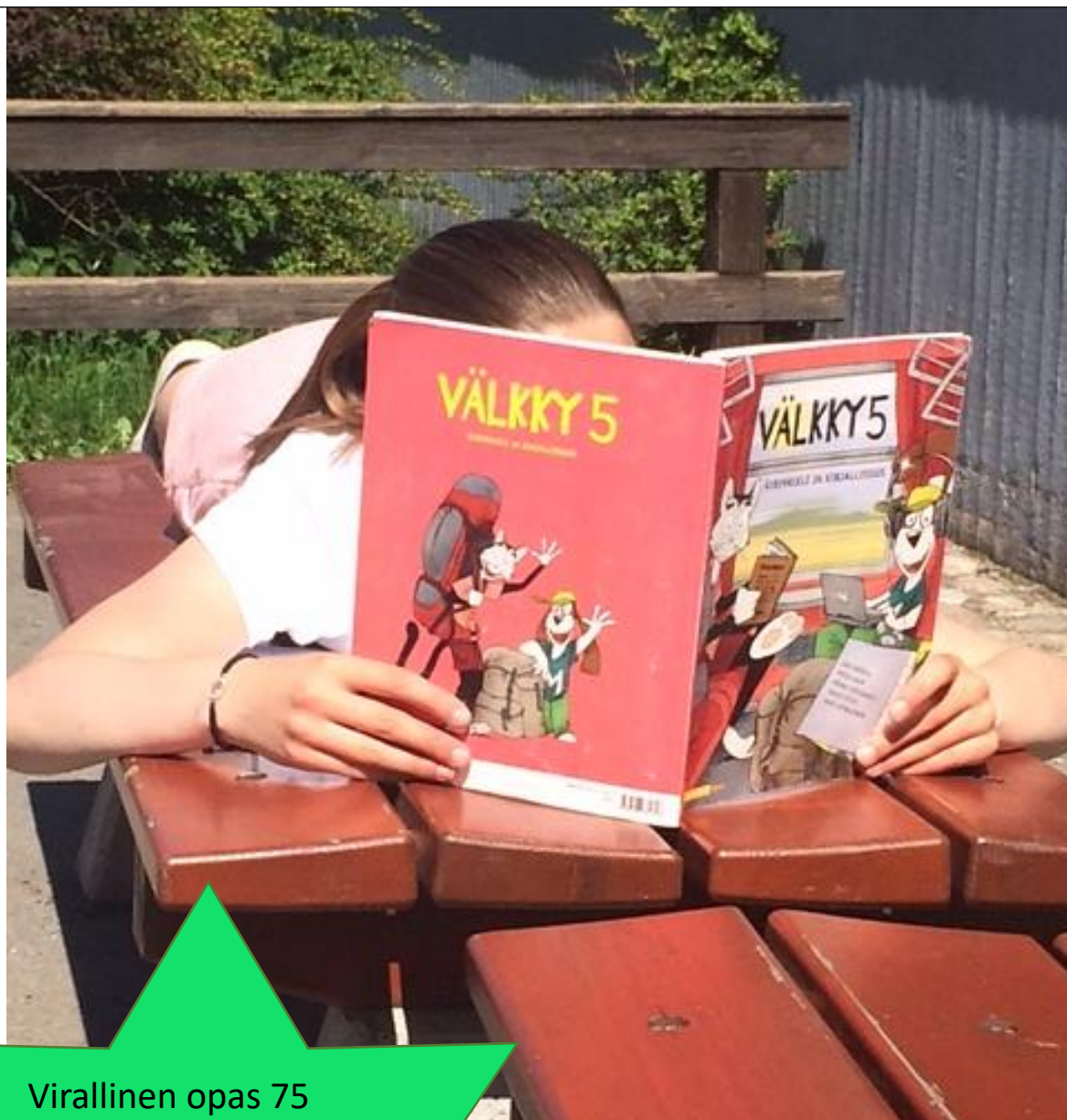


# Luokkien 1-6 lukuvuosiopas 2018-2019

## Guide de l'année scolaire des classes 1 à 6



Virallinen opas 75  
minuutin koulupäiviin!

Le guide officiel des  
cours de 75 minutes !



**Uusi Wilma-osoitteemme  
on: [yvkoulut.inschool.fi](http://yvkoulut.inschool.fi)**

Pääset sinne suoraan kotisivumme  
pikalinkeistä **[www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)**

**Notre nouvelle adresse Wilma :  
[yvkoulut.inschool.fi](http://yvkoulut.inschool.fi)**

Vous y avez accès directement en  
cliquant sur Wilma, sur notre site  
**[www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)**



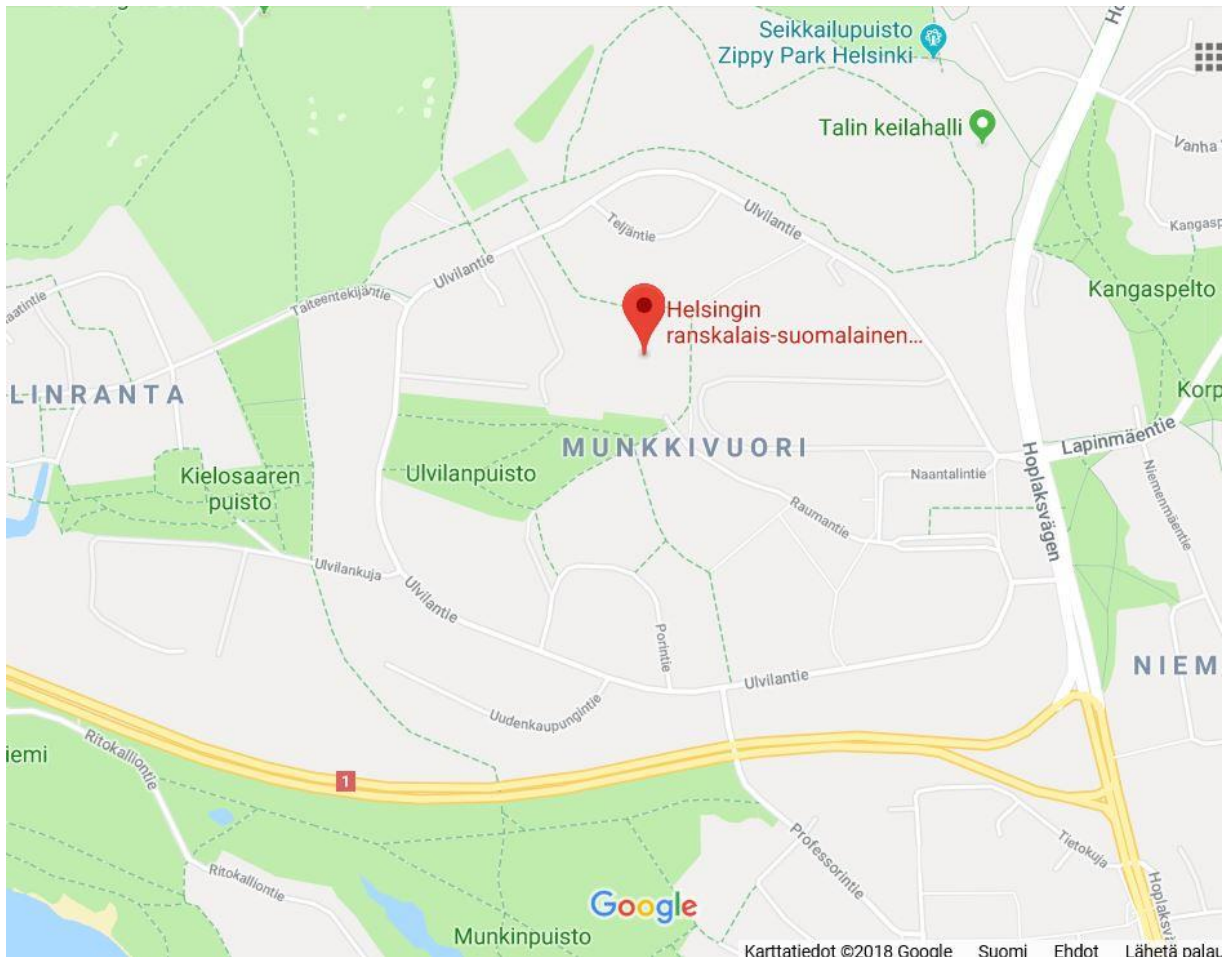
## **YHTEYSTIEDOT - CONTACT**

Helsingin ranskalais-suomalainen koulu  
Lycée franco-finlandais d'Helsinki  
Raumantie 4, 00350 Helsinki  
  
[www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)



Sähköpostit: [etunimi.sukunimi@hrsk.fi](mailto:etunimi.sukunimi@hrsk.fi)  
e-mail: [nom.prenom@hrsk.fi](mailto:nom.prenom@hrsk.fi)

Rehtori <i>Proviseur</i> Kari Kivinen	0295 33 2521
Apulaisrehtori <i>Proviseure adjointe</i> Sari Aavikko	0295 33 2524
Ranskankielisen opetuksen apulaisrehtori <i>Directeur des études françaises</i> Matthias Quemener	0295 33 2525
Toimistosihteeri <i>Secrétaire</i> Raisa Röppänen	0295 33 2511
Terveystenhoitaja <i>Infirmière</i> Henna Leppälä	050 310 5579
Koululääkäri <i>Médecin scolaire</i> Riitta Heiskanen	050 358 6068
Kuraattori <i>Assistante sociale</i> Kati Heikkinen	040 6694883
Erytisopettaja Essi Saarinen	0295 33 2544
Professeur d'enseignement spécialisé Christine Droesbeke-Kallio	0295 33 2545
Kirjastonhoitaja <i>Bibliothécaire</i> Olli Rantala	0295 33 2553
Ruokala <i>Cantine</i> / Camilla Heiman	0295 33 2554
Vahtimestari <i>Concierge</i> John Malmström	0295 33 2555
Huoltomestari <i>Concierge</i> Esa Airaksinen	0295 33 2556



## KOULUMATKA – Trajet scolaire

Koulumme sijaitsee turvallisen kävelytien päässä useasta eri suunnasta. Koulu alkaa aamuisin lähes kaikilla klo 8.15, jolloin liikenne Raumantiellä ruuhkautuu pahasti kaikkien oppilaiden saapuessa yhtä aikaa kouluun. Oppilaiden turvallisuuden vuoksi ja liikunnan lisäämisen nimissä **toivomme, että lapsia ei kuljetettaisi Raumantielle, vaan jätettäisiin kyydistä jo ostoskeskuksella tai Ulvilantien varressa, josta oppilaalla on lyhyt ja turvallinen kävelymatka koululle.** Lapsen arkeen ja liikunnan lisäämiseen saatte lisää vinkkejä kampanjan sivuilta [www.liikkuvakoulu.fi](http://www.liikkuvakoulu.fi). Kouluun pyöräilevän pitää käyttää kypärää. Pyörätelineitä on kahdella puolella koulua.

*Il est possible d'arriver à l'école à pied de plusieurs directions. Le matin, l'école commence à 8h15 pour la plupart des élèves. Par conséquent, la circulation à Raumantie est presque impossible. Pour la sécurité des enfants, et au nom du sport dans la journée scolaire, nous souhaitons que les parents déposent leurs enfants au centre commercial ou à Ulvilantie, d'où il y a une rue piétonne très courte jusqu'à l'école, plutôt que de conduire jusqu'à la porte à Raumantie.*

*Le programme national « L'école qui bouge » ([www.liikkuvakoulu.fi](http://www.liikkuvakoulu.fi)) encourage les enfants à marcher à l'école. Si l'enfant arrive en vélo il faut porter une casque. Il y a des râteliers à vélo dans deux côtés de l'école.*

## PITKÄT VÄLITUNNIT – Grandes récréations

Jokaiseen koulupäivään sisältyy 30 minuutin pitkä välitunti, jonka aikana saa liikkua ulkona. 6.-luokkalaiset pyörittävät uutta väikkälainaamoaa, josta saa hakea liikuntavälineitä ulos. Oppilaskunta suunnittelee myös sisälle toimintaa eri luokka-asteille. Välitunneille saa tuoda kotoa omia liikuntavälineitä. Potkulautoja ja skeittejä ei saa käyttää koulupäivän aikana. Omat välineet säilytetään omassa luokassa tai koulun ulko-oven ulkopuolella. **Laitathan nimen ja luokan kaikkiin välineisiin**, niin vältetään sekaannuksia!

2018-2020 koulumme tekee tiivistä yhteistyötä Talissa toimivan HVS tenniksen kanssa. He käynnistävät koululla välituntitenniksen syksyllä 2018, lahjoittavat koululle välineitä ja tulevat myös liikuntatunneille pitämään tennistunteja.

*La grande récréation de 30 minutes permet de bouger dans la cour de l'école chaque jour. Les élèves des classes 6 sont responsables du nouveau kiosque d'emprunt pour le matériel de sport. Le conseil des élèves planifiera aussi les fonctions à l'intérieur. Les élèves peuvent apporter de la maison de petits jeux pour bouger en récréation. Les scoots et les skates sont interdits pendant les récréations. **N'oubliez pas de marquer le nom et la classe pour chaque objet !***

*En 2018-2019, l'école fait une coopération avec le club HVS tennis de Tali. Ils lanceront le tennis de récréations à la rentrée 2018, offriront de l'équipement à l'école et interviendront aux cours de sport.*



# HVSTENNIS



HRSK:n yhteistyökumppanit HVS tennis ja HJK tukevat liikunnallisia välitunteja välinelahjoituksin.  
Les partenaires sportifs du LFF soutiennent les récréations sportives avec les donations d'équipement.

## LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT - Calendrier de l'année

Syyslukukausi – Semestre d'automne 09.08.- 21.12.2018

Syyslomaviikko – Vacances d'automne 15.-19.10.2018 (vko 42)

Itsenäisyysvapaa – Vacances de l'indépendance 06.-07.12.2018

Joululoma – Vacances de Noël 22.12.2018 – 06.01.2019

Kevätlukukausi – Semestre de printemps 07.01.2019 – 01.06.2019

Talviloma – Vacances d'hiver 18.02.2019 – 22.02.2019 (vko 8)

Pääsiäisloma / Vacances de Pâques 19.-22.4.2019

Kevätjuhla-lauantai – Fête de printemps le samedi 01.06.2019

Luokkien 1-6 lauantaikoulupäivä pidetään 9.3.2019 frankofonia-viikon päätteeksi. Se korvaa 7.12. vapaapäivän.

*Le samedi d'école aura lieu le 9 mars 2019 pour clôturer la semaine de la Francophonie. Cette journée compensera la journée libre du 7.12.2018.*

## JAKSOJEN PÄIVÄMÄÄRÄT 2018-2019– Les périodes

I 09.08.2018 - 01.10.2018

II 02.10.2018 - 28.11.2018

III 29.11.2018 - 05.02.2019

IV 06.02.2019 - 05.04.2019

V 06.04.2019 - 01.06.2019



## LUKUJÄRJESTYKSET JA OPETUKSEN JAKSOTUS – Les emplois du temps et l'enseignement par périodes

Lukuvuosi on jaettu 5 jaksoon koko koulussa. Muutoksia lukujärjestyksiin voi tulla jaksojen vaihtuessa myös alakoulussa. Luokanohjaajat tiedottavat oman luokan kohdalle vuoden aikana tulevista muutoksista oppilaille ja vanhemmille. Opetuksen jaksotussuunnitelma jaetaan paperisena kotiin syksyllä ja se löytyy koulun kotisivuilta sähköisenä.

**Lukujärjestykset näkyvät aina ajantasaisina Wilmassa!**

Alakoulussa sama opettaja opettaa useita aineita, ja voi jaksottaa eri aineiden opetusta tasaisesti kouluviikolle ja koko vuodelle opetussuunnitelman tuntijaon mukaisesti. Näin ollen

esimerkiksi musiikkia voidaan opettaa 5 jaksossa 45 minuuttia viikossa, vaikka Wilma-lukujärjestyksessä sitä näkyisi vain 3 jaksossa 75 minuuttia. Samoin esimerkiksi matematiikkaa ja ranskaa voidaan opiskella 5 päivänä viikossa, jos sama opettaja jakaa 75 minuutin oppituntejaan tarkoituksenmukaisesti opetustuokioihin.

Opetuksessa pyritään vaihtelevuuteen. Oppiainerajat ylittävä ”monialainen” opetustoiminta ja projektit tehdään opetussuunnitelman mukaisesti. Samalla pyritään edistämään kaksikielisyyttä, joka on koulumme tärkeä arvo.

*L'année scolaire de toute l'école est divisée en 5 périodes. Il peut y avoir des changements sur les emplois du temps par périodes au primaire, aussi. Les professeurs responsables informent en détail des changements qui concernent la classe. Le plan d'enseignement par périodes est distribué à la rentrée et est accessible toute l'année sur le site de l'école. Les emplois du temps sont toujours à jour sur Wilma.*

*Au primaire, le même professeur enseigne plusieurs matières. Cela permet un planning flexible de l'enseignement de différentes matières sur une semaine ou sur l'année scolaire, dans le cadre de la répartition horaire et du plan d'enseignement. Ceci dit, par exemple, on peut enseigner la musique sur 5 périodes, 45 minutes par semaine, bien que sur l'emploi du temps de Wilma il soit marqué 75 minutes en 3 périodes. De même, on peut étudier les mathématiques et le français 5 jours par semaine dans des périodes qui favorisent le mieux l'apprentissage si le même professeur enseigne les deux matières.*

*L'enseignement vise à la multidisciplinarité, où les projets suivent l'esprit du plan d'enseignement. Nous favorisons le bilinguisme, qui est une valeur essentielle de notre école.*



# TUNTIJAKO – Répartition horaire



## Tuntijako Perusopetus

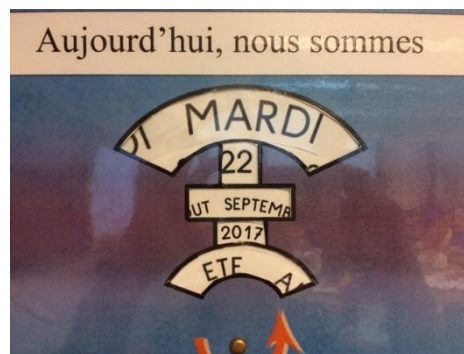
<i>Oppiaine</i>	<i>Vuosiluokka</i>					
	1	2	3	4	5	6
Aidinkieli ja kirjallisuus	7	7	5	4	4	5
A1 ranska	4	4	4	4	4	4
B1 ruotsi						2
Matematiikka	3	3	4	3	4	4
Uskonto tai elämänkatsomustieto	1	1	1	1	1	1
Historia, yhteiskuntaoppi				1	2	2
<b><i>Ympäristö- ja luonnontieto</i></b>						
Ympäristöoppi	2	2	2	3	3	2
Biologia, maantieto						
Fysiikka, kemia						
Terveystieto						
<b><i>Ympäristö- ja luonnontietoaineet yhteensä</i></b>						
<b><i>Taide- ja taitoaineet</i></b>						
Kuvataide	1	1	1	1	1	2
Musiikki	1	1	1	1	1	1
Liikunta	2	2	2	2	2	2
Käsityö	1	1	1	2	2	2
Kotitalous						
Taide- ja taitoaineiden valinnaiset			2		2	
<b><i>Taide- ja taitoaineet yhteensä</i></b>						
<b><i>Muut oppiaineet</i></b>						
Oppilaanohjaus						
A2 englanti				2	2	2
Valinnaiset aineet						
<b><i>Kokonaistuntimäärä</i></b>						
	22	22	23	24	28	25

## Répartition horaire Enseignement fondamental

<i>Matière</i>	<i>Classes</i>				
	1	2	3	4	5
Langue maternelle et littérature	7	7	5	4	4
Français A1	4	4	4	4	4
Suédois B1					
Mathématiques	3	3	4	3	4
Religion ou éthique	1	1	1	1	1
Histoire et sciences sociales				1	2
<b><i>Découverte du monde</i></b>					
Découverte du monde /sciences	2	2	2	3	3
Biologie, géographie					
Physique, chimie					
Education à la santé					
<b><i>TOTAL de la découverte du monde</i></b>					
<b><i>Arts, travaux manuels et sport</i></b>					
Arts plastiques	1	1	1	1	1
Musique	1	1	1	1	1
Sport	2	2	2	2	2
Travaux manuels	1	1	1	2	2
Travaux ménagers					
Arts, travaux manuels et sport optionnels			2		2
<b><i>TOTAL des arts, travaux manuels et sport</i></b>					
<b><i>Autres matières</i></b>					
Orientation					
Anglais A2				2	2
Matières optionnelles					
<b><i>TOTAL des heures</i></b>					
	22	22	23	24	28

## OPETUS JA ARVIOINTI Enseignement et évaluation

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun opetussuunnitelma on sähköinen ja siitä voi tehdä hakuja oppiaineittain tai ikätasoisittain. Linkin löydät kotisivuilta [www.hrsk.fi/luokat1-9](http://www.hrsk.fi/luokat1-9)



Arvioinnilla pyritään kannustamaan ja ohjaamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arvioinnin tehtävänä on auttaa oppilasta muodostamaan realistinen kuva oppimisestaan ja kehittymisestään ja siten tukea myös oppilaan persoonallisuuden kasvua.

Oppilasta arvioidaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin, jotka määrittävät opetussuunnitelman oppiainekohtaisissa osiossa. Uusi opetussuunnitelma 2016 muuttaa arviointikäytänteitä. Arviointia tukevat lukuvuosittain järjestettävät ”Arviointikeskustelut”, joissa luokanohjaaja, oppilas ja vanhemmat keskustelevat oppilaan koulunkäynnistä. Lisää tietoa todistuksista ja arvioinnista sähköisessä opetussuunnitelmassa, jonne on linkki koulun sivuilla ([www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)).

*Le plan d'enseignement du Lycée franco-finlandais est électronique. Vous pouvez faire des recherches par matière ou par niveau. Le lien se trouve sur le site [www.hrsk.fi/luokat1-9](http://www.hrsk.fi/luokat1-9), ainsi que leurs traductions en français.*

*Par l'évaluation, le but est d'encourager et de guider les études, ainsi qu'à développer les compétences de l'élève à l'auto-évaluation. L'objectif de l'évaluation est d'aider l'élève à former une image réaliste de lui-même, de ce qu'il a appris et de son développement, et ainsi soutenir aussi la croissance de la personnalité de l'élève.*

*L'élève est évalué par rapport aux objectifs qui sont définis dans le plan d'enseignement 2016 par matières. Le nouveau plan d'enseignement change les principes et les pratiques de l'évaluation. Les « Entretien d'évaluation » annuels entre le professeur responsable, l'élève et ses parents soutiennent l'évaluation. Vous pourrez consulter la partie générale du plan d'enseignement sur le site de l'école pour avoir de l'information sur les bulletins et l'évaluation ([www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)).*

### ARVIOINTIKESKUSTELUT – Entretien d'évaluation

Luokanohjaaja tapaa oppilaan lukuvuosittain ”arviointikeskustelussa”, johon myös vanhemmat kutsutaan. Luokanohjaaja tiedottaa Wilmassa miten vanhemmat voivat ilmoittautua tapaamisiin. Wilmasta ja kotisivuilta saatte myös tiedon luokkien omista vanhempainilloista. Vanhempainkeskustelun tiedotuksen ja vanhempainyhdistyksen tiedotuksen mahdollistamiseksi jokaiselta luokalta valitaan kaksi yhdysvanhempaa.



*Les professeurs rencontrent chaque élève annuellement dans un « entretien d'évaluation » où les parents sont aussi conviés. Le responsable de classe informe par Wilma sur quand auront lieu les rencontres et comment prendre rendez-vous. Nous vous informons sur les soirées des parents des classes par Wilma et sur le site de l'école. Pour la communication entre les parents, chaque classe nomme deux parents de contact pour l'association des parents.*



## **RETKET JA VAIHTOMATKAT – Excursions et échanges scolaires**

Lukuvuoden aikana luokat retkeilevät koulun lähialueella ja tutustuvat pääkaupunkiseudun oppilaille suunnattuihin kulttuuri-, liikunta- ja luontokohteisiin. Opettajat antavat tietoa retkistä Wilman kautta.

**Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun kaikki 4. luokat järjestävät vaihtomatkan Ranskaan tai muuhun ranskankieliseen Euroopan maahan.** Vaihtoa edeltää kirjeenvaihto, jossa oppilaat tutustuvat toisiinsa ja vaihtoperheet voivat olla keskenään yhteydessä. Vaihtomatkat toteutetaan kevätlukukaudella yhteistyössä perheiden kanssa. Ranskasta tulevan luokan lapset sijoittuvat asumaan koulumme oppilaiden koteihin noin viikon ajaksi tammi-helmikuussa ja vastaavasti oppilaamme otetaan Ranskassa vastaan noin viikon ajaksi huhti-toukokuussa.

Koulu lähettää matkalle mukaan kaksi opettajaa, jotka vastaavat 4. luokan ajan matkajärjestelyistä. Luokat keräävät varoja matkaan järjestämällä erilaisia tapahtumia ja tuotemyyntiä koulussa ja kotipiirissä. 4.-luokkalaiset myyvät koulussa torstaisin

mokkapaloja vuoroviikoin 1e/pala. Vaihtomatkaprojekti varainkeruineen on osa koulun yrittäjyyskasvatusta. Koulun vanhempainyhdistys tukee vaihtomatkoja ja auttaa varainkeruun tiedotuksessa.

*Les classes font des excursions dans les environs de l'école pour connaître la nature et les services culturels et sportifs de la région capitale. Les professeurs informent des excursions sur Wilma.*

*Toutes les classes 4 du Lycée franco-finlandais organisent un voyage d'échange en France ou dans un autre pays francophone en Europe. L'échange est précédé par une correspondance pour que les élèves apprennent à se connaître et que les familles puissent, aussi, être en contact entre elles. Les voyages sont mis en place pendant le semestre de printemps en coopération avec les familles. Les enfants qui viennent de France sont logés dans les familles de nos élèves pendant une semaine à peu près en janvier-février et, en échange, nos élèves sont accueillis en France pendant une semaine en avril-mai.*

*L'école envoie en voyage 2 professeurs avec qui s'occupent de l'organisation de l'échange pendant la classe 4. Les classes collectent de l'argent pour le voyage par la vente de produits et et par des événements divers à l'école et chez eux/dans l'entourage familiale. Les élèves des classes 4 vendent des gâteaux à l'école le jeudi (1e/pièce) pour la collecte de l'argent. Le projet d'échange, avec la collecte de l'argent, fait partie de l'éducation à l'esprit d'entrepreneur. L'association des parents soutient les voyages et aide dans la promotion des événements de la classe.*

## **KOULUPÄIVÄ – La journée scolaire**

**Aamuisin koulu alkaa lukujärjestyksen mukaan, eikä opitunnin alusta saa myöhästyä. Opettajat merkitsevät myöhästymiset ja poissaolot Wilma-järjestelmään. Oppituntien päätyttyä alakoulun oppilaiden pitää poistua koulun tiloista. Välitunneilla koulun alueelta ei saa poistua.**



Positiivinen pedagogiikka on meillä käytössä! Nous suivons la philosophie de la pédagogie positive !

Jos pakottavista kuljetussyistä luokkien 1-6 oppilas saapuu koululle ennen koulupäivänsä alkua, hänet tulee ilmoittaa aamuvalvontaan (sirpa.mattila@hrsk.fi). Ilmoittautumisesta tulee käydä ilmi oppilaan koko nimi, luokka ja kellonaika, jona valvontatarvetta mahdollisesti on (8.15 alkaen). Oppilaiden tulee aamulla saapuessaan ilmoittautua koulunkäyntiavustajille, jotka vastaavat valvonnasta. Oppilaat ovat aamuvalvonnassa pääosin koulun pihalla leikkimässä.

Koulupäivän päätyttyä koulu ei ole vastuussa eikä voi valvoa alakoulun oppilaita koulutalossa. 5.-6.-luokkalaiset saavat odottaa tarvittaessa kyytiä koulun KIRJASTOSSA läksyjä tehden tai lukien, jos eivät aiheuta häiriötä. Koulun koneilla ei saa pelata. Ulvilan

puisto ja Munkkivuoren nuorisotalo ovat lähimpiä valvottuja iltapäivätoiminnan paikkoja.

Amican kioski koululla on auki iltapäivisin klo 13-15 (pe -14.30) välipalaa varten. Lapset voivat odottaa kioskin aukeamista koulun pihalla. Koulun käytävillä ja kirjastoon ei voi jäädä istuskelemaan ja pelaamaan. Suosittelemme välipalalippuja, joita voi ostaa kioskista, jotta välipala olisi terveellinen ja lapsen ei tarvitse tuoda kouluun rahaa.

Koulun kerhotoiminta alkaa syyskuun alussa. Siitä tiedotetaan Wilman kautta ja koulun kotisivuilla. Kerhojen alkamista voi odottaa koulun pihalla tai Ulvilassa.

HJK ry vastaa 1.-luokkalaisten iltapäivähoidosta koulun tiloissa / laura.salmi@hjk.fi / 040 76000829. Kerhopuhelin 040 8305980 (klo 12-17).

***Le matin, la journée commence selon l'emploi du temps. Il ne faut pas arriver en retard en cours. Les professeurs marquent les retards et les absences sur Wilma. Après les cours, les élèves du primaire doivent quitter les locaux de l'école. Il est interdit de sortir de la cour de l'école pendant les récréations.***

*Si pour les raisons de transports l'enfant est obligé d'arriver à l'école avant le début des cours, il faut l'annoncer à la surveillance du matin (sirpa.mattila@hrs.fi). Vous devez annoncer le nom de l'enfant, sa classe, et le jour et l'heure où l'enfant risque d'avoir besoin de surveillance à l'école. L'enfant doit annoncer son arrivée à l'école aux assistants scolaires qui s'occupent de la surveillance. Les enfants jouent pour la plupart à l'extérieur dans la cour de l'école.*

*L'école ne prend pas en charge et ne peut pas surveiller les enfants après les classes. Les élèves des classes 5 et 6 peuvent travailler à la bibliothèque jusqu'à 15h s'ils doivent attendre les transports et s'ils ne dérangent pas le fonctionnement de la bibliothèque. Il est interdit de jouer avec les ordinateurs de l'école. Le parc Ulvila et la maison de jeunesse Munkkivuoren nuorisotalo organisent des activités de l'après-midi surveillées à côté de l'école.*

*La cantine d'Amica à l'école est ouverte pour le goûter payant de 13h à 15h (ven à 14h30). Les enfants peuvent attendre l'ouverture de la cantine dans la cour de l'école. Ils ne peuvent pas rester s'asseoir et jouer à l'intérieur. Nous recommandons les tickets de goûter vendus à la cantine pour que l'enfant prenne un goûter sain et qu'il n'ait pas besoin d'apporter de l'argent à l'école.*

*Les clubs de l'école commencent début septembre. Plus d'information sur Wilma et sur le site de l'école.*

*HJK organise la garde de l'après-midi des élèves des classes 1 dans les locaux de l'école laura.salmi@hjk.fi / 040 76000829 / Téléphone du club / 040 8305980 (de 12h à 17h).*

# KOULURUOKAILU

## Repas scolaire

Amican ruokalassa oppilaille on päivittäin tarjolla kasvisvaihtoehto. Lisäksi ruokalassa on hyvin runsas ja monipuolinen salaatti- ja leipätarjonta. Ruokalistaan on linkki koulun kotisivuilla. Ruokalaemäntään saa yhteyden sähköpostitse [hrsk@amica.fi](mailto:hrsk@amica.fi) tai puhelimitse 0295332554.



Erityisruokavaliota tarvitsevan oppilaan tulee täyttää lomake ([www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)) ja palauttaa se ruokalaan. Ruokavaliosta on hyvä kertoa myös luokanohjaajalle. Erityisruokavaliotiedot tulee päivittää lomakkeella jokaisen lukuvuoden alussa.

Luokat 1-6 ruokailevat 2. oppitunnin aikana. Tästä syystä 2. tunti on pituudeltaan 75 + 30 minuuttia. Ruokailulle on varattu puoli tuntia aikaa, jonka jälkeen palataan aina luokkaan päättämään yhdessä oppitunti. Jokaiselle luokalle on varattu oma pöytä. Ruokailuun siirrytään 2. oppitunnin opettajan kanssa. Oma paikka pitää jättää puhtaaksi seuraavaa ruokailijaa varten. Luokilla on ruokalajärjestäjät.

*Amica offre tous les jours un choix de repas végétarien, plus une variété de salades et de pains. Un lien pour le menu se trouve sur le site de l'école. Vous pouvez contacter le restaurant scolaire par mail [hrsk@amica.fi](mailto:hrsk@amica.fi) ou par téléphone au 0295332554. L'élève qui suit un régime spécifique doit remplir le formulaire de régime spécial au début de chaque année scolaire ([www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)). Il faut rendre le papier à la cantine. Il est bien d'informer aussi le professeur responsable du régime.*

*Le repas du primaire est servi pendant la deuxième leçon. Pour cette raison, la 2ème leçon dure 75 + 30 minutes. Après le repas de 30 minutes on revient toujours en classe et on termine le cours avec le professeur. Les classes ont leurs propres tables à la cantine, et les enfants s'y rendent avec le professeur de la 2ème leçon. Il faut nettoyer sa place après avoir mangé. Les classes nomment les responsables de cantine.*

## LÖYTÖTAVARAT / VAATETUS – Vêtements / objets perdus

Oppilaiden pitää pukeutua kouluun tullessaan sään vaatimalla tavalla, sillä 1-6 luokkien oppilaat viettävät välitunnit ulkona. Koulussa ei ole säilytystilaa sadevaatteille tms. Vain sisäkengät voi jättää naulakolle päivän päätyttyä. Pakkasraja on – 15 °C.

Oppilas tarvitsee kouluun sisäkengät tai tossut. Luokissa 1-5 ei käytetä kenkiä. Vaatteet ja kengät olisi hyvä nimikoida. Lasten unohtamat ja kadottamat tavarat kerätään alakoulun käytävältä säännöllisesti. Nimikoimattomia vaatteita ja tavaroita koulu säilyttää kuukauden, jonka jälkeen ne heitetään pois. Löytötavarat toimitetaan vahtimestarille tai laitetaan käytävän koreihin.

*Les élèves doivent s'habiller en fonction du temps qu'il fait, car ils sortent pour la récréation. Il n'y a pas de place à l'école pour les vêtements de rechange. Seules les chaussures d'intérieur peuvent rester à l'école à la fin de la journée. Il faut sortir s'il fait plus chaud que – 15°C.*

*Il faut marquer le nom de l'enfant sur les vêtements et les chaussures. Les affaires oubliées et perdues des enfants sont ramassées régulièrement. Les vêtements sans nom sont gardés pendant un mois. Les objets trouvés sont donnés à la loge ou mis dans les paniers du couloir.*



## **KOULU EI OLE VASTUUSSA HENKILÖKOHTAISISTA TAVAROISTA – L'école n'est pas responsable du matériel personnel des élèves**

- ❖ **Leluja** voi tuoda ainoastaan opettajan luvalla.
- ❖ **Rahaa** ei koulussa tarvita harvoja etukäteen ilmoitettuja poikkeuksia lukuun ottamatta.
- ❖ **Makeisia** voi tuoda vain opettajan luvalla juhlapäivinä.
- ❖ **Kännykkä** ei saa aiheuttaa häiriötä koulunkäynnille. Se pidetään repussa äänettömänä. Sitä ei käytetä välitunnilla. Sitä voidaan käyttää opetuksessa opettajan ohjeen mukaan, mutta se ei ole koulussa välttämätön.
- *Les jouets ne sont admis qu'avec l'autorisation de l'enseignant.*
- *L'argent est inutile aussi, sauf en cas d'exception signalée à l'avance.*
- *Les bonbons ne peuvent être offerts que les jours de fêtes avec l'autorisation du professeur.*
- *Le téléphone portable ne doit pas déranger la journée scolaire. Il reste dans le sac, en mode silencieux. On ne l'utilise pas pendant la récréation. On peut l'utiliser en enseignement selon les instructions du professeur, mais il n'est pas nécessaire à l'école.*

## WILMA JA POISSAOLOT – Wilma et absences

Internetselaimen tai mobiilisovelluksen kautta toimiva Wilma on kodin ja koulun yhteydenpitoväline. Vanhemmat voivat lähettää viestejä kaikille opettajille Wilman kautta ja käydä katsomassa sieltä lapsensa lukujärjestystä, tuntimerkintöjä ja koulun tiedotteita. Opettajat laittavat Wilma-viestien kautta vanhemmille tietoa koulun arkeen liittyvistä asioista, kuten retkistä, aikatauluista ja liikuntavarusteista. Opettajat voivat tehdä oppilaalle Wilmassa tuntimerkintöjä ja ilmoittaa isompien oppilaiden kokeista ja arvosanoista Wilmassa. Oppilas saa omat Wilma-tunnukset 5. luokalla.

**Oppilaan sairastuessa** vanhempien tulee ilmoittaa asiasta ennen oppituntien alkua Wilman tuntimerkintöihin. Opettajat tarkistavat Wilmasta oppitunnin alussa, ovatko huoltajat tietoisia oppilaan poissaolosta. Jos merkintää ei ole, opettaja kirjaa vanhemmille tiedoksi oppilaan luvattoman poissaolon Wilmaan. Vanhemmat voivat selvittää luvattoman poissaolon Wilmassa jälkikäteen. Vanhempien toivotaan seuraavan säännöllisesti opettajien Wilma-merkintöjä selvittämättömistä poissaoloista, myöhästymisistä, tuntityöskentelystä, läksyjen tekemisestä ja koulunkäynnin sujumisesta.

Oppilaalle on pyydettävä aina kirjallisesti lupa hyvissä ajoin etukäteen muuhun kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon. 1-3 päivän poissaolon myöntää luokanohjaaja (lomake kotisivuilla tai Wilma), sitä pidemmät rehtori (lomake kotisivuilla). Lomamatkat, joihin oppilas osallistuu, tulisi tehdä koulun loma-aikoina. Huoltaja on vastuussa opetuksesta ylimääräisen loman aikana.

*L'outil de coopération entre les parents et les professeurs s'appelle Wilma. C'est un logiciel auquel vous avez accès par internet ou par une application mobile. Le parent peut envoyer des messages à tous les professeurs par Wilma et voir par le système l'emploi du temps de leur enfant ainsi que les « lesson notes » et les annonces de l'école. Les professeurs envoient de l'information aux parents sur les horaires, les excursions et le programme des cours de sport, par exemple. Pour les élèves plus grands, les professeurs peuvent écrire des remarques personnelles sur les « lesson notes » et annoncer des examens ou leurs résultats sur Wilma. Les élèves auront leurs codes Wilma personnels à partir de la classe 5.*

**En cas de maladie de l'élève**, les parents sont priés d'informer les professeurs avant le début des cours sur Wilma. Les professeurs vérifient les absences notées sur Wilma au début de la leçon pour marquer les absences sans autorisation dans le système et ainsi informer les parents. Les parents peuvent régler les absences sans autorisation sur Wilma. L'école souhaite que les parents consultent leur boîte Wilma quotidiennement pour suivre les remarques sur les devoirs, les absences, le comportement, etc.

*Les absences de 1 à 3 jours doivent être demandées au professeur responsable (avec le formulaire ou par Wilma) et les absences plus longues sont admises par la proviseure (formulaire de demande de permission sur le site de l'école). Les voyages de loisir doivent avoir lieu pendant les périodes de vacances scolaires. Les parents sont responsables du travail scolaire de l'enfant pendant les absences supplémentaires.*



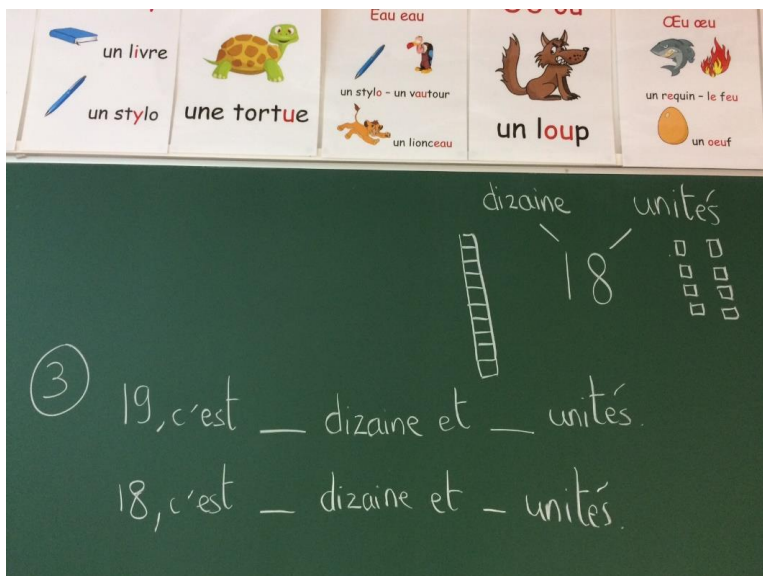
## OPPILAAN TUKI – Soutien de l'élève

Yhteisöllinen oppilashuolto tukee kaikkia luokkia ja oppilaita vanhempien kanssa yhteistyössä. Opettajien ja koulun henkilökunnan lisäksi tukea antavat laaja-alaiset erityisopettajat, terveydenhoitajat, koululääkäri, koulupsykologi, koulukuraattori ja koulunkäyntiavustajat. Apulaisrehtori vastaa tuen organisoinnista.

Koulupsykologin työhön kuuluu yhdessä vanhempien kanssa lasten psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen ja tarvittaessa psykologiset tutkimukset. Oppilas voi tulla psykologin vastaanotolle omasta aloitteesta tai vanhemman toivomuksesta.

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Hänen tehtävänä on vaikuttaa siihen, että oppilaan on mahdollista kasvaa kohti hyvää nuoruutta ja aikuisuutta sekä iloita oppimisesta koulussa. Oppilas tai oppilaan kotiväki voi kääntyä kuraattorin puoleen esim. seuraavanlaisissa pulmissa: oppilaan levottomuus, työrauhaongelmat, oppilaiden keskinäiset pulmat, kiusaamistilanteet, koulumotivaation puute, poissaolot tai perheen muuttuneet olosuhteet/ongelmat.

Tukiopetusta antavat kaikki opettajat tarvittaessa yksilöllisesti tai pienelle ryhmälle kerrallaan. Opettajat tiedottavat vanhempia tukiopetusjärjestelyistä ja muusta oppilaan tuen tarpeesta ja järjestelyistä Wilman välityksellä ja tapaamisissa. Opettajat laativat yhteistyössä oppilaiden, huoltajien, laaja-alaisen erityisopettajien ja oppilashuollon muiden jäsenten kanssa pedagogisia arvioita ja oppimissuunnitelmia. Tarvittaessa oppilaalle perustetaan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä.



*Le soutien communautaire des élèves poursuit le bien-être de tous les élèves en coopération avec les parents. Les élèves reçoivent du soutien des professeurs et du personnel de l'école, comme les enseignants spécialisés, les infirmières, le médecin scolaire, le psychologue, l'assistante sociale et les assistants scolaires. La proviseure adjointe est responsable de l'organisation du soutien.*

*Au psychologue appartient le soin du bien-être psychique de l'élève, en coopération avec les parents, et des examens psychologiques en cas de besoin. L'élève peut se rendre à la consultation du psychologue de sa propre initiative ou à l'initiative de ses parents.*

*L'assistant social scolaire s'assure que les enfants ont la possibilité de grandir et de devenir de jeunes adultes équilibrés et qu'ils ressentent du plaisir à apprendre. L'élève ou les parents peuvent contacter l'assistant social lorsque l'élève est agité et/ou dérange le déroulement des cours, lorsque les élèves ont des problèmes entre eux, lorsque l'élève manque de motivation, ou en cas de problèmes à la maison.*

*En cas de besoin, les cours de soutien sont donnés par tous les enseignants. Ils ont lieu généralement après les classes pour un élève ou un petit groupe à la fois. Les professeurs informent les parents de l'organisation de cours de soutien et d'autres besoins spéciaux de l'élève par Wilma ou dans les rencontres avec les parents. Les professeurs travaillent en coopération avec les parents, les élèves, les professeurs spécialisés et les membres du groupe de soutien des évaluations pédagogiques et des plans d'apprentissage. En cas de besoin, on constitue autour de l'élève un groupe de soutien individualisé.*



## **TERVEYDENHUOLTO – Médecine scolaire**

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaiden ja opiskelijoiden terveydenhuolto ja terveysneuvonta, tarvittaessa heidän erikoissairaanhoidon ohjaamisensa, sekä koulujen ja oppilaitosten terveydellisten olojen valvonta. Kansanterveyslain mukaan kouluterveydenhuoltoon ei kuulu sairaanhoito lukuun ottamatta koulutapaturmien



ensiapua. Koululääkärin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta. Koululääkäri vastaa lasten ja nuorten terveystarkastuksista, sairaanhoito tapahtuu ensisijaisesti terveysasemalla tai erikoissairaanhoidossa. Mikäli siis sairas lapsi tarvitsee lääkärin tai terveydenhoitajan arviota tai hoitoa, hakeudutaan omalle terveysasemalle huoltajan kanssa. Lapsen pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta kuuluvat myös terveysasemalle.

Terveyttä edistetään yhdessä lapsen ja heidän perheidensä kanssa. Kunkin lapsen ja perheen omia yksilöllisiä voimavaroja vahvistetaan ja tuetaan kouluterveydenhuollossa. Koululaisen terveydentilaa seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Terveydenhoitaja pyrkii tapaamaan lapset ja nuoret vuosittain. Terveystarkastuksissa ja vastaanotoilla selvitetään oppilaan kasvuun ja kehitykseen liittyviä asioita ja keskustellaan terveystottumuksista. Peruskoulussa lääkärin terveystarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Vanhempien toivotaan osallistuvan lapsen ja nuoren terveystarkastukseen erityisesti 1. ja 5. luokilla. Terveystarkastuksista annetaan joko suullinen tai kirjallinen palaute. Kouluterveydenhuollossa terveydenhoitaja huolehtii lapsen ja nuoren yleisen rokotusohjelman mukaisista rokotuksista. Matkailuun liittyvistä rokotuksista saa lisätietoa omalta terveysasemalta. Hammashuollosta saa tietoa koulun kotisivuilta.

*La médecine scolaire s'occupe du suivi de la santé des élèves et des étudiants, donne des conseils d'hygiène de vie, au besoin dirige les jeunes vers la médecine spécialisée. Elle surveille les conditions sanitaires des écoles et des établissements. Selon la loi sur la santé, les soins médicaux ne sont pas de la responsabilité de la médecine scolaire, sauf les premiers soins lors des accidents. L'infirmière scolaire donne les rendez-vous du médecin scolaire. Le médecin scolaire répond des bilans de santé des enfants et des jeunes ; les soins médicaux se font ailleurs en médecine publique (centre de soins, médecine hospitalière) où les parents emmènent leur enfant. Les maladies chroniques sont suivies et soignées en dehors du médecin scolaire.*

*La santé de l'enfant est affaire de coopération avec lui et sa famille. Les ressources individuelles de chaque enfant sont renforcées par la médecine scolaire. La santé est suivie régulièrement. L'infirmière cherche à rencontrer chaque enfant annuellement. En contrôle de santé, la croissance et le développement de l'enfant est suivi et les habitudes liées à la santé sont discutées. La visite du médecin est faite au courant des classes 1,5 et 8. La présence des parents est souhaitée lors de la visite de la 1ère et de la 5ème classe. On donne un retour oral ou écrit du contrôle. L'infirmière scolaire s'occupe des vaccinations selon le programme national. Concernant les vaccinations nécessaires pour les voyages, adressez-vous à votre centre de soins. Vous trouverez de l'information sur la santé dentaire sur le site de l'école.*

## **TAPATURMAT - Accidents**

Koululla ei ole valtion laitoksena vakuutus sopimusta minkään yhtiön kanssa. **Koulutapaturmatilanteissa ensiapu annetaan koulussa ja ollaan yhteydessä vanhempiin.** Julkisessa terveydenhuollossa suoritettu jatkoahoito



pääsääntöisesti korvataan, jos laskut hoitoselvityksineen toimitetaan koulun kansliaan. Yksityislääkärikäyntejä ja niihin liittyviä maksuja koulu ei korvaa.

*Le lycée franco-finlandais est un établissement d'État et n'a de contrat avec aucune compagnie d'assurances. Les premiers soins des accidents sont donnés à l'école et les parents sont contactés. Par la suite les soins donnés en médecine publique sont remboursés dès que le montant des frais et le compte-rendu des soins donnés ont été adressés au secrétariat de l'école. Les frais en médecine privée ne sont pas remboursés.*



## KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?

- Etsi läheltäsi luotettava aikuinen ja kerro hänelle mitä on tapahtunut.
- Voit ottaa ystävän mukaan tueksi kiusaamisesta kertoessasi.
- Älä luovuta, jos et saa apua heti. Puhu asiasta toiselle aikuiselle.
- Kerro tunteistasi ystävälle, vanhemmalle tai jollekin luotettavalle ihmiselle.
- Halutessasi voit puhua kiusaamisesta myös koulun terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin kanssa.
- Älä ikinä syytä itseäsi kiusaamisesta. Se ei ole sinun vikasi. Kiusaaja toimii väärin, et sinä!

## KUINKA TOIMIN, JOS HUOMAAN KIUSAAMISTA?

- Rohkaise kiusattua kertomaan kiusaamisesta jollekin aikuiselle.
- Jos kiusattu ei uskalla kertoa itse, kerro hänen puolestaan.
- Ole kiusatulle kaveri, älä jätä häntä yksin.
- Ole kiusatun tukena, jos hän haluaa puhua asiasta.
- Myös ulkopuolelle jättäminen, syrjintä ja selän takana pahan puhuminen ovat kiusaamista ja näistä on tärkeää kertoa aikuiselle.
- Kerro kiusaamisesta aina, vaikka et olisi varma asiasta. Pelkkä epäily riittää kertomiseen.
- Muista, että koulussa ei hyväksytä minkäänlaista kiusaamista ja kaikilla on velvollisuus puuttua kiusaamiseen!

*Yhteisöllinen oppilashuolto ja oppilaskunta ovat laatineet tämän ohjeistuksen oppilaille keväällä 2018. Koulussamme on käytössä Verso-vertaissovittelu. Lisätietoa [www.ssf-ffm.com/vertaissovittelu](http://www.ssf-ffm.com/vertaissovittelu)*

## COMMENT DOIS-JE AGIR SI ON ME HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- Cherche dans ton entourage un adulte de confiance et raconte-lui ce qui s'est passé.
- Tu peux prendre un ami avec toi pour te soutenir.
- Ne te décourage pas si tu ne reçois pas immédiatement d'aide. Parle en à un autre adulte.
- Exprime tes sentiments à un ami, un parent ou une personne digne de confiance.
- Tu peux en parler aussi avec l'infirmière, l'assistante sociale ou la psychologue de l'école.
- Ne te sens jamais coupable d'être harcelé. Ce n'est pas de ta faute, c'est le harceleur qui n'agit pas correctement, pas toi!

## COMMENT DOIS-JE AGIR SI JE REMARQUE QU'ON HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- Encourage le harcelé à parler de son harcèlement à un adulte.
- Si celui qui est harcelé n'ose pas en parler, fais-le à sa place.
- Reste ami avec lui, ne le laisse jamais tout seul.
- Sois un soutien pour lui, s'il souhaite parler de sa situation.
- Laisser quelqu'un de côté, l'ignorer ou parler derrière son dos est également du harcèlement et il est important d'en parler à un adulte.
- Rappelle-toi qu'à l'école on n'accepte aucune forme de harcèlement et que tout le monde est obligé d'intervenir en cas de harcèlement!

*Le groupe de soutien communautaire et le conseil des élèves ont produit ensemble au printemps 2018 ces consignes aux élèves. On utilise la méthode de médiation VERSO à l'école. Plus d'information : <http://www.ssf-ffm.com/vertaissovittelu/>*





# HELSINGIN RANSKALAIS-SUOMALAISEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

## Esi- ja perusopetus

### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulun sisäistä järjestystä.

### 2. Soveltaminen

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia esi- ja perusopetuksen oppilaita, opettajia ja kaikkia kouluyhteisön jäseniä.

Sääntöjä sovelletaan kouluaikana ja koulun alueella. Sen lisäksi säännöt ovat voimassa oppilaan osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella esimerkiksi retkillä, leirikouluissa ja työelämään tutustumisjaksoilla.

Koulun aluetta ovat koulurakennukset ja piha-alue.

### 3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa opiskeluympäristössä.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

### 4. Hyvä käytös

Kohtelias, toiset huomioon ottava ja rauhallinen käytös edistää kouluyhteisön viihtyisyyttä. Ohjeet hyvään käytökseen:

- toimin ystävällisesti toiset huomioon ottaen
- huolehdin ympäristön siisteydestä ja koulun omaisuudesta
- noudatan annettuja ohjeita ja aikatauluja
- annan toisille työ- ja opiskelurauhan
- noudatan hyviä ruokailutapoja
- pukeudun asianmukaisesti koulun toimintoihin sopivalla tavalla ja muut huomioon ottaen
- en kiusaa ketään ja havaitessani kiusaamista ilmoitan siitä koulun aikuisille
- en syyllisty vilppiin, luvattomaan tekstien ja kuvien kopiointiin tai muuhun epärehelliseen toimintaan
- korvaan tahallaan tai piittaamattomuuttani aiheuttamani vahingot ja siivoan aiheuttamani epäjärjestyksen ja sotkut
- toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon saa julkaista vain hänen luvallaan

## 5. **Turvallisuus**

Jokaisella on velvollisuus toimia koulussa niin, että se edistää turvallisuutta. Opettajien antamien ohjeiden ja koulun sääntöjen tarkoitus on taata koulutyön turvallinen sujuminen ja siksi niitä on noudatettava. Havaitessaan turvallisuuteen liittyvän vian tai puutteen, on siitä ilmoitettava koulun henkilökunnalle. Opettajilla ja koulun henkilökunnalla on oikeus poistaa oppilaalta häiriötä aiheuttava tai turvallisuutta vaarantava esine.

## 6. **Oleskelu ja liikkuminen**

Oppilaat poistuvat luokista välituntien ajaksi. Alakoulun oppilaat viettävät välitunnit ulkona, yläkoulun oppilaat viettävät välitunnit joko ulkona tai sisällä. Oppilaat viettävät välitunnit koulun alueella eivätkä poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

## 7. **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Kaikki koulussa toimivat pitävät huolta kouluympäristön siisteydestä, käsittelevät hyvin koulun omaisuutta sekä kunnioittavat muiden omaisuutta. Jokainen vastaa jälkien siivoamisesta roskatessaan. Oppilaalla on velvollisuus korvata koulun omaisuudelle tahallaan tai piittaamattomuuttaan aiheuttamansa vahingot. Oppilas on myös velvollinen puhdistamaan ja järjestämään likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden.

## 8. **Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Oppituntien ja koulun muun toiminnan aikana tietokoneita, matkapuhelimia ja muita mobiililaitteita on lupa käyttää opettajan antamien ohjeiden mukaan. Niiden käyttö oppituntien aikana voidaan kieltää, mikäli ne aiheuttavat häiriötä. Oppilas sitoutuu käyttämään koulun tietoteknisiä laitteita annettujen ohjeiden mukaan siihen tarkoitukseen kun tehtäväksi on annettu. Oppilas on velvollinen ilmoittamaan laitteissa havaitsemansa viat. Toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon saa julkaista vain hänen luvallaan.

## 9. **Päihteet ja muut vaaralliset esineet**

Kouluun ei ole lupa tuoda laissa kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja aineita tai esineitä. Näitä ovat muun muassa alkoholi, tupakka ja tupakkatuotteet, huumausaineet, veitset, laserosoitimet ja muut vastaavat esineet.

## 10. **Järjestyssääntöjen laadinta ja toimivuuden seuranta**

Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaiden, opettajien ja huoltajien kanssa. Järjestyssääntöjen noudattamista seurataan ja ne käydään oppilaiden kanssa säännöllisesti läpi. Koululla on lisäksi suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi kiusaamiselta, häirinnältä ja väkivallalta sekä suunnitelma oppilaiden ojentamisesta ja kurinpitokeinojen käyttämisestä. Suunnitelmat tukevat järjestyssääntöjä.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE FRANCO-FINLANDAIS D'HELSINKI

## Enseignement préscolaire et fondamental

### 1. **But du règlement intérieur**

Le but du règlement intérieur est de contribuer à la sécurité et au confort de chacun des membres de la communauté scolaire et au bon déroulement de l'apprentissage.

### 2. **Application du règlement**

Le règlement concerne tous les élèves de l'enseignement préscolaire et fondamental, les enseignants et les autres membres de la communauté scolaire.

Le règlement sera appliqué durant le temps scolaire et dans la structure d'accueil de l'établissement. Le règlement s'applique aussi pendant les sorties et échanges scolaires et durant les stages en entreprise.

La structure d'accueil comprend les locaux scolaires et la cour qui les entoure.

### 3. **Droits et devoirs de l'élève**

L'élève a le droit d'être traité de manière juste et équitable. Il a le droit de recevoir un enseignement durant chaque journée de travail, et ceci dans un environnement d'apprentissage calme et sécurisant.

L'élève a le devoir de participer à l'enseignement. Il doit accomplir ses travaux scolaires consciencieusement et se comporter correctement.

### 4. **Bonne conduite**

Un comportement poli, calme et qui tient compte des autres contribue au confort de la communauté scolaire. Les consignes pour un bon comportement :

- je fais preuve de courtoisie à l'égard de tous
- je respecte les locaux, le matériel mis à ma disposition et l'environnement de travail
- je respecte les instructions et les horaires
- je permets aux autres de travailler et d'étudier dans le calme
- j'ai un comportement correct à table
- je porte une tenue vestimentaire propre et décente, conforme aux activités de l'école
- je ne harcèle personne, et lorsque je suis témoin d'une situation de harcèlement, j'en informe immédiatement un adulte
- je ne triche pas, ne copie pas illégalement des textes ou photos, et ne participe à aucune action malhonnête
- je rembourse les dommages causés volontairement ou par négligence, et je nettoie et range le désordre que j'ai causé

- une photo ou vidéo d'autrui ne peut pas être publiée sans l'accord de celui-ci

## 5. **Sécurité**

Chacun a le devoir de respecter les consignes de sécurité. Il est important d'obéir aux consignes données par les professeurs, car elles ont pour but d'assurer le bon déroulement de la journée scolaire en toute sécurité. Si un manquement ou un problème lié à la sécurité est constaté, il faut en informer un adulte. L'équipe éducative, ainsi que les membres du personnel sont autorisés à agir dans le cas où un élève aurait en sa possession un objet dérangeant ou dangereux.

## 6. **Présence et déplacement dans l'enceinte scolaire**

Les élèves quittent la classe pendant la récréation. Les élèves de l'école primaire restent à l'extérieur du bâtiment durant le temps de récréation, ceux du collège peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur. Les élèves restent dans l'enceinte de l'établissement (le bâtiment et la cour) et ne la quittent pas pendant la journée scolaire, sauf si cela fait partie de l'enseignement ou s'ils ont une raison justifiée pour le faire.

## 7. **Propreté et protection de l'environnement**

Chaque membre de la communauté scolaire prend soin de la propreté à l'intérieur et aux abords de l'établissement, prend soin du matériel de l'école et respecte la propriété d'autrui. Chacun est responsable du nettoyage de ce qu'il ou elle a sali. L'élève a le devoir de rembourser les dégâts causés intentionnellement ou par négligence sur le matériel scolaire. L'élève doit aussi nettoyer et ranger le matériel de l'école qu'il a sali ou dérangé.

## 8. **Utilisation des ordinateurs, des téléphones portables et autres appareils électroniques portatifs**

Durant les cours et autres activités scolaires, les téléphones portables, les ordinateurs ainsi que les autres appareils électroniques portatifs peuvent être utilisés selon les consignes données par le professeur. L'utilisation de ceux-ci peut être interdite pendant les cours, si cela dérange le cours.

L'élève s'engage à utiliser le matériel électronique de l'école selon les consignes d'utilisation données et seulement dans le cadre des tâches indiquées par le professeur. L'élève a le devoir de communiquer les problèmes qu'il détecte sur le matériel électronique. Une photo ou une vidéo d'autrui peut être publiée uniquement avec l'autorisation de celui-ci.

## 9. **Drogues ou autres produits dangereux**

Il est interdit d'apporter à l'école des produits ou objets dangereux, interdits par la loi, ou pouvant servir à détériorer la propriété d'autrui. Il s'agit entre autres de l'alcool, des cigarettes, du tabac à chiquer, de la drogue, des couteaux, des pointeurs laser et autres objets ou produits similaires.

## 10. **Rédaction et suivi de l'application du règlement**

Le règlement est rédigé en collaboration avec les élèves, les professeurs et les parents d'élèves. L'application du règlement est suivie et son contenu est revu régulièrement avec les élèves. L'école dispose aussi d'un plan pour protéger les élèves contre le harcèlement à l'école, la violence et l'indiscipline, ainsi que d'un plan pour réprimander l'élève ou recourir à une sanction. Ces plans soutiennent le règlement.

Koko koulun aikataulu / 75 min oppitunnit - Horaire de toute l'école / leçons de 75 min

## Helsingin ranskalais-suomalainen koulu - Lycée franco-finlandais



	Esikoulu Prescolaire	1 - 2	3	4	5 - 6	7 - 8 - 9	Lukio Lycée
8:15-9:30		1	1	1	1	1	1
9:30 - 9:45		Récré 15 min	Välitunti 15 min	Récré 15 min	Välitunti 15 min	Récré 15 min	Välitunti 15 min
9:45 - 10:00		2	2	2	2	2	2
10:00 - 10:15	Repas						
10:15 - 10:30	Ruokailu	Repas 30 min	Repas 30 min				
10:30 - 10:45		Ruokailu	Repas 30 min				
10:45 - 11:00	Récré	2		Repas 30 min			
11:00 - 11:15	Ulkoilu		2	Ruokailu	Repas 30 min		
11:15 - 11:30				2	Ruokailu	Grande récré	Grande récré
11:30 - 11:45		Grande récré	Grande récré		Ruokailu	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti
11:45 - 12:00		Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Grande récré	Grande récré	Repas 30 min	3
12:00 - 12:15		3	3	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Ruokailu	
12:15 - 12:30				3	3		Repas 30 min
12:30 - 12:45							Ruokailu
12:45 - 13:00							3
13:00 - 13:15							
13:15 - 13:25		Välitunti 10 min	Récré 10 min	Välitunti 10 min	Récré 10 min	Välitunti 10 min	Récré 10 min
13:25 - 14:40		4	4	4	4	4	4
14:40 - 14:45						Récré 5 min	Välitunti 5 min
14:45 - 16:00						5	5