



60°46 26°23

LOVISAVIKENS SKOLA



INFO 2024 - 2025

7.10.2024

LOVISAVIKENS SKOLA

Besöksadress: Brandensteinsgatan 27 B, 07900 Lovisa

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa

Skolans e-post: lovisavikens.skola@edu.loviisa.fi

Personliga e-postadresser: förnamn.efternamn@edu.loviisa.fi

www-sidor <https://peda.net/loviisa/fodgu/lh2>

Facebook Lovisavikens skola

Instagram lovisavikens.skola

Information om störningar och ändringar i skolbussturer: loviisa.school

VIKTIGA TELEFONNUMMER

Rektor Petra Paakkanen, tfn 0440 555 887

Skolans kansli, skolsekreterare Lilian Järvinen, tfn 0400 954 342

Elevhandledare Cornelia Thomasson, tfn 0440 555 283

Skolkurator Miia Felin, tfn 044 565 1063

Skolhälsovårdare Sofia Kelloniitty, tfn 044 5051 093

Skolpsykolog Alexandra Elsing, tfn 040 480 8378

MEDDELANDEN TILL KANSLIET

Om du byter adress eller telefonnummer skall du genast meddela skolans kansli.

Ett borttappat busskort skall omedelbart anmälas till skolans kansli.

BILDNINGSCENTRALEN, Karlskronabulevarden 8

Bildningsdirektör Kirsi Kinnunen tfn 0440 555 250

Utbildningschef Auli Saarinen tfn 0440 555 332

Skolskjutsplanerare Tuula Lehto tfn 044 405 5517



DATUM OCH TIDER UNDER LÄSÅRET

Läsåret inleds	måndag 12.8.2024
OBS! Lördag 28.9.2024 skoldag	programmet meddelas senare
Höstlov, vecka 42	måndag – fredag 14. – 18.10.2024
Självständighetsdag, helgdag	fredag 6.12.2024
Höstterminen avslutas, julfest	lördag 21.12.2024
Jullov	22.12.2024 – 6.1.2025
Vårterminen inleds	tisdag 7.1.2025
Sportlov, vecka 8	måndag – fredag 17. – 21.2.2025
Påsklov	fredag - måndag 18.4. – 21.4.2025
Första maj, helgdag	torsdag 1.5.2025
Kristihimmelsfärdsdag	torsdag 29.5.2025
Läsåret avslutas	lördag 31.5.2025

PERIODER

Läsåret 2024 – 2025 är skolarbetet indelat i fem perioder enligt följande:

Period 1: 12.8. – 4.10. 41 dagar
Period 2: 7.10. – 29.11. 35 dagar
Period 3A: 2.12. – 21.12. 15 dagar

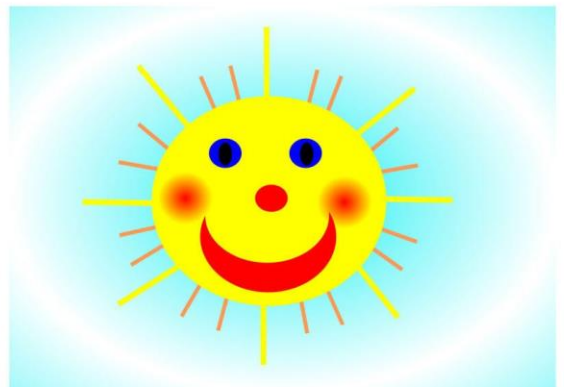
Hösten totalt 91 dagar

Period 3B: 7.1. – 7.2. 24 dagar
Period 4: 10.2. – 4.4. 35 dagar
Period 5: 7.4. – 31.5. 37 dagar

Våren totalt 96 dagar
Hela läsåret: 187 dagar

SKOLDAGENS ARBETSTIDER

Lektion 1 kl. 8.30
Lektion 2 kl. 9.20
Lektion 3 kl. 10.20
Mattur 1: 11.05 – 11.45
Mattur 2: 11.50 – 12.30
Lektion 4 kl. 11.05 eller 11.45
Lektion 5 kl. 12.40
Lektion 6 kl. 13.30 -14.15



SKOLANS PERSONAL

Lärarkår	Huvudsakliga undervisningsämnen
Adolfsson Sofie, lektor	svenska och litteratur
Björk Kyander Helena, timplärare	bildkonst
Ek Tomas (8D), lektor	fysik
Eklund Tea, timplärare	huslig ekonomi, finska
Forsman Gustav, lektor	gymnastik
Forsman Sören (9F), timplärare i flexklass	svenska och litteratur, engelska
Grönqvist Miranda (8C), timplärare med specialklassläraruppgifter	
Halmén Johan, lektor	musik
Helenius Annika (9E) lektor	biologi, geografi
Helenius Thomas, timplärare	engelska
Jansson Johanna, timplärare	engelska
Lax Mikael (9C), lektor	teknisk slöjd
Liljestrand Kira (7B), lektor	matematik
Lindström Jenni (9B), specialklasslärare, vice rektor	
Lindholm Paula (7C), lektor	huslig ekonomi
Mattsson Niclas (7A), timplärare med specialklassläraruppgifter	
Niiranen Niklas, timplärare	matematik
Nyqvist Elisa (8B), timplärare	hälsokunskap, finska
Nyström Gunilla (8E), lektor	gymnastik
Olander Lina, timplärare	svenska och litteratur, engelska, tyska
Olander Tom, lektor	matematik
Paakkanen Petra, rektor	historia
Roo Roberta, timplärare	engelska, spanska
Smeds Alexander (8A), lektor	finska
Smulter Johan, timplärare	religion, historia
Starck Camilla (9D), lektor	svenska och litteratur
Thomasson Cornelia, lektor	elevhandledning
Videland Nicklas, lektor	kemi
Weckman Anton (7E), lektor	historia, samhällslära
Weckman Patricia (9A), timplärare	textilslöjd svenska och litteratur
Westerlund-Gillberg Jenny (7D), timplärare	biologi, geografi
Övrig personal	
Felin Miia	skolkurator
Elsing Alexandra	skolpsykolog
Hietala Andreas	skolcoach
Järvinen Lilian	skolsekreterare
Kelloniitty Sofia	skolhälsovårdare
Nybondas Johanna	skolgångshandledare
Lindholm Mette (t.o.m. 27.9.24)	skolgångshandledare
Salminen Katja	välståndshandledare
Stengård Synnöve	skolgångshandledare
Tallsten Nellie (fr.o.m. 30.9.24)	skolgångshandledare
Törnroos Minna	skolgångshandledare
Weckman Josefin	skolcoach

KLASSER OCH KLASSFÖRESTÅNDARE 12.8.2024

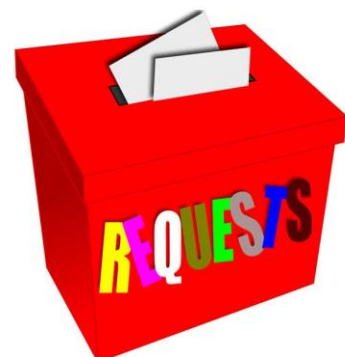
Klass	Elever		
7A	14		Niclas Mattsson
7B	18		Kira Liljestrand
7C	22		Paula Lindholm
7D	18		Jenny Westerlund-Gillberg
7E	16		Anton Weckman
8A	16		Alexander Smeds
8B	16		Elisa Nyqvist
8C	17		Miranda Grönqvist
8D	22		Tomas Ek
8E	16		Gunilla Nyström
9A	14		Patricia Weckman
9B	13		Jenni Lindström
9C	11		Mikael Lax
9D	16		Camilla Starck
9E	14		Annika Helenius
9F	8		Sören Forsman
TOT.	250		

ELEVKÅREN

Skolans elever bildar tillsammans en elevkår, som varje höst väljer en elevkårsstyrelse. Helena Björk Kyander fungerar som elevkårens handledande lärare detta läsår.

Styrelsen för läsåret 2024-2025:

Axel 7A, Minni 7C, Kiana 7D
Johnnes 8C, Alexandra 8C, Linda 8C, Jade 8C och Ia 8C
Jonas 8D
Emma 9E och Frida 9E



VÄNELEV – VAD ÄR DET?

- * Nästa lektion har jag engelska i klassrummet Bästö. HJÄÄÄLP! Hur hittar jag dit?
- * Skall jag äta i första eller andra matturen ? Var kan jag lämna ” reppun ” då?
- * Var hittar jag skolhälsovårdaren?
- * Jag känner inte mina klasskamrater. Jag känner mig ensam....
- * Flickorna i åttan skrattar åt mig. Jag vet inte varför.....
- * Pojkarna i nian har gömt min ”lippis”. Nu hittar jag inte den....

VAD GÖR JAG NU??? VEM SKALL JAG FRÅGA???

Vi **vänelever** finns till just för **Dig!**

För att vi bättre skall lära känna Dig och Din klass har vi fördelat oss på följande sätt:

Vänelever läsåret 2024-2025

7A: Albert, Josefina, Nella, Nea

7B: Ina, Jesper, Linn, Nestor

7C: Benjamin, Emma, Frida R, Theo

7D: Alina, Lukas, Mea, Oskar

7E: Elin, Lennon, Reneya, Frida B

Om du funderar på det här eller på någonting annat så kan Du också vända Dig till vänelevernas handledare lektor Annika Helenius. Hon är anträffbar i skolan alla dagar.

Ditt ”problem” kan inte vara för stort eller för litet för att ta kontakt med oss.

Vi har dessutom tystnadsplikt. Så tveka inte!





i Lovisavikens skola

När det digitala har en allt större roll i vår vardag stöter vi också allt oftare på situationer där vi behöver hjälp. Digitala färdigheter behövs i all daglig verksamhet i Lovisavikens skola. Därför har vi utvecklat en verksamhet med digiagenter som finns till för både elever och skolpersonal. Digiagenterna utbildas med jämna mellanrum för att uppdatera sina färdigheter och till dem kan man vända sig då man stött på problem. Lärare kan också be digiagenter vara med på lektioner om man vet att man kan behöva en stödperson när man jobbar med datorer eller mobiltelefoner. Under kommande läsår kommer digiagenterna att ha en synlig roll i skolvardagen när den digitala lärstigen för skolorna i Lovisa implementeras i undervisningen. Digiagenterna är också med och utvecklar digiagentverksamheten utgående från egna initiativ. Även eleverna i åk 7 kommer att få ta del i digiagentverksamheten.

Meddela gärna ditt intresse!

Vi söker nya digiagenter under skolåret, om du är intresserad ta kontakt med Carina eller Johan!

Som handledare för digiagenterna fungerar Carina Astikainen och Johan Halmén.

Kontaktuppgifter:

Carina Astikainen

tel: 0440-555 819

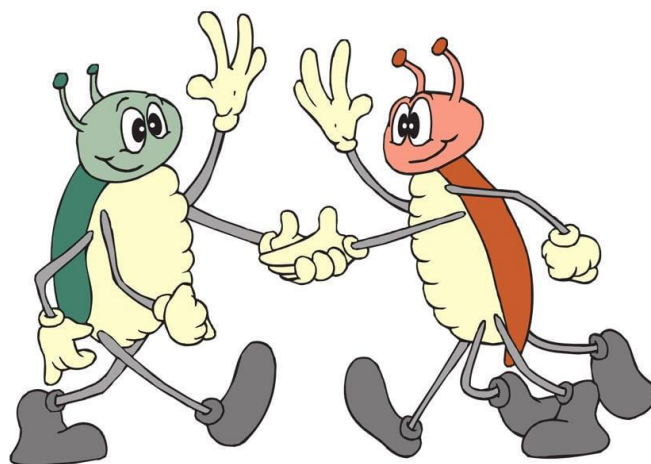
e-post: carina.astikainen@edu.loviisa.fi

Kan även nås via Wilma och Teams.

Johan Halmén

e-post: johan.halmen@edu.loviisa.fi

Kan även nås via Wilma och Teams.



SPELREGLER

Skolan är en arbetsplats där alla, elever, lärare och annan personal ska ha möjlighet till en lugn och trygg arbetsmiljö. Nedanstående anvisningar är en vägledning för elever och lärare hur vi uppnår det.

Lovisa stads för alla skolor gemensamma ordningsregler

1. Jag deltar i undervisningen, jag följer instruktioner och gör uppgifter omsorgsfullt.
2. Jag ger arbetsro åt andra.
3. Jag betar mig väl, använder sakligt språk, tar hänsyn till andra och bemöter alla med respekt.
4. Jag agerar emot mobbning.
5. Jag sörjer om egen, andras och skolans egendom och miljö.
6. Under skoltid håller jag mig inom skolans område om jag inte fått lov att avlägsna mig.
7. Jag fotograferar eller spelar in under skoldagen endast om den som blir fotograferad eller inspelad gett samtycke till det.
8. Jag har inte med mig i lag förbjudna, farliga föremål eller ämnen eller föremål eller ämnen som eventuellt kan orsaka skador.

Lovisavikens skolas interna spelregler

1. Jag mobbar inte!
2. Jag bemöter andra med respekt, tar ansvar för skolarbetet och ger arbetsro.
3. Jag använder inga svordomar eller ett språkbruk som sårar andra.
4. Jag är varsam om skolans miljö. Jag kastar skräp i papperskorgarna. Självklart förstör jag inget och klottrar inte. Skadegörelse på skolans egendom ersätts av mig eller av min vårdnadshavare.
5. Jag ansvarar själv för de saker som jag tar med till skolan och rör inte andras ägodelar. Skolan ersätter inte förlorade eller förstörda ägodelar.
6. Jag äter och dricker ingenting under lektionerna, jag har inte energidrycker med till skolan.
7. Jag kommer i tid till lektionerna och har med mig rätt material som krävs i undervisningen t.ex. läroböcker, dator och gymnastikkläder.
8. Jag har inte på mig ytterkläder och uteskor inomhus. Jag lämnar ytterkläderna och uteskorna på anvisad plats. I gymnasiebyggnaden lämnas ytterkläderna i aulan och uteskorna utanför klassrummet eller i aulan. Huvudbonaden tas av i klassrummen och i restaurangen.
9. Jag vistas på skolgården under rasterna och personalen övervakar skolgården. Skolans försäkring gäller endast skolgården samt förflyttning till och från undervisning.
10. Jag ställer cyklar och fordon på anvisad plats. Jag använder den inte under rasterna. Ifall undervisningen ordnas utanför skolan de första eller sista lektionerna, kan jag med lärarens lov förflytta mig till platsen för undervisningen med mitt fortskaffningsmedel.
11. Vi tar tillsammans ansvar för att alla trivs och mår bra i skolan. Jag fotograferar eller filmar inte andra personer utan lov.
12. Oskrivna prov ska skrivas under någotdera av de två följande provskrivningstillfällena som ordnas efter skoltid. Om provet inte skrivs under dessa, bedöms de som underkända.
13. Artificiell intelligens – applikationer får inte användas i skolarbetet utan att läraren uttryckligen har gett lov för det.
14. Telefonen ska vara i väskan eller i lådan avsedd för ändamålet under lektionerna. Den används endast med lärarens tillåtelse.

Det är lagbrott att använda rusmedel, röka (inklusive elcigaretter) och snusa och att ta med farliga saker t.ex. vapen, knivar och giftiga ämnen till skolan.

RESTAURANGENS (matsalen) TRIVSELANVISNINGAR

Jag tar inte med skolväskan till restaurangen.

Jag tvättar händerna före maten.

Jag pratar dämpat och njuter av maten och lunchsällskapet.

Ytterkläder och huvudbonad används inte i restaurangen.

Tuggummin läggs i skräpkorgen då man kommer till restaurangen.

Mobiltelefonen används inte i matsalen.

Jag torkar upp mat som spillts och lämnar borden rena åt följande matgäster.

Jag försöker minska på matsvinnet och jag tar därför endast den mängd mat jag äter.

Jag tackar alltid för maten!



ELEVVÅRD

Elevvårdens utrymmen finns i Gymnasiet bottenvåning, ingång från gården mot Lovisavikens skola.

Med **generellt inriktad elevhälsa** vill man främja elevernas lärande, välbefinnande, hälsa, sociala ansvarstagande, växelverkan och delaktighet. Det är viktigt att målen för den generellt inriktade elevhälsan syns i all verksamhet i skolan och genomförs i samarbete med all personal, med elever och vårdnadshavare. För att leda arbetet finns en elevhälsogrupp. Elevhälsogruppen behandlar inga enskilda ärenden. Som exempel på generellt inriktad elevhälsa är mobbningsförebyggande arbete, vänelevsverksamhet, temadagar mm.

Eleverna har också rätt att få **individuellt inriktat stöd** så som möjlighet att besöka kurator, psykolog och skolhälsovårdare. Individuellt stöd kan också ges av en mångprofessionell expertgrupp. De individuellt inriktade stödinsatserna ges i samarbete med eleverna själva och deras vårdnadshavare. Vårdnadshavaren kan inte förbjuda eleven att ta del av elevvårdstjänsterna. Elevvårdstjänsterna är konfidentiella och innefattar tystnadsplikt.

SKOLKURATOR

Kuratorn stöder elevernas skolgång och positiva utveckling i nära samarbete med eleven själv, med hemmet och med lärarna.

Skolkurator Miia Felin tfn 044 565 1063,
kontakt via Wilma eller e-post: miia.felin@itauusimaa.fi
Anträffbar på skolan måndag – onsdag och fredag.

SKOLPSYKOLOG

Skolpsykologen utreder orsaker till inlärningssvårigheter och psykiska besvär samt stöder vid behov elever i deras psykiska utveckling. Tjänsten är gemensam för de svenskspråkiga skolorna i Lovisanejden.

Skolpsykolog Alexandra Elsing, tfn 040 480 8378
kontakt via Wilma eller e-post: alexandra.elsing@itauusimaa.fi
Anträffbar på skolan måndag – onsdag.

SKOLHÄLSOVÅRD

Skolhälsovårdens uppgift är att främja elevernas välmående och sunda uppväxt och utveckling. Skolhälsovården är i första hand en förebyggande verksamhet och omfattar inte egentlig sjukvård. Skolhälsovårdaren träffar varje elev årligen i samband med hälsokontroller. Hälsovårdaren bedömer elevens fysiska, psykiska och sociala välmående och ger hälsorådgivning. Om det uppstår bekymmer, planeras stödåtgärder och vid behov ytterligare undersökningar tillsammans med eleven och vårdnadshavaren samt den övriga elevvården.

I årskurs 7 och 9 träffar eleverna hälsovårdaren och i årskurs 8 även skolläkaren. Det är önskvärt att också vårdnadshavarna deltar i läkarbesöket på åk 8.

HÄLSOVÅRDARE

Skolhälsovårdare Sofia Kelloniitty tfn 044 5051 093
kontakt via Wilma eller e-post: sofia.kelloniitty@itauusimaa.fi
Anträffbar på skolan onsdag – fredag.

SKOLLÄKARE

Skolläkaren ansvarar för förebyggande hälsovård i skolan – ej sjukvård.
Hälsocentralen tfn 019 5600 300.

TANDVÅRD

Hälsocentralen tfn 019 5600 301.
Eleverna har möjlighet att besöka hälsovårdare, skolkurator, elevhandledare, psykolog och tandläkare även under lektionstid, i överenskommelse med sin ämneslärare



ELEVERNA ÄR FÖRSÄKRADE

Eleverna är försäkrade under skoldagen och skolresan. Skolan behöver få bud om ett olycksfall senast följande vardag. Ifall budet kommer senare täcker nödvändigtvis inte skolans försäkring.

Förutsättningen att få ersättning för olycksfall som hänt under skolresan är att eleven har tagit den kortaste, trygga vägen till och från skolan samt att förflyttningen har skett omedelbart före eller efter skoldagen. Skolans försäkring täcker nödvändigtvis inte besök till privata läkare.

Ifall eleven lämnar skolområdet under skoldagen täcker inte skolans försäkring eventuella olycksfall. Undantag: förflyttning till lektion som hålls annanstans än på skolan t.ex. i gymnastiken. Också då gäller att eleven ska ha tagit den kortaste, trygga vägen till och från lektionen samt att förflyttningen har skett omedelbart före eller efter lektionen.

DEN TREDELADE STÖDMODELLEN (pedagogisk)

Alla elever i behov av stöd har rätt till stöd. Wilma används för dokumentation av alla stödåtgärder.

ALLMÄNT STÖD

Vid behov sätts stödundervisning eller differentierande åtgärder in.

Stödundervisning på kortare tid ges. Vårdnadshavare informeras.

INTENSIFIERAT STÖD

Läraren gör en pedagogisk bedömning.

Eleven och vårdnadshavaren informeras.

Situationen granskas yrkesövergripande.

En plan för lärande görs upp. Planen revideras regelbundet. I planen definieras elevens stödbehov.

Alla stödformer är möjliga utom individualisering av stoffet.

Planen för lärande är ett pedagogiskt instrument.

SÄRSKILT STÖD

Eleven överförs till särskilt stöd (administrativt beslut som fattas av utbildningschefen).

En pedagogisk utredning föregår beslut om särskilt stöd.

Beslut om särskilt stöd görs av undervisningsanordnaren på basen av den yrkesövergripande gruppens förslag.

Alla stödformer är möjliga.

Eleven och vårdnadshavaren hörs.

Eleven får en individuell plan (IP). IP:n revideras regelbundet.

Om eleven inte längre behöver särskilt stöd fattas beslut om förflyttning till intensifierat/allmänt stöd.

FRÅNVARO FRÅN SKOLAN

Om elev på grund av sjukdom är borta från skolan **bör vårdnadshavaren meddela till skolan snarast möjligt** via administrationsprogrammet Wilma under rubriken *Lektionsanteckningar* → *Meddela om frånvaro*, eller på Wilma-appen via emoji:n uppe i högra hörnet. Om vårdnadshavaren inte har möjlighet att meddela via Wilma går det att kontakta skolsekreteraren per telefon till 0400 954 342 efter kl. 8.00.

Vårdnadshavaren bör alltid meddela klassföreståndaren, annan lärare eller hälsovårdare om eleven under skoldagen är tvungen att avlägsna sig t.ex. på grund av sjukdom eller läkarbesök.

Då en elev **inte kan delta i gymnastikundervisningen** skall vårdnadshavaren meddela via Wilma om detta till gymnastikläraren. Längre frånvaro kräver sjukintyg.

För **frånvaro av annan orsak** kan klassföreståndaren bevilja tre dagar ledigt. Längre frånvaro beviljas av rektor.

All ansökan om ledighet sker via Wilma (på webbversionen) **under rubriken Ansökningar och beslut. Ansökan bör göras i god tid!** Beslutet syns i Wilma. Frånvaro som är kortare än en dag ansöks också via klassföreståndaren, men via ett Wilma-meddelande (inte under fliken Ansökningar och beslut).

Vårdnadshavaren är ansvarig för undervisningen då en elev är frånvarande på grund av privat angelägenhet. Eleven tar själv reda på vad som gått igenom och eventuella läxor. Längre frånvaro än en vecka har visat sig vara problematisk med tanke på skolarbetet. Vi önskar att resor i första hand förläggs till skolans lovdagar.

Skolan följer handlingsplanen för frånvaro som är gemensam för alla skolor i Östra Nylands välfärdsområde.



BEDÖMNING OCH BETYG

Eleverna följer läroplanen som togs i bruk 2016.

I bedömningen ingår bedömning av elevens arbete (timaktivitet och hemuppgifter).

Läraren informerar vid kursens början vad bedömningen baserar sig på. Också uppförandet bedöms för varje kurs.

Pappersbetyg utdelas endast efter period 5 (vårterminens slut). De givna vitsorden under läsåret syns i Wilma under fliken Prestationer, gå längst ner på sidan och välj visa alla.

Elever och deras vårdnadshavare bör **observera att vitsordet som ges på läsårsbetyget (delas ut vid vårterminens slut) är en bedömning av hela läsårets prestationer.**

Läroplanerna är uppbyggda i kurser. Ifall ett ämne har flera årsveckotimmar under läsåret än 1 ½ årsveckotimme är ämnet uppdelat i två kurser. Vitsord ges efter avslutad kurs i ämnet. Om risk för underkänt vitsord meddelas av läraren via Wilma under senare delen av kursen till eleven och vårdnadshavaren. Om underkänt vitsord meddelar läraren vårdnadshavaren skriftligt eller via Wilma. Eventuellt villkor meddelas vårdnadshavaren skriftligen.

Avgångsbetyg ges elev som fullgjort hela den grundläggande utbildningen med godkända vitsord. Eleven har fullgjort sin läroplikt i den grundläggande utbildningen i och med att hen går ut årskurs 9 med godkända vitsord.

Grundskolans avgångsbetyg ger behörighet för fortsatta studier i skolor på andra stadiet (gymnasium, yrkesutbildning). Vitsorden på avgångsbetyget är avgörande för om eleven blir antagen till den skola/linje hen helst önskar.



ELEVATORER och ELEVSKÅP

Varje elev tilldelas en dator och ett elevskåp. Datorn är till för att utföra skoluppgifter i skolan och hemma. Tag väl hand om datorn och elevskåpet!

WILMA-PROGRAMMET

Högstadiet använder programmet Wilma för uppföljning av elevers frånvaro, kommunikation, enkäter, bedömning, provdatum och stödformer.

Wilma är ett nätbaserat gränssnitt till skolans administrativa databas.

En elev som är frånvarande under en lektion antecknas av läraren i Wilma. Frånvaroanteckningen behandlas av klassföreståndaren som kan begära en förklaring av elevens vårdnadshavare.

Vårdnadshavaren kan också själv gå in i Wilma och meddela sjukfrånvaro antingen i förväg för följande dags frånvaro eller senast kl. 12.00 samma dag. Vårdnadshavaren kan också i efterhand i Wilma ange att eleven varit frånvarande på grund av sjukdom. Övrig frånvaro än hälsorelaterad måste anhållas om i förväg via Wilma.

Eleven och vårdnadshavaren kan gå in i Wilma och granska elevens bedömning, tex. vitsord i prov och övriga arbeten. Då en kurs avslutats syns kursvitsordet i Wilma.

Varje elev har ett eget användarnamn och lösenord. Vårdnadshavaren har ett eget användarnamn och lösenord. Elev och vårdnadshavare får inte använda varandras användarkonton.

Vid problem med Wilma, kontakta skolsekreterare Lilian Järvinen,
e-post lilian.jarvinen@edu.loviisa.fi, tfn 0400 954 342.

GLÖMT LÖSENORD

Ifall du behöver ett **nytt lösenord** till Wilma eller Office t.ex. om du har glömt ditt lösenord:

Prova att byta ditt lösenord genom att följa direktiven på Lovisa stads skolors Pedanet hemsida, direkt länk till tjänsten <https://aka.ms/sspr>

Observera att första gången kräver registrering.

Du kan också alltid ta kontakt med skolans kansli skolsekreterare Lilian Järvinen, tfn 0400 954 342

TIMFÖRDELNINGEN

Förkortning	Ämne	Åk 7	Åk 8	Åk 9
MO	Modersmål och litt.	3	3	4
FI (A1)	Finska	2	2	3
EN (A2)	Engelska	2	2	2
RE	Religion	1	1	1
H1	Historia	2	2	0
SHL	Samhällslära	0	0	3
MA	Matematik	3,4	3,6	4
KE	Kemi	1	1,5	1
FY	Fysik	1	1,5	1
BI	Biologi	1	1	2
GE	Geografi	1	1	1
MU	Musik	2	0	0
BK	Bildkonst	2	0	0
HL	Huslig ekonomi	3	0	0
SL	Slöjd	2	0	0
GY	Gymnastik	2	3	2
EH	Elevhandledning	0,6	0,4	1
HK	Hälsokunskap	1	1	1
Valfria	Valfria ämnen	0	7	4
Sammanlagt		30	30	30

De idrottsbetonade klasserna avviker från timfördelningen så att de har 1 årsvekotimme historia på åk 7 och 3 årsvekotimmar på åk 8. På åk 7 har de 1 årsvekotimme valfria ämnen och på åk 8 har de 6 årsvekotimmar.



PLANER SOM STYR SKOLANS VERKSAMHET

Elever följer grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen och den lokala läroplanen LP2016 Lovisa stad. Läroplanerna hittas Lovisa stads Peda.net.

HANDLINGSPLAN MOT MOBBNING

Alla vuxna säger ifrån vid dåligt beteende och tar itu med mobbningsärenden direkt eller rapporterar vidare till KiVa/FoSa-lärarna (lärare som tar itu med det misstänkta mobbningsfallet). Även eleverna har ansvar att berätta för någon vuxen då de ser eller misstänker mobbning.

Vid mobbningsärenden uppmanas elever och föräldrar att kontakta kurator, rektor, klassföreståndare eller KiVa/FoSa-lärarna. Handlingsplanen mot mobbning finns på skolans hemsida.

DIREKTIV FÖR SKOLORNA ANGÅENDE ANVÄNDNING AV RUSMEDEL (barn och unga under 18 år)

Vi betonar förebyggande åtgärder. Skolan samarbetar med hemmen, fritidsväsendet, socialväsendet och polisen. Planen finns på skolans hemsida.

UTFÖRANDE AV FARLIGT ARBETE

Vårdnadshavaren för ung läropliktig skall på förhand underrättas om utförande av farligt arbete.

I social- och hälsovårdsministeriets förordning (475/2006) stadgas om de förutsättningar under vilka en elev i årskurserna 7-9 kan utföra farligt arbete.

Från och med grundskolans sjunde klass kan en elev oberoende av sin ålder under lärarens ledning och omedelbara tillsyn utföra sådant arbete som avses i förordningen om det är nödvändigt för genomförande av utbildningen och kan ske på ett säkert sätt. Särskild uppmärksamhet skall fästas vid att arbetsredskapen och skydden är lämpliga för unga arbetstagare och säkra att använda.

Farligt arbete definieras i social- och hälsovårdsministeriets förordning (128/2002). De farliga arbetena klassificeras som mekaniska, kemiska, fysikaliska, elektriska och biologiska riskfaktorer och som fysiskt oskälig påfrestning.

Inom läroämnena slöjd, fysik, kemi, biologi, huslig ekonomi och bildkonst används maskiner, arbetsredskap och kemiska ämnen som faller inom social- och hälsovårdsministeriets förordning.

PRAO

I skolans läroplan ingår praktisk arbetslivsorientering (prao).

SKOLSKJUTSAR

BUSS

Skolelev vars skolväg är över 5 km får under första skoldagen ett busskort. Busskortet är till för skolresor måndag till fredag. Busskortet är ett Matkahuoltos busskort eller Lovisa stads uppvisningskort. **OBS! De olika busskortens användning är begränsad till olika bussturer.**

Kortet berättigar till två resor per skoldag. Kortet gäller för hemresor direkt efter att skoldagen slutat. Kortets giltighetstid är ett läsår. Busskortet är avsett för varje enskild elevs personliga bruk, det får inte utlånas till någon annan! Vid läsårets slut lämnas kortet till klassföreståndaren.

Om busskortet försvinner bör man meddela om detta till skolans kansli omedelbart. Skolans kansli ordnar med ett nytt busskort åt eleven, det kan ta 1-2 dagar. Eleven / vårdnadshavaren faktureras för det borttappade kortets anskaffning enligt Matkahuoltos rådande prislista (1.10.2024), som för tillfället är 10,36€. Efter att kortet försvunnit står eleven / vårdnadshavaren för resekostnaderna tills det nya kortet har kommit. I alla bussar kan man betala med kontanter. Busskortet är Lovisa stads egendom och man får inte klottra eller på annat sätt förstöra kortet.

Information om störningar eller ändringar i bussturer, som används av skolelever sätts ut på anslagstavlan på adressen loviisa.school.



TAXI

Elever vars skolskjuts inte kan ordnas på annat sätt är berättigade till taxiskjuts. **OBS! De elever som åker taxi, meddelar själv till taxin om hen inte åker med.**

SKOLSKJUTS FÖR ELEVER I GEMENSAM VÅRDNAD

HFD fattade 14.3.2006 ett årsboksbeslut (HFD:2006:10) om kommunens skyldighet att ordna avgiftsfri skolskjuts för elever vars vårdnadshavare bor inom samma kommun, men på olika ställen (gemensam vårdnad). Enligt HFD:s avgörande var kommunen inte skyldig att ordna skolskjuts från den vårdnadshavare som bodde på ett annat ställe än barnets stadigvarande bostadsadress i befolkningsregistret.

Lovisa stads skolväsen följer detta beslut.

Om ni har fråga angående skolskjutsar ta kontakt med bildningscentralens planerare Tuula Lehto tfn 044 405 5517, som koordinerar skolskjutsarna.

Busstidtabeller som används av skolelever 2024-2025

Avgångs- tid	Buss nr.	
7.40	2	Gammelby, Borgå stadsgräns - Forsby - Pernå kyrkoby – Lovisa (Tidstrand) Matkahuoltos busskort
7.25	3	Forsby – Garpom – Liljendal 7.35– Drombom – Forsby – Lovisa (Håkan Eriksson Oy Ab) Bussturen är öppen för alla resenärer Uppvisningskort
7.25	4	Grävnäs – Sävträsk – Hopom – Kuggom – Lovisa (Håkan Eriksson Oy Ab) Bussturen är öppen för alla resenärer Uppvisningskort
7.35	5	Svenskby – Strömfors kby – Tessjö – Lovisa (Tidstrand) Matkahuoltos busskort
7.30	6	Kungshamnsvägens korsning – Lovisa (Tidstrand) Bussturen är öppen för alla resenärer. Uppvisningskort
7.20	7	Rajatöyryntie-Pockar vs – Lapträsk Teboil – väg 176 till Lovisa Matkahuoltos busskort
7.20	8	Pukaron Paroni – Hindersby – Lapträsk – Skinnarby – Haddom – Lovisa (Elimäen liikenne) Matkahuoltos busskort
14.30	2	Lovisa – Gammelby-Erlandsböle, busstur, (Tidstrand) Matkahuoltos busskort
14.25	3	Lovisa – Pernå kby – Forsby – Drombom – Liljendal – Garpom – Forsby Bussturen är öppen för alla resenärer (Håkan Eriksson Oy Ab) Uppvisningskort
14.25	4	Lovisa – Hopom – Sävträsk – Drombom (Håkan Eriksson Oy Ab) Bussturen är öppen för alla resenärer Uppvisningskort
14.30	5	Lovisa – Tessjö – Strömfors kby – Svenskby (Tidstrand) Matkahuoltos busskort
14.30	6	Lovisa – Kungshamnsvägens korsning (Tidstrand) Bussturen är öppen för alla resenärer Uppvisningskort
14.25	7	Lovisa – väg 176 till Lapträsk Teboil – Pockar vs-Rajatöyryntie Matkahuoltos busskort
14.25	8	Lovisa – Haddom – Skinnarby – Labby – Hindersby – Pukaron Paroni – Lapträsk Matkahuoltos busskort

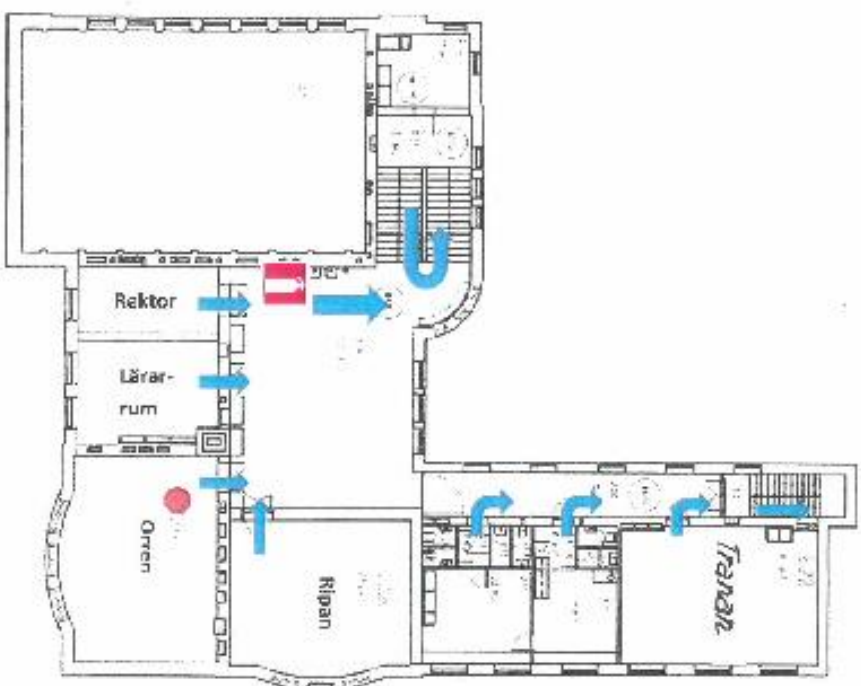
Valkom bussarna enligt Lovisa stads lokaltrafiks tidtabeller. **Uppvisningskort.**

Alla bussturen är öppen för alla resenärer.

Noggrannare tidtabeller på Matkahuoltos eller på trafikanternas www-sidor.

Observera att elever som bor mellan södra Hopom vägskäl och centrum på Lapträskvägen (kring Kuggom området) skall anlita bussen (Håkan Eriksson Oy Ab) som kommer och far från/till Liljendal / Grävnäs. Eleven åker på denna rutt med ett uppvisningskort.

Lovisa Gymnasium, Brandensteinsgatan 27A, andra våningen



Lovisa Gymnasium, Brandensteinsgatan 27 A, första våningen



Lovisa stad skolmatlista
vk 33,38,43,48,1,6,11,16,21

mån	Spenat-mifucurry	Skinksås
tis	Vegetarisk nugett	Hönsnugetter
ons	Morotpuresoppa	Fisksoppa
tors	Soija-grönsakfrestelse	Broiler-grönsakfrestelse
fre	Vegetarisk korv	Ugnskorv

vk 34,39,44,49,2,7,12,17,22

mån	Broccoli-ostsoppa	Broilersoppa
tis	Batat-rotsaksbiff	Fiskbiff med citronsmak
ons	Vegetarisk kebabsås	Kebabsås
tors	Soija-moslåda	Kött-moslåda
fre	Spenatplättar	Spenatplättar

vk 35,40,45,50,3,8,13,18

mån	Tomat-linssoppa	Maletköttssoppa
tis	Korngrynsgröt, saftsoppa	Korngrynsgröt, saftsoppa
ons	Vegetarisk makaronilåda	Makaronilåda
tors	Lins-paprikasås	Broilersås
fre	Vegetariskpinne	Fiskfärsbiff

vk 36,41,46,51,4,9,14,19

mån	Kryddig bönsoppa	Broilersoppa med tomat
tis	Grönsaksbullar	Köttbullar
ons	Indisk vegetarisk form	Broiler-pastaform
tors	Paprigano-hernissås	Maletköttssås
fre	Morotsbiff	Seglarens torsk

vk 37,42,47,52,5,10,15,20

mån	Tofusoppa	Knackkorvsoppa
tis	Rödbetsbullar	Laxbullar
ons	Mifu-pastaform	Lasagnette
tors	Tortilla/härkisfyllning	Tortilla/ broilerköttfyllning
fre	Grönsaksbiff	Maletköttbiff

ikraft vecka 33-22

pasta	
ris	gräddfilsås
bröd	ost, färsk bit
potatismos	
bröd	ost, färsk bit
potatis	gräddfilsås
ris	
grynost	ägg, lingonsylt

rispirog	ost, färsk bit
bröd	ost, färsk bit
ris	
potatis	gräddfilsås

bröd	ost, färsk bit
potatismos	
pasta	
potatis	gräddfilsås

rispirog	ost, färsk bit
potatis	gräddfilsås
potatismos	

Varje dag serveras knäckebröd, näringsfett, mjölk/mjölkdryck/havredryck/surmjölk.
 Till salladen serveras oljebaserad salladsdressing.



Egna anteckningar