

2022-2023

Luokkien 1-6 lukuvuosiopas

Guide de l'année scolaire des classes 1 à 6



Alakoulu sijaitsee Campuksella, Tietokuja 2 (IBM-talon 4. kerros)

L'école primaire se situe au Campus, Tietokuja 2 (à IBM au 4e étage)

Wilma-osoitteemme on: yvkoulut.inschool.fi

Kotisivut: www.hrsk.fi

Notre adresse Wilma : yvkoulut.inschool.fi

Notre site : www.hrsk.fi

YHTEYSTIEDOT – CONTACTS

Helsingin ranskalais-suomalainen koulu
Lycée franco-finlandais d'Helsinki
Raumantie 4, 00350 Helsinki (kanslia / *secrétariat*) ja/et



Tietokuja 2 / Laajalahdentie 23 (alakoulu / *primaire*)

www.hrsk.fi

Facebook: Helsingin ranskalais-suomalainen koulu (virallinen)

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@hrsk.fi
e-mail: *nom.prenom@hrsk.fi*

Päivystävä avustaja - *Assistant de garde* 050 323 5115

Päivystävä avustaja voi auttaa, jos oppilas myöhässä tai hänet pitää saada ulos koulurakennuksesta kesken päivän – *L'assistant de garde assure les entrées et les sorties des élèves pendant la journée scolaire.*

Esi- ja alakoulun vs. apulaisrehtori - *Provisseure adjointe par intérim du préscolaire et du primaire* Merja Kukkanen 0295 33 2524

Ranskankielisen opetuksen apulaisrehtori - *Directeur des études françaises* Matthias Quemener 0295 33 2525

Rehtori - *Provisseure* Najat Ouakrim-Soivio 0295 33 2521

Yläkoulun apulaisrehtori – *Provisseure adjointe (collège)* Anu Piipponen 0295 33 2523

Lukion apulaisrehtori - *Provisseure adjointe (lycée)* Pirjo Pippuri 0295 33 2522

Toimistosihtööri - *Secrétaire* Niina Saikkonen 0295 33 2592

Erityisopettajat - *Professeure d'enseignement spécialisé*

Elina Sirviö – ranskankielinen eo 050 437 3394

XX – suomenkielinen eo 050 437 3395

Terveystenhoitaja - *Infirmière* Henna Leppälä 050 310 5579

Terveystenhoitaja - *Infirmière* Danae Delikouras 040 649 5215

Psykologi - *Psychologue* Leea Halmetoja 040 681 6848

Kuraattori - *Assistante sociale* Elina Pulkkinen 040 669 4883

Kirjastonhoitaja - *Bibliothécaire* Olli Rantala 0295 33 2553

Vahtimestari (pääkoulu) - *Conciergerie (école principale)* 0295 33 2556

LUKUVUOSI – ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Syyslukukausi – Semestre d'automne 10.8.2022 – 21.12.2022

Syysloma - Vacances d'automne 17.10. 2022 – 21.10.2022

Itsenäisyyspäivän yhteydessä lomaa – Vacances de la fête d'indépendance 3.12.2022 – 6.12.2022

Kevätlukukausi – Semestre du printemps 9.1.2023 – 3.6.2023

Talviloma – Vacances d'hiver 20.2.2023 – 24.2.2023

Pääsiäisloma - Vacances de Pâques 7.4.2023 – 10.4.2023

Lisäksi yksi iltakoulu/lauantaikoulupäivä, joka päätetään myöhemmin. - En plus il y aura un cours soit le samedi, soit le soir, la date sera définie ultérieurement.

VANHEMPAINILLAT – SOIRÉES DES PARENTS D'ÉLÈVES 2022-2023

1. luokat / classes 17.8. klo / à 17.30

2. luokat / classes 18.8. klo / à 17.30

3. luokat / classes 17.8. klo / à 18.30

4. luokat / classes 18.8. klo / à 18.30

5. luokat / classes 23.8. klo / à 17.30

6. luokat / classes 23.8. klo / à 18.30



Vanhempainillat pidetään Campuksella IBM-rakennuksessa, Tietokuja 2. Ilta alkaa auditoriosta 2. kerroksesta, jonka jälkeen siirrytään omiin luokkatiloihin 4. kerrokseen opettajien johdolla.

Les soirées des parents d'élèves auront lieu au Campus à IBM, Tietokuja 2. Les soirées débute-ront dans l'auditorium au 2e étage et se poursuivront dans les classes au 4ème étage avec les professeurs.

LUOKANOHJAAJAT 2022-2023 – PROFESSEURS RESPONSABLES

1A Sébastien Caillault

4A Romain Bouttier

1B Suvi Kostian

4B Freddy Heraud

1C Emmanuelle Renault

4C Pierre Tousignant

2A Silja Herhi

5A Pascale Hanninen

2B Juho Raatikainen

5B Anu-Mari Salo

2C Jérémy Delval

5C Ulla Laitinen

3A Christine Droesbeke-Kallio

6A Olli Etelämaa

3B Kaija Penttala

6B Merja Soininen

3C Kaarina Kauppila

6C Jérémy Le Du

KOULUKUVAT – PHOTOS DE CLASSE

Koulukuvat otetaan viikolla 37 (12-15.9.2022). Kuvausaikataulusta tiedotetaan myöhemmin lisää.

Les photos de classe seront prises pendant la semaine 37 (12-15.9.2022). Le programme sera communiqué ultérieurement.

KOULUN SIJAINTI – LOCAUX DE L'ÉCOLE

Alakoulu on muuttanut toistaiseksi uuteen osoitteeseen, koska pääkoululla tehdään suuri peruskorjaus. Alakoulu toimii koko lukuvuoden uusissa tiloissa, osoitteessa Tietokuja 2, jonne jalankulku ja pyöräily on mahdollista myös Laajalahdentien kautta tai kävelysiltaa Huopalahdentien yli. Alakoulun opetus, toiminta ja ruokailut järjestetään tämänhetkisen suunnitelman mukaan väliaikaistiloissa toukokuun 2023 loppuun asti.

Alakoulu toimii pääosin 4. kerroksessa. Saman rakennuksen 6. kerroksessa toimii Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun lukio. Yläkoulu ja esikoulu jatkavat toimintaansa remontin ajan pääkoulun tiloissa.

Alakoulun 3.-6. luokkien käsityö-, liikunta- ja musiikkitunteja voi olla myös pääkoululla tai Tietokujan vieressä Munkkiniemen yhteiskoulun liikuntatiloissa. Näihin tiloihin oppilaat saatetaan ryhmänä. Oppilaat voivat joskus aloittaa koulupäivän pääkoululla, jolloin he tulevat suoraan Raumantielle, tai he voivat lopettaa koulupäivänsä pääkoululla. Opettajat tiedottavat järjestelyistä.

1.- ja 2.-luokkalaiset voivat odottaa koulupäivän alkua pääoven yhteydessä olevassa katoksessa tai kulman takana puistoalueella. Oppilaat saavat tulla sisään aamulla vasta, kun he saavat siihen valvovalta aikuiselta luvan. Vanhemmat eivät tule rakennukseen sisään ilman, että koulun henkilökuntaan kuuluva saattaa heidät. Tapaamiset sovitaan opettajien kanssa etukäteen Wilman kautta.



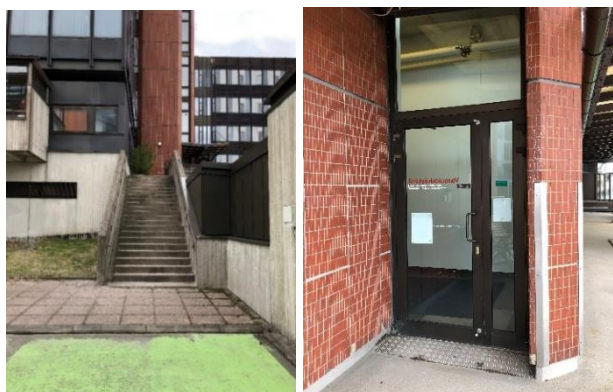
L'école primaire a déménagé à une nouvelle adresse à cause de la rénovation en cours à l'école principale. L'enseignement primaire se déroulera dans de nouveaux locaux à Tietokuja 2 : le bâtiment est accessible à pied ou à vélo via Laajalahdentie 23, et le pont sur Huopalahdentie. L'enseignement, les activités et les repas du primaire auront lieu dans les nouveaux locaux jusqu'en mai 2023.

L'école primaire fonctionne principalement au 4e étage. Au 6e étage du même bâtiment, se trouve le lycée. Le collège et le préscolaire étudieront dans les locaux de l'école principale pendant la rénovation.

Les élèves de 1re et 2e classes doivent attendre le début de la journée scolaire sous le préau à côté de la porte principale ou dans le parc. Ils ne peuvent pas entrer dans le bâtiment avant la

permission du surveillant qui descend à la porte. Les parents n'entreront pas dans le bâtiment IBM sans être accompagnés par un membre du personnel de l'école. Les rendez-vous peuvent être pris avec les professeurs par Wilma.

Les cours de travaux manuels et de sport des élèves des classes 3 à 6 peuvent avoir lieu soit à l'école principale, soit à côté du Campus ou dans les locaux de gym de l'école de Munkkiniemi. Les élèves y sont amenés en groupe. Si la 1re heure de cours est un cours de travaux manuels, la journée débute directement à l'école principale. Les professeurs avertiront à l'avance d'éventuels changements.



Luokat 3, 4, 5 ja 6 kulkevat luokkiin ja välitunneille C-rappukäytävän kautta. Sisäänkäyntiovi on 2. kerroksen kohdalla ulkona. Koulu on 4. kerroksessa. Luokkien 3-6 oppilaat odottavat koulun alkua tämän ulkorappukäytävän alapäässä (ennen klo 8.15) tai välituntipihalla (klo 9.30-9.45).

IBM määrää, että oppilaat eivät saa oleskella 2. kerroksessa oven edustalla, eikä 2.krs lastauslaiturille saa jättää polkupyöriä. Niille on omat telineet 1.krs tasolla pihalla. Kouluun tultaessa pyöräilijät käyttävät kypärää. Välitunneille kuljetaan suoraan jalkapallokentän tasolle välituntipihalle asti.

Koulutilaan sisään astuttaessa on muistettava noudattaa varovaisuutta ja hiljaisuutta, sillä opetus on käynnissä. Kengät otetaan pois heti tilaan astuttaessa, ja ne laitetaan kenkänaulakoihin. Sisäkengät jalassa kuljetaan ruokailuun, musiikkiluokkaan, wc-tiloihin ja auditorioon talon sisällä.

Oppilailla tulee olla sisäkengät/tossut (merkitse nimi + luokka). Ne säilytetään koulussa oman luokan kenkätelineessä.

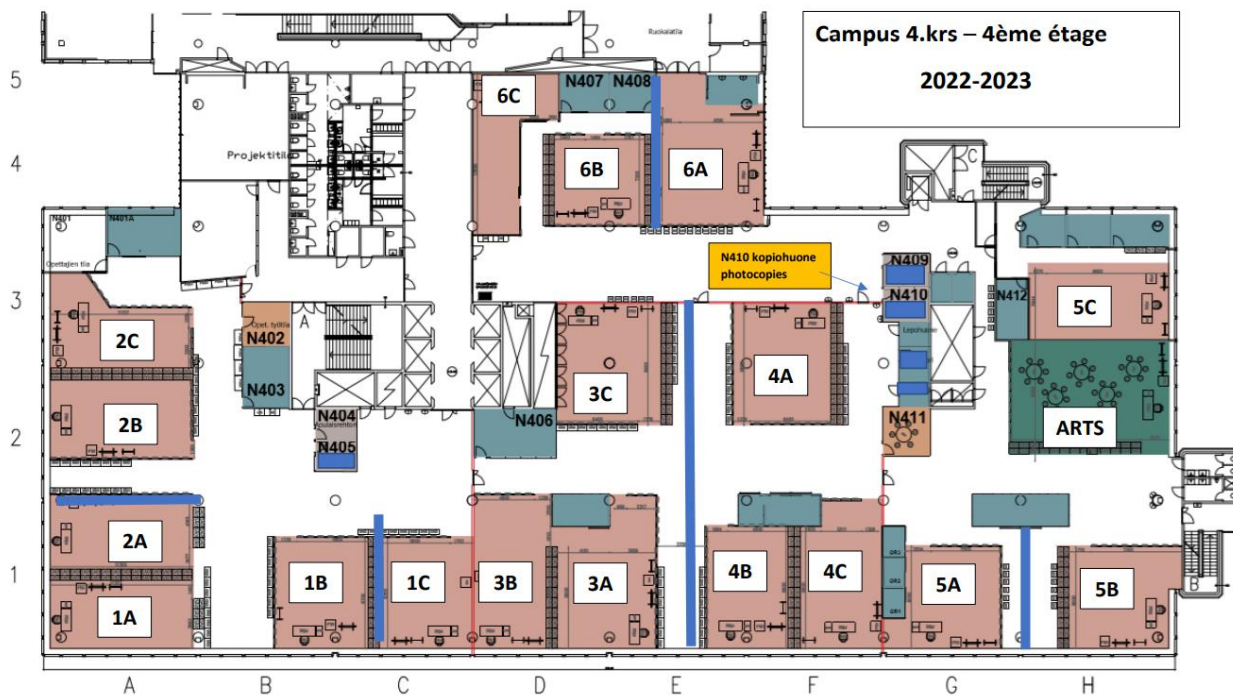
Les classes 3, 4, 5 et 6 vont en cours et en récréation par l'escalier C. L'entrée du bâtiment se situe à l'extérieur au 2^e étage. L'école se trouve au 4^e étage. Les élèves des classes 3 à 6 attendront le début de la journée scolaire en bas de cet escalier (avant 8h15) ou dans la cour de récréation (9h30 à 9h45).

IBM ne permet pas aux élèves de rester devant la porte du 2^e étage. Ils n'ont pas le droit non plus de garer les vélos sur le parking du 2^e niveau. En revanche, il y a des porte-vélos dans la cour au 1^{er} étage. La personne qui se rend à l'école à vélo doit porter un casque. Après les cours, on descend directement en récréation jusqu'au terrain de football.

En entrant à l'école, il faut être prudent et silencieux si les cours ont commencé. On enlève les chaussures en entrant, et on les range dans les vestiaires à chaussures. On utilise les chaussons à l'intérieur du bâtiment pour aller à la cantine, dans la salle de musique, aux toilettes et à l'auditorium.

**Les élèves auront besoin de chaussons / chaussures d'intérieur (nom et classe indiqués).
Ils sont rangés dans les vestiaires à chaussures.**

Tietoa Campuksen koulutilasta – Informations sur les locaux du Campus



4. kerroksen alakoulun tila on Senaatti-kiinteistöjen koululle osoittama väistötila, jonka akustiikkaa on kesän 2021 aikana parannettu rakentamalla lisää kattoon asti ulottuvia väliseiniä, asentamalla akustiikkaelementtejä kattoon ja akustoivat pehmeät mattopinnat luokkiin sekä järjestelemällä luokkatiloja uudelleen.

Opetustilat ovat valoisat ja näköala on hieno, koska sijaitsemme korkealla. Lisäksi tiloissa on tehokas ilmastointi. Jätteiden kierrätys on suunniteltu hyvin: luokissa on energiajäte ja paperinkeräys. Tarkempi lajittelupiste muulle jätteelle sijaitsee pääaulassa. Tilassa on langaton verkko ja opetusverkko. Oppilaat käyttävät koneisiin samoja tunnuksia kuin pääkoululla.

Uudet oppilaat saavat tunnuksensa koulun alettua luokanohjaajalta.

4. kerroksessa sijaitsevat myös kuvataiteen luokka, terveydenhoitajien, koululääkäriin, psykologin, kuraattorin ja erityisopettajien työtilat. Musiikin ja liikunnan opetukseen on vuokrattu tiloja muista kerroksista. Compass Group järjestää meille kouluruokailun 4. kerroksessa.

Väljä koulutila on jaoteltu osastoihin, joissa voi olla useampi opetusryhmä. Jokaisella luokalla on oma luokkatilansa, mutta ääni voi kulkea luokasta toiseen. Luokat on varusteltu tavallisiksi luokahuoneiksi pyörällisillä kosketusnäytöillä ja dokumenttikameroilla sekä pyörällisillä tussitauluilla. Irtopulpetit tai irtopöydät ja oppilastuolit on tuotu omalta koululta tilaan: näin oppilaat voivat istua mahdollisimman ergonomisesti ja tilan käyttöä voidaan hallita erottelemalla tai ryhmittelemällä oppilaita tilanteen mukaan.

Harjoittelemme kaikessa toiminnassa siisteyttä ja työrauhaa. Noudatamme yhteisiä sääntöjä ja

rutiineja, jotta koulutyö sujuu mahdollisimman mukavasti. Alakoululle on hankittu myös kuulosuojaimia, kuulokkeita ja pöytäsermejä, jotta esimerkiksi koetilanteissa voidaan varmistaa työrauha. Luokkien lisäksi kerroksessa on runsaasti vetäytymistiloja pienryhmille/hiljaiseen työskentelyyn. Oppilas saa halutessaan tuoda kouluun omat nimikoidut kuulosuojaimet/kuulokkeet. Oppilaat käyttävät opiskeluun kiinteiden koneiden lisäksi kannettavia tietokoneita ja iPadejä.

Kaikki pesevät kätensä aina sisään tullessaan ja ruokailuun mennessään. Oppituntien alettua välitetään turhaa kulkemista tilassa. Ruokailuihin ja välitunneille siirrytään aikataulun mukaisesti, jotta yhden luokan siirtymä aiheuttaisi mahdollisimman vähän häiriötä toisen ikätason työskentelylle.

Le 4^e étage est un espace de substitution attribué à l'école par Senaatti-Kiinteistöt qui l'a amélioré pendant les vacances scolaires de l'été 2021, grâce notamment à des cloisons atteignant le plafond, mais aussi des éléments acoustiques installés et à des tapis mous acoustiques (sans allergène, recyclable). Les salles ont été restructurées.

En plus, l'espace dispose d'une climatisation efficace. L'école est lumineuse et la vue est superbe, car nous sommes situés en hauteur. Le recyclage des déchets est bien planifié : la collecte des déchets « énergétiques » et du papier sont organisés dans les classes. Un point de tri supplémentaire pour les autres déchets se trouve dans le hall principal. Un réseau Wi-Fi et un réseau dédié à l'enseignement ont été installés ; les élèves utilisent les mêmes codes qu'à l'école principale.

Les responsables des classes donneront aux nouveaux élèves leurs identifiants après la rentrée scolaire.

Au 4e étage, on trouve également un espace d'arts plastiques ainsi que les bureaux de l'infirmière, du médecin scolaire, de l'assistante sociale scolaire, du psychologue et des enseignants spécialisés. Un espace d'enseignement de la musique et du sport a également été loué dans le bâtiment. Compass Group a construit la cantine au 4e étage.

Les locaux du primaire sont divisés en sections où il y a plusieurs groupes. Chaque classe a sa propre salle. Il y a beaucoup d'espace, mais le bruit circule d'une classe à l'autre à travers les cloisons. Les classes sont équipées d'écrans tactiles et de projecteurs, ainsi que de tableaux blancs mobiles. Des tables, des pupitres et des chaises ont été déménagés vers le Campus : cela permet aux élèves de s'asseoir le plus ergonomiquement possible et l'utilisation de l'espace peut être contrôlée en séparant ou en regroupant les élèves en fonction de la situation.

Une attention particulière est portée à la propreté et au calme. Nous faisons attention aux autres dans nos activités et développons des routines communes pour rendre le travail scolaire le plus agréable possible. Des casques antibruit et des écrans de concentration pliables ont également été achetés afin d'assurer la tranquillité, par exemple dans des situations de test. De petits espaces de travail permettent de travailler tranquillement seul ou en groupe entre les classes. On trouve en plus des ordinateurs de classe, des ordinateurs portables et des iPads pour l'apprentissage. Les élèves sont autorisés à apporter leurs propres protections auditives / écouteurs, marqués de leur nom, s'ils le souhaitent.

Tout le monde se lave les mains en arrivant à l'école et avant de manger. Il ne faut pas traîner dans les couloirs lorsque les cours ont commencé. On se rend directement à la cantine et dans la cour de récréation selon l'horaire afin que les déplacements ne dérangent pas le travail des autres.

Portaita pitkin kulkeminen 4. kerrokseen – Accès au 4e étage par les escaliers

4. kerrokseen noustaan portaita pitkin, joten oppilaille tulee päivän aikana paljon liikuntaa. Jos oppilaalla on lääketieteellinen syy kulkea hissillä, asiasta tulee olla yhteydessä luokanohjaajaan, jotta kulku hissillä voidaan järjestää.

L'accès au 4^e étage s'effectue par les escaliers, ce qui permet aux élèves de faire beaucoup d'exercice pendant la journée. Si l'élève a une raison médicale pour utiliser l'ascenseur, il faut contacter le professeur responsable de la classe afin que l'utilisation de l'ascenseur puisse être organisée.



Myöhästyminen koulusta tai oppitunnilta – En cas de retard

Oppilaat tulevat kouluun ajoissa. Jos myöhästyminen on ennalta tiedossa, siitä tulee ilmoittaa kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta. Äkillisissä tapauksissa myöhästymisestä tulee ilmoittaa päivystävän avustajan kännykkään soittamalla (050 323 5115).

Jos oppilaan on lähdettävä kotiin ennen oppitunnin päättymistä jostain erityisestä syystä, kuten hammaslääkärikäynti, asiasta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin etukäteen kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta. Äkillisissä tapauksissa asiasta tulee ilmoittaa päivystävän avustajan kännykkään soittamalla (050 323 5115).

Il est important que les élèves arrivent à l'heure. Si le retard est connu à l'avance, le professeur du cours en question doit être averti par Wilma. En cas d'urgence, le retard doit être signalé sur le téléphone portable des assistants (050 323 5115).

Si l'élève doit quitter le cours avant la fin de l'heure pour une raison particulière (par ex : rendez-vous chez le dentiste), cela doit être notifié bien à l'avance au professeur en question par Wilma. En cas d'urgence, les assistants de garde accompagnent l'élève s'ils sont avertis via le téléphone portable des assistants (050 323 5115).

OPETUS JA ARVIOINTI - ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun opetussuunnitelma on sähköinen ja se löytyy koulun kotisivulla. Opetussuunnitelmassa tietoa myös todistuksista ja arvioinnista. Tietoa arvioinnista annetaan lisäksi kunkin aineen oppitunneilla, Wilmassa ja vanhempainilloissa.

Le plan d'enseignement du Lycée franco-finlandais est électronique et est disponible sur notre site. Les professeurs communiqueront sur les évaluations de chaque matière dans les cours, sur Wilma et lors des soirées des parents d'élèves.

ARVIOINTIKESKUSTELUT – ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Luokanohjaaja tapaa oppilaan lukuvuosittain arviointikeskustelussa, johon kutsutaan myös vanhemmat. Luokanohjaaja tiedottaa Wilmassa, miten vanhemmat voivat ilmoittautua tapaamisiin. Wilmasta ja koulun kotisivuilta saatte myös tiedon luokkien omista vanhempainilloista. Huoltajien keskinäisen 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 quand auront lieu les rencontre et comment prendre rendez-vous. Nous vous informons sur les soirées des parents d'élèves par Wilma et sur le site de l'école. Chaque classe nomme deux parents de liaison pour l'association des parents d'élèves pour la communication entre les parents d'élèves.

KIRJASTO - BIBLIOTHÈQUE

Koulun kirjasto sijaitsee pääkoululla ja se on avoinna koulupäivinä klo 8.15 -15.30. Kaikki oppilasryhmät käyvät Campukselta säännöllisesti kirjastossa, ja kirjoja voi lainata sekä kotiin että kouluun.

Koulukirjaston kirjojen luettelo löytyy osoitteesta:

<https://www.hrsk.verkkokirjasto.fi/web/arena>

La bibliothèque de l'école se trouve à l'école principale et elle est ouverte tous les jours scolaires de 8h15 à 15h30. Toutes les classes se rendent à la bibliothèque régulièrement, et les élèves peuvent emprunter des livres soit pour les emporter à la maison, soit pour les lire en classe.

On peut consulter le catalogue de la bibliothèque à l'adresse :

<https://www.hrsk.verkkokirjasto.fi/web/arena>



TUNTIJAKO – RÉPARTITION HORAIRE



Tuntijako Perusopetus

Oppiaine	Vuosiluokka					
	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 elämäntietomustieto	1	1	1	1	1	1
Historia, yhteiskuntaoppi				1	2	2
Ympäristö- ja luonnontieto						
Ympäristöoppi	2	2	2	3	3	2
Biologia, maantieto						
Fysiikka, kemia						
Terveystieto						
Ympäristö- ja luonnontietoaineet yhteensä						
Taide- ja taitoaineet						
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	
Taide- ja taitoaineet yhteensä						
Muut oppiaineet						
Oppilaanohjaus						
A2 englanti				2	2	2
Valinnaiset aineet						
Kokonaistuntimäärä						
	22	22	23	24	28	29

Répartition horaire Enseignement fondamental

Matière	Classes					
	1	2	3	4	5	6
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	
Découverte du monde						
Découverte du monde /sciences	2	2	2	3	3	
Biologie, géographie						
Physique, chimie						
Éducation à la santé						
TOTAL de la découverte du monde						
Arts, travaux manuels et sport						
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	
TOTAL des arts, travaux manuels et sport						
Autres matières						
Orientation						
Anglais A2				2	2	
Matières optionnelles						
TOTAL des heures						
	22	22	23	24	28	29

LUKUJÄRJESTYKSET JA OPETUKSEN JAKSOTUS – EMPLOIS DU TEMPS ET ENSEIGNEMENT PAR PÉRIODES

Lukuvuosi on jaettu 5 jaksoon koko koulussa. Muutoksia lukujärjestyksiin tulee 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!**

Oppiainerajat ylittävä monialainen opetus ja erilaiset lukuvuoden aikana toteutettavat projektit toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti. Samalla pyritään edistämään kaksikielisyyttä, joka on koulumme erityinen tehtävä.

*L'année scolaire est divisée en 5 périodes. Il y aura également des changements d'emploi du temps par période au primaire. Les professeurs responsables informent en détail des changements concernant 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 !***

L'enseignement vise à la multidisciplinarité, et les projets suivent le plan d'enseignement. Nous favorisons le bilinguisme, qui est l'objectif spécifique de notre école.

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



Helsingin ranskalais-suomalainen koulu - Lycée franco-finlandais

	Esikoulu Précolaire	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	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 30 min						
10:15 - 10:30		Ruokailu		Repas 30 min				
10:30 - 10:45		Repas	Repas 30 min	Ruokailu				
10:45 - 11:00		Ruokailu	Ruokailu		Repas 30 min			
11:00 - 11:15					Repas 30 min	Repas 30 min	Repas 30 min	Grande récré
11:15 - 11:30	Récré				2	Ruokailu	Ruokailu	Pitkä välitunti
11:30 - 11:45	Ulkoilu	Grande récré	Grande récré	Grande récré	Grande récré	Grande récré	Grande récré	Repas 30 min
11:45 - 12:00		Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Pitkä välitunti	Ruokailu
12:00 - 13:15		3	3	3	3	3	3	3
13:15 - 13:30		Välitunti 15 min	Välitunti 15 min	Välitunti 15 min	Välitunti 15 min	Välitunti 15 min	Välitunti 15 min	Välitunti 15 min
13:30 - 14:45		4	4	4	4	4	4	4
14:45 - 15:00							Récré 15 min	Välitunti 15 min
15:00 - 16:15							5	5

JAKSOJEN PÄIVÄMÄÄRÄT- LES PÉRIODES 2022-2023

- I 10.08.2022 - 30.09.2022
- II 03.10.2022 - 28.11.2022
- III 29.11.2022 - 07.02.2023
- IV 08.02.2023 - 06.04.2023
- V 11.04.2023 - 03.06.2023

KOULUPÄIVÄ – JOURNÉE SCOLAIRE

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

Koulujen välillä kuljetaan ryhmänä aikuisten saattamana. Aikuisia odotetaan ennen lähtöä ja noudatetaan heidän antamia ohjeita. Polulta ei poiketa.



Jos pakottavista kuljetussyistä luokkien 1-6 oppilas saapuu koululle ennen koulupäivänsä alkua (klo 8.15-9.30), hänet tulee ilmoittaa etukäteen aamuvalvontaan (pascale.hanninen@hrsk.fi). Ilmoittautumisesta tulee käydä ilmi oppilaan etu- ja sukunimi, luokka ja päivä, jona valvontatarvetta on. Valvontaan tulevan oppilaan pitää aamulla ilmoittautua IBM:n pääsisäänkäynnin viereisessä katoksessa koulunkäyntiavustajalle klo 8.15. Aamuvalvonta on valvottua ulkoilua kaupungin puistoalueella, joten aamulla tulee olla pukeutuneena sään mukaisiin ulkovaatteisiin.

Koulupäivän päätyttyä Leikkipuisto Munkki, Ulvilan puisto ja Munkkivuoren nuorisotalo ovat tuttuja valvottuja iltapäivätoiminnan paikkoja. Lähellä sijaitsee myös Munkkiniemen kirjasto. HJK ry vastaa Helsingin kaupungin järjestämästä 1.-luokkalaisten ja 2.-luokkalaisten iltapäivähoidosta, joka toimii samassa rakennuksessa. HJK:n kerhopuhelimeen vastataan kerhopäivinä klo 12-17, puh. 040 830 5980.

Le matin, la journée scolaire 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.

Lorsqu'on se déplace entre les deux écoles, on attend les adultes qui accompagnent le groupe. On suit les consignes que les adultes donnent et on suit le groupe.

Si, pour des raisons impérieuses de transport, un élève du primaire arrive à l'école avant le début de sa journée scolaire (8h15 ou 9h45), il faut informer à l'avance la surveillante du matin (pascale.hanninen@hrsk.fi). L'information doit indiquer le prénom et le nom de l'élève, sa classe et le jour où une surveillance est nécessaire. L'élève sous surveillance doit s'inscrire le matin à 8h15 auprès de l'assistant désigné ce jour-là sous le préau à côté de l'entrée principale d'IBM. La surveillance du matin est une activité de plein air surveillée dans le parc attenant (la cour), et l'élève doit arriver habillé en vêtements d'extérieur selon la température.

À la fin de la journée scolaire, Leikkipuisto Munkki, Leikkipuisto Ulvila et Munkkivuoren nuorisotalo sont les lieux où sont organisés des activités supervisées l'après-midi. La bibliothèque de Munkkiniemi est également à proximité. HJK ry est responsable des activités de l'après-midi pour les élèves de 1re et 2e classes organisées par la ville d'Helsinki. Le club se déroule au Campus. Téléphone du club tous les jours de 12h à 17h: 040 830 5980.

VÄLITUNNIT - RÉCRÉATIONS



Välitunnit vietetään kaupungin puistoalueella, josta koulu on osoittanut oppilaille välituntialueen. Jokaiseen koulupäivään sisältyy 30 minuutin pitkä liikuntavälitunti klo 11.30-12.00. Muut välitunnit ovat 15 minuutin mittaisia. Välituntipihalta on vuokrattu HRSK:lle kaupungin huoltorakennus, jossa on wc-tilat. Siellä säilytetään myös välituntivälineitä.

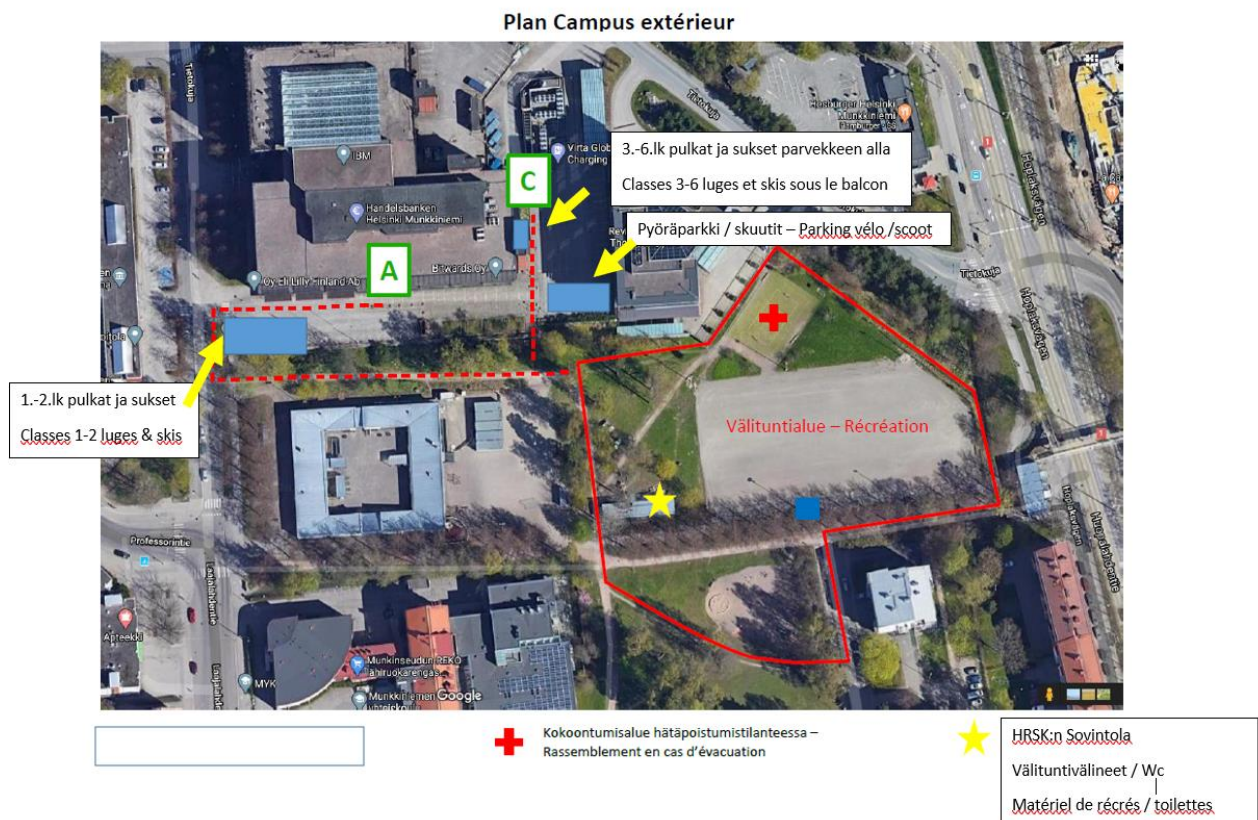
Potkulautoja ja skeittejä ei saa käyttää koulupäivän aikana. Potkulautoja ei saa tuoda sisälle koulutilaan. Ne jätetään ulos pyörätelineille.

Muistathan nimikoida kaikki omat tavarasi ja vaatteesi ennen kuin tuot ne kouluun!

Les récréations se déroulent dans le parc de la ville à côté du Campus. Chaque journée scolaire comprend une récréation de 30 minutes de 11h30 à 12h00. Autrement, les récréations durent 15 minutes. L'école a loué un bâtiment qui comprend des toilettes à la disposition des élèves pendant les récréations. Il sert également de réserve pour les ballons et le matériel.

Les trottinettes et les skates sont interdits pendant les récréations. Les trottinettes sont laissées dehors sur les porte-vélos.

N'oubliez pas d'inscrire le nom sur tous les objets et les vêtements apportés à l'école !



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.

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 donneront des informations sur les excursions sur Wilma.

VAATETUS – VÊTEMENTS

Oppilaiden tulee pukeutua kouluun tullessaan sään vaatimalla tavalla, sillä luokkien 1-6 oppilaat viettävät välitunnit ulkona. Pakkasraja on – 15 °C. Luokissa 1-6 ei käytetä ulkokenkiä, joten oppilas tarvitsee kouluun sisäkengät tai tossut. Valitettavasti koulussa ei ole säilytystilaa sadevaatteille tms., joten vain sisäkengät voi jättää naulakolle päivän päätyttyä.

Les élèves doivent s'habiller en fonction du temps lorsqu'ils arrivent à l'école, car les élèves du primaire passent leurs récréations à l'extérieur. Nous sortons si la température est supérieure à - 15 °C. L'école ne dispose pas d'espace de rangement pour les vêtements de pluie, etc. Dans les classes du primaire, nous n'utilisons pas de chaussures d'extérieur dans les locaux. L'élève a besoin de chaussures d'intérieur ou de pantoufles. Seules les chaussures d'intérieur peuvent rester à l'école à la fin de la journée. Il faut écrire le nom sur les vêtements et les chaussures (nom et classe).

KOULU EI OLE VASTUUSSA HENKILÖKOHTAISISTA TAVAROISTA – L'ÉCOLE N'EST PAS RESPONSABLE DES AFFAIRES PERSONNELLES

- **Rahaa** ei koulussa tarvita, ja siksi sitä ei ole syytä tuoda kouluun.
 - **Makeisia** voi tuoda vain opettajan luvalla juhlapäivinä.
 - **Kännykkä** ei saa aiheuttaa häiriötä koulunkäynnille. Se pidetään repussa tai äänettömänä. Sitä ei saa käyttää välitunnilla. Sitä voidaan käyttää opetuksessa opettajan ohjeen mukaan, mutta se ei ole koulussa välttämätön.
 - Oppilas saa tuoda omat kuulokkeet kouluun.
 - Löytötavarat ja nimettömät vaatteet kerätään ja lahjoitetaan pois säännöllisesti.
-
- On ne doit pas emporter d'argent à l'école car cela n'est pas nécessaire,
 - **Les bonbons** peuvent être offerts en classe avec l'autorisation du professeur pour un anniversaire.
 - **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 cours selon les instructions du professeur, mais il n'est pas nécessaire à l'école.
 - L'élève peut emporter ses écouteurs à l'école.
 - **Les objets trouvés et les vêtements non-identifiés** seront collectés et donnés régulièrement à des associations caritatives.

KOULURUOKAILU – REPAS SCOLAIRE

Campuksen 4. kerroksessa alakoulun läheisyydessä sijaitsee Compass Groupin kouluruokala, jossa oppilaille on päivittäin tarjolla myös kasvisvaihtoehto. Ruokalistaan on linkki koulun kotisivuilla. Erityisruokavaliot pitää ilmoittaa lukuvuoden alussa, johon ohje ja kyselylinkki tulee huoltajan Wilmaan lukuvuoden alussa. Ruokavaliosta on hyvä kertoa myös luokanohjaajalle, varsinkin jos kyseessä on vakavia oireita aiheuttava allergia. Campuksen keittiömestari Marina Borodulin voi ottaa yhteyttä haastavissa ruokavalioiden suoraan: marina.borodulin@compass-group-fs.com.

Luokat 1-6 ruokailevat 2. oppitunnin aikana, ja sinne siirrytään 2. oppitunnin opettajan kanssa. 2. tunti on pituudeltaan 75 + 30 minuuttia, joten ruokailulle on aina varattu aikaa puoli tuntia. Jokaiselle luokalle on omat pöydät ruokalassa. Ruokailun jälkeen palataan luokkaan jatkamaan oppituntia.

La cantine scolaire Compass Group se trouve au 4ème étage du campus. Tous les jours, un repas végétarien est offert. Le menu se trouve sur le site Web de l'école. Les élèves suivant un régime alimentaire spécial doivent le signaler à la rentrée. Le tuteur de l'enfant devra alors remplir un formulaire sur Wilma. Il est en effet important que le professeur responsable soit informé, surtout s'il s'agit d'une allergie provoquant des symptômes graves. En complément, il faut contacter la cantine du campus par e-mail à l'avance : marina.borodulin@compass-group-fs.com.

Les classes du primaire prennent leur repas pendant le 2^e cours. C'est pourquoi, le 2^e cours dure 75 + 30 minutes. Les élèves disposent d'une demi-heure pour déjeuner puis ils retournent en classe pour continuer le cours. Un créneau est réservé pour chaque classe. On se rend à la cantine avec le professeur du 2^e cours.

KOULURAVINTOLAN KULTAISET SÄÄNNÖT

...Jotta meillä kaikilla olisi mukavaa ja kouluruokailusta tulisi päivän kohokohta!

TURVALLISUUS

- Älä juokse.
- Pese kädet saippualla ennen ruokailua.
- Laita sisäkengät tai kengät jalkaasi, älä kulje sukkasillasi.
- Muista turvallisuusvälit myös ruokalassa.
- Istu oman luokan pöydässä.
- Siivoa, jos ruokaa tai juomaa tippuu lattialle, ettei kukaan liukastu.

VIIHTYISYYS

- Jutustele vieruskavereiden kanssa hiljaisesti.
- Siivoa jälkesi ja aseta tuoli siististi omalle paikalle.
- Puhu ystävällisesti ja kohteliaasti ruokalan aikuisille ja toisille oppilaille.

MAALAISJÄRKI

- Käytä tarjotinta, jolle keräät juoman, salaatit ja ruoat yhdellä kertaa.
- Ota ruokaa vain sen verran kuin jaksat syödä. Lisää voi aina hakea.
- Levitä margariini leivän päälle vasta omalla paikallasi ruuhkan välttämiseksi.
- Kulje kiertosuunnan mukaisesti, vältä kulkemista edes takaisin.

LUOKKAJÄRJESTÄJIEN TEHTÄVÄ RUOKALASSA

- Luokan järjestäjät katsovat viimeisenä, että tuolit ovat paikoillaan ja pöydät siistit. Pöydät pyyhkitään.

RÈGLES D'OR DE LA CANTINE

...Pour que nous passions tous un bon moment et que les repas scolaires deviennent le « clou de la journée » !

SÉCURITÉ

- *Ne courez pas.*
- *Lavez-vous les mains avec du savon avant de manger.*
- *Mettez vos chaussures d'intérieur (ou vos autres chaussures).*
- *Rappelez-vous également des distances de sécurité à la cantine.*
- *Asseyez-vous à votre table de classe.*
- *Nettoyez si de la nourriture ou des boissons sont tombées par terre pour que personne ne glisse.*

COMPORTEMENT

- *Parlez tranquillement/calmement avec les camarades.*
- *Une fois le repas terminé, nettoyez votre place et mettez la chaise sous la table.*
- *Parlez gentiment et poliment aux adultes de la cantine et aux autres élèves.*

BON SENS

- *Utilisez le plateau pour emporter le repas, la boisson et la salade d'un seul coup.*
- *Prenez seulement ce que vous pouvez manger. Vous pouvez vous resservir si vous avez encore faim.*
- *Étalez le beurre sur votre pain à votre place.*
- *Déplacez-vous dans le sens de la marche, évitez les allers-retours.*

ÉLÈVES RESPONSABLES DE CLASSES À LA CANTINE

- *Les élèves responsables de la classe vérifient à la fin du repas que toutes les chaises sont bien rangées et que les tables sont propres après le repas. Il y a des torchons pour essuyer les tables.*
-

WILMA JA POISSAOLOT – WILMA ET ABSENCES

Internet-selaimen 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 kokeista ja arvosanoista Wilmassa. Oppilas saa omat Wilma-tunnukset 5. luokalla.

Oppilaan sairastuessa huoltajien 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. Huoltajien toivotaan seuraavan päivittäin opettajien Wilma-viestejä ja merkintöjä selvittämättömistä poissaoloista, myöhästymisistä, tuntityöskentelystä, läksyjen tekemisestä ja koulunkäynnin sujumisesta.

Oppilaalle on pyydettävä aina kirjallisesti lupa hyvissä ajoin etukäteen muuhun kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon. Haku tehdään sähköisesti Wilman Hakemukset ja päätökset-välilehdellä (oikea yläkulma: Hae). 1-3 päivän poissaolon myöntää luokanohjaaja, sitä pidemmät rehtori.

Lomamatkat, joihin oppilas osallistuu, tulee 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 application mobile. Le parent peut envoyer des messages à tous les professeurs par Wilma et voir l'emploi du temps de leur enfant ainsi que les contenus de cours et les annonces/communiqués de l'école. Par exemple, les professeurs envoient des informations aux parents concernant les horaires, les excursions et le programme des cours de sport, par exemple. Les professeurs peuvent écrire des remarques personnelles sur les "lesson notes" et avertir de la date des examens et/ou donner les résultats sur Wilma. Les élèves auront leurs codes personnels à partir de la classe 5.

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

Une permission d'absence pour un motif autre que celui de maladie doit être formulée à l'avance et par écrit. La demande se fait électroniquement dans la section "Applications et décisions" de Wilma (en haut, à droite : Recherche). Une absence de 1 à 3 jours est accordée par le professeur responsable, les absences plus longues par le proviseur. Les voyages de vacances auxquels l'élève participe doivent être effectués pendant les vacances scolaires. Le parent est responsable de l'enseignement pendant les congés supplémentaires.

OPPILAAN TUKI – SOUTIEN DE L'ÉLÈVE

Terveystenhoitajat, koululääkäri, kuraattori ja psykologi pitävät vastaanottoja pääosin Campuksella. He tulevat hakemaan asiakkaat IBM:n pääaulasta A-ovelta (Laajalahdentie 23). Käynnit tulee sopia ennalta (Wilma tai puhelin).

Yhteisöllinen oppilashuolto tukee kaikkia luokkia ja oppilaita huoltajien 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 huoltajien kanssa lasten psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen ja tarvittaessa psykologiset tutkimukset. Oppilas voi tulla psykologin vastaanotolle omasta aloitteestaan 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 hänen huoltajansa 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 huoltajia tukiopetusjärjestelyistä ja muusta oppilaan tuen tarpeesta ja järjestelyistä Wilman välityksellä ja tapaamisissa. Opettajat laativat yhteistyössä oppilaiden,

huoltajien, laaja-alaisten erityisopettajien ja oppilashuollon muiden jäsenten kanssa pedagogisia arvioita ja oppimissuunnitelmia. Tarvittaessa oppilasta tuetaan yksilöllisessä oppilashuoltoryhmässä, josta aina tiedotetaan huoltajia etukäteen.

Les infirmières, le médecin scolaire, le bureau du psychologue et de l'assistante sociale scolaire se trouvent au 4e étage du Campus. Ils viennent chercher l'enfant à l'entrée principale d'IBM / porte A ou en classe (Laajalahdentie 23). Il faut prendre rendez-vous à l'avance par Wilma ou par téléphone.

Le soutien communautaire des élèves a pour objectif de garantir 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, des enseignants spécialisés, des infirmières, du médecin scolaire, du psychologue, de l'assistante sociale et des assistants scolaires. La proviseure adjointe est responsable de l'organisation du soutien.

Le psychologue est en charge du bien-être psychique de l'élève, en coopération avec les parents. Des examens psychologiques seront proposés 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 prennent 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, des cours de soutien seront donnés par tous les enseignants. Ils ont lieu généralement après les classes pour un élève ou un petit groupe. Les professeurs informent les parents de l'organisation de cours de soutien et des autres besoins spécifiques de l'élève par Wilma ou communiquent les rendez-vous 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, l'élève est soutenu par un groupe de soutien individualisé et dans ce cas les parents seront consultés.

TERVEYDENHUOLTO – MÉDECINE SCOLAIRE

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaiden terveydenhuolto ja terveystarkastus, tarvittaessa heidän erikoissairaanhoidon ohjaamisensa, sekä koulujen 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 sairas lapsi tarvitsee lääkärin tai terveydenhoitajan arviota tai hoitoa, hakeudutaan omalle terveysasemalle huoltajan kanssa. Lapsen pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta kuuluvat myös terveysasemalle.

Kouluterveydenhuollossa terveyttä edistetään yhdessä lapsen ja heidän huoltajiensa kanssa. Kunkin lapsen ja perheen omia yksilöllisiä voimavaroja vahvistetaan ja tuetaan kouluterveydenhuollossa. Koululaisen terveydentilaa seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.

Terveystarkastaja 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. Huoltajien 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, donne des conseils d'hygiène de vie, au besoin dirige les enfants 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.

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 suivie en 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 s'efforce de rencontrer chaque enfant annuellement. Pendant les visites médicales, la croissance et le développement de l'enfant sont suivis et les habitudes liées à la santé sont discutées. Une visite médicale est effectuée en classe 1, 5 et 8. La présence des parents est souhaitée lors de la visite de la 1re et de la 5e 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 kouluna vakuutussopimusta minkään yhtiön kanssa. Koulutapaturmatilanteissa ensiapu annetaan koulussa ja ollaan yhteydessä huoltajiin. Julkisessa terveydenhuollossa suoritettu jatkohoito korvataan pääsääntöisesti, 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. En cas d'accident, les premiers soins sont donnés à l'école et les tuteurs 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.
- 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!

COMMENT AGIR SI ON ME HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- *Cherche dans ton entourage un adulte de confiance et explique-lui ce qui s'est passé.*
- *Tu peux prendre un ami avec toi pour te soutenir.*
- *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 AGIR SI JE REMARQUE QU'ON HARCÈLE QUELQU'UN 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 !*

*Koulussamme on käytössä Verso-vertaissovittelu. Lisätietoa www.ssf-ffm.com/vertaissovittelu
Dans notre école nous utilisons la méthode de médiation VERSO. 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 prend en compte les 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 le consentement de la personne.

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 après avoir obtenu l'autorisation.

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 suivent le règlement.