tiedotetaan huoltajailloissa. Ylioppilastutkinnosta ja eri oppiaineisiin liittyvistä erityiskysymyksistä löytyy lisätietoa lukion kotisivuilta osassa Ylioppilastutkinto ja Ylioppilastutkintolautakunnan sivuilta www.ylioppilastutkinto.fi.

Tarkista myös ajantasaiset koepäivät lautakunnan sivuilta.