

INFO TILL HEMMEN

LYCEIPARKENS SKOLA, BORGÅ

I detta häfte hittar du viktig information som berör skolgången under läsåret 2022–2023

ALLMÄN INFORMATION

SKOLANS NAMN, ADRESS, TELEFONNUMMER

Skolans namn: Lyceiparkens skola

Postadress: PB 23, 06101 Borgå

Besöksadress: Biskopsgatan 3–7

Tfn 040 4899550 (skolans kansli, Ida Lindblad)

E-post fornamn.efternamn@edu.porvoo.fi

Skolans hemsida

<https://www.porvoo.fi/sv/fostran-och-utbildning/grundlaggande-utbildning/valkommen-till-skolan/grundskolor/lyceiparkens-skola/>

PERSONAL

Rektor

Johannes Nygren

Ansvarar för och leder verksamheten i skolan

Tfn 040 4899 548

Biträdande rektor

Pernilla Granlund

Rektors ställföreträdare

Tfn 040 154 8892

Elevhandledare

Linda Blomander

Tfn 040 48 99 554

Sandra Haavisto

Tfn 040 131 9166

Elevernas studieprogram, vidareutbildning efter grundskolan, yrkesvägledning samt arbetslivsorientering.

LÄRARE

Back Anders GY (tjänstledig 1.8-31.10.2022)

Björk Karin, specialklasslärare

Blomander Linda, elevhandledare

Blomstedt Minna MA, KE

Brunberg Robert FY, MA, kf 7A

Bäckström Christa FI, FR, kf 8e

Falk Mia SvL, kf 9e

Granlund Pernilla, biträdande rektor, RE, elevkåren

Granroth Marika SL

Grönholm Katarina MA, KE, kf 7d

Gustafsson Mikaela FY, KE, kf 9d

Haavisto Sandra, elevhandledare (gemensam med BoGy)

Hagman Tanja FI, kf 9f

Hagman Terése HI, SM

Hoff Daniel SL, specialklasslärare, resursklass 9g

Ijäs Ann-Sofi, timlärare med vikarieuppgifter

Johansson Oscar SL (oscar.johansson2@edu.porvoo.fi)

Kristjankroon Heidi BI, GE, kf 7g

Kullberg Daniela SvL kf 9a

Lehtinen Lauri MA, IT

Lindberg Mikael SL

Malmsten Mathilda specialklasslärare

Neira Mikaela SP, EN

Nordgren Christel, specialklasslärare

Nygren Johannes, rektor

Nylander Johanna TY, EN

Nylund Mariana BK

Rapo Niklas HS, SM, kf 8b

Rehnstrand Hanna-Maria, speciallärare

Rehnstrand Minna, specialklasslärare (Akan)

Rikberg Camilla EN

Salminen Susanne EN

Smeds Sara HÄ, kf 8d

Strandvik Magnus MU, kf 8a

Tallberg Nina HL, kf 8c

Vihmo-Nyman Tove FI, kf 9b

von Etter Antonia MO, vänelever, kf 7e

Väisänen Christina BI, GE, kf 9c

Wahren Anna GY

Witick Edith HL

Åkerberg Marcus MA, FY, kf 7f

Åkesson Hanna MO, kf 7b

ÖVRIG PERSONAL

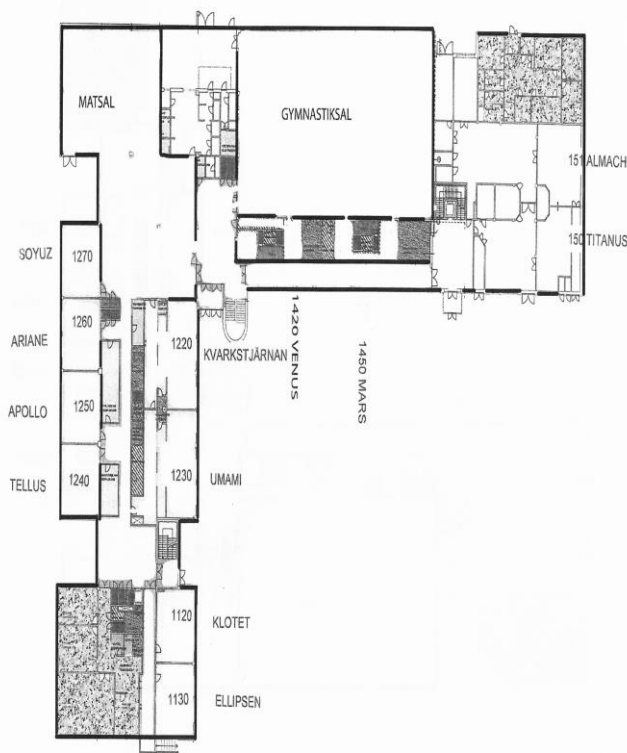
Skolgångshandledare Patrick Björk (skolcoach), Christina Ekholm, Helena Nyholm.

Skolkurator Mona Bergman, tfn 040 575 5626
Skolhälsvårdare Ingela Metsä, tfn 040 5943 484
Skolpsykolog Sara Renvall, tfn **uppdateras i september**

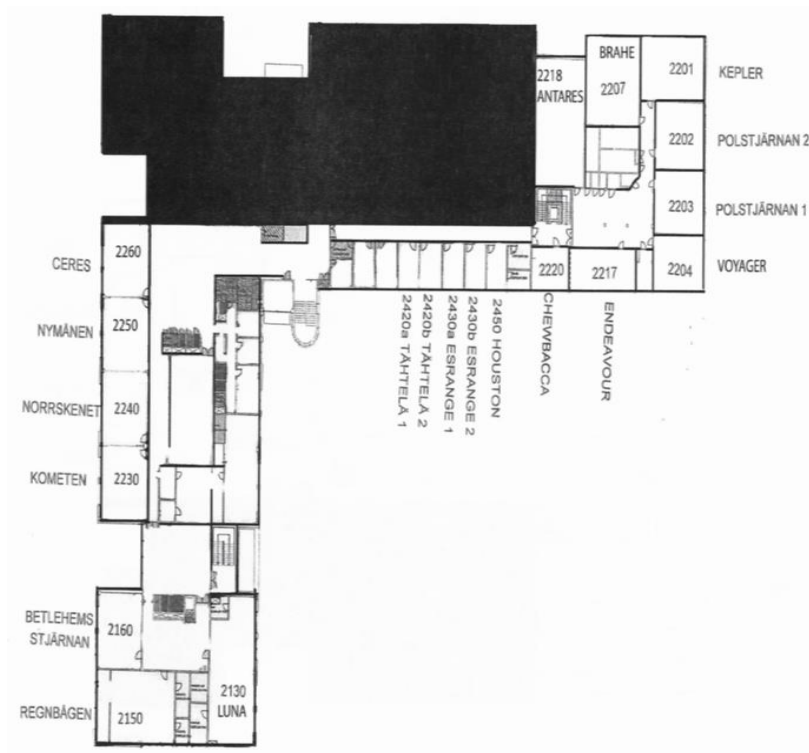
Skolsekreterare Ida Lindblad, tfn 040 4899 550
Skolvård Timo Haikka, tfn 040 534 6669
Betjäningssköksansvarig Gina Sillfors, tfn 040 489 9538

SKOLHUSET

I skolan finns tre våningar: våning 1, våning 2 och en källarvåning i västra delen av huset. Lypa är en skofri skola vilket innebär att vi tar av oss skorna då vi kommer in i huset och sätter dem vid skoställningarna eller i elevskåpet.



Första våningen



Andra våningen

INFORMATIONSKANALER

Wilma är ett webbaserat program för kontakt mellan hemmet och skolan. Föräldrar, elever, lärare och övrig personal har ett personligt användarnamn och lösenord. Olika användare har olika rättigheter och tillgång till information. I Wilma kan föräldrarna och eleverna i realtid följa med närvaron, frånvaron och förseningar. Adressen till det digitala kontaktnätet Wilma är <https://wilma.porvoo.fi>.

Du kan använda Wilma till att skriva meddelande till lärare och övrig personal. Lärarna använder Wilma till att notera frånvarande och försenade elever. Vi strävar efter att alla läxor, provavsnitt och meddelande om hur eleverna har presterat i olika moment, hittas i Wilma. Om du har frågor gällande Wilma vänd dig till din klassföreståndare eller till skolsekreterare Ida Lindblad.

I brådskande fall kontakta kansliet eller rektor per telefon eller e-post.

Veckobrevet innehåller aktuell information om vad som är på gång i skolan. Veckobrevet publiceras varje onsdag på Wilmas anslagstavla. Veckobreven syns på Wilmas anslagstavla under hela läsåret.

Anslagstavlor

I gymnastiksalsaulan och korridoren utanför flickornas omklädningsrum finns anslagstavlor som gymnastiklärarna använder. I övriga korridorer finns också anslagstavlor.

Alla anslag som sätts upp i korridorerna och matsalen bör förses med skolans stämpel som tecken på att de är godkända. Stämpel fås genom att besöka skolans kansli.

Klassföreståndaren

Alla klasser har en egen klassföreståndare. Klassföreståndaren är den vuxna i skolan som har till uppgift att ta hand om en grupp elever och ersätter klasslärarens roll i årskurs 1–6.

Klassföreståndaren har helhetsansvar för klassen och de enskilda eleverna samt ansvarar för kontakten mellan skolan hemmet. Under klassföreståndarrasten på onsdagar förmedlar hen allmän information till eleverna och via dem till hemmen. I årskurs sju för klassföreståndaren samtal om lärande med elever och vårdnadshavare och alltid vid behov. Vi hoppas att vårdnadshavarna är aktiva och tar initiativ till möten och aktiviteter i klassen.

Klassföreståndaren följer med sin klass beträffande förseningar och frånvaro. Klassföreståndaren kan bevilja korta ledigheter på 1-3 dagar. Klassföreståndaren ansvarar för att eleven följer de principer vi har angående disciplin och vidtar åtgärder vid behov.

UNDERVISNINGEN

Undervisningen sker årskursvist; i kemi, fysik, huslig ekonomi och slöjd i smågrupper på ca 16 elever och i övriga ämnen i hemklasserna med upp till 24 elever. I tillvalsämnena varierar gruppstorleken.

Vi följer i huvudsak den nationella läroplanen men beaktar Borgå stads särdrag och skolans egna prioriteringar enligt de beskrivningar som finns i Lypas egen läroplan och i läsårsplanen.

Antalet lektioner i de olika ämnena är beskrivet i timfördelningen som är godkänd av utbildningsnämndens svenskspråkiga sektion. Farliga arbetsskeden ingår bland annat i ämnena teknisk slöjd, huslig ekonomi och kemi. Lärarna i dessa ämnen går igenom säkerhetsföreskrifter med eleverna i början av läsåret.

LEKTIONSTIDER

Det är på elevens eget ansvar att se till att hen kommer i tid till lektionen, förberedd och med rätt material.

Lektion	Lektionen börjar	Lektionen slutar
1	8.15 eller 8.00	9.30 eller 9.35 (tillval som haft rast)
2	9.45	11.00 eller 11.15 (gy)
LUNCH	11.00	11.45
3	11.45	13.00 eller 13.15 (gy)
4	13.15	14.30 eller 14.45 (14.50 vid rast för tillvalen)

I Lypa har vi 75-minuters lektioner, med undantag för tillvalsämnena i åk 8 och åk 9 samt gymnastiken, som är 90 minuter långa. Tillvalen är oftast placerade i början eller i slutet av skoldagen och har avvikande lektionstider.

PERIODISERINGEN

Läsåret är indelat i fem perioder. De ämnesvisa lärokurserna är i huvudsak uppbyggda årskursvis. En periodisering av lärokurserna möjliggör koncentrerade studier i vissa ämnen under en del av läsåret. Detta är nödvändigt speciellt då det gäller ämnen som religion, hälsokunskap, fysik och kemi som har få årsveckotimmar.

RASTER

Rasterna är till för att förflytta sig mellan undervisningsutrymmen, toalettbesök samt uppsöka lärare och kansli vid behov.

Rasterna övervakas av kustodierande lärare. Eleverna uppmanas klä sig enligt väder. Eleverna är försäkrade så länge de befinner sig på skolans område eller förflyttar sig till undervisningsutrymmen på annat håll enligt lärarens anvisningar. Vi rör oss inte utanför skolområdet under skoltid om inte läraren gett andra anvisningar.

PROV

Eleverna har som regel ett prov per vecka. Provlistan publiceras i Wilma och läraren antecknar prov och provresultat i sina ämnen i Wilma. Prov hålls i period 2,4-5. Utöver provtimmarna har eleverna både förberedda och oförberedda förhör, inlämningsuppgifter etc.

Eleverna skriver provet i de rum de har undervisning i. Provtiden är 45 minuter eller 60 minuter. Elever med förlängd provtid skriver i smågrupper. Eleven ska inte ha annat framme vid provtillfället än det som behövs för provskrivning.

Om eleven varit lovligt frånvarande under provtillfället ordnas ett provtillfälle på måndagar med start kl. 14.45 i klassrum Ceres. Eleverna får avlägsna sig från provtillfället när de skrivit provet klart, eftersom det är utanför lektionstid.

Om eleven är frånvarande utan lov vid provtillfället och inte heller deltar i måndagens provtillfälle lämnas provet obedömt. Ämnesläraren ansvarar för hur prov på kunnande visas och när detta sker.

PROVRUTINER

Reglerna är till för att lugna ner provsituationen, för att garantera arbetsro för alla och för att minimera risken för fusk. Reglerna är:

- Lämna era ytterkläder i korridoren och väskorna framme i klassen
- Telefonerna skall vara på ljudlöst och förvaras i skolväskan eller lämnas in när ni kommer in i klassrummet. Med er till provet skall ni ha blyertspenna, gummi, linjal, pennvässare och eventuellt kalkylator. Alla skall skriva med blyertspenna. Ni får inte låna av varandra under provet.
- Ni skall sitta på de platser som läraren anvisar er
- Proven avslutas efter 45/60 minuter. Ifall eleven är klar före utsatt tid väntar hen tyst på sin plats.
- Om en elev försenar sig från provet men kommer till skolan senare under dagen, skrivs provet i regel genast samma dag.
- Om ni har frågor angående prov i smågrupp kan ni kontakta speciallärarna via Wilma.
- Om det av någon anledning känns jobbigt att skriva prov i helklass ska man inte tveka att kontakta klassföreståndaren som sedan för saken vidare.

Och glöm inte:

Alla elever har rätt att få höra en provfråga muntligt och alla lärare är skyldiga att omformulera en provfråga vid behov. I de flesta ämnen kan man få instuderingsfrågor inför provet.

BEDÖMNING

Ur skolans läroplan framgår bedömningskriterier för de olika ämnena samt för bedömning i uppförande. Lärarna informerar eleverna om på vilka grunder bedömningen sker. En bedömning av elevens arbete ingår i bedömningen.

I förordningen om grundläggande utbildning står det: *"Eleven och hans vårdnadshavare skall tillräckligt ofta få uppgifter om elevens framsteg i studierna samt om elevens arbete och uppförande."* Informationen sker genom betyg, Wilma-meddelanden, prov- och förhör, utvecklingssamtal, möten samt vid behov personliga kontakter via e-post, telefon eller möten.

Alla klasser bedöms efter period 2 och 5.

Mera om bedömning finns i läroplanen, både skolans egen och den nationella.

Vi hoppas att alla vårdnadshavare är aktiva och intresserade av barnens skolgång. Kontakta hellre skolan en gång för mycket än för litet om ni där hemma undrar över något som har med skolgången att göra. Var i första hand i kontakt med ämnesläraren direkt men också klassföreståndaren och rektor svarar gärna på allmänna frågor gällande skolgången.

UPPFLYTTNING FRÅN KLASS

Ifall en elev har fått ett vitsord som anger åtminstone hjälpliga kunskaper, dvs. minst fem (5) eller godkänt (G) i alla de ämnen som ingår i hens studieprogram uppflyttas hen till följande årskurs när läsårets skolarbete har avslutats.

En elev som på läsårsbetyget har underkända vitsord (siffervitsordet fyra (4) eller underkänt (U)) kan stanna kvar i årskursen. En elev kan också kvarstanna i årskursen ifall det anses ändamålsenligt med tanke på elevens allmänna framgång i skolan. Om kvarstannande och uppflyttning till nästa årskurs beslutar rektor och elevens lärare gemensamt.

PRINCIPER FÖR HUR TENTAMEN AV UNDERKÄNDA VITSORD AVLÄGGS

Ifall en elev har fått underkänt i ett skolämne, som inte mera undervisas samma läsår, kan eleven tentera ifrågavarande ämne under ett tentamenstillfälle under följande period så länge läsåret pågår.

De elever som har ett underkänt vitsord på läsårsbetyget kan tentera ämnet under ett tentamenstillfälle i juni. Ifall att eleven inte får godkänt i denna tentamen kan eleven stanna kvar i årskursen, om det för eleven bedöms motiverat att gå om en årskurs. Tentamenstillfällena ordnas enligt överenskommelse med ämnesläraren.

NY BEDÖMNING OCH RÄTTELSE AV BEDÖMNING (Förordning om grundläggande utbildning 1 kap, 19 §)

Elevens vårdnadshavare kan inom två månader efter att han delgivits bedömningen be att ett beslut som gäller studieförskridningen eller kvarstannande i årskurs eller slutbedömningen omprövas. Begäran riktas till rektor. Om ny bedömning beslutar rektor och elevens lärare gemensamt.

FRÅNVARO

SJUKDOM

Vi ber vårdnadshavaren att **personligen** meddela skolan då eleven insjuknar och uteblir från skolan. Meddelandet sker genom att ni

- antecknar elevens frånvaro direkt i Wilma eller meddelar klassföreståndaren per Wilma.

Om eleven insjuknar under skoldagen bör hen uppsöka en vuxen i skolan innan hen får avlägsna sig från skolan. Ta i första hand kontakt med hälsovårdaren, din klassföreståndare eller skolsekreteraren. Vårdnadshavaren kontaktas innan eleven skickas hem.

ÖVRIG FRÅNVARO

Lov från skolan för privat angelägenhet, till exempel träningsläger eller resa, beviljar klassföreståndaren, på skriftlig anhållan, för högst tre dagar eller rektor för en längre tid. Lämna in anhållan i god tid och kom överens med ämnesläraren vad du kan göra i ämnet under din frånvaro. Anhållan kan göras via Wilma men kom ihåg att byta språk till svenska.

Så här anhåller ni om lov på Wilma: Välj Ansökningar och beslut → Blanketter → Lov 1–3 dagar/Lov mera än 3 dagar. När lovet är beviljat ser ni det i Wilma.

Vi hoppas att ni undviker resor under skoltid eftersom en resa innebär ett avbrott i skolgången och undervisningen fortsätter under avbrottet. Detta innebär att vårdnadshavarna ansvarar för att eleven lär sig det som klassen gått igenom under elevens frånvaro. Frånvaro p.g.a. resa berättigar inte till stödundervisning. Ifall det är fråga om en resa är ska eleven be läraren i de ämnen som undervisas anteckna vilka uppgifter som ska utföras under frånvarotiden.

ELEVENS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

ELEVENS RÄTTIGHETER

Elevens har lagstadgade rättigheter. De finns uppräknade i *Lag om grundläggande utbildning, 29-34 §*.

RÄTT TILL UNDERVISNING

”Den som deltar i utbildning har under arbetsdagarna rätt att få undervisning enligt läroplanen, elevhandledning och tillräckligt stöd för inläring och skolgång genast när behov uppstår.”

”Elevens vårdnadshavare beslutar om val av de läroämnena och lärokurser som avses i 11 §. Om undervisningen inte på ett ändamålsenligt sätt kan ordnas i elevens egen skola eller i någon annan skola, kan ett ämne eller en lärokurs bytas ut efter att vårdnadshavaren har hörts.”

AVGIFTSFRI UNDERVISNING

”Undervisningen samt läroböcker och andra läromedel, arbetsredskap och arbetsmaterial som behövs vid undervisningen är avgiftsfria för eleverna. Handikappade elever och andra elever i behov av särskilt stöd har dessutom rätt att avgiftsfritt få sådana tolknings- och biträdestjänster, övriga undervisningstjänster, särskilda hjälpmedel samt tjänster som ordnas med stöd av 39 § vilka är en förutsättning för att de skall kunna delta i undervisningen.

Den som deltar i undervisningen skall varje arbetsdag avgiftsfritt få en fullvärdig måltid som är ändamålsenligt ordnad och övervakad.”

RÄTT TILL EN TRYGG STUDIEMILJÖ

”Den som deltar i utbildning har rätt till en trygg studiemiljö.

Till skolan får inte medföras och under arbetsdagen får inte innehas sådana föremål eller ämnen som enligt någon annan lag inte får innehas eller med vilka den egna eller någon annans säkerhet kan äventyras eller som särskilt lämpar sig för att skada egendom och i fråga om vilka det inte finns någon godtagbar orsak för att de ska få innehas.”

SKOLRESOR

”En elev i grundläggande utbildning eller påbyggnadsundervisning som har längre än fem kilometer till skolan har rätt till fri transport. En elev i grundläggande utbildning, påbyggnadsundervisning eller förskoleundervisning har rätt till fri transport också när den väg som avses ovan med beaktande av hans eller hennes ålder eller andra omständigheter är alltför svår, ansträngande eller farlig. Ett alternativ till fri transport är ett tillräckligt understöd för transport eller ledsagande. Elevens dagliga skolresa som ordnas enligt 1 mom. får med väntetider inberäknade ta högst två och en halv timme i anspråk. Om eleven när läsåret börjar har fyllt 13 år, får skolresan ta högst tre timmar i anspråk.”

I Lypa åker eleverna till skolan med ordinarie turbussar.

ELEVENS SKYLDIGHETER

Elevens skyldigheter preciseras i *Lag om grundläggande utbildning, 35 §*:

”En elev ska delta i den utbildning enligt denna lag som han eller hon har antagits till, om eleven inte av särskilda skäl tillfälligt har fått befrielse.

En elev skall utföra sina uppgifter samvetsgrant och uppträda korrekt.

Bestämmelser om skyldigheten för en elev att ersätta den skada som han eller hon har orsakat finns i skadeståndslagen ([412/1974](#)). Skador ska anmälas till elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. ([30.12.2013/1267](#))

Om det med säkerhet är känt vem som utfört gärningen och denne kan identifieras, kan en lärare vid eller rektor för skolan av pedagogiska skäl bestämma att eleven ska rengöra eller ordna upp skolans egendom eller utrymmen som eleven avsiktligt eller av oaktsamhet smutsat ned eller skapat oreda i. Uppgiften ska utföras under övervakning och den får inte vara farlig eller tung för eleven med beaktande av elevens ålder och utvecklingsnivå. Det får inte ta mer än två timmar att utföra uppgiften. Eleven får inte utebli från undervisningen för att utföra uppgiften. Om uppgiften utförs vid sidan av elevens arbetsdag ska detta meddelas till elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Utförandet av uppgiften ska beaktas vid beslut om disciplinära åtgärder enligt denna lag. ([30.12.2013/1267](#))”

FÖR ALLAS TRIVSEL

Skolan är ett samhälle i miniatyr. För att kunna säkra allas rätt till en trygg skolmiljö och en god trivsel i skolan måste vi ha riktlinjer att följa. Hur skolans regler har gjorts upp följer de riktlinjer som finns i *Lag om grundläggande utbildning*.

En läropliktig elev är skyldig att delta i den grundläggande utbildningen, utföra sina uppgifter och uppträda korrekt. Om en elev bryter mot ordningen, gör sig skyldig till fusk eller annars uppför olämpligt kan han eller hon tillrättavisas genom ett disciplinärt straff eller disciplinära åtgärder. Straffen är **skriftlig varning** och avstängning från skolan för viss tid. Innan beslutet fattas skall eleven höras. En elev som stör undervisningen kan **utvisas** ur klassen för den tid som återstår av lektionen och den som uppför sig olämpligt kan ges **kvarsittning, högst två timmar**. I Lypa har vi dock frångått kvarsittningarna och övergått till s.k. **fostrande samtal**.

Då särskilda situationer uppstår i skolan utfärdar skolans personal förhållningsregler som eleverna bör följa.

FOSTRANDE SAMTAL

”En elev som stör undervisningen eller på något annat sätt bryter mot ordningen i skolan, gör sig skyldig till fusk eller behandlar andra elever eller skolans personal respektlöst eller på ett sätt som kränker deras människovärde kan som första åtgärd åläggas att delta i ett fostrande samtal i högst två timmar. Fostrande samtal kan hållas på en gång eller i flera delar under skoldagen eller utanför den.

Vid fostrande samtal specificeras i samråd med eleven den gärning eller försummelse som föranlett åtgärden och vid behov utreds i mera omfattande utsträckning orsakerna till uppförandet och dess konsekvenser samt de medel som står till buds för att förbättra elevens uppförande i skolan och hans eller hennes välbefinnande.

Beslut om fostrande samtal fattas av en lärare vid eller rektor för skolan. Fostrande samtal ska registreras och elevens vårdnadshavare ska informeras om det. Vårdnadshavaren ska ges tillfälle att delta i samtalet eller i en del av det, om detta anses behövligt med beaktande av 2 mom.” (LG, 35 a §)

Lypa har tre lärare som fungerar som koordinerande fostrande samtal-lärare tillsammans med klassföreståndaren. Läsåret 2022-2023 är det Christa Bäckström, Tove Vihmo-Nyman och Pernilla Granlund som sköter uppgiften. Fostrande lärare samtalar med eleverna om det skedda, kommer överens om hur man skall undvika att det upprepas samt följer upp överenskommelser. Eleverna meddelar själva hemmet om det skedda under överinseende av den fostrande läraren. Förbundet Hem och skola har gett ut en broschyr som heter Eleven rättigheter i Finland. Den hittas på adressen www.hemochskola.fi/material, välj där Elevens rättigheter i Finland

TRIVSELREGLER FÖR LYPA

För vår allas gemensamma trivsel och trygghet följer vi följande regler

1. Vi är artiga och bemöter varandra vänligt och respektfullt. Vi accepterar inte mobbning i någon form. Vi använder ett hyfsat språk och klär oss sakligt.

2. Vi tar hänsyn till varandra och ger varandra arbetsro. Vi tar ansvar för vårt eget arbete och vår egen inläring. Vi lär oss genom att aktivt lyssna och anteckna under lektionerna samt genom att göra läxorna regelbundet.
3. Vi tar hand om vår egen och skolans egendom samt värnar om vår närmiljö. Vi reagerar och anmäler förstörelse och nedskräpning. Ifall vi lånat saker återbördar vi sakerna till deras rätta ägare eller platser. Den som har åstadkommit skada på skolans egendom är ersättningsskyldig.
4. Vi kommer rätt utrustade och i tid till lektionerna.
5. Vi är ärliga och fuskar inte. Vid användning av Internet och olika uppslagsverk anger vi alltid vår källa.
6. Elektroniska apparater, som smarttelefoner, används inte under prov, lektioner eller andra av skolan ordnade evenemang ifall läraren inte gett sitt tillstånd till användandet.
7. Under skoldagen vistas vi på skolans område. I skolhuset används hissarna endast om man fått lov till det. Vi använder inte energidrycker under skoldagarna.
8. Vi arbetar för en säker och trygg skolmiljö för alla i skolhuset, detta innebär att vi inte använder rullbräden och rullskridskor inne, vi knuffas inte och vi kastar inte snöbollar. Fordon används inte under skoldagen.
9. För övrigt gäller alla lagar och förordningar oss. Detta innebär bl.a. att vi inte innehar eller använder tobaksprodukter eller rusmedel under skoltid och under tillställningar som skolan anordnat samt att vi, då vi rör oss utanför skolan följer trafikreglerna.

Skolans regler gäller under all verksamhet i skolans regi. Den som bryter mot ordningsreglerna kan tilldelas något av de disciplinära straff som finns angivna i grundskollagen.

KLASSRUMSREGLER

- Jackor, mössor och skor sätts på anvisad plats enligt direktiv
- Mobiltelefoner förvaras i väskan, de får användas under lektionen endast med lärarens lov
- Under lektionstid får man varken äta eller dricka
- Toalettbesök görs under raster, inte under lektionstid men undantag kan beviljas av läraren
- Material som behövs under lektionen tas med utan extra uppmaning
- Vid fusk och plagiat bedöms elevens arbete eller prov som underkänt
- Borgå stad ansvarar inte för personlig egendom i skolan

ELEVHÄLSOVÅRDEN

Målet med elevvården är att planera och vidta sådana åtgärder som förebygger, upptäcker, åtgärdar eller eliminerar problem som har med elevens skolgång att göra, både gällande trivsel, kamratrelationer, hälsa och inlärning.

Alla vuxna som jobbar i skolan är en del av elevvården. En central person i elevvården är klassföreståndaren som har en helhetssyn på sina elever.

ELEVHÄLSOGRUPPEN

I skolan fungerar en **elevhälsogrupp**, till vilken rektor, studiehandledaren, specialklasslärarna, speciallärarna, kuratorn och hälsovårdaren hör. Elevvårdsgruppen sammankommer en gång per månad och planerar det förebyggande elevvårdsarbetet i skolan.

PERSONAL INOM ELEVHÄLSAN

Hälsovårdare	Ingela Metsä Mottagning i skolan måndag, onsdag och fredag. Hälsovårdaren nås per tfn 040 594 3484.
Tandläkare	Mottagning i tandkliniken, Fredsgatan 4, enligt överenskommelse. Eleverna i årskurs 8 besöker tandläkare, i åk 7 vid behov tandläkare och i åk 9 tandhygienist.
Psykolog	Sara Renvall
Kurator	Mona Bergman Anträffbar per tfn 040 575 5626. Önskan om kontakt via Wilma eller per e-post: mona.bergman@porvoo.fi .

Elevers lärare har rätt till all information som behövs för att ordna en ändamålsenlig utbildning. Detta gäller även information från andra sektorer än utbildningssektorn.

Skolan arbetar aktivt för att förhindra mobbning. Ett snabbt ingripande är den viktigaste åtgärden i arbetet mot mobbning. Om en elev blir utsatt för mobbning eller ser mobbning hoppas vi att ni kontaktar någon vuxen i skolan. Om du som förälder misstänker att ditt barn är offer för mobbning ta då kontakt med någon vuxen på skolan. Skolan har en **rusmedelsplan**. Målet med den är att förebygga användningen av rusmedel samt att skapa rutiner för hur man ingriper i missbruk på ett tidigt stadium.

ÖVRIGT

PRAKTISKA RÅD

Elever kan anhålla om att få elevskåp. Vi uppbär 40 € i pant för skåpen. Vänd dig till skolsekreteraren om du har frågor kring elevskåpen.

FRITIDSVERKSAMHET

I skolans regi kommer det att ordnas klubbar under läsåret. Mera information om klubbarna ges under klassföreståndarrasten, via Wilma och på skolans anslagstavlor.

SAMARBETE MELLAN HEM OCH SKOLA

Ett gott samarbete och växelverkan mellan skola och hem stöder både elevens lärande och elevens sociala tillväxt. Ni vårdnadshavare har det primära ansvaret för den ungas fostran medan skolans primära uppgift är undervisning. Men till skolans uppgift hör också att fostra eleven som en medlem av skolgemenskapen. Ett gott samarbete främjar därför elevens anpassning till skolan och ökar förutsättningarna för inläring. Skolans lärare är angelägna om hemmets stöd i det dagliga fostrings- och undervisnings-arbetet. En dialog och tvåsidig kommunikation är viktig. Skolan håller hemmen informerade om aktuella saker och tar vid behov kontakt med hemmen. Ta ni också gärna kontakt med skolan när ni undrar över något eller vill diskutera ert barns skolgång.

Lyceiparkens Hem och Skolaförening är ansluten till förbundet Hem och Skola. Föreningens syfte är att främja samarbetet mellan hem och skola samt företräda föräldraopinionen i skolfrågor. Föreningen brukar ordna kurser och diskussioner för lärare och föräldrar samt samla in medel för stipendier och understöd av olika verksamheter i skolan. Det är bra om du förälder har möjlighet att i någon mån vara aktiv i skolans föräldraförening. Föräldraföreningarna samarbetar med skolans personal.