

INFO TILL HEMMEN

LYCEIPARKENS SKOLA, BORGÅ

I detta häfte hittar du viktig praktisk information
som gäller skolgången under läsåret 2023–2024

ALLMÄN INFORMATION

SKOLANS NAMN, ADRESS, TELEFONNUMMER

Skolans namn: Lyceiparkens skola

Postadress: PB 23, 06101 Borgå

Besöksadress: Biskopsgatan 3–7

Tfn 0404899550 (skolans kansli, Stella Jonasson)

Skolans hemsida

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

PERSONAL

<u>Rektor</u> Johannes Nygren	Ansvarar för och leder verksamheten i skolan Tfn 040 4899 548
----------------------------------	--

<u>Biträdande tjänsterektor</u> Pernilla Granlund	Rektors ställföreträdare Tfn 040 154 8892
--	--

<u>Elevhandledare</u> Linda Blomander Tfn 040 48 99 554 Susanne "Sanne" Salminen Tfn uppdateras senare	Elevernas studieprogram, vidareutbildning efter grundskolan, yrkesvägledning samt arbetslivsorientering.
---	--

LÄRARE

Back Anders GY

Björk Karin, specialklasslärare

Blomander Linda, elevhandledare

Blomqvist-Abdi Nora, RE

Blomstedt Minna MA, KE, kf 7B

Brunberg Robert FY, MA, kf 8A

Bäckström Christa FI, FR

Granlund Pernilla, biträdande rektor, elevkåren

Granroth Marika SL

Grönholm Katarina MA, KE, kf 8D

Gustafsson Mikaela FY, KE, kf 7d
Hagman Tanja MoFi
Hagman Terése HI, SM
Hoff Daniel SL, specialklasslärare, resursklass 9r
Ijäs Ann-Sofi, timplärare med vikarieuppgifter
Johansson Oscar SL oscar.johansson2@edu.porvoo.fi
Kristjankroon Heidi BI, GE, kf 8G
Kullberg Daniela SVL
Lehtinen Lauri MA, IT, kf 9E
Lillrank Vera EN
Massingberd-Lång Pamela SVL, GY, VÄN
Neira Mikaela SP
Nilsson Anne-Louise, speciallärare
Nordgren Christel, specialklasslärare
Nygren Johannes, rektor
Nylander Johanna TY
Nylund Mariana BK
Rapo Niklas HI, SM, kf 9B
Rehnstrand Hanna-Maria, speciallärare
Rikberg Camilla EN
Salminen Susanne elevhandledare
Smeds Sara HÄ, kf 9D
Strandvik Magnus MU, kf 9A
Tallberg Nina HU, kf 9C
Vihinen, Anne "Hulda" specialklasslärare åk 9
Vihmo-Nyman Tove FI, kf 7A
Väisänen Christina BI, GE, kf 7C
Wahren Anna GY

Witick Edith HU, kf 8C

Åkerberg Marcus MA, FY, kf 8F

Åkesson Hanna SVL, kf 8B

ÖVRIG PERSONAL

Skolgångshandledare Patrick Björk (skolcoach), Christina Ekholm, Helena Nyholm, Fanny Holmström, Kim Nordström.

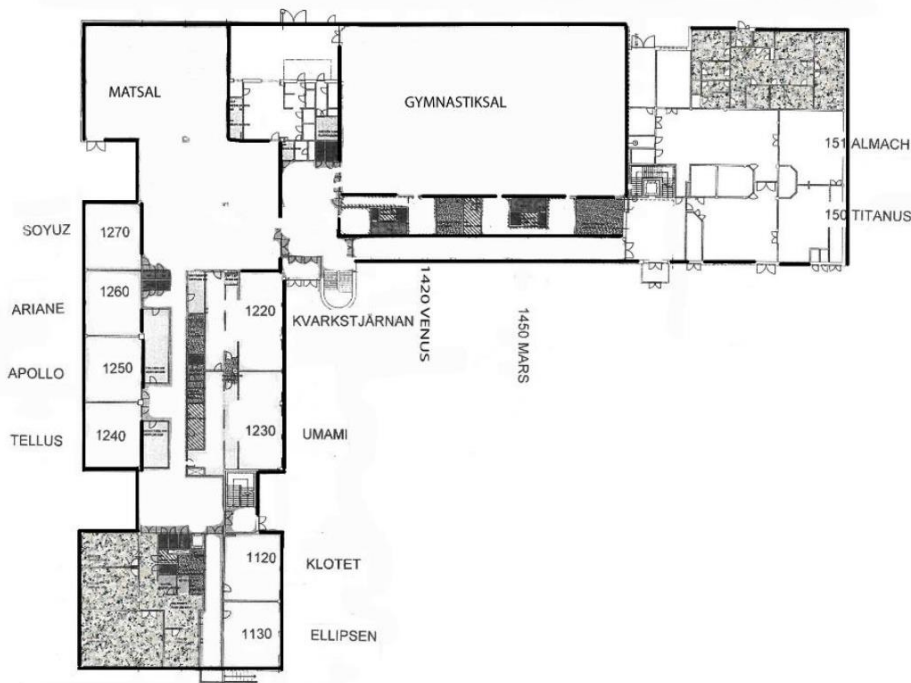
Skolkurator Mona Bergman, tfn 040 575 5626
Skolhälsvårdare Katariina Westerlund 040 7652288
Skolpsykolog Sara Renvall, tfn 040 187 6934

Skolsekreterare Stella Jonasson 040 4899 550
Skolvärd Timo Haikka, tfn 040 534 6669
Betjäningssköterskansvarig 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. Adress porvoo.inschool.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 hur eleverna har presterat i olika moment, hittas i Wilma. Om du har frågor gällande Wilma vänd dig till din klassföreståndare eller till skolsekreterare Stella Jonasson.

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 torsdag 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 torsdagar 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.

Antalet lektioner i de olika ämnena är beskrivet i timfördelningen som är godkänd av svenskspråkiga sektionen för växande och lärande. 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.

PROVRUTINER

- Eleverna har i regel ett prov per vecka. Provlistan publiceras i Wilma under hösten 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.
- Om eleven varit 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.
- Eleverna skriver i hemklassen/provskrivningsutrymme. Provtiden är 60 minuter. Elever med förlängd provtid skriver i smågrupper. Ifall eleven är klar före utsatt tid väntar hen tyst på sin plats.
- Reglerna är till för att lugna ner provsituationen, för att garantera arbetsro för alla och för att minimera risken för fusk.
- Eleverna sitter på de platser som läraren anvisar. Ytterkläderna lämnas i skåpen/korridoren och väskorna framme i klassen. Eleven ska inte ha annat framme än det som behövs för provskrivning. Allt annat material sätts i skolväskan eller fickan. Smart-klockor ska tas av och inga hörlurar är tillåtna. Telefonerna skall vara på ljudlöst och förvaras i skolväskan eller lämnas in då eleven kommer in i klassrummet.
- Med till provet ska finnas penna, gummi, linjal, pennvässare och eventuellt kalkylator. Eleverna får inte låna material av varandra under provet.
- Om det av någon anledning känns jobbigt att skriva prov i helklass ska man inte tveka att kontakta klassföreståndaren som sedan för saken vidare. Om ni har frågor angående prov i smågrupp kan ni kontakta speciallärarna via Wilma.

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 Borgå stads 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 stadens 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 godkänt vitsord, 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 eleven 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/eller uppflyttning till nästa årskurs beslutar rektor och elevens lärare gemensamt.

PRINCIPER FÖR HUR TENTAMEN AV UNDERKÄNDA VITSORD AVLÄGGES

Ifall en elev har fått underkänt i ett skolämne, som inte mera undervisas samma läsår, kan eleven visa prov på kunnande i ifrågavarande ämne under ett eller flera tillfällen under läsåret.

De elever som har ett underkänt vitsord på läsårsbetyget ska visa prov på kunnande i ämnet under ett skilt tillfälle i juni. Ifall att eleven inte får godkänt i detta n kan eleven gå om årskursen, om det för eleven bedöms motiverat att gå om en årskurs. Beslut om detta gör lärare och skolans rektor. Tentamenstillfällen 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 hen delgivits bedömningen be att ett beslut som gäller studieförskriften eller kvarstannande i årskurs eller slutbedömningen omprövas. Begäran riktas till rektor. Om ny bedömning beslutar rektor och elevens lärare gemensamt.

FRÅNVARO

SJUKDOM

Vårdnadshavaren ska meddela skolan då eleven insjuknar och uteblir från skolan. Meddelandet sker genom att ni

- o antecknar elevens frånvaro direkt i Wilma eller meddelar klassföreståndaren via Wilma.

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

ÖVRIG FRÅNVARO

Lov från skolan för privat angelägenhet, till exempel träningsläger eller resa, beviljar klassföreståndaren, på skild blankett i Wilma, anhållan om skolfrånvaro. Rektor eller biträdande rektor för längre tid än tre skoldagar. Lämna in anhållan i god tid och kom överens med ämnesläraren vad du kan göra i ämnet under din frånvaro. Anhållan görs 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 läroämnen 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 §)

Alla lärare är fostrande lärare, 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

ORDNINGSREGLER OCH TRIVSELREGLER FÖR LYPA

Ordningsreglernas syfte är att skapa förutsättningar för inläring i en trygg och trivsam studiemiljö. Skolans ordningsregler gäller även på alla andra platser som undervisningen sker, t.ex. på utfärder, klassbesök och teaterbesök.

Borgå stads gemensamma ordningsregler är:

1. Vi deltar i undervisningen, följer instruktioner och utför uppgifter samvetsgrant.
2. Vi ger varandra arbetsro.
3. Vi tar hand om vår egen, andras och skolans egendom samt miljön.
4. Vi uppför oss väl, tar hänsyn till varandra och behandlar andra elever och skolans personal med respekt.
5. Vi motarbetar mobbning.
6. Vi håller oss innanför skolans område under skoldagen ifall man inte fått tillstånd att lämna det.
7. Vi använder telefoner så att de inte stör undervisningen.
8. Vi beaktar upphovsrätten när vi använder elektroniska apparater, t.ex. smarttelefoner och anger källa när vi kopierar text eller bilder.
9. Vi fotograferar och filmar endast personer som har gett tillstånd till det och publicerar endast innehåll som vi har upphovsrätt och behövliga tillstånd till.
10. Vi har inte med oss och använder inte föremål eller ämnen som är förbjudna i lag, är farliga eller kan förorsaka skada. Förbjudna är t.ex. alkohol, tobak, narkotika, egg- och skjutvapen.

Reglerna gäller, förutom i skolan, även i skolans verksamhet utanför skolans område.

Trivselregler för Lyceiparkens skola

- Vi är artiga och bemöter varandra vänligt.
- Vi respekterar och hjälper varandra.
- Vi använder ett gott språk.
- Vi är ärliga och fuskar inte.
- Vi springer och knuffas inte i korridorerna.
- Vi tar av oss ytterkläder och skor när vi vistas inomhus. I matsalen har vi inte mössor och kepsar

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 inläring. 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 rektorerna, studiehandledarna, specialklasslärarna, speciallärarna, skolcoachen, kuratorn och hälsovårdaren hör. Elevvårdsgruppen sammankommer en gång per period och planerar det förebyggande elevvårdsarbetet i skolan.

PERSONAL INOM ELEVHÄLSAN

Hälsovårdare	Katariina Westerlund Mottagning i skolan måndag, onsdag och fredag. Hälsovårdaren nås per tfn 040 7652288
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. Mottagning i skolan på tisdagar. Hon nås per tfn 040 187 6934
Kurator	Mona Bergman Anträffbar per tfn 040 575 5626. Önskan om kontakt via Wilma eller sms.

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 utsatt för mobbning ta då kontakt med någon vuxen på skolan.

ÖVRIGT

PRAKTISKA RÅD

Elever kan anhålla om att få elevskåp. Vi uppstår 20 € 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. Borgåmodellen ordnar också klubbverksamhet i skolan under läsåret. Information om vilka klubbar som finns publiceras i veckoinfo och i Wilma under läsåret.

SKOLANS SAMARBETSPARTNERS

Borgå stads ungdomstjänster - De deltar i Lypawalk för åk 7, håller smågrupper tillsammans med skolcoachen, har rastverksamhet i skolan på torsdagar samt deltar i olika projekt och dagar med specialprogram.

Borgå svenska domkyrkoförsamling - De deltar i Lypawalk för åk 7, har rastverksamhet i skolan på tisdagar och samarbetar med läraren i evangelisk-luthersk religion.

Barnvårdsföreningen i Finland – Tjejevillan har verksamhet på matrasten varannan tisdag.

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 inlärning. 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.

Styrelsens hälsing till vårdnadshavarna

LyPas Hem och Skola är en föräldraförening som är en aktiv länk mellan skolan och hemmen.

För att det ska lyckas så behöver vi dig som vill vara med och påverka vår verksamhet. Vi har öppna styrelsemöten varje månad, bra kontakt med både skolpersonalen och elevkårsstyrelsen.

Vi arrangerar klassträffar, diskussioner, kurser och ibland sätter vi en liten guldkant på elevernas vardag.

Om du vill stödja vår verksamhet kan du också betala in medlemsavgiften på 15 euro på vårt bankkonto **FI8540502050006193**

Stort TACK!