



Karhulan lukio
Opinto-opas 2025-2026



Sisällysluettelo

APULAISREHTORIN TERVEHDYS	3
OPETTAJAT	4
PÄIVÄJÄRJESTYS	5
PERIODIT JA KOEVIIKOT	5
UUSINTA- JA KOROTUSKOKEET JA NIIHIN ILMOITTAUTUMISEN PÄÄTTYMISPÄIVÄMÄÄRÄT	5
LOMAT	6
OPPIMATERIAALIT JA OHJELMISTOT	6
OPPIMISYMPÄRISTÖ PEDA.NET	7
VALINNAT JA VALINTOJEN MUUTOKSET	7
ITSENÄISESTI SUORITETTAVAT OPINNOT	7
POISSAOLOT	8
KOEVIIKOT	8
DIGITAALISET KURSSIKOEJÄRJESTELMÄT	8
UUSINTAKOE JA HYLÄTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN	9
HYVÄKSYTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN	9
PAINOTUSMAHDOLLISUUDET	9
DIPLOMIT JA MUUT ERILLISET SUORITUKSET	10
VERKKO-OPISKELU JA MUUT KOTKAN AIKUISLUKIOSSA SUORITETTAVAT OPINTOJAKSOT	11
OPINTOJEN HYVÄKSILUKEMINEN	12
ARVIOINTI	12
LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITTAMINEN	15
OPINTOJEN OHJAUS	15
RYHMÄNOHJAUS	15
OPPIMISEN TUKI JA ERITYISOPETUS	16
OPISKELIJAKUNTA	17
TUTORIT	17
OPISKELUKAHVILA	17
YHTEISTYÖ HUOLTAJIEN KANSSA	18
OPISKELUHUOLLON PALVELUT	18
OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI	21
VANHOJENTANSSIT JA PENKINPAINAJAISET	21
YLIOPPILASKIRJOITUKSET	23
YO-KIRJOITUKSIIN VALMISTAVAT SUULLISET KUULUSTELUT	24
OHJEITA YO-KOKEESEEN VALMISTAUTUJALLE	24
OPINTOMENESTYKSEN MERKITYS JATKO-OPINTOIHIN HAKIESSA	25
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	25
LUKUVUODEN 2025-2026 KALENTERI	28
YHTEYSTIEDOT	30



Hyvä lukijolainen,

Tervetuloa uuden lukuvuoden pariin! Lukio-opinnot tarjoavat sinulle ainutlaatuisen mahdollisuuden syventyä eri oppiaineisiin, kehittää ajatteluasi ja rakentaa omaa tulevaisuuttasi. Karhulan lukiossa voit hyödyntää laajaa ja monipuolista opintojaksovalikoimaa, jonka avulla voit suunnitella juuri sinulle sopivan polun kohti ylioppilastutkintoa ja jatko-opintoja. Toivon, että tarttuisit rohkeasti myös uusiin ja sinulle ehkä vieraampiin oppiaineisiin – niissä voi pillä yllättäviä ivoalluksia ja kiinnostuksen kohteita.

Tänä syksynä olemme aloittaneet opintomme väistötiloissa Karhun ja Rauhalan moduuleissa. Ympäristö on meille kaikille uusi, mutta se tarjoaa myös mahdollisuuden oppia joustavuutta ja löytää uusia toimintatapoja yhdessä. Kaksi vuotta kuluvat nopeasti, ja sen jälkeen palaamme takaisin täysin uudistuneeseen Karhulan koulukeskukseen. Sinne valmistuvat tilat noin tuhannelle oppilaalle ja opiskelijalle, kun Helilän koulu yhdistyy Karhulan kouluun ja Karhulan lukio jatkaa omana yksikkönään. Koulukeskuksen rakentaminen on suuri hanke Karhulan keskustassa, johon sisältyy uudisrakennus, nykyisen kivioulun peruskorjaus sekä kokonaan uusi liikuntahalli. Meillä on siis paljon odotettavaa ja tulevaisuuteen katsomisen aihetta!

Tämän syksyn ylioppilaskirjoitukset järjestetään Karhun moduulissa, ja ne ovat jälleen monelle opiskelijalle tärkeä etappi matkalla kohti valkolakkia. Toivon, että niin kirjoituksiin osallistuvat kuin kaikki muutkin opiskelijat muistavat, että lukio on ennen kaikkea oppimisen paikka: täällä saat kasvaa, harjoitella ja kehittää taitojasi turvallisessa ympäristössä.

Lukiohoulutuksen oppimisen tuen uudistus astui voimaan 1.8.2025. Sen myötä opiskelijan oikeus saada tukea vahvistuu ja tuki pyritään tarjoamaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tämä uudistus tukee juuri sinua, sillä kenenkään ei tarvitse selvitä yksin. Toivon, että uskallat kertoa, jos kaipaat tukea opinnoissasi – yhdessä löydämme ratkaisuja ja keinoja eteenpäin.

Lukio on matka, jossa on haasteita ja onnistumisia, mutta ennen kaikkea se on mahdollisuus kasvaa kohti omia unelmia. Pidä mieli avoimena, uskalla kokeilla ja hyödynnä kaikki ne mahdollisuudet, joita Karhulan lukio ja tämäkin opinto-opas sinulle tarjoaa.

Toivotan sinulle innostavaa, antoisaa ja mielekästä lukuvuotta 2025-2026!



*Samuel Schimkewitsch
Karhulan lukion apulaisrehtori*



OPETTAJAT

	tunnus	työpuhelin	aine	ohjausryhmä	vastualueet
Artimo Minna*	ARMI	040 120 8227	S2		
Arvio Jari	ARJA	040 120 8242	MA, AT		tietokonevastaava
Auranen Jiri*	AUJI	044 702 5731			urh.koulutus vastaava
Elfvengren Miikka	ELMI	040 120 8497	BI		
Hotanen Maarit	HOMA	040 120 8240	ÄI	3A	23.2.2026 lähtien
Häyry Satu	HÄSA	040 120 8243	RUB, SAB		
Jurvanen Niilo	JUNI	040 120 8787	HI, YH, FI, UE	2A	
Jääntti Katri	JÄKA	040 545 5868	OPO	4A	
Kemppainen Sanna	KESA	040 615 2292	ENA	2B	
Koskihaara Kirsi	KOKI	040 120 8245	BI, GE	3E	
Krikitilä Paavo	KRPA	040 120 8241	HI, FI	2D	Yrittäjyyslinja
Laine Leonard	LELA	040 120 8253	ÄI	1A	
Leppänen Riku	LERI	040 120 8246	MA, KE, FY		Mate-linja
Majuri Kristiina	MAKR	040 120 8247	MA, KE	1D	Mate-linja
Mielonen Saara*	MISA		UO		
Niemi Mikko	NIMI	040 120 8505	HI, YH	3B	
Parkkinen Matti	PAAT	040 120 8730	VEA, ENA, RUB	1B	
Peltola Juha	PEJU	040 620 7521	OPO	4A	
Pitkänen Lauri	PITU	040 120 8254	KU	1E	
Puisto Liisi	PUIS	040 120 8249	ÄI, S2		
Pynnönen Antti	PYAN	040 120 8250	MA, FY	3D	
Rantanen Erja	RAER	040 120 8679	ENA, EAB	2C	
Rehunen Matias	REMA	040 120 8240	ÄI	3A	20.2.2026 asti
Schimkewitsch Samuel	SCSA	040 571 9873	RUB		apulaisrehtori
Seppälä Teemu	SETE	040 120 8728	MU	3C	
Sírola Sanna	SISL	040 120 8251	LI, TE	1C	Yrittäjyyslinja
Syrjäläinen Jarno	SYJA	040 120 8252	UE, PS	2E	
Udd Anni	UDAN	040 120 8248	Erityisopetus		

* pääkoulu muu kuin Karhulan lukio

sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@kotka.fi (käytä ä ja ö -kirjaimien sijaan a ja o -kirjaimia)

Koulusihteeri Carola Sakki on tavoitettavissa kansliassa ma-to klo 9-11 ja 13-15 sekä pe klo 9-11.

PÄIVÄJÄRJESTYS

Oppitunti	<i>Maanantai</i>	<i>Tiistai</i>	<i>Keskiviikko</i>	<i>Torstai</i>	<i>Perjantai</i>
		UR 8:00-10:00	UR 8:00-10:00		UR 8:00-9:00
1. tunti	8:45-10:00 (7)	8:45-10:00 (1)	8:45-10:00 (1)	8:45-10:00 (6)	8:45-10:00 (1)
2. tunti	10:15-11:30 (2)	10:15-11:30 (5)	10:15-11:30 (2)	10:15-11:30 (3)	10:15-11:30 (3)
3. tunti	12:15-13:30 (4)	12:15-13:30 (6)	12:15-13:30 (4)	12:15-13:30 (2)	12:15-13:30 (5)
4. tunti	13:45-15:00 (6)	13:45-15:00 (3)	13:45-15:00 (5)	13:45-15:00 (4)	13:45-15:00 (7)
5. tunti			15:15-16:30 (7)		

Ruokailu on 2. oppitunnin jälkeen klo 11:30-12:15. Koeviikolla ruokailuun pääsee klo 11.15 alkaen. Suluissa oleva numero taulukossa on palkin numero.

PERIODIT JA KOEVIIKOT

PERIODI	PERIODIN KESTO	KOEVIIKKO
1	7.8.2025 - 29.9.2025	19.9.2025 - 29.9.2025
2	30.9.2025 - 25.11.2025	17.11.2025 - 25.11.2025
3	26.11.2025 - 2.2.2026	23.1.2026 - 2.2.2026
4	3.2.2026 - 1.4.2026	24.3.2026 - 1.4.2026
5	2.4.2026 - 30.5.2026	19.5.2026 - 27.5.2026 1. lk 18.5.2026 - 26.5.2026 2. lk

UUSINTA- JA KOROTUSKOKEET JA NIIHIN ILMOITTAUTUMISEN PÄÄTTYMISPÄIVÄMÄÄRÄT

PERIODI	UUSINTA- JA KOROTUSKOEEN AJANKOHTA	ILMOITTAUTUMINEN PÄÄTTYY
1	to 16.10.2025 klo 15.15-18.15	ma 13.10.2025 klo 16
2	to 18.12.2025 klo 15.15-18.15	ma 15.12.2025 klo 16
3	to 19.2.2026 klo 15.15-18.15	ma 16.2.2026 klo 16
4	to 23.4.2026 klo 15.15-18.15	ma 20.4.2026 klo 16
5	to 4.6.2026 klo 9.00-12.00	ma 1.6.2026 klo 16

LOMAT

Syysloma (vko 43)	20.10.2025 - 24.10.2025
Joululoma	21.12.2025 – 6.1.2026
Talviloma (vko 9)	23.2.2026 – 27.2.2026

OPPIMATERIAALIT JA OHJELMISTOT

Lukion oppivelvolliset opiskelijat saavat maksutta käyttöönsä tietokoneen, tarvittavat oppimateriaalit sekä ohjelmistot. Tietokoneet luovutetaan laiteluovutussopimusta vastaan, sopimus lähetetään kotiin valintapäätöksen kanssa samassa kirjeessä. Mikäli tietokoneeseen tulee ongelmia tai se rikkoutuu, opiskelija saa käyttöönsä lainakoneen, myös siitä tehdään laiteluovutussopimus. Sopimusehdot kirjataan laiteluovutussopimukseen, joka säilytetään kansliassa.

Jos oppivelvollisen käyttöön osoitettu kannettava tietokone rikkoutuu tärähdyksen, kastumisen, opiskelijalle sattuneen tapaturman tms. vuoksi, on opiskelija/huoltaja tietokoneiden ja oheislaitteiden lainasopimuksen mukaisesti vastuussa vahingosta. Perheen kannattaa ottaa kuvat vioittuneesta laitteesta ja hakea korvausta omasta kotivakuutuksesta tai esim. liikennevahingoissa vastapuolen vakuutuksesta.

Tietokoneet ovat leasing-yhtiön omaisuutta ja ne on huollettava siten, että koneen oma takuu on voimassa sovittun 3 vuoden ajan. Koulu hoitaa tietokoneiden huollot ja korjaukset KSTiedon kautta. Laitteita ei voi huollattaa muuta kautta.

KSTieto lähettää takuun ulkopuolisista korjauksista erillisen laskun. Lasku osoitetaan Kotkan kaupungille ja Kotkan kaupunki laskuttaa edelleen huoltajaa/opiskelijaa.

Mikäli opiskelija eroaa lukiosta opintojen ollessa kesken tai kun opiskelija valmistuu lukiosta, hän palauttaa tietokoneen, latausjohdon sekä paperiset oppikirjat koulusihteerille. Opiskelija ja koulusihteerit kuittaavat laiteluovutussopimukseen laitteen palautetuksi.

Oppimateriaalit voivat olla joko paperisia tai digitaalisia. Paperiset oppikirjat lainataan opintojakson ajaksi ja ne palautetaan koeviikon päätyttyä. Näin toteutetaan kestävä kehitys kierrätysperiaatetta. Opiskelijat saavat kirjat käyttöönsä myös ylioppilaskirjoituksiin valmistautumista varten niin kauan kuin ovat lukion opiskelijoita. Mikäli yo-tutkinnon arvosanoja haluaa korottaa ylioppilaaksi valmistumisen jälkeen, tulee oppikirjat hankkia itse.

Karhulan lukiossa on käytössä o365 -järjestelmä, joka on lukiolaisille ilmainen koko lukiossa opiskeluajan. Office 365 -ohjelmiston saa ladata täysimääräisinä versioina Windows- tai Mac-tietokoneelle. Opiskelija käyttää o365:n sähköpostia (etunimi.sukunimi@edu.kotka.fi) mm. opiskelijan ja opettajan välisessä viestinnässä, joissa Wilman ominaisuudet eivät riitä (mm. tiedostojen liittäminen viestiin).

OPPIMISYMPÄRISTÖ PEDA.NET

Karhulan lukion digitaalisena oppimisympäristönä ja Karhulan lukion kotisivuna toimii Peda.net -sivusto (<https://peda.net/kotka/lukiokoulutus/karhulanlukio>). Se tarjoaa mm. ajankohtaista tietoa Karhulan lukion asioista ja eri oppiaineiden omat sivut. Uudet opiskelijat perehdytetään Peda.netin käyttöön lukuvuoden aikana.

VALINNAT JA VALINTOJEN MUUTOKSET

Ensimmäisen periodin opintojaksovalinnat on tehty lukion aloittaville valmiiksi. Muiden periodien valinnat tehdään ohjatusti ensimmäisen periodin aikana. Jatkatut opiskelijat tekevät valintansa edeltävän lukuvuoden keväänä.

Lukuvuoden aikana opiskelija voi tehdä muutoksia valintoihinsa vain oman opinto-ohjaajan kanssa. Mahdollisia muutoksia ovat esimerkiksi opintojaksojen lisäykset ja poistot valinnoista sekä matematiikan oppimäärän vaihdos.

ITSENÄISESTI SUORITETTAVAT OPINNOT

Paikallisessa opetussuunnitelmassa päätetään opinnoista, jotka on mahdollista opiskella itsenäisesti tai joita toisaalta ei voi suorittaa itsenäisesti. Mikäli opintojakso on suoritettavissa itsenäisesti, sen itsenäiseen suorittamiseen eli tenttimiseen on kuitenkin oltava riittävät perusteet. Tenttiminen on perusteltua, jos esim. opintojaksot menevät päällekkäin lukujärjestyksessä, eikä rinnakkaisryhmiä ole tai nekkään eivät sovi opiskelijalle.

Opintojakso suositellaan tentittäväksi siinä periodissa, jossa siitä järjestetään lähiopetusta. Opiskelija täyttää opinto-ohjaajalta saatavan tenttiansomuslomakkeen ja toimittaa sen opintojakson opettajalle. Rehtori päättää yhdessä opettajan kanssa, ovatko perusteet tenttimiselle riittävät. Jos tenttilupa myönnetään, kirjaa opettaja tenttialueen, tehtävät ja aikataulun lomakkeelle ja toimittaa siitä kopion opiskelijalle. Opettaja säilyttää alkuperäisen lomakkeen ja toimittaa sen tentin suorittamisen ja arvioinnin jälkeen arkistoitavaksi kansliaan.

Opintojaksoa voi tenttiä vain kerran. Hylättyä opintojaksoa, kesken jäänyttä opintojaksoa (=K-merkintä) tai arvioimatta jäänyttä opintojaksoa (=X-merkintä) ei ole mahdollista tenttiä. Tentityn opintojakson opinnoista edellytetään hyväksytty arvosana (5-10). Jos tentti hylätään, siitä ei saa arvosanaa (4), eikä opiskelijalla näin ollen ole oikeutta uusintakuulusteluun. Opintojakson, jota opiskelija on yrittänyt tenttiä ja saanut hylätyn, voi suorittaa ainoastaan osallistumalla opetukseen.

POISSAOLOT

Lukiolain 30 § mukaan opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen, mikäli hänellä ei ole poissaololleen perusteltua syytä. Luvan poissaoloon voi myöntää enintään viikoksi ryhmänohjaaja, pidemmäksi ajaksi rehtori. Lupa on aina anottava Wilman poissaoloanomuslomakkeella etukäteen ja ajoissa. Opiskelija on velvollinen kysymään opettajiltaan etukäteen tehtävät, jotka hän tekee itsenäisesti poissaolonsa aikana. Ylioppilaskirjoitusten, opintokäyntien, matkojen tms. aiheuttamista poissaoloista opiskelija ilmoittaa opintojaksojen opettajille etukäteen.

Alaikäisen huoltaja tai täysi-ikäinen opiskelija ilmoittaa kaikista koko päivän poissaoloista Wilman kautta pääsääntöisesti poissaolopäivänä. Poissaolon syyn tulee olla hyväksyttävä. Tarvittaessa opiskelija voidaan ohjata hakeutumaan terveydenhoitajalle tai kuraattorille tarkoituksenmukaisen avun ja tuen saamiseksi.

Kaikki poissaolot on selvitettävä viikon kuluessa. Jos opiskelijalle kertyy poissaoloja, opettaja keskustelee opiskelijan kanssa niistä ja mahdollisista lisätehtävistä sekä ilmoittaa tarvittaessa Wilma-viestillä huoltajalle, ryhmänohjaajalle ja opinto-ohjaajalle. Jos opintojakson päättyessä on edelleen selvittämättömiä poissaoloja, opintojaksosta tulee K-merkintä.

KOEVIIKOT

Periodi päättyy koeviikkoon, jolloin opiskelijoilla on kokeita tai oppitunteja. Koeviikon työjärjestys on näin ollen erilainen verrattuna periodin normaaliin työjärjestykseen. Koeviikolle ei myönnetä lomaa kuin poikkeustapauksissa. Jos opiskelija sairastuu, tulee hänen tai huoltajan ilmoittaa asiasta Wilma-viestillä opintojakson opettajalle ennen kokeen alkamista. Tässä tapauksessa järjestetään koe esim. uusintakuulustelujen yhteydessä.

Koeviikkojen ajankohdat löytyvät tämän oppaan alusta. Tarkemmat tiedot kunkin koeviikon aikataulusta julkaistaan Pedanetissä ja koulun ilmoitustaululla noin kaksi viikkoa ennen koeviikon alkua. Opiskelijan oma koeviikon ohjelma tulee näkyviin Wilman työjärjestykseen muutamaa päivää ennen koeviikon alkua.

Opiskelijan on hyvä tarkistaa ja käydä läpi kokeensa. Omia virheitään ei kannata toistaa, joten vanhat kokeet ovat hyvää opiskelumateriaalia seuraaviin kokeisiin. Omat virheet tai puutteet vastauksissa kannattaa käydä läpi ja opetella asiat.

DIGITAALISET KURSSIKOEJÄRJESTELMÄT

Abitti on ylioppilastutkintolautakunnan kurssikoejärjestelmä, joka valmistaa opiskelijat, lukiot ja YTL:n digitaalisiin ylioppilaskirjoituksiin. Koeviikoilla suuri osa kokeista tehdään digitaalisina abitti-kokeina. Koeviikolla voidaan käyttää myös muita digitaalisia kurssikoejärjestelmiä, kuten kustantajien omia koejärjestelmiä.

UUSINTAKOE JA HYLÄTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN

Hylätyn opintojakson (pois lukien tentityt opintojaksot) saa uusia kerran kyseisen lukuvuoden aikana. Poikkeuksena on 5. periodin opintojaksot, joita voi uusia myös syksyn ensimmäisen uusinnan yhteydessä, mikäli opiskelija on saanut 5. periodissa useamman hylätyn arvosanan. Jokaisena uusintakoekertana voi osallistua vain yhteen kokeeseen.

Uusintakokeeseen ilmoittaudutaan Pedanetin kautta. Jos ilmoittautuminen myöhästyy ilmoitetusta päivämäärästä, opiskelija ei voi osallistua kyseiseen uusintakokeeseen, vaan hänen on ilmoittauduttava seuraavaan uusintaan.

Ilmoittautuminen on sitova. Mikäli opiskelija ei pääse uusintakokeeseen, hänen on ilmoitettava siitä Wilma-viestillä kyseiselle opettajalle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään samana päivänä ennen kokeen alkua. Uusintakokeen perumiseen täytyy olla hyväksyttävä syy. Muussa tapauksessa opiskelija menettää uusintakoemahdollisuuden.

Hylätyn opintojakson opiskelija voi suorittaa myös käymällä opintojakson kokonaan uudelleen.

HYVÄKSYTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN

Opiskelija voi yrittää korottaa opintojakson arvosanaansa osallistumalla korotuskokeeseen kerran saman lukuvuoden aikana. Yhdellä korotuskerralla voi suorittaa vain yhden kokeen. Sitova ilmoittautuminen tapahtuu Pedanetissä. Saapumatta jättäminen johtaa korotusoikeuden menettämiseen kyseisessä opintojaksossa. Korotuskokeen arvioi pääsääntöisesti opintojakson aiemmin hyväksynyt opettaja. Hyväksytyt opintojakson arvosanaa voi yrittää korottaa myös käymällä opintojakson kokonaan uudestaan, mikäli ryhmään mahtuu. Arvosanoista parempi jää voimaan.

PAINOTUSMAHDOLLISUUDET

Matemaattis-teknologinen linja

Matemaattis-teknologinen linja on suunnattu luonnontieteistä kiinnostuneille opiskelijoille. Painotetun opiskelun erityistavoitteina ovat matematiikan ja luonnontieteiden kokeminen hauskana, hyödyllisenä ja mielenkiintoisena sekä laaja-alaisen pohjan antaminen jatko-opintoja varten.

Matemaattis-teknologisen linjan opiskelu painottuu matemaattis-luonnontieteellisiin aineisiin. Valtakunnallisten opintojen lisäksi opiskelijoille tarjotaan muita koulukohtaisia valinnaisia opintoja. Lisäksi

linjalla tutustutaan nykyteknologiaan ja erityisesti Kotka-Haminan alueen teollisuuteen ja paikallisiin yrityksiin. Linjalla on myös mahdollisuuksia vaihtuviin kansainvälisiin projektiopintoihin esim. Cernissä Sveitsissä, Italiassa ja Hollannissa.

Suoritettavat opintojaksot on esitelty lukion kotisivuilla ja MaTe -linjan omassa esitteessä.

Yrittäjyyslinja

Linja opinnot jakautuvat yhteisten opintojen lisäksi kahteen polkuun. Jatko-opintopolun valitsevan opiskelijan tavoitteena on hankkia vankat jatko-opintovalmiudet kaupallisen alan tai talousalan opintoihin, esimerkiksi kauppakorkeakoulun, tuotantotalouden ja taloustieteen opintoihin yliopistoissa tai liiketalouden opintoihin ammattikorkeakouluissa. Linjalla opiskellaan mm. markkinointia, viestintää ja erityisesti yrittäjyyttä. Yrittäjapolun kautta opiskelija voi vahvistaa omaa erityislahjakkuuttaan mm. harrastuksesta yrittäjäksi (esim. muusikot, liikuntaryhmiä ohjaavat, ammattilaisurheilijaksi tähtäävät) tai tähdätä suunnitteilla olevan tai jo olemassa olevan yrityksen toimintaan ja sen kehittämiseen.

Yrittäjyyslinjan opintojaksot on esitelty lukion kotisivuilla ja Yrittäjyyslinjan esitteessä.

Urheilijakoulutus

Urheilijakoulutus on tarkoitettu tavoitteellisesti urheilevalle opiskelijalle. Urheilijakoulutus antaa mahdollisuuden panostaa urheiluun osana opiskelua. Opiskelijalla on mahdollisuus oman lajin aamuharjoitteluun kolmesti viikossa. Urheilijakoulutusoikeutta haetaan joka lukuvuosi uudestaan Urheiluakatemiasta.

DIPLOMIT JA MUUT ERILLISET SUORITUKSET

Lukiossamme on mahdollisuus suorittaa kuvataiteen, liikunnan ja musiikin lukiodiplomit, äidinkielen puheviestintätaitojen päättökoe sekä yrittäjyysdiplomi. Diplomiopintojaksot eivät välttämättä toteudu omassa lukiossa joka vuosi, vaan osa opintojaksoista voidaan järjestää yhteistyössä muiden lukioiden kanssa.

Kuvataiteen lukiodiplomi

Lukiodiplomi palvelee visuaalisille aloille suuntaavan opiskelijan jatko-opintoja esim. korvaamalla ennakkotehtävät eräisiin alan oppilaitoksiin. Ennen lukiodiplomin suorittamista opiskelijalla täytyy olla suoritettuna neljä kuvataiteen opintojaksoa hyväksytysti.

Liikunnan lukiodiplomi

Lukiodiplomilla osoitetaan liikunnallinen suuntautuminen ja erityisosaaminen. Suoritukseen kuuluu liikuntakykyystestit, harrastuneisuuden ja erityisosaamisen näyttö sekä kirjallinen tutkielma ja portfolio työ. Suorittamisen ehtona on vähintään neljä hyväksytysti suoritettua liikunnan opintojaksoa. Liikunnan lukiodiplomi voi antaa lisäpisteitä alan jatkokoulutukseen haettaessa.

Musiikin lukiodiplomi

Musiikin lukiodiplomi on tarkoitettu ensisijaisesti musiikkialalle aikoville opiskelijoille. Diplomiin vaaditaan vähintään neljän lukion musiikin opintojakson menestyksekkäs suorittaminen ja musiikinäytökansio lukioajalta.

Äidinkielen puheviestintätaitojen päättökoe

Opiskelijat voivat mittaattaa esiintymis- ja ryhmäviestintätaitonsa valtakunnallisessa puheviestintätaitojen päättökokeessa, joka järjestetään myöhemmin ilmoitettavana ajankohtana. Koe on suunniteltu äidinkielen opintojen päättötasolle, jolloin äidinkielen pakolliset opintojaksot on suoritettu. Kokeeseen osallistuminen ei edellytä äidinkielen syventävien opintojaksojen suorittamista. Koe on opiskelijoille ilmainen.

Yrittäjyysdiplomi

Karhulan lukiossa on mahdollista suorittaa valtakunnallisessa yrittäjyyslukioiden verkostossa kehitetty yrittäjyysdiplomi, joka on tarjolla vain yrittäjyyspainotteisissa lukioissa. Opintojakson suorittamisen edellytyksenä on 6 op hyväksyttävää yrittäjyyden ja/tai liiketoimintaosaamisen opintoja. Keskeisinä sisältöinä on koota näytesalkku omasta yritystoiminnasta ja tehdä lukuvuosittain vaihtuva liiketoimintaosaamisen tehtävä. Diplomityö esitetään lisäksi suullisesti opintojakson opettajalle ja vieraalle arvioijalle. Tarkemmat ja päivitettyt ohjeet saat yrittäjyyslinjan opettajilta.

VERKKO-OPISKELU JA MUUT KOTKAN AIKUISLUKIOSSA SUORITETTAVAT OPINTOJAKSOT

Opiskelijat voivat suorittaa opintoja myös Kotkan aikuislukiossa verkko- tai iltaopintoina. Pääosa opinnoista on verkko-opintoja, jolloin opintoihin ei sisälly lähiopetusta, vaan opiskelu on täysin itsenäistä. Ilmoittautuminen aikuislukion verkko- ja iltaopintoihin tapahtuu aina oman opinto-ohjaajan kautta. Mikäli opiskelijalla on ollut tai on edelleen mahdollisuus suorittaa opintojakso osallistumalla opetukseen omassa lukiossa, ei opiskelija ole oikeutettu aikuislukiossa ilmaiseen oppimateriaaliin.

OPINTOJEN HYVÄKSILUKEMINEN

”Opiskelijalla on oikeus lukea hyväkseen lukion oppimäärään muualla suoritettut opinnot, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään lukion opetussuunnitelman mukaisia.” (Lukiolaki 629/1998, 23 § 1 mom.)

Lukio-opintoihin hyväksi luettavia opintoja ovat tietyin ehdoin esimerkiksi ammatilliset opinnot, korkeakouluopinnot (enintään 10 op), vaihto-oppilasvuosi, musiikkiopiston opinnot ja kielikurssit. Opiskelijan tulee kuitenkin aina sopia muualla suoritettavien opintojen hyväksiluvusta opinto-ohjaajan kanssa.

ARVIONTI

Opiskelijan arvioinnista päättäminen

Kunkin opintojakson arvioinnista päättää opintojakson opettaja tai, jos aineenopettajia on useita, opettajat yhdessä. Oppiaineen päättöarvioinnista päättävät rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä. (Lukiolaki, 38 §).

Arviointiperusteet

Opiskelijan työskentelyä, oppimista ja osaamisen kehittymistä arvioidaan monipuolisesti. Opintojakson aikana annettavalla palautteella, ns. formatiivisella arvioinnilla, pyritään tukemaan ja ohjaamaan oppimista. Myös opettajan tuella tehty itsearviointi ja vertaisarviointi auttavat opiskelijaa ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan, korjaamaan virheitään ja kehittämään työskentelyään niin, että oppimiselle asetetut tavoitteet voivat toteutua.

Osaamisen arviointi, eli ns. summatiivinen arviointi, perustuu todennettuun näyttöön siitä, kuinka hyvin ja missä määrin opiskelija on saavuttanut opintojaksolle asetetut tavoitteet. Opintojakson arvosana määräytyy oppiaineen tavoitteiden, keskeisten sisältöjen, oppiaineessa määriteltyjen laaja-alaisen osaamisen tavoitteiden sekä arviointiperusteiden mukaan.

Opiskelijan pakollisista opinnoista ja valtakunnallisista valinnaisista opinnoista annetaan numeroarvosanat (4-10) lukuun ottamatta opinto-ohjauksen opintojaksoja, joista annetaan suoritusmerkintä (S = suoritettu, H = hylätty). Muista valinnaisista opinnoista voidaan antaa arvosanaksi paikallisessa opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla numeroarvosana tai suoritusmerkintä. Opintojaksokertymään lasketaan mukaan kaikki numeroilla (4-10) sekä S-merkinnällä arvioidut opintojaksot. Myös hylätty numeroarvosana (4) lasketaan mukaan opintojaksokertymään, hylättyä suoritusmerkintää (H) kuitenkaan ei.

Jos opintojakso koostuu useammasta saman oppiaineen moduulista, annetaan siitä yksi arvosana. Jos kyse on usean oppiaineen yhteisestä opintojaksosta, arvosanat annetaan oppiaineittain. Arvosana annetaan kokeiden, muiden kurssitöiden ja jatkuvan näytön perusteella.

K-merkintä

Mikäli opiskelijalta jää opintojakson päättyessä joitakin osasuorituksia tekemättä tai hän ei ole selvittänyt poissaolojaan, merkitään opiskelijalle opintojakson arvosanaksi K (kesken). Opettaja kirjaa K-merkinnän syy, esimerkiksi puuttuvat osasuoritukset tai selvittämättömät poissaolot arvioinnin lisätietoihin Wilmaan. Opiskelijalla on mahdollisuus täydentää opintojakso valmiiksi seuraavan periodin loppuun mennessä. K-merkintää ei lasketa mukaan opintopistekertymään.

X-merkintä

Opintojaksojen suorittaminen edellyttää opiskelijalta riittävää läsnäoloa oppitunneilla sekä vaadittujen tehtävien tekemistä ja palauttamista. Mikäli opiskelijalla on runsaasti poissaoloja ja/tai tekemättömiä tehtäviä, opettaja voi katsoa, että opintojaksoa ei ole mahdollista enää arvioida ja sen suorittaminen keskeytyy. Opettaja päättää kunkin opintojakson osalta, milloin opintojakso on vaarassa jäädä arvioimatta em. syistä ja antaa siitä opiskelijalle Wilma-viestillä ennakkovaroituksen. Jos opettaja tämän jälkeen arvioi, että opintojakso ei ole enää arvioitavissa, opintojakso keskeytyy. Opettaja laittaa tällöin opintojakson kohdalle Wilmaan merkinnän X sekä kirjaa opintojakson keskeytymisen syy arvioinnin lisätietoihin. Opettaja lähettää sekä ennakkovaroituksen, että tiedon opintojakson lopullisesta keskeytymisestä Wilma-viestinä opiskelijalle itselleen, sekä ryhmänohjaajalle, opinto-ohjaajalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajille.

Mikäli kyseessä on pakollinen opintojakso, on X-merkitty opintojakso suoritettava kokonaan uudelleen, eikä opiskelijalla ole oikeutta uusintakuulusteluun. X-merkinnän tavoitteena on antaa opiskelijalle, huoltajalle ja opiskelijaa ohjaaville tahoille tietoa siitä, että opinnot eivät ole edenneet opiskelijan opintosuunnitelman mukaisesti.

Jotkut opintojaksot voidaan arvioida myös ilman kokeita. Tyhjän koevastauksen jättäminen tai kokeesta ennalta ilmoittamatta poisjääminen johtaa siihen, että opintojakso arvioidaan jo annettujen suoritusten perusteella tai opintojakso jätetään arvioimatta, ellei opiskelijan muu näyttö riitä opintojakson arviointiin.

Vilppi

Vilpillinen toiminta koetilaisuuksissa tai muussa koulutyöskentelyssä johtaa koko opintojakson hylkäämiseen, ja opintojakso jää näin ollen arvioimatta (X-merkintä). Vilpilliseksi toiminnaksi katsotaan esim. arvioitavien tehtävien vastauksien kopioiminen, luntaaminen, plagiointi, tekoälyn käyttäminen (esim. Chat GPT), käännösohjelmien käyttäminen kielten kirjoitelmissa ja kokeissa sekä lähteiden mainitsematta jättäminen. Alle 18-vuotiaan opiskelijan vilpillinen toiminta tulee myös huoltajien tietoon. Vakavimmissa tapauksissa sovelletaan lukiolain 41 §:n määräyksiä (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).

Oppiaineen oppimäärän arviointi

Saadakseen oppiaineen oppimäärän hyväksytysti suoritetuksi opiskelijan on suoritettava pääosa oppiaineen opinnoista hyväksytysti. Hylättyjä arvosanoja voi olla pakollisissa ja valtakunnallisissa valinnaisissa opinnoissa enintään seuraavasti:

Opiskelijan opiskelemia pakollisia ja valinnaisia opintoja yhdessä oppiaineessa	joista voi olla hylättyjä opintoja enintään
2–5 opintopistettä	0 opintopistettä
6–11 opintopistettä	2 opintopistettä
12–17 opintopistettä	4 opintopistettä
18 opintopistettä tai enemmän	6 opintopistettä

Oppiaineen oppimäärän arvosana määräytyy opiskelijan opiskelemien pakollisten ja valtakunnallisten valinnaisten opintojen arvosanojen opintopisteiden mukaan painotettuna aritmeettisena keskiarvona. Tätä arvosanaa on mahdollista korottaa seuraavilla perusteilla:

- opiskelija osoittaa erillisessä kuulustelussa suurempaa kypsyyttä ja parempaa oppiaineen hallintaa kuin opintojaksojen arvosanoista määräytyvä oppiaineen arvosana edellyttää
- opiskelija on antanut paikallisilla valinnaisilla opintojaksoilla lisänäyttöä osaamisestaan
- opiskelijan arvioinnista päättävien harkinnan perusteella, mikäli opiskelijan tiedot ja taidot ovat hänen antamiensa näyttöjen perusteella oppiaineen päättövaiheessa opintojaksojen arvosanojen perusteella määräytyvää arvosanaa paremmat.

Pakollisten oppiaineiden ja valinnaisten vieraiden kielten oppimäärästä annetaan numeroarvosana. Opinto-ohjauksesta annetaan suoritusmerkintä. Mikäli opiskelija pyytää, hän on oikeutettu saamaan suoritusmerkinnän liikunnasta ja sellaisista oppiaineista, joissa opiskelijan suorittama oppimäärä käsittää vain kaksi opintopistettä, sekä valinnaisista vieraista kielistä, mikäli opiskelijan suorittama oppimäärä niissä käsittää korkeintaan neljä opintopistettä.

Arvioinnin uusiminen ja oikaisu Lukioasetus 13 § ([18.6.2003/561](#))

Opinnoissa etenemistä tai päättöarviointia koskevan päätöksen uusimista on pyydettävä kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja opiskelijan opettajat yhdessä.

Jos 1 momentissa tarkoitettu uusi arviointi tai ratkaisu, jolla pyyntö on hylätty, on ilmeisen virheellinen, lääninhallitus voi opiskelijan pyynnöstä velvoittaa opettajan toimittamaan uuden arvioinnin tai määrätä opinnoissa etenemistä koskevan päätöksen muutettavaksi taikka määrätä, mikä arvosana opiskelijalle on annettava.

LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITTAMINEN

Opiskelija on suorittanut lukion oppimäärän silloin, kun hän on suorittanut oppiaineiden oppimäärät hyväksytysti ja lukio-opintojen vähimmäismäärä 150 opintopistettä täyttyy. Lukion oppimäärän tulee sisältää vähintään 20 opintopistettä valtakunnallisia valinnaisia opintoja. Pakolliset ja valtakunnalliset valinnaiset opinnot on jäsennelty lukion opetussuunnitelman perusteisiin 1–3 opintopisteen moduuleiksi, joista paikallisesti on rakennettu joko oppiaineiden omia tai yhteisiä opintojaksoja.

Kolmessa vuodessa ylioppilaaksi valmistumista tavoittelevalla lukio-opintojen vähimmäisopintopistemäärä 150 op tulisi olla suoritettuna 3. opiskeluvuonna helmikuussa 3. periodin loppuun mennessä ennen ylioppilaskirjoitusten alkua.

OPINTOJEN OHJAUS

Opintojen ohjauksesta huolehtii koulun opetushenkilöstö. Opettajat ohjeistavat mm. oppiaineidensa opiskelussa ja oman alansa ammattimahdollisuuksista, ryhmänohjaajat seuraavat opintojen etenemistä sekä ohjeistavat opiskeluun liittyvissä asioissa.

Opinto-ohjaajat huolehtivat mm. yleisestä lukio-opintojen ohjauksesta, opintovalintojen muutoksista, matematiikan oppimäärän vaihtamisesta sekä jatko-opintojen ja ammatinvalinnan ohjauksesta. Opinto-ohjaajien puoleen voi kääntyä myös erilaisissa opiskelujen etenemisen ongelmatilanteissa.

Opiskelijoille pakollisiin opintoihin kuuluu 2 opintojaksoa opintojen ohjausta. OP1-opintojaksolla luokkatunnit pidetään ensimmäisen vuoden ensimmäisessä ja toisen vuoden kolmannessa periodissa. OP2-opintojakson luokkatunnit pidetään kolmantena opiskeluvuotena 2. periodissa. Opintojaksoon kuuluu myös pakollinen TET-jakso. Lisäksi ohjaukseen kuuluu yksilö- ja pienryhmäohjausta, yhteisiä infoja, jatkokoulutusesittelyjä, yritysvierailuja sekä viikoittaiset ryhmänohjaustunnit. Tutortoiminnasta on mahdollisuus saada yksi paikallinen valinnainen opintojaksosuoritus (OP₃).

RYHMÄNOHJAUS

Ryhmänohjaajat pitävät kaikilla vuosiluokilla ryhmälleen viikoittain ryhmänohjaustunnin, johon opiskelija on velvollinen osallistumaan. Ryhmänohjaus on osa opinto-ohjauksen opintojaksoa. Ryhmänohjaustunnit ovat tärkeä osa lukion tiedonkulkua sekä opiskelijoiden ohjausta.

Opiskelija saa oppimisen tukea aineenopettajalta, erityisopettajalta ja opinto-ohjaajalta. Lukiossa oppiaineiden tavoitteita ei voi muuttaa, mutta erilaisia keinoja niiden saavuttamiseksi voidaan käyttää. Tuen keinoja ovat mm. oppiaineen eriyttäminen, yhteisopettajuus, tukiovetus tai erityisopettajan antama opetus.

Tuen tarpeen arviointi

Opiskelijan kannattaa olla itse aktiivinen ja kertoa vaikeuksista opiskelussa. Tuen tarvetta arvioidaan oppitunneilla sekä kokeissa ja tehtävissä. Opinto-ohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja ja ryhmänohjaaja seuraavat opiskelijan suoriutumista opinnoissa sekä läsnäoloa oppitunneilla Wilma-merkintöjen kautta. Jos opetushenkilökunnasta vaikuttaa, että opiskelija tarvitsee tukea jollain osa-alueella, sovitaan, kuka ottaa opiskelijaan yhteyttä ja aloittaa tuen suunnittelun ja toteutuksen opiskelijan kanssa yhteistyössä.

Erityisopettaja tekee kaikille lukiolaisille lukiseulatestin. Sen perusteella tehdään tarvittaessa yksilötestit. Jos opiskelijalle on lukivaikeus, saa hän erityisopettajalta opetusta luku- ja opiskelustrategioihin. Lisäksi äidinkieliessä ja matematiikassa järjestetään opintojen alussa lähtötasotestit, joilla pyritään kartoittamaan opiskelijat, joilla on tuen tarpeita em. oppiaineissa.

Tukitoimien kirjaaminen

Opiskelijan pyynnöstä tukitoimet kirjataan pedagogisen tuen suunnitelmaan Wilmaan. Opetushenkilöstö kirjaa Wilman opiskelijakohtaisiin muistiinpanoihin annetut tukiovetukset. Sinne kirjataan myös ne kerrat, jolloin opiskelija ei ole tullut sovittuun tukiovetukseen.

Hallintopäätös erityisopetuksesta

Jos todetaan, että oppimisen tukitoimet eivät riitä ja opiskelijalla on todennettuja oppimisvaikeuksia, sairautta, vammaa tai vaikea elämäntilanne, voidaan hänelle tehdä hallintopäätös erityisopetuksesta. Päätöksen valmisteleo opiskelijan ja huoltajan kanssa erityisopettaja ja sen tekee rehtori. Päätös voi olla kielteinen tai myönteinen. Päätöksen hakeminen edellyttää, että oppimisen tuen keinoja on kokeiltu ennen päätöksen hakemista eivätkä ne ole olleet riittävät. Myönteisen hallintopäätöksen jälkeen opiskelija saa säännöllistä ja tavoitteellistettua erityisopetusta. Tuki kirjataan pedagogisen tuen suunnitelmaan Wilmaan. Päätöksen jälkeen opiskelijalla on mahdollisuus saada myös aiempia tukitoimia. Jos erityisopetuksen tarve vähenee, voidaan hallintopäätös purkaa. Päätöksen purkamisen kirjataan pedagogisen tuen suunnitelmaan.

Erityisjärjestelyt ylioppilaskirjoituksissa

Jos opiskelija tarvitsee erityisjärjestelyjä ylioppilaskokeeseen, hänen tulee olla hyvissä ajoin yhteydessä lukion erityisopettajaan. Jos erityisjärjestelyjä anotaan lukivaikeuden perusteella, ylioppilastutkintolautakunta

edellyttää, että lukitesteit on tehty lukio-opintojen aikana. Erityisjärjestelyanomukset lähettää rehtori, ja päätöksen tekee ylioppilaslautakunta.

OPISKELIJAKUNTA

Opiskelijakunnan jäseniä ovat kaikki koulun opiskelijat, ja sitä johtaa oppilaskunnan syyskokouksessa valitsema hallitus. Toiminnan päämääränä on vaikuttaa lukion asioihin ja lisätä opiskelijoiden viihtymistä mm. erilaisin tapahtumin. Opiskelijakunnan edustajalla on oikeus olla läsnä opettajainkokouksissa. Tarvittaessa läsnäoloa voidaan rajoittaa. Opiskelijakunnan edustaja on jäsenenä opiskelija-huoltoryhmässä silloin, kun käsitellään lukion kaikkien opiskelijoiden yleisiä asioita. Opiskelijakunnan järjestämät tapahtumat ovat lukion toimintaa silloin, kun ne on ennalta sovittu ja ne tapahtuvat kouluaikana. Opiskelijoiden itsensä järjestämät juhlat ym., jotka ovat kouluajan ulkopuolella, eivät ole koulun virallista toimintaa.

Opiskelijat, jotka osallistuvat kaksi vuotta aktiivisesti opiskelijakunnan toimintaan, saavat siitä yhden opintojaksosuorituksen. Opiskelijakunnan hallitukseen kuuluvien jäsenten nimet löytyvät Pedanetista.

TUTORIT

Tutorit ovat lukion vanhempia opiskelijoita, jotka ohjaavat ja opastavat uusia opiskelijoita. Tutorit toimivat yhteistyössä opinto-ohjaajien kanssa. Tutortoiminnasta saa yhden opintojakson (OP3).

Tutorit 2025-2026:

Laura Hakkarainen, Siri Helminen, Saana Honkonen, Mona Kurkela, Kerttu Kylä-Uuppo, Jessy Matondo, Eetu Mussalo, Sara Niemi, Anniina Nieminen, Meri Penttilä, Emilia Pirinen ja Choman Rätty.

OPISKELUKAHVILA

Tehosta opiskeluasi yhdessä opiskellen!

Opiskelukahvila on luokassa 223 tiistaisin klo 15-16. Opiskelukahvilaan voit tulla tekemään kouluun liittyviä tehtäviä yksin tai yhdessä. Paikalla on yleensä useampia opettajia, jotka voivat tarjota tukea useammissa oppiaineissa sekä tietoteknisissä ongelmissa.

YHTEISTYÖ HUOLTAJIEN KANSSA

Wilma toimii huoltajan viestintäkanavana kouluun liittyvissä asioissa. Wilman selainversiossa (kotka.inschool.fi) on laajemmat ominaisuudet, jotka mahdollistavat huoltajalle mm. huollettavansa opintovalintojen tarkastelun, opintomenestyksen seurannan sekä lomien anomisen. Wilman mobiiliversion ominaisuudet ovat suppeammat, mutta mahdollistavat mm. poissaolojen ilmoittamisen/selvittämisen. Viestien lukeminen ja lähettäminen sekä viikoittain julkaistavien viikkotiedotteiden seuranta onnistuvat sekä Wilman selain- että mobiiliversiolla.

Opettajien, ryhmänohjaajien, opinto-ohjaajien, rehtorin ja muun henkilökunnan yhteystiedot löytyvät Pedanetista.

Lukuvuoden aikana järjestetään kaikille luokkatasoille huoltajilta, jossa käsitellään opiskeluun liittyviä ajankohtaisia aiheita. Näissä tilaisuuksissa huoltajilla on mahdollisuus tavata ryhmänohjaaja ja opettaja.

OPISKELUHUOLLON PALVELUT

Lukion opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Opiskelijahuoltotyö kuuluu kaikille lukiossa työskenteleville.

Kuraattori

Lukion kuraattori on lukiossa toimiva sosiaalialan ammattilainen. Kuraattori tarjoaa apua mm. seuraavissa opiskeluun, erilaisiin elämäntilanteisiin, vapaa-aikaan ja ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa:

- Sosiaalisen kokonaistilanteen kartoitus ja tarvittavien tukitoimien suunnittelu.
- Elämänhallinnan ja itsenäistymisen tuki.
- Opiskelumotivaation ja -turvallisuuden vaikuttavat tekijät.
- Osallistuminen päihde- ja kriisityöhön.
- Mielialaan liittyvät haasteet kuten ahdistus, jännitys ja masennusoireet. Kriisit.
- Ohjaus, neuvonta ja konsultointi.
- Yhteisöllinen opiskeluhoito.

Kuraattorin yhteystiedot ja vastaanottoajat löytyvät Pedanetista.

Terveydenhoitaja

Opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on järjestää terveyden- ja sairaanhoitopalvelut opiskelijoille, edistää opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä sekä opiskeluympäristön ja -yhteisön hyvinvointia.

Opiskelijat, jotka suorittavat lukiotutkintoa tai yhdistelmäutkintoa ovat oikeutettuja opiskeluterveydenhuoltoon.

Ensimmäisen vuoden opiskelijat kutsutaan terveydenhoitajan terveystarkastukseen ja toisen opiskeluvuoden opiskelijat lääkärin terveystarkastukseen. Kutsuntavelvollisten opiskelijoiden ennakkoterveystarkastukset (terveydenhoitajan ja lääkärin osuudet) tehdään kutsuntavuoden kevätlukukaudella.

Kutsuntavelvollisten uusittavat ennakkoterveystarkastukset ja naisten vapaaehtoiseen asepalvelukseen hakeutuvien ennakkoterveystarkastukset tehdään terveysasemilla.

Kiireellisessä sairaanhoidossa opiskelija on yhteydessä hyvinvointialueen päivystykseen. Kiireellisellä sairaanhoidolla tarkoitetaan äkillisen sairastumisen, vamman, pitkäaikaissairauden vaikeutumisen tai toimintakyvyn alenemisen edellyttämää välitöntä arviota tai hoitoa, jota ei voida siirtää ilman sairauden pahenemista tai vamman vaikeutumista.

Kun harkitset lähtöä päivystykseen, ota ensin yhteyttä soittamalla Päivystysavun numeroon 116117 tai sähköisesti chatissa. Päivystysavussa arvioidaan hoitosi tarve ja ohjataan tarvittaessa oikeaan hoitopaikkaan. Hätätilanteessa soita 112.

Terveydenhoitajaan voi olla yhteydessä seuraavissa asioissa:

- Terveystottumuksiin ja hyvinvointiin liittyvä ohjaus ja neuvonta esim. uni, ravitsemus, liikunta, media, pelaaminen
- Opiskelukykyyn vaikuttavat terveydelliset tekijät esim. opintojen sujuminen, ammatinvalinta, poissaolot, ihmissuhdeasiat, kiusaaminen
- Mielenterveyteen liittyvät asiat esim. ahdistuneisuus, masennus, syömishäiriö, jännittäminen
- Päihteiden käyttöön liittyvät asiat esim. tuki vähentämiseen tai lopettamiseen
- Raskauden ehkäisy ja seksuaaliterveys, esim. maksuton ehkäisy alle 25-vuotiaille ja läheteet seksitautitesteihin
- Keskittymisvaikeudet
- Opiskelijan rokotukset
- Nuoren kuntoutusrahahakemukset
- Kuulon, näön, verenpaineen ja painon mittaukset
- Sairaanhoidolliset asiat esim. allergia, ihottuma, akne, päänsärky, kuukautiskivut. Pääsääntöisesti sairaanhoidon palvelut järjestetään terveysasemilla
- Lievät tapaturmat avovastaanottoaikoina

Opiskeluterveydenhuollossa ei hoideta vapaa-ajan tapaturmia, vatsatautioreisia, akuuttia korvakipua eikä hengitystieinfektioita. Opiskeluterveydenhuollossa terveydenhoitaja ei kirjoita sairaslomatodistuksia. Tarvittaessa opiskelija voi olla näissä asioissa yhteydessä terveysaseman keskitettyyn ajanvaraukseen.

Terveystieteiden vastuuasiassa pääasiassa ajanvarauksella. Sähköisen ajanvarauksen (oma.hyvis.fi) kautta voi varata ajan 1. vuoden terveystarkastukseen, rokotuskäynnille tai raskauden ehkäisyyn liittyen. Ajan voi varata myös soittamalla, tekstiviestillä, sähköpostilla tai tulemalla paikan päälle avovastaanottoaikana. Koululääkärin ajat varataan terveystieteiden vastuuasiasta.

Karhulan lukion terveystieteilijä: Maria Nöjd

Puh.: 040 1986 170

Sähköposti: maria.nojd@kymenhva.fi

Opiskelijalla on mahdollisuus asioida päivittäin terveystieteiden vastuuasiasta ilman ajanvarausta.

Avovastaanottoajat: Lukion terveystieteilijä paikalla Opintokeskus Karhussa maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin. Näinä päivinä avovastaanotto on klo 11.30-12.30. Muina päivinä voit käännyä kiireellisissä asioissa Karhulan koulun terveystieteiden vastuuasiasta, jolla on samat avovastaanottoajat.

Opiskeluterveydenhuollon palvelut ovat maksuttomia, ainoastaan peruuttamatta ja käyttämättä jääneestä ajasta peritään maksu. Maksua ei peritä alle 18-vuotiailta eikä lakisääteisistä opiskeluterveydenhuollon terveystieteiden vastuuasiasta tai lääkärin terveystarkastuksista.

Maksu peritään, jos ilman hyväksyttävää syytä jättää saapumatta varattuna aikana vastaanotolle. Maksua ei peritä, jos peruutus on tehty viimeistään 24 tuntia ennen varattua aikaa/palvelun alkamista. Sähköisesti varatun ajan voit siirtää tai perua omahyviksissä. Ajan voi peruuttaa myös tekstiviestillä soittamalla, sähköpostilla tai tulemalla avovastaanotolle.

Psykologi

Opiskeluhuollon psykologi tukee opiskelijoiden mielenterveyttä ja oppimista, sekä edistää koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia. Psykologi tarjoaa keskusteluapua ja neuvontaa sekä ohjaa tarvittaessa muun sopivan avun piiriin tilanteestasi riippuen.

Voit ottaa yhteyttä, jos:

- haluaisit voida paremmin
- oppiminen tai keskittyminen tuntuu vaikealta
- jännittäminen, jatkuva stressi tai uupumus vaikuttaa elämään
- psyykkisen hyvinvoinnin kysymykset mietityttävät
- tunnet itsesi alakuloiseksi tai ahdistuneeksi
- haluat keskustella tapahtuneesta elämänmuutoksesta (esim. opintojen aloittaminen, seurustelusuhteen aloittaminen tai päättyminen)
- kaipaat keskusteluapua

Asioiden jäsentelystä ammattilaisen kanssa voi olla apua myös silloin, kun ongelma ei vielä tunnu suurelta ja elämää rajoittavalta. Tapaamisilla voit puhua avoimesti erilaisista asioista, ja käytävät keskustelut ovat vaitiolovelvollisuuden alaisia. Palvelu on maksutonta ja vapaaehtoista.

Voit olla yhteydessä puhelimitse joko soittamalla tai laittamalla tekstiviestin. Jos olet yhteydessä sähköpostitse, ethän laita arkaluonteisia asioita viestiisi. Tapaamiset ovat etänä (Teamsissä tai puhelimitse). Mikäli et pääse sovitulle tapaamiselle, muistathan perua ajan viimeistään edellisenä päivänä puhelimitse/tekstiviestillä tai sähköpostilla.

Psykologi Annika Holmborg-Kopra
annika.holmborg-kopra@kymenhva.fi
puh 040 187 1474

OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI

Opiskelijalla voi olla oikeus opintotukeen. Voit tarkistaa kela.fi -sivustolta opintotuen laskurilla, voitko saada opintotukea ja kuinka paljon.

Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut lukiolaiset voivat saada koulumatkatukea, jos koulumatka on vähintään 7 kilometriä yhteen suuntaan. Opiskelija voi saada koulumatkatukea, jos hän kulkee tukeen oikeuttavan koulumatkan vähintään 10 päivänä kuukaudessa. Tuki on täysimääräinen, jos opiskelija kulkee tukeen oikeuttavan koulumatkan vähintään 15 päivänä kuukaudessa.

Koulumatkatukea haetaan erikseen joka lukuvuosi. Koulumatkatuen verkkohakemus täytetään omilla pankkitunnuksilla OmaKelassa (www.kela.fi/omakela). Jos opiskelija ei voi itse kirjautua OmaKelaan, huoltaja voi hakea koulumatkatukea opiskelijan puolesta OmaKelassa. Täytetty hakemus lähetetään OmaKelassa. Jos opiskelija käyttää koulumatkaansa Matkahuollon tai Waltin julkista liikennettä, opiskelija saattaa saada osto-oikeuden heti hakemuksen lähettämisen jälkeen.

Mikäli opiskelijalla ei ole vielä Waltti-korttia, sen voi tilata netistä Waltti-kaupasta tai kaupungin joukkoliikenteen asiointipisteestä (Kotkassa Ruorista, Haminassa uimahallista ja Pyhtäällä kirjastosta).

Lisätietoja opiskelijan eri tuista löydät KELAN verkkosivuilta www.kela.fi ja Kelan opiskelijoiden palvelunumerosta: 020 692 209.

VANHOJENTANSSIT JA PENKINPAINAJAISET

Helmikuu on lukion mukavien perinteiden juhlakuukausi. Abit juhlivat koulutyön ”päättymistä” ja viettävät penkinpainajaisia ja lähtevät valmistautumaan ylioppilaskirjoituksiin.



Kakkosluokkalaiset juhlivat vanhojentansseissa. Illan tanssinäytös on suunnattu läheisille.



Vanhojen risteilyt sekä abiristeilyt sen sijaan ovat opiskelijoiden itsensä järjestämiä tapahtumia, jotka eivät ole lukion virallista toimintaa. Lukio ei osallistu risteilyjen järjestelyihin eikä vastaa risteilyyn liittyvistä asioista. Mikäli opettajat osallistuvat risteilyille valvojina, he tekevät sen yksityishenkilöinä, eivät työhönsä liittyen.

YLIOPPILASKIRJOITUKSET

Ylioppilaskirjoituksissa on kirjoitettava vähintään viisi koetta. Kaikkien kokelaiden on sisällytettävä tutkintoonsa äidinkielen ja kirjallisuuden koe tai suomi toisena kielenä ja kirjallisuuden koe. Lisäksi tutkintoon on sisällytettävä vähintään neljä eri tutkintoaineen koetta vähintään kolmesta seuraavasta ryhmästä: matematiikka, toinen kotimainen kieli, vieras kieli ja reaaliaine. Kokeisiin tulee sisältyä vähintään yksi pitkän oppimäärän koe.



ylioppilastutkinto.fi

Tutkintoon vaadittujen viiden kokeen lisäksi kokelas voi suorittaa yhden tai useamman muun kokeen.

Kirjoitettavien aineiden pakolliset opinnot tulee olla suoritettuja ennen koetta. Ylioppilastutkinnon kokeet perustuvat kaikissa oppiaineissa pakollisiin sekä valtakunnallisiin valinnaisiin opintoihin.

Ylioppilastutkinnon voi suorittaa ajallisesti hajautettuna. Tutkinto tulee kuitenkin suorittaa enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana.

Ylioppilaskoe arvostellaan seuraavasti:

Arvosana	lyhenne
Laudatur	L
Eximia cum laude approbatur	E
Magna cum laude approbatur	M
Cum laude approbatur	C
Lubenter approbatur	B
Approbatur	A
Improbatur	I



Kokelas valmistuu ylioppilaaksi suoritettuaan hyväksytysti ylioppilastutkintoon vaadittavat kokeet sekä lukion oppimäärään kuuluvat opinnot. Tutkinto voi tulla suoritetuksi myös hylätyn arvosanan estämättä, kompensatiolla. Kompensatiota voidaan käyttää, jos kokelaan suorittamien muiden kokeiden arvosanat osoittavat tietoja ja taitoja sekä riittävää kypsyyttä, eikä kokelas ole kirjallisesti kieltänyt hylätyn arvosanan merkitsemistä todistukseen.

Tutkintoon vaadittavat kokeet suoritetaan enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana. Hylätyn kokeen voi uusia kolme kertaa kolmella seuraavalla tutkintokerralla. Tutkintoon voi lisätä uusia kokeita vain ensimmäisen

kolmen peräkkäisen tutkintokerran aikana. Jos kokelas on valinnut vaativamman tason kokeen aineessa, jossa on kahden tason mukaisia kokeita, ja saanut koesuorituksesta hylätyn arvosanan, hän voi kokeen uusiessaan vaihtaa sen tason. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että vaadittuihin kokeisiin sisältyy yksi vaativamman tason koe.

Hyväksytyä koetta voi uusia rajoituksetta. Tutkinnon valmistumisen jälkeen hylättyä koetta voi uusia rajoituksetta ja tutkintoa voi täydentää uusilla tutkintoaineilla ja oppimäärillä.

Oppivelvolliselle viisi ensimmäistä ylioppilaskoetta on maksuttomia. Seuraavista kokeista peritään maksu. Jos kokelas ilmoittautuu saman tutkintokerran aikana useaan kokeeseen siten, että kokeita tulee yhteensä enemmän kuin viisi, kokelas valitsee maksuttomasti suoritettavat kokeet.

Jos kokelas saa maksuttomasti suoritettusta kokeesta hylätyn arvosanan, hän saa uusia kokeen ilman maksua muutamin poikkeuksin. Hylätyn kokeen uusimisesta peritään maksu esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:

- Kokelaan koe on hylätty, koska kokelas on jättänyt saapumatta koetilaisuuteen.
- Kokelaan koe on hylätty, koska kokelas ei ole jättänyt koesuoritusta arvosteltavaksi.
- Kokelaan koe on hylätty vilpin tai koetilaisuuden järjestyksen häiritsemisen vuoksi.

YO-KIRJOITUKSIIN VALMISTAVAT SUULLISET KUULUSTELUT

Erilliset kuulustelut ovat vapaaehtoisia mutta erittäin tärkeitä ylioppilaskirjoituksiin valmentautumistilaisuuksia. Pääsääntöisesti tentit järjestetään ennen yo-kirjoituksia sekä syksyllä että keväällä ja niihin ilmoittaudutaan Pedanetissa. Kuulusteluissa tentitään valitun aineen koko lukion oppimäärä, ja niissä voi yrittää päättöarvosanojen korottamista. Tenttiin voi sisältyä sekä suullisia että kirjallisia osioita. Osallistumisoikeus on kuhunkin aineeseen vain kerran ja tenttiin ilmoittautuminen on sitova.

OHJEITA YO-KOKEESEEN VALMISTAUTUJALLE

Ylioppilaskirjoituksiin liittyviä yleisiä määräyksiä käydään läpi henkilökohtaisessa ja luokkamuotoisessa opinto-ohjauksessa sekä ainekohtaisia määräyksiä kunkin kirjoitettavan aineen oppitunneilla. Ylioppilastutkintoon ilmoittautumisesta ja tärkeistä päivämääristä järjestetään infoja, jotka ovat pakollisia kaikille kirjoituksiin osallistuville.

Jokainen kokeisiin osallistuva on velvollinen olemaan selvillä tutkintoon liittyvistä määräyksistä sekä toimimaan niiden mukaisesti.

Ylioppilastutkintolautakunnan omilta verkkosivuilta, www.ylioppilastutkinto.fi, löytyy ajankohtaista tietoa digitaalisesta ylioppilastutkinnosta mm. erilaisia määräyksiä ja tiedotteita kokelaille sekä ylioppilaskokeiden koepäivät.

OPINTOMENESTYKSEN MERKITYS JATKO-OPINTOIHIN HAKIESSA

Lukion päättyessä opiskelija saa kaksi todistusta: lukion päättötodistuksen ja ylioppilastutkintotodistuksen. Aiempi koulumenestys on yleensä kaikilla koulutusaloilla tärkeä valintaperuste uusia opiskelijoita valittaessa, vaikka valintamenetelmät vaihtelevat koulutustason mukaan. Korkeakoulujen opiskelijavalinta perustuu joko ylioppilastutkinnon arvosanoihin tai valintakokeeseen. Eri koulutusohjelmien valintaperusteet voi tarkistaa mm. seuraavista lähteistä:

- www.opintopolku.fi
- oppilaitosten omilta kotisivuilta ja valintaoppaista

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

KARHULAN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

A. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TARKOITUS

1. Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata päivittäisen työn mahdollisimman rauhallinen ja turvallinen sujuminen ja kaikkien Karhulan lukiossa työskentelevien ja vieraillevien henkilöiden viihtyvyys ja työn onnistuminen.
2. Järjestyssääntöjen yksi kasvatustavoite on totuttaa yhteisön jäsenet vastuuseen, ja opettajainkokous vahvistaa säännöt kuultuaan tarpeen mukaan oppilaskunnan edustajia ja muita koulu yhteisön jäseniä. Joka ei noudata yhteisesti sovittuja sääntöjä, joutuu vastaamaan teoistaan yhteisölle.
3. Säännöissä esitetään jäsenten oikeudet ja velvollisuudet. Säännöt antavat tietoja yhteisön jäsenille, ja ne sisältävät kieltoja ja rajoituksia.
4. Sääntöjä voidaan tarkistaa ja muuttaa harkinnan mukaan.

B. KOULUAJAN JA -ALUEEN MÄÄRITTELY

1. Koulun alueena pidetään Karhun moduulin lähellä olevaa tonttialuetta pitäen sisällään Karhulan liikuntahallin ympäristön. Myös Rauhalan moduulin tonttialue on koulun aluetta.
2. Kouluaikaa on työjärjestyksen mukainen työpäivä, johon kuuluvat ruokailut.

3. Koulunkäyntiin välittömästi liittyväksi tilaisuudeksi katsotaan koulun järjestämä tilaisuus koulun alueen ulkopuolellakin kouluajana sekä koulun toimesta järjestetty tilaisuus kouluajan ulkopuolella.
4. Järjestyssäännöt ovat kaikilta osin voimassa silloinkin, kun oppitunti pidetään muuallakin kuin Karhulan lukion tiloissa.

C. PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY

Opiskelijan velvollisuudet:

1. Oppitunnit alkavat ja loppuvat koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana, ja opiskelijan velvollisuus on saapua oppitunnille täsmällisesti.
2. Opiskelijan tulee huolehtia koulutyössään tarvitsemista välineistä itsenäisesti ja vastuullisesti. Toisten opiskelijoiden ja koulun tavaroiden luvaton lainaaminen on ehdottomasti kielletty.
3. Opiskelijan tulee käsitellä lukion omaisuutta huolellisesti. Jokainen on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan aiheuttamansa vahingon. Vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille, kiinteistöhoitajalle tai lähimmälle opettajalle.
4. Opiskelijan tulee säilyttää koulun alueen siisteys niin ulko- kuin sisätiloissakin ja esim. toimittaa roskat roskakoreihin.
5. Opiskelijan tulee pidättäytyä kaikenlaisesta vaaroja aiheuttavasta käyttäytymisestä. Turvallisuussyistä on etenkin portaikoissa liikuttava varovasti. Koulurakennuksessa tulisi liikkua rauhallisesti ja metelöimättä muut henkilöt huomioon ottaen.
6. Opiskelijan tulee tapaturman sattuessa ilmoittaa siitä lähimmälle opettajalle.
7. Opiskelijan velvollisuutena on olla läsnä oppitunneilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Jos opiskelija tarvitsee luvan perusteltuun poissaoloon, luvan poissaoloon voi myöntää ryhmänohjaaja enintään viideksi koulupäiväksi ja rehtori sitä pidemmäksi aikaa. Lupa poissaoloa varten on anottava etukäteen ja ajoissa. Matkaa varten lupa on anottava ennen matkan varaamista. Opiskelija on velvollinen kysymään opettajiltaan tehtävät etukäteen, jotka hän tekee itsenäisesti poissaolonsa aikana. Koeviikoksi lomaa ei pääsääntöisesti myönnetä ja viikon loma voidaan myöntää ainoastaan kerran lukuvuodessa.
8. Koetilaisuuksiin saavutaan ajoissa. Mikäli opiskelija huomaa myöhästyvänsä kokeesta, hän ilmoittaa välittömästi Wilma-viestillä opettajalle.

D. KOULUMATKAT

1. Koulumatkoilla ja siirryttäessä muualle koulun järjestämään opetukseen tai tilaisuuteen on otettava huomioon turvallisen liikenteen vaatimukset.
2. Kulkuvälineitä säilytetään niille varatuilla paikoilla.

E. KOULUSSA TAPAHTUVA VAPAA-AJAN TOIMINTA

1. Silloin kun koulu yhteisön jäsenten vapaa-ajan toiminta tapahtuu koulun tiloissa, noudatetaan koulutiloja koskevia säännöksiä ja koulun järjestyssääntöjä. Järjestävä yhteisö vastaa omista tilaisuuksistaan. Tilojen käytössä asetetaan etusijalle koulun omat ja opiskelijoiden harrastustoiminnan käyttötarkoitukset.

F. TYÖRAUHAN YLLÄPITÄMINEN

1. Koulun työrauhaa tulisi jokaisen pyrkiä edistämään asiallisella, rauhallisella ja ystävällisellä käyttäytymisellä.
2. Opiskelijaa voidaan rangaista, jos hän häiritsee opetusta ja käyttäytyy sopimattomasti, jos hän rikkoo järjestyssääntöjä, harjoittaa opinnoissaan vilppiä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti. Opiskelijan rankaisemisessa otetaan huomioon lukiolakiin 41 § sisältyvät kohdat. Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja opiskelijan määräaikainen erottaminen oppilaitoksesta.
3. Häiriökäyttäytyminen johtaa oppitunnilta poistamiseen ja selvittämättömään poissaoloon.
4. Tietokoneita ja matkapuhelimia käytetään vain opiskelutarkoitukseen ja opettajan ohjeistuksen mukaisesti. Puhelimet ovat repussa oppituntien aikana. Opiskelijat eivät ole tavoitettavissa oppituntien aikana.

G. TUPAKOINTI, NUUSKA, PÄIHTEET JA HUUMEET

1. Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena.
2. Päihteiden ja huumeiden tuominen kouluun on ankarasti kielletty.
3. Tupakkatuotteiden (sis. sähkö tupakkatuotteiden ja nuuskan) käyttö on kielletty koulurakennuksessa ja koulun alueella.
4. Tupakkatuotteita, päihteitä ja huumeita koskevia määräyksiä tulee noudattaa myös koulunkäyntiin välittömästi liittyvissä tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

H. MUUT MÄÄRÄYKSET

Niissä asioissa, joista näissä järjestyssäännöissä ei erikseen määrätä, noudatetaan voimassa olevaa koululainsäädäntöä sekä voimassa olevia asetuksia, säännöksiä ja määräyksiä.

LUKUVUODEN 2025 - 2026 KALENTERI

SYSSLUKUKAUSI 2025				
ELOKUU	SYYSKUU	LOKAKUU	MARRASKUU	JOULUKUU
1P	1M vko 36	1K	1L	1M vko 49
2L	2T	2T	2S	2T
3S	3K	3P	3M vko 45	3K
4M vko 32	4T Mate-leiri, Inno-leiri	4L	4T	4T
5T	5P Mate-leiri, Inno-leiri	5S	5K	5P itsenäisyyspäiväjuhla / syksyn lakkiaiset
6K	6L	6M vko 41	6T Puolivälinpulla 2. lk	6L
7T koulu alkaa, 1. periodi alkaa	7S	7T	7P	7S
8P	8M vko 37	8K	8L	8M vko 50
9L	9T Ohjaamon pop-up klo 11.30-12.15	9T	9S	9T
10S	10K	10P 1. per. arvioinnit; Puhuttelevat laulut	10M vko 46	10K
11M vko 33	11T abien buuttiharjoitus	11L	11T	11T
12T	12P valokuvaus	12S	12K	12P 2. periodin arvioinnit
13K	13L	13M vko 42 ilmoitt. uusintaan päättyy	13T	13L
14T	14S	14T Ohjaamon pop-up klo 11.30-12.15	14P	14S
15P	15M vko 38 ÄI, lukutaidon koe	15K	15L	15M vko 51 ilmoitt. uusintaan päättyy
16L	16T	16T uusinta- ja korotuskoe klo 15:15-18:15	16S	16T
17S	17K PS/FI/HV/FY/BI	17P	17M vko 47 koeviikko	17K
18M vko 34	18T	18L	18T koeviikko	18T uusinta- ja korotuskoe klo 15:15-18:15
19T	19P pitkä vieras kieli, ENA/VEA koeviikko	19S	19K koeviikko	19P
20K	20L	20M vko 43 syysloma	20T koeviikko	20L joulukirkko ja ohjausryhmän "pikkujoulut"
21T	21S	21T syysloma	21P koeviikko	21S
22P	22M vko 39 ruotsi koeviikko	22K syysloma	22L	22M vko 52 joululoma
23L	23T UE/ET/YH/KE/GE/TE koeviikko	23T syysloma	23S	23T joululoma
24S	24K koeviikko	24P syysloma	24M vko 48 koeviikko	24K joululoma
25M vko 35	25T MAA/MAB koeviikko	25L	25T koeviikko	25T joululoma
26T ykkösten ryhmäytymisiltapäivä	26K ÄI, kirjoitustaidon koe / S2-koe koevko	26S	26K 3. periodi alkaa	26P joululoma
27K	27L	27M vko 44	27T	27L
28T Mielessä tulee -tapahtuma klo 10-12	28S	28T	28P	28S
29P	29M vko 40 lyhyt kieli (SA/ES/VE/EN) koevko	29K	29L	29M vko 1 joululoma
30L	30T 2. periodi alkaa	30T Abien tsemppikahvit	30S	30T joululoma
31S		31P UK arvioinnit		31K joululoma

KEVÄTLUKUKAUSI 2026			P		
TAMMIKUU	HELMIKUU	MAALISKUU	HUHTIKUU	TOUKOKUU	KESÄKUU
1T joululoma	1S	1S	1K koeviikko	1P vappu	1M vko 23 ilm. UK:n päättyy
2P joululoma	2M vko 6 koeviikko	2M vko 10	2T 5. periodi alkaa	2L	2T
3L	3T 4. periodi alkaa	3T	3P pitkäperjantai	3S	3K
4S	4K	4K	4L	4M vko 19	4T uusinta- ja korotuskoe klo 9.00
5M vko 2 joululoma	5T Penkkarit	5T abien buuttiharjoitus	5S	5T	5P
6T loppiainen	6P Vanhojentanssit	6P UK arvioinnit	6M vko 15 pääsiäinen	6K	6L
7K	7L	7L	7T	7T	7S
8T	8S	8S	8K	8P UK arvioinnit	8M vko 24
9P UK arvioinnit	9M vko 7	9M vko 11	9T	9L	9T
10L	10T	10T ÄI, lukutaidon koe / S2-koe	10P	10S	10K
11S	11K	11K	11L	11M vko 20	11T
12M vko 3	12T ystävänpäivä	12T lyhyt kieli (SA/ES/VE/EN)	12S	12T	12P
13T	13P 3. periodin arvioinnit	13P ÄI, kirjoitustaidon koe	13M vko 16	13K	13L
14K	14L	14L	14T	14T helatorstai	14S
15T	15S	15S	15K	15P	15M vko 25
16P	16M vko 8 ilmoit. uusintaan päättyy	16M vko 12 pitkä vieras kieli, ENA/VEA	16T	16L	16T
17L	17T	17T	17P 4. periodin arvioinnit	17S	17K
18S	18K	18K MAA/MAB	18L	18M vko 21 koeviikko 2. lk alkaa	18T
19M vko 4	19T uusinta- ja korotuskoe 15:15 alk.	19T	19S	19T koeviikko 1. lk alkaa	19P UK arvioinnit
20T	20P	20P UE/ET/YH/KE/GE/TE	20M vko 17 ilm. uusintaan päättyy	20K koeviikko	20L
21K	21L	21L	21T	21T koeviikko	21S
22T	22S	22S	22K	22P koeviikko	22M vko 26
23P koeviikko	23M vko 9 talviloma	23M vko 13 ruotsi	23T uusinta- ja korotuskoe 15:15 alk.	23L	23T
24L	24T talviloma	24T koeviikko	24P	24S	24K
25S	25K talviloma	25K PS/FV/HV/FY/BI koeviikko	25L	25M vko 22 koeviikko	25T
26M vko 5 koeviikko	26T talviloma	26T koeviikko	26S	26T koeviikko	26P
27T koeviikko	27P talviloma	27P koeviikko	27M vko 18	27K TET 2. lk; koeviikko 1. lk	27L
28K koeviikko	28L	28L	28T	28T TET 2. lk	28S
29T koeviikko		29S	29K	29P TET 2. lk lakkiaisharj. klo 15	29M vko 27
30P koeviikko		30M vko 14 koeviikko	30T	30L lakkiaiset klo 10; paikalle klo 9.30	30T
31L		31T koeviikko		31S	31K

Karhulan lukio

Ratakatu 14
48600 KOTKA
<https://peda.net/kotka/lukiokoulutus/karhulanlukio>

Rehtori

Kristiina Juvonen

040 758 3953

kristiina.juvonen@kotka.fi

Apulaisrehtori

Samuel Schimkewitsch

040 571 9873

samuel.schimkewitsch@kotka.fi

Opinto-ohjaaja

Juha Peltola

040 620 7521

juha.peltola@kotka.fi

Opinto-ohjaaja

Katri Jäntti

040 5455 868

katri.jantti@kotka.fi

Koulusihteeri

Carola Sakki

040 570 8371

carola.sakki@kotka.fi

Erityisopettaja

Anni Udd

040 120 8248

anni.udd@kotka.fi

Kuraattori

Tiija Manner

040 746 9134

tiija.manner@kymenhva.fi

Terveystenhoitaja

Maria Nöjd

040 198 6170

maria.nojd@kymenhva.fi

Psykologi

Annika Holmborg-Kopra

040 187 1474

annika.holmborg-kopra@kymenhva.fi

Matemaattis-teknologinen linja vast.

Kristiina Majuri

040 120 8247

kristiina.majuri@kotka.fi

Yrittäjyyshenkilön vastaava

Paavo Kriktilä

040 120 8241

paavo.kriktila@kotka.fi

Yrittäjyyshenkilön vastaava

Sanna Sirola

040 120 8251

sanna.sirola@kotka.fi

Kiinteistöyöjohtaja

Sauli Hirsikallio

040 560 3872

sauli.hirsikallio@kotka.fi

Kiinteistöhoitaja (Rauhala)

Santeri Korjus

040 066 1390

santeri.j.korjus@kotka.fi

Keittiöhenkilökunta (Karhu)

Suvi Hyttinen

040 745 3640

suvi.hyttinen@makunne.fi

Kiinteistöhoitaja (Karhu)

Ville Siikasalo

0400 648 526

ville.siikasalo@kotka.fi

Keittiöhenkilökunta (Rauhala)

Susanna Kauranen

040 539 3157

susanna.kauranen@makunne.fi

Laitoshuoltajat

040 669 1087 (Rauhala)

040 688 3785 (Karhu)

