

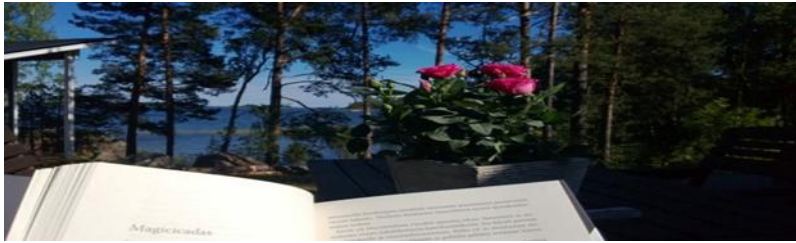


Karhulan lukio
Opinto-opas 2026-2027



Sisällysluettelo

REHTORIN 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	9
UUSINTAKOE JA HYLÄTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN	9
HYVÄKSYTYN OPINTOJAKSON UUSIMINEN	9
PAINOTUSMAHDOLLISUUDET	10
DIPLOMIT JA MUUT ERILLISET SUORITUKSET	11
VERKKO-OPISKELU JA MUUT KOTKAN AIKUISLUKIOSSA SUORITETTAVAT OPINTOJAKSOT	12
OPINTOJEN HYVÄKSILUKEMINEN	12
ARVIOINTI	12
LUKION OPPIMÄÄRÄN SUORITTAMINEN	15
OPINTOJEN OHJAUS	15
RYHMÄNOHJAUS	16
OPPIMISEN TUKI JA ERITYISOPETUS	16
OPISKELIJAKUNTA	17
TUTORIT	17
OPISKELUKAHVILA	18
YHTEISTYÖ HUOLTAJIEN KANSSA	18
OPISKELUHUOLLON PALVELUT	18
SCHOOL TO BELONG -OHJELMA	21
OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI	21
VANHOJENTANSSIT JA PENKINPAINAJAISET	22
YLIOPPILASKIRJOITUKSET	23
YO-KIRJOITUKSIIN VALMISTAVAT SUULLISET KUULUSTELUT	25
OHJEITA YO-KOKEESEEN VALMISTAUTUJALLE	25
OPINTOMENESTYKSEN MERKITYS JATKO-OPINTOIHIIN HAKIESSA	26
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	26
LUKUVUODEN 2026-2027 KALENTERI	29
YHTEYSTIEDOT	32



Kristiina Juvonen
Karhulan lukion rehtori



OPETTAJAT

	tunnus	työpuhelin	aine	ohjausryhmä	vastuualueet
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
Hotanen Maarit	HOMA	040 120 8240	ÄI	3A	
Häyry Satu	HÄSA	040 120 8243	RUB, SAB	1E	
Jäntti Katri	JÄKA	040 545 5868	OPO	4A	
Kemppainen Sanna	KESA	040 615 2292	ENA	3B	
Koskihaara Kirsi	KOKI	040 120 8245	BI, GE		
Kriktilä Paavo	KRPA	040 120 8241	HI, FI	3D	Yrittäjyyslinja
Laine Leonard	LELA	040 120 8253	ÄI	2A	
Leppänen Riku	LERI	040 120 8246	MA, KE, FY	1D	Mate-linja
Lukkari Valeria	LUVA	040 120 8730	VEA, RUB, ENA	2B	
Majuri Kristiina	MAKR	040 120 8247	MA, KE	2D	Mate-linja
Mielonen Saara*	MISA		UO		
Niemi Mikko	NIMI	040 120 8505	HI, YH	1C	
Onditi Zacharias	ONZA	040 120 8787	FI, UE	1A	
Peltola Juha	PEJU	040 620 7521	OPO	4A	
Pitkänen Lauri	PITU	040 120 8254	KU	2E	
Puisto Liisi	PUIS	040 120 8249	ÄI, S2		
Pynnönen Antti	PYAN	040 120 8250	MA, FY	1B	
Rantanen Erja	RAER	040 120 8679	ENA, EAB	3C	
Salmi Taina	SATA	040 120 8248	Erityisopetus		
Sarell Anni	SAAN	040 157 9814	OPO		
Schimkewitsch Samuel	SCSA	040 571 9873	RUB		apulaisrehtori
Seppälä Teemu	SETE	040 120 8728	MU		
Sirola Sanna	SISL	040 120 8251	LI, TE	2C	Yrittäjyyslinja
Syrjäläinen Jarno	SYJA	040 120 8252	UE, PS	3E	

* 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	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
		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	KOEVIKKO
1	12.8.2026 - 2.10.2026	24.9.2026 - 2.10.2026
2	5.10.2026 - 1.12.2026	23.11.2026 - 1.12.2026
3	2.12.2026 - 9.2.2027	1.2.2027 - 9.2.2027
4	10.2.2027 - 13.4.2027	5.4.2027 - 13.4.2027
5	14.4.2027 - 5.6.2027	25.5.2027 - 2.6.2027 1. lk 24.5.2027 - 1.6.2027 2. lk

UUSINTA- JA KOROTUSKOKEET JA NIIHIN ILMOITTAUTUMISEN PÄÄTTYMISPÄIVÄMÄÄRÄT

PERIODI	UUSINTA- JA KOROTUSKOKEEN AJANKOHTA	ILMOITTAUTUMINEN PÄÄTTYÄ
1	to 29.10.2026 klo 15.15-18.15	ma 26.10.2026 klo 16
2	to 14.1.2027 klo 15.15-18.15	ma 11.1.2027 klo 16
3	to 11.3.2027 klo 15.15-18.15	ma 8.3.2027 klo 16
4	to 29.4.2027 klo 15.15-18.15	ma 26.4.2027 klo 16
5	to 10.6.2027 klo 9.00-12.00	ma 7.6.2027 klo 16

LOMAT

Syysloma (vko 43)	19.10.2026 - 23.10.2026
Joululoma	20.12.2026 – 6.1.2027
Talviloma (vko 9)	1.3.2027 – 5.3.2027

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. Tietokonetta tulee käsitellä huolella niin koulussa, kotimatkoilla kuin kotonakin. Ruokailun ajan tietokonetta säilytetään repussa ruokasalin ulkopuolella mahdollisimman suojaisassa paikassa, jossa se ei pääse rikkoutumaan. Väistön aikana lukiolaisten käytössä ei ole säilytyslokeroita, joissa reppuja voi säilyttää. 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.

Tietokoneet ovat leasing-yhtiön omaisuutta ja ne on huollettava siten, että koneen oma takuu on voimassa sovittu 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 0365 -järjestelmä, joka on lukiolaisille ilmainen koko lukiossa opiskeluajan. Office 365 -ohjelmiston saa ladata täysimääräisinä versioina Windows- tai Mac-tietokoneelle. Opiskelija käyttää 0365: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 keväällä.

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 ne eivät sovi opiskelijalle.

Opintojakso suositellaan tentittäväksi siinä periodissa, jossa siitä järjestetään lähiopetusta. Opiskelija täyttää opinto-ohjaajalta saatavan tenttiantomuslomakkeen 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. 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.

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.

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 uusintakoe kertana 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.

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.

Bisneslinja

Linjan 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. Yrittäjäpolun 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.

Bisneslinjan opintojaksot on esitelty lukion kotisivuilla ja Bisneslinjan 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.

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 lukiodien 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 menestyksellä suorittaminen ja musiikkinäyteliansio lukioajalta.

Äidinkielen puheviestintätaitojen päättökoe

Opiskelijat voivat mittaauttaa 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 Bisneslinjan 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 syyn, 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 syyn 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, lunttaaminen, 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 kypsyysttä 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 oppimääristä 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 jäsenneltävä 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.

OPPIMISEN TUKEA JA ERITYISOPETUS

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, tukiopetus 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 tukiopetukset. Sinne kirjataan myös ne kerrat, jolloin opiskelija ei ole tullut sovittuun tukiopetukseen.

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 valmistelee 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 purkaminen 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 lukitestit 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 lukiomme 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 2026-2027:

Jessica Aaltio, Hilla Ahokainen, Valtteri Holopainen, Emilia Ilmonen, Martta Jokela, Anna Lassila, Anni Leppilampi, Jolanda Länsimies, Emma Rantanen, Jaakko Savolainen, Maija Seppänen, Lisandra Sinka ja Matilda Sohlman.

OPISKELUKAHVILA

Tehosta opiskeluasi yhdessä opiskellen!

Opiskelukahvila on luokassa K223 maanantaisin 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 mobiilisovelluksen 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 huoltajailta, jossa käsitellään opiskeluun liittyviä ajankohtaisia aiheita. Näissä tilaisuuksissa huoltajilla on mahdollisuus tavata ryhmänohjaajia ja opettajia.

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.

- Opiskelumotivaatioon ja -turvallisuuteen vaikuttavat tekijät.
- Osallistuminen päihde- ja kriisityöhön.
- Mielialaan liittyvät haasteet kuten ahdistus, jännitys ja masennusoireet. Kriisit.
- Ohjaus, neuvonta ja konsultointi.
- Yhteisöllinen opiskeluhuolto.

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 kuntoutusraahahakemukset
- 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, vatsatautioireisia, akuuttia korvakipua eikä hengitystieinfektioita. Opiskeluterveydenhuollossa terveydenhoitaja ei kirjoita sairauslomatodistuksia. Tarvittaessa opiskelija voi olla näissä asioissa yhteydessä terveysaseman keskitettyyn ajanvaraukseen.

Terveydenhoitajan vastaanotolla asioidaan 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 terveydenhoitajan kautta.

Karhulan lukion terveydenhoitaja: Meri Lanamo

Puh.: 040 648 5454

Sähköposti: meri.leinamo@kymenhva.fi

Opiskelijalla on mahdollisuus asioida päivittäin terveydenhoitajan avovastaanotolla ilman ajanvarausta.

Avovastaanottoajat: Lukion terveydenhoitaja paikalla Opintokeskus Karhussa maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin. Näinä päivinä avovastaanotto on klo 11.30-12.30. Muina päivinä voit kääntyä kiireellisissä asioissa Karhulan koulun terveydenhoitajan puoleen, 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 terveydenhoitajan 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 omahyviksessä. 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 päättymisen)
- 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 sovituille tapaamisille, muistathan perua ajan viimeistään edellisenä päivänä puhelimitse/tekstiviestillä tai sähköpostilla.

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

SCHOOL TO BELONG -OHJELMA

Karhulan lukio on lukuvuosina 2026-2027 ja 2027-2028 mukana HelsinkiMission kehittämässä valtakunnallisessa School to Belong -ohjelmassa, jonka tavoitteena on tunnistaa, lieventää ja ennaltaehkäistä nuorten yksinäisyyttä kouluissa ja oppilaitoksissa. Yksinäisyyden vähentäminen nähdään koko oppilaitosyhteisön yhteisenä asiana.

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

Kakkosluokkalaiset juhlivat vanhojentansseissa. Illan tanssinäytös on suunnattu läheisille.



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



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.

Hyväksyttyä 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 suoritettua kokeesta hylätyn arvosanan, hän saa uusia kokeen ilman maksua muutamien 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. Halusta yrittää arvosanan korotusta on ilmoitettava hyvissä ajoin etukäteen aineen opettajalle. 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.

Lukion päättyessä opiskelija saa kaksi todistusta: lukion päättötodistuksen ja ylioppilastutkintotodistuksen. Aiempi koulumenestys on yleensä kaikilla koulutusaloilla tärkeä valintaperuste uusien 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 vierailevien 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 kouluyhteisön 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 kouluaikana 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 koulualueen 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 myöhästävänsä 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 kouluyhteisön 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 2026 - 2027 KALETERI

SYYSLUKUKAUSI 2026				
ELOKUU	SYYSKUU	LOKAKUU	MARRASKUU	JOULUKUU
1L	1T	1T koeviikko	1S	1T koeviikko
2S	2K	2P koeviikko	2M vko 45	2K 3. periodi alkaa
3M vko 32	3T Mate-leiri	3L	3T	3T
4T	4P Mate-leiri	4S	4K Ykkösten huoltajailta klo 17:30	4P itsenäisyyspäiväjuhla / lakkiaiset
5K	5L	5M vko 41 2. periodi alkaa	5T ½-välinpulla ja abien tsemppikahvit	5L
6T	6S	6T	6P	6S
7P	7M vko 37	7K	7L	7M vko 50
8L	8T Ohjaamon kampus-pop-up 11.30-12.15	8T Puhuttelevat laulut Käpylässä	8S	8T Abien vanhempainilta klo 17:30
9S	9K	9P	9M vko 46	9K
10M vko 33	10T abien buuttiharjoitus	10L	10T Ohjaamon kampus-pop-up 11.30	10T
11T	11P espanjalaiset 10.-17.9. vierailemassa	11S	11K	11P
12K koulu alkaa, 1. periodi alkaa	12L	12M vko 42	12T	12L
13T	13S	13T	13P UK arvioinnit	13S
14P	14M vko 38 ÄI, lukutaidon koe	14K	14L	14M vko 51
15L	15T	15T	15S	15T
16S	16K UE/ET/YH/KE/GE/TE	16P 1. periodin arvioinnit	16M vko 47	16K
17M vko 34	17T	17L	17T	17T
18T	18P pitkä vieras kieli, ENA/VEA	18S	18K	18P 2. periodin arvioinnit
19K valokuvaus	19L	19M vko 43 syysloma	19T	19L joulukirkko ja joululauluja yhdessä
20T	20S	20T syysloma	20P	20S
21P	21M vko 39 RUB/RUA	21K syysloma	21L	21M vko 52 joululoma
22L	22T PS/FI/HI/FY/BI	22T syysloma	22S	22T joululoma
23S	23K	23P syysloma	23M vko 48 koeviikko	23K joululoma
24M vko 35	24T MAA/MAB koeviikko	24L	24T koeviikko	24T joululoma
25T	25P ÄI, kirjoitustaidon koe/S2-koe, koevko	25S	25K koeviikko	25P joululoma
26K	26L	26M vko 44 ilmoit. uusintaan päättyy	26T koeviikko	26L
27T Mielessä tuulee ja 1:sten ryhmäytymistä	27S	27T Ohjaamon kampus-pop-up 11.30	27P koeviikko	27S
28P	28M vko 40 lyhyt kieli (SA/ES/VE/EN)koevko	28K	28L	28M vko 53 joululoma
29L	29T koeviikko	29T uusinta- ja korotuskoe klo 15:15	29S	29T joululoma
30S	30K koeviikko	30P	30M vko 49 koeviikko	30K joululoma
31M vko 36		31L		31T joululoma

KEVÄTLUKUKAUSI 2027			P		
TAMMIKUU	HELMIKUU	MAALISKUU	HUHTIKUU	TOUKOKUU	KESÄKUU
1P joululoma	1M vko 5 koeviikko	1M vko 9 talviloma	1T	1L vappu	1T koeviikko
2L	2T koeviikko	2T talviloma	2P UE/ET/YH/KE/GE/TE	2S	2K TET 2. lk; koeviikko 1. lk
3S	3K koeviikko	3K talviloma	3L	3M vko 18	3T TET 2. lk
4M vko 1 joululoma	4T koeviikko	4T talviloma	4S	4T	4P TET 2. lk; lakk.harj. klo 15; arv.
5T joululoma	5P koeviikko	5P talviloma	5M vko 14 koeviikko	5K	5L lakkiaiset klo 10; paikalla 9:30
6K loppiainen	6L	6L	6T koeviikko	6T helatorstai	6S
7T koulu jatkuu	7S	7S	7K koeviikko	7P	7M vko 23 ilm. UK:n päättyy
8P	8M vko 6 koeviikko	8M vko 10 ilmoit. uusintaan päättyy	8T koeviikko	8L	8T
9L	9T koeviikko	9T	9P koeviikko	9S	9K
10S	10K 4. periodi alkaa	10K	10L	10M vko 19	10T uusinta- ja kor.koe klo 9-12
11M vko 2 ilm. uusintaan päät.	11T Penkkarit	11T uusinta- ja kor.koe 15:15 / buuttih.	11S	11T	11P
12T	12P Vanhojentanssit	12P	12M vko 15 koeviikko	12K	12L
13K	13L	13L	13T koeviikko	13T	13S
14T uusinta- ja kor.koe klo 15:15	14S	14S	14K 5. periodi alkaa	14P UK arvioinnit	14M vko 24
15P	15M vko 7	15M vko 11	15T	15L	15T
16L	16T	16T Äl, lukut. / S2, lukut. ja kuuntelu	16P	16S	16K
17S	17K 2:sten huoltajailta klo 17:30	17K	17L	17M vko 20	17T UK arvioinnit
18M vko 3	18T	18T lyhyt kieli (SA/ES/VE/EN)	18S	18T	18P
19T ysien huoltajailta klo 17:30	19P	19P Äl, kirjoitustaito / S2, kirjoitustaito	19M vko 16	19K	19L
20K	20L	20L	20T	20T	20S
21T	21S	21S	21K	21P	21M vko 25
22P	22M vko 8	22M vko 12 pitkä vier. kieli, ENA/VEA	22T	22L	22T
23L	23T	23T	23P 4. periodin arvioinnit	23S	23K
24S	24K	24K MAA/MAB	24L	24M vko 21 koevikko 2. lk alkaa	24T
25M vko 4	25T	25T UK arvioinnit	25S	25T koeviikko 1. lk alkaa	25P
26T	26P 3. periodin arvioinnit	26P pitkäperjantai	26M vko 17 ilm. uusintaan päät.	26K koeviikko	26L
27K	27L	27L	27T	27T koeviikko	27S
28T	28S	28S	28K	28P koeviikko	28M vko 26
29P UK arvioinnit		29M vko 13 pääsiäinen	29T uusinta- ja korotuskoe 15:15	29L	29T
30L		30T PS/FI/HI/FY/BI	30P	30S	30K
31S		31K RUB/RUA		31M vko 22 koeviikko	

Lukiossa opit löytämään omat vahvuutesi!

Meillä jokaisella on omat vahvuutemme, jotka vievät meitä eteenpäin. Yhdessä tehtäessä erilaiset vahvuudet täydentävät toisiaan. Lukio-opintojen aikana tehdään vuosiluokittain erilaisia vahvuustehtäviä, ja kootaan niistä oma vahvuuskansio. Tähän kansioon voit kerätä omat parhaat opiskelutehtäväsi, joiden kautta voit esitellä osaamistasi esim. työpaikkaa hakiessasi.



Kuvat Iina Majaniemi

Karhulan lukio

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

Rehtori
Kristiina Juvonen
040 758 3953
kristiina.juvonen@kotka.fi

Opinto-ohjaaja
Juha Peltola
040 620 7521
juha.peltola@kotka.fi

Opinto-ohjaaja
Anni Sarell
040 120 8665
anni.sarell@kotka.fi

Kuraattori
Tiija Manner
040 746 9134
tiija.manner@kymenhva.fi

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

Bisneslinjan vastaava
Paavo Kriktilä
040 120 8241
paavo.kriktila@kotka.fi

Matemaattis-teknologisen linjan vastaava
Kristiina Majuri
040 120 8247
kristiina.majuri@kotka.fi

Kiinteistöhoitaja (Rauhala)
Santeri Korjus
040 066 1390
santeri.j.korjus@kotka.fi

Keittiöhenkilökunta (Rauhala)
Suvi Hyttinen
040 539 3157
suvi.hyttinen@makunne.fi

Laitoshuoltajat
040 669 1087 (Rauhala)
040 688 3785 (Karhu)

Apulaisrehtori
Samuel Schimkewitsch
040 571 9873
samuel.schimkewitsch@kotka.fi

Opinto-ohjaaja
Katri Jäntti
040 5455 868
katri.jantti@kotka.fi

Koulusihteeri
Carola Sakki
040 570 8371
carola.sakki@kotka.fi

Terveystenhoitaja
Meri Lanamo
040 648 5454
meri.lanamo@kymenhva.fi

Erityisopettaja
Taina Salmi
040 120 8248
taina.salmi@kotka.fi

Bisneslinjan vastaava
Sanna Sirola
040 120 8251
sanna.sirola@kotka.fi

Kiinteistötyöjohtaja
Sauli Hirsikallio
040 560 3872
sauli.hirsikallio@kotka.fi

Kiinteistöhoitaja (Karhu)
Ville Siikasalo
0400 648 526
ville.siikasalo@kotka.fi

Keittiöhenkilökunta (Karhu)
Joni Piensoho
040 745 3640
joni.piensoho@makunne.fi

