

TÖLÖ GYMNASIUM

Studieguide 2004-2005

Denna studieguide tillhör:

Studerande: _____

Adress: _____

Telefon: _____

Kontaktuppgifter

Besöksadress: Tölö gymnasium
Sandelsgatan 3
00260 Helsingfors

Rektor: Annelie Nylund..... 3108 65 79, 050-412 5427
..... annelie.nylund@edu.hel.fi

Skolsekreterare: Jannica Silvander..... 3108 7056
..... jannica.silvander@edu.hel.fi

Skolvärd: Kenneth Nylander 3108 65 82

Studiehandledare: Eva Dalkarl 3108 71 82
..... eva.dalkarl@edu.hel.fi

Linjeledare för musik: Annika Blomqvist..... 3108 65 81
..... annika.blomqvist@edu.hel.fi

Linjeledare för humanekologi: Annika Luther 3108 65 81
..... annika.luther@edu.hel.fi

Linjeledare för bildkonst Laila Rebers-Holländer 3108 65 81
..... laila.rebers-hollander@edu.hel.fi

Speciallärare: Nina Eriksson-Holmström... 3101 51 11, 050-4013206
..... nina.eriksson-holmstrom@edu.hel.fi

Hälsovårdare: 3108 65 83

Kurator: 3108 65 85

Lärarum: 3108 65 81

Telefax: 3108 63 00

Hemsida: www.tologymnasium.edu.hel.fi

Sjukanmälningar: **3108 65 81**

Innehållsförteckning

Välkommen till Tölö gymnasium!	4
Arbetstider, periodindelning	4
Lektionstider	4
Tölö gymnasiums målsättningar & prioriteringar	5
Undervisningsarrangemang	7
• Ditt studieprogram	7
• Ämnesrealen	8
• Centralt utbudna kurser	9
• Positionsschema	9
Kursbrickan	10
Kursöversikt	11
Provpositioner	12
Bedömningen	12
Kurstentamen, tentamensdagar	14
Du vill vara närvarande	15
• Att avbryta en kurs	15
• Sjukdom	15
• Ledighet med lov	15
Hjälp och stöd	15
Samverkan och medverkan	16
Ordning och reda	18
Skolans arbetsutrymmen	19
Praktiska problem och lösningar	20
Slutförande av studierna i gymnasiet	21
Studentexamen	22
• Basinformation om studentexamen	22
• Rätt att delta	22
• Anmälan	22
• Avgifter	23
Praktisk information vid skrivtillfällena	23
• Hörförståelseproven	23
• De skriftliga proven	23
• Tidtabell för studentproven	24
Lärarkåren	25
Studerande	26
Periodkalender	28

VÄLKOMMEN TILL TÖLÖ GYMNASIUM

I din hand håller du Tölö gymnasiums studieguide. Det är meningen att den ska ge dig information om studierna och hjälpa dig att hålla reda på alla praktiska detaljer som gäller din skolgång. S

Här finns bl.a. den s.k. periodkalendern som visar en översikt av året och innehåller perioderna, lov, tentamensdagar osv. Men eftersom det som man bestämmer under sommaren ibland ändras, så lönar det sig för dig att följa med anslagstavlor och delta i morgonsamlingar, eh-timmar och rektorsinfo för att försäkra dig om att du fått rätt information. En annan informationskälla som vi håller på att utveckla är skolans hemsida. Den hittar du på adressen www.tologymnasium.edu.hel.fi.

För dig som redan är bekant med huset finns det också i år en del nytt. I vardagen gäller det här främst lektions- och rasttider som har justerats. En del raster har blivit kortare, men å andra sidan har matrasten förlängts. Nytt är också att kursbrickan och kursöversikten ingår som en del av studieguiden. Här finns som vanligt regler för frånvaro, omtagningar och kurstenter och det kan vara skäl att repetera dem efter ledigheten.

Svar på alla frågor finns antagligen inte här, men du kan alltid vända dig till gruppleddare, studiehandledaren och andra lärare med dina frågor. För ettorna finns också tre tutorer som ska hjälpa er navigera i vardagen. De heter Julia Backman, Anna Eriksson och Jenna Sourander.

Arbetsglädje!

Arbetstider, lov och periodindelning för läsåret

Höstterminen: 11.08 – 21.12 2004

Höstlov 21.10. – 22.10. 2004
Jullov 22.12. 2004 – 09.01. 2005

Vårterminen: 10.01 – 04.06. 2005

Sportlov 21.02. – 25.02. 2005
Påsklov 24.03. – 28.03. 2005
Kristi .h. 05.05. – 06.05. 2005

Periodindelningen:

Period 1: 11.08. – 22.09. 2004
Period 2: 23.09. – 05.11. 2004
Period 3: 08.11. – 21.12. 2004
Period 4: 10.01. – 18.02. 2005
Period 5: 28.02. – 15.04. 2005
Period 6: 18.04. – 04.06. 2005

Nya lektionstider och positionsschema

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
8.10 – 8.55	1	3	2	6	2
9.00 – 9.45	1	3	2	6	2
10.00 – 10.45	2	4	5	5	EH
10.50 – 11.35	2	4	5	5	1
Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch
12.30 – 13.15	3	5	1	4	1
13.20 – 14.05	3	5	1	4	9
14.15 – 15.00	4	10	11	3	9
15.00 – 15.45	4	10	11	3	9
15.45 – 16.30		10	11		

TÖLÖ GYMNASIUMS MÅLSÄTTNING

Tölö gymnasium skall ge den allmänbildande undervisning som behövs för högskoleutbildning och annan gymnasiebaserad utbildning. Tölö gymnasium har även förordnats den särskilda uppgiften att erbjuda specialiserad och fördjupad undervisning i musik, bildkonst och humanekologi. Gymnasiet är årskurslöst, vilket innebär att de studerande har frihet i fråga om kursval, studietid (2-4 år) och avläggande av studentexamen.

Tölö gymnasium vill väcka intresse och lust för kunskap både i teorin och i praktiken. Skolan understöder självständigt tänkande, initiativ och kunskapssökande, förmåga att värdera och glädjas åt kunskap, och förståelse för att det finns flera vägar att finna lösningar.

Tölö gymnasiums mål är att hjälpa sina studerande att finna sig till rätta i en globaliserad värld genom att dels betona finlandssvenska och finländska kulturtraditioner, dels målmedvetet lyfta fram ett internationellt perspektiv.

Ett globalt och humanekologiskt tänkande genomsyrar vår verksamhet. Vi vill ge de studerande en fördjupad förståelse för det internationella samfundet och det mångkulturella samhället. Skolans samhälls- och människosyn är baserad på de mänskliga rättigheterna. Vi är även på ett medvetet plan en finlandssvensk skola, och vinnlägger oss om att Tölö gymnasium framför allt är en svenskspråkig skolmiljö. Specialiseringarna ska ge kunskap om och känsla för livets etiska och estetiska värden.

I Tölö gymnasium står studeranden i centrum och självständigt arbete betonas. Arbetsmetoderna är problemfokuserade och lärarna har en central uppgift som handledare. Vi ger de studerande personligt ansvar för det egna arbetet och för hela skolmiljön. En stark självkänsla är utgångspunkten för att klara av både dynamik och kontinuitet i skolmiljön och arbetet. Vi understöder strävanden till samarbete och kommunikation mellan olika parter i skolsamfundet, och stöder hemmen i deras fostrande uppgift. Dialogen med de studerande är kontinuerlig, och genom en satsning på regelbundna samlingar och diskussioner ska det vara möjligt att vid behov snabbt korrigera eventuella missförhållanden.

Allt det här ger de studerande och lärarna en öppenhet för olika aspekter av verkligheten och en helhetssyn på den. Vi hoppas på det sättet att de studerande ska få en ansvarsmedveten och hoppfull inställning till livet och framtiden.

SKOLANS PRIORITERINGAR

Specialiseringarna

I Tölö gymnasium prioriteras **de tre specialiseringarna** musik, bildkonst och humanekologi. För specialiseringarnas del eftersträvas ett så mångsidigt och nyskapande kursutbud som möjligt. Teman som berör specialiseringarna kan tas upp även inom ramen för undervisningen i övriga ämnen.

Ansvar för att utveckla specialiseringarna har de tre linjeledarna tillsammans med rektor. Linjeledarna håller kontinuerligt kontakt med sådana institutioner som är centrala för de tre specialiseringarna, och handleder tillsammans med studiehandledaren de studerande inför de fortsatta studierna.

Studierna i respektive specialiseringsämne består av minst tolv specialiseringskurser, en av dem är det obligatoriska slutarbetet.

Hållbar utveckling

I verksamheten eftersträvas ekologisk, social och kulturell hållbarhet. Tölö gymnasiums mål är att i samarbete med Högstadieskolan Lönkan utveckla miljöarbetet i skolhuset, och att även aktivera de studerande i det här arbetet. Den hållbara utvecklingen är ett tyngdpunktsområde i undervisningen i humanekologi, men betonas givetvis i skolans hela verksamhet.

Internationalism

Det internationella perspektivet hör till de absoluta tyngdpunktsområdena i Tölö gymnasiums verksamhet. Skolan arbetar systematiskt för att öka förståelsen för och kunskaperna om så kallade främmande kulturer. Vår strävan är att ge de studerande en fördjupad förståelse för det internationella samfundet och för det mångkulturella samhället. I praktiken sker det här genom ett brett utbud av kurser som behandlar teman med inriktning på internationalism (främst det årliga UNICEF-projektet), samt genom mångkulturella temadagar och inbjudna gäster.

Det omgivande samhället

I vårt arbete eftersträvar vi en kontinuerlig kontakt med det omgivande samhället. I praktiken innebär det att vi söker oss ut från skolan för att söka kunskap och information. Vi bjuder också in utomstående föreläsare och specialister till skolan. Studia generalia-serien är ett naturligt forum för detta. Som en del av språkundervisningen sker även undervisning och gästföreläsningar ibland på andra språk än svenska.

Samarbetet med andra

Tölö gymnasiums mål är att kontinuerligt utvidga sina kontakter med skolor, institut och högskolor. I Helsingfors stad samarbetar vi med de andra svenskspråkiga gymnasierna genom centralt utbudna kurserna. Med de finskspråkiga gymnasierna samarbetar Tölö gymnasium främst inom ramen för den så kallade ”Område 7” (Alue 7), där stadens konstinriktade specialiseringsgymnasier ingår. De studerande har även möjlighet att delta i kurser vid Helsingfors aftongymnasium (Aftis) och Helsingfors arbis, och i olika musikinstitut.

Skolan deltar i **ToP-programmet** (Teori och praktik), ett samarbetsprogram på andra stadiet i Helsingforsregionen. Avsikten med programmet är att skolans studerande ska få bekanta sig med yrkesutbildning och möjligen avlägga en yrkesexamen vid sidan om studentexamen.

En naturlig samarbetspart är **Högstadieskolan Lönkan** och **Brages musikskola** i samma byggnad. Tölö gymnasium har också kontakt med Helsingfors universitet, Svenska social- och kommunalhögskolan och Yrkeshögskolan Sydväst. Inom Norden har skolan samarbete med Midfyns gymnasium och St Anne gymnasium i Danmark och Føroya Studentaskúli og HF-skeid på Færøerne. I Östersjöregionen har Tölö gymnasium utbyte med en gymnasieskola i Russko-Vysotskoe utanför St Petersburg, Ryssland. En ny samarbetsskola är Hlompanang school i förstaden Soshangue utanför Pretoria i Sydafrika. Kring internationella frågor samarbetar Tölö gymnasium även med UNICEF. Vi sänder gärna studerande på olika typer av internationella konferenser och andra internationella ungdomsevenemang.

Självständigt arbete

Tölö gymnasium betonar självständigt arbete. Varje kurs börjar med att de studerande tillsammans med läraren diskuterar kursens innehåll och arbetsmetoder. Med självständigt arbete avses även att de studerande antingen var för sig, i mindre eller större grupper tar initiativ till och aktivt arbetar för att uppnå sina mål. Läraren fungerar mera som handledare än som kunskapsförmedlare, och de studerande uppmanas att själva och med lärarens hjälp, båda söka kunskap och kritiskt tolka och analysera information.

UNDERVISNINGSARRANGEMANG

Den allmänna uppläggningsen

Lärostoffet är sammanfört till kurser. Kursinnehållet är tematiskt uppbyggt och omfattar i genomsnitt en arbetstid som motsvarar 38 lektioner. Vissa kurser kan förverkligas utom klass. Skolåret omfattar 38 arbetsveckor och är uppdelat i sex arbetsperioder. Varje period har sin egen arbetsordning.

Undervisningen är årskurslös, vilket innebär att

- de studerande själva komponerar sina studieprogram utgående från skolans kursutbud
- studietiden i gymnasiet är flexibel (2-4 år) liksom tidpunkten då de studerande avlägger sin studentexamen (höst/vår)
- studeranden fortlöpande övar upp sin förmåga att självständigt ta ansvar för och planera sina studier och sin verksamhet i skolan
- rektor, studiehandledare, linjeledare och övriga lärare stöder och hjälper de studerande att planera och genomföra sitt studieprogram.

Dina gymnasiestudier

En studerandens studieprogram innehåller obligatoriska och fördjupade kurser och tillämpade kurser. Programmet omfattar minst 52 (58 om man läser lång matematik) obligatoriska kurser. Dessutom ingår minst 8-10 fördjupade kurser. I sitt program har varje studerande minst 12 specialiseringskurser (6 obligatoriska och 6 fördjupade eller tillämpade), en av dem är ett slutarbete inom den egna specialiseringen.

Några viktiga drag att känna till:

- Sammanlagt läser en studerande minst 75 kurser under sin gymnasietid. **Ditt studieprogram** skapas utgående från ditt kursval. Du har rätt att vid behov justera ditt kursprogram under gymnasietiden. Ändringar sker **alltid** i samråd med studiehandledaren och ämneslärarna.
- Det s.k. **allmänna blocket** inom specialiseringsämnena omfattar sammanlagt 5 kurser (2 i musik, 2 i teckning och 1 i humanekologi). Varje studerande bör läsa **minst tre** av dessa kurser. En musikstuderande får inte läsa Mu 1, en bildkonststuderande inte Te 1, och humanekologerna inte Hu 1. En musikstuderande kan t.ex. välja Mu 2, Te 1 och Hu 1, alternativt Mu 2, Te 1 och 2 eller Te 1 och 2 samt Hu 1.
- Varje studerande har även rätt att välja en fördjupad eller tillämpad kurs från någon av de två andra specialiseringarna och räkna den som en specialiseringskurs på sin egen linje.
- De studerande i bildkonst och musik kan **lämna bort** en obligatorisk kurs i något av de miljö- och naturvetenskapliga ämnena (minst tre sådana ämnen bör dock ingå i ditt program). Humanekologerna kan räkna in en kurs av de fördjupade och tillämpade kurserna i naturvetenskaper i det humanekologiska studieprogrammet.

Ditt studieprogram

I början av läsåret gör du upp ditt studieprogram. Du fyller i ett valkort som lämnas till studiehandledaren. På basen av alla valkort görs sedan gruppindelningar och deltagarlistor upp.

Valen du gör är bindande. Inför varje ny period sätts deltagarlistor för periodens kurser upp. Kontrollera att du finns med där du tänkt dig. Det är inte tillåtet att ändra studieprogrammet på dessa listor. Om du behöver göra **förändringar sker detta alltid i samråd med studiehandledare** och ämneslärare. Ämnesläraren tar ställning till om du kan hoppa på/av en kurs, och studiehandledaren avgör om ditt helhetsprogram tål förändringarna. Om du vill byta specialiseringskurser är en diskussion med linjeledaren tillräcklig. Om du har anmält dig till en kurs och sedan inte dyker upp syns detta som ett A (avbruten kurs) på ditt betyg.

Valkorten samlas in under de två första veckorna och studiehandledaren kommer att vara extra anträffbar under den tiden. Specialiseringskurser väljer du däremot i samråd med linjeledaren.

Postionsläseordningen

Det årskurslösa gymnasiet använder sig av en s.k. positionsläseordning. I praktiken innebär det att arbetsveckan är uppdelad i positioner, i vilka kurserna är inplacerade. En vanlig följd i ett sådant system är att två kurser kolliderar med varandra (om de är placerade i samma position). Då du gör upp sin läseordning ska du alltså plocka in en kurs per position, utgående från den kursbricka som beskriver läsårets utbud.

Följande checklista kan eventuellt vara till hjälp då du gör upp din läseordning.

1. Gör en lista på alla de obligatoriska och tillvalskurser vi rekommenderar att du ska läsa under ditt inkommande läsår. De här kurserna är färgade på olika sätt på ditt valkort.
2. Sök upp dessa kurser i positionssystemet, och pricka in dem på din läsordning - använd den som finns på studieguidens mittuppslag.
3. Gå igenom de positioner som är tomma på din läseordning. Fyll i de fördjupade eller tillämpade kurser du är intresserad av.
4. Kontrollera om någon av de kurser du vill läsa kolliderar med någon obligatorisk kurs – om så är fallet kan du överväga att tentera den obligatoriska kursen.

Som bilaga till studieguiden kommer du att få kurs- och positionsordningen. Kom ihåg att varje val är ett **val**, som ofta sker på bekostnad av något annat. Du kan inte få alla de kurser du vill ha. Minns också att du är **personligen ansvarig för ditt studieprogram**.

Ämnesrealen

Realprovet förnyas och våren 2006 införs ett s.k. ämnesrealprov, som skrivs under två skilda provdagar vid varje studentskrivningsomgång (vår respektive höst).

Följande läroämnen får sitt eget prov i studentexamen: evangelisk-luthersk religion, ortodox religion, livsåskådningskunskap, psykologi, filosofi, historia, samhällslära, fysik, kemi, biologi, geografi, (ämnesreal i hälsokunskap införs senare). Om du tänker avlägga ditt realprov våren 2006 eller senare är det skäl för dig att fundera på ämnesrealen när du planerar ditt kursval, det är både klokt och rekommenderat att du förutom de obligatoriska kurserna också läser fördjupade kurser i de ämnen du tänker skriva.

Enligt den examensordning som gäller ska i studentexamen ingå antingen real eller matematik som obligatoriskt prov. Examinanden avgör själv vilketdera provet han/hon avlägger som obligatoriskt. Det är alltså du som avgör om du deltar i realprovet, vilket/vilka realämnesprov du deltar i, och om du avlägger provet som obligatoriskt eller frivilligt prov.

Under en provdag kan du delta i endast ett ämnesrealprov. Om du utnyttjar båda realprovsdagarna kan du alltså avlägga två realprov vid varje examensomgång (dvs. vår respektive höst). I översikten nedan kan du se vilka ämnen som skrivs samma dag, du kan således välja endast ett av dem för varje examenstillfälle.

Första provdagen

Psykologi
Filosofi
Historia
Fysik
Biologi

Andra provdagen

Religion
Livsåskådning
Samhällslära
Kemi
Geografi

Närmare information får du från studentexamens hemsida. www.minedu.fi/yo-tutkinto/

Centralt utbudna kurser (CUK)

Du kan också välja kurser från de andra gymnasier i Helsingfors. Det centrala kurssystemet omfattar fyra olika modeller för kursbyte mellan gymnasier:

1. "Vanliga" kurser som är baserade på lokal know-how och tillämpade/fördjupade kurser med lågt deltagarantal erbjuds under tre timmar på **torsdag eftermiddagar**, under två på varandra följande perioder. Lektionerna börjar 14.40 i respektive skolhus. På höstterminen går de här kurserna i period 2-3, på vårterminen i period 5-6. Du kan anmäla dig till höstens centralt erbjudna kurser under de tre första veckorna i period 1. Anmälning till vårens centralt erbjudna kurser sker under de tre första veckorna i period 4. Din studiehandledare har en lista där du kan anmäla dig till kursen du är intresserad av.
2. Kurser med mer praktiska arbetsmetoder, såsom danskurser, matlagning osv. erbjuds i första hand på kvällar, utanför normala lektionstider och positioner. Kurser av denna typ kan dyka upp under läsåret, din studiehandledare kommer med närmare information.
3. Överlevnadskurser, seminariekurser, lägerskolor, studieresor, osv. som kräver ett långt, sammanhängande arbetspass går över veckoslut, eller övriga lov. Kurser av den här typen kan dyka upp under läsåret, din studiehandledare kommer med närmare information.
4. Du kan också byta skola för en period. Din studiehandledare har tillgång till de övriga gymnasiernas kursbrickor och övriga dokument som du kan bekanta dig med. Utgående från dem kan du ansöka om studierätt för en period vid något annat gymnasium. Det här gör du senast två veckor före perioden inleds. Vi tillåter högst ett periodbyte per läsår.

Anmälan till alla de här kurserna sker alltså via din studiehandledare. Din studiehandledare har också spelregler för de centralt erbjudna kurserna, som du ska bekanta dig med innan du anmäler dig. Kurserna kommer att bokföras som tillämpade kurser i respektive ämne. Du hittar också information om årets cuk-kurser på adressen **www.top.edu.hel.fi**

Positionsschema

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
8.10 – 8.55	1	3	2	6	2
9.00 – 9.45	1	3	2	6	2
10.00 – 10.45	2	4	5	5	EH
10.50 – 11.35	2	4	5	5	1
Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch
12.30 – 13.15	3	5	1	4	1
13.20 – 14.05	3	5	1	4	9
14.15 – 15.00	4	10	11	3	9
15.00 – 15.45	4	10	11	3	9
15.45 – 16.30		10	11		

Kursbricka

Period 1			
Position 1	Eh 1	Hs 3:1, Ena 3:1	Fi 6, Mofi 6
Position 2	Hs 1	Psy 13, Fy 15	TyB2 16, FrB2 16
Position 3	TyB3 11, FrB3 11	Bik4, Mus4, Hue 6	MaA 9, Mo 5:1
Position 4	Bik1, Mus1, Hue 1	MaA 5	Ena 6:1, Ena 5:1
Position 5	Mo 1:1, Ena 1:1	TyA4, Bi 2:1	Mo 5:2, MaB 6
Position 6	GyF1, GyP1		Hs 13
Position 9	EnB 1, Adb 21	Mus 23	
Period 2			
Position 1	MaB 1, Bi 1:1	Fi 3, Mofi 3	Hs 5:1, Re 3
Position 2	Ge 1	FrB2 14, TyB2 14	Ff 11, Fi 12, Fy 17
Position 3	Mo 1:2, Ena 1:2	MaA 6	Hs 5:2, Lk 3
Position 4	Te 1, Mu 1, Hu 1	Hs 3:2, Mo 3:1	MaA 10
Position 5	Ke 1	Ena 12	Re 11, Lk 12
Position 6	GyF1, GyP1	Mo 25	Hs 13
Position 9	EnB 1, Adb 21	Mus 23	
Period 3			
Position 1	Fi 1, Mofi 1	Psy 14, Fy 16	Ena 13, Bi 11
Position 2	Fy 1	Mo 21	Bi 2:2, TyA 13
Position 3	MaA 1, MaB 2	Ge 2	Mo 12
Position 4	Bik2, Mus2, Hue 3	Ena 3:2, Mo 3:2	MaA11, Psy 15
Position 5	TyA1, TyB3 12, FrB3 12	Te 2, Mu 2	Mofi 5, Fi 5, Fy 21
Position 6	GyF1, GyP1	Mo 25	Hs 13
Position 9		Gy11	
Period 4			
Position 1	Mo 2	Hs 4	Mo 6:1, MaB 21
Position 2	Fy 11, Psy11	Ge 11	Ena 6:2, TyA 6
Position 3	MaA 2, Bi 1:2	Fi 4, Mofi 4	FrB2 21, TyB2 21
Position 4	Ena 2	Bik 5, Mus 5, Hue 4	Mo 6:2, MaA 21
Position 5	TyA2, TyB2 11, FrB2 11	Mo 11	Bi 12, Hs 12
Position 6	GyF2, GyP2	Mo 25	
Position 9		Gy11	
Period 5			
Position 1	Re 1, Hs 2:1	Ena 4	
Position 2	TyB2 12, FrB2 12	Ff 13, Hs 22	
Position 3	MaA3	Bik6, Mus 6, Hk 1:1	
Position 4	Lk 1, Hs 2:2	MaA 7, MaB 4	
Position 5	Psy 12, Fy 12	TyA5, TyB2 15, FrB2 15	
Position 6	GyF2, GyP2		
Position 9		Fy 14, Mus 23	
Period 6			
Position 1	Bik 3, Mus 3, Hue 2	Hue 5, Hk 1:2	
Position 2	Fi 2, Mofi 2	Mo 4:1, Re 2	
Position 3	Ff 1	MaB 5, MaA 8	
Position 4	MaB3, MaA 4	Mo 4:2, Lk 2	
Position 5	TyA3, TyB2 13, FrB2 13	Ena 5:2, Ke 11	
Position 6	GyF2, GyP2		
Position 9		Fy 14, Mus 23	

Ämne	Per	Pos	Lär.		Ämne	Per.	Pos	Lär.		Ämne	Per	Pos	Lär.
Mo 1:1	1	5	AN		TyB2 11	4	5	AL		Re 1	5	1	JD
Mo 1:2	2	3	AN		TyB2 12	5	2	AL		Re 2	6	2	JD
Mo 2	4	1	AN		TyB2 13	6	5	AL		Re 3	2	1	JD
Mo 3:1	2	4	AN		TyB2 14	2	2	AL		Re 11	2	5	JD
Mo 3:2	3	4	AN		TyB2 15	5	5	AL		Lk 1	5	4	PMN
Mo 4:1	6	2	ED		TyB2 16	1	2	BM		Lk 2	6	4	PMN
Mo 4:2	6	4	ED		TyB2 21	4	3	BM		Lk 3	2	3	PMN
Mo 5:1	1	4	ED		TyB3 11	1	3	AL		Lk 12	2	5	PMN
Mo 5:2	1	5	ED		TyB3 12	3	5	AL		Ff 1	6	3	PMN
Mo 6:1	4	1	ED		FrB2 11	4	5	LN		Ff 11	2	2	PMN
Mo 6:2	4	4	ED		FrB2 12	5	2	LN		Ff 13	5	2	PMN
Mo 11	4	5	ED		FrB2 13	6	5	LN		Ps 11	4	2	JD
Mo 12	3	3	ED		FrB2 14	2	2	LN		Ps 12	5	5	JD
Mo 21	3	2	NN		FrB2 15	5	5	LN		Ps 13	1	2	JD
Mo 25	2,3,4	6	NE-H		FrB2 16	1	2	LN		Ps 14	3	1	JD
Fi 1	3	1	NS		FrB2 21	4	3	LN		Ps 15	3	4	JD
Fi 2	6	2	NS		FrB3 11	1	3	LN		Hs 1	1	2	JR
Fi 3	2	1	NS		FrB3 12	3	5	LN		Hs 2:1	5	1	JR
Fi 4	4	3	NS		MaA 1	3	3	OH		Hs 2:2	5	4	JR
Fi 5	3	5	NS		MaA 2	4	3	OH		Hs 3:1	1	1	JR
Fi 6	1	1	NS		MaA 3	5	3	OH		Hs 3:2	2	4	JR
Fi 12	2	2	KT		MaA 4	6	4	OH		Hs 4	4	1	JR
Mofi 1	3	1	KT		MaA 5	1	4	OH		Hs 5:1	2	1	JR
Mofi 2	6	2	KT		MaA 6	2	3	OH		Hs 5:2	2	3	JR
Mofi 3	2	1	KT		MaA 7	5	4	OH		Hs 12	4	5	JR
Mofi 4	4	3	KT		MaA 8	6	3	OH		Hs 13	1,2,3	6	JR
Mofi 5	3	5	KT		MaA 9	1	3	OH		Hs22	5	2	JR
Mofi 6	1	1	KT		MaA 10	2	4	OH		Bi 1:1	2	1	NL
Ena 1:1	1	5	BM		MaA 11	3	4	OH		Bi 1:2	4	3	NL
Ena 1:2	2	3	BM		MaA 21	4	4	OH		Bi 2:1	1	5	NL
Ena 2	4	4	A-LE		MaB 1	2	1	CL		Bi 2:2	3	2	NL
Ena 3:1	1	1	A-LE		MaB 2	3	3	CL		Bi 11	3	1	NL
Ena 3:2	3	4	A-LE		MaB 3	6	4	CL		Bi12	4	5	NL
Ena 4	5	1	BM		MaB 4	5	4	CL		Ge 1	2	2	NL
Ena 5:1	1	4	A-LE		MaB 5	6	3	CL		Ge 2	3	3	NL
Ena 5:2	6	5	A-LE		MaB 6	1	5	CL		Ge 11	4	2	NL
Ena 6:1	1	4	BM		MaB 21	4	1	CL		Bik 1	1	4	L R-H
Ena 6:2	4	2	A-LE		Ke 1	2	5	CL		Bik 2	3	4	L R-H
Ena 12	2	5	A-LE		Ke 11	6	5	CL		Bik 3	6	1	L R-H
Ena 13	3	1	A-LE		Fy 1	3	2	CL		Bik 4	1	3	L R-H
EnB 1	1,2	9	A-LE		Fy 11	4	2	CL		Bik 5	4	4	L R-H
TyA 1	3	5	NN		Fy 12	5	5	CL		Bik 6	5	3	L R-H
TyA 2	4	5	NN		Fy 14	5,6	9	CL		Hue 1	1	4	NL
TyA 3	6	5	NN		Fy 15	1	2	CL		Hue 2	6	1	NL
TyA 4	1	5	A-SP		Fy 16	3	1	CL		Hue 3	3	4	NL
TyA 5	5	5	A-SP		Fy 17	2	2	CL		Hue 4	1	3	FL,NL
TyA 6	4	2	BM		Fy 21	3	5	CL		Hue 5	6	1	NL
TyA 13	3	2	BM		Adb 21	1,2	9	CL		Hue 6	4	4	JR
Gy1/P	1,2, 3	6	CN		Mu 1	2	4	AB		Mus 1	1	4	AB
Gy1/F	1,2, 3	6	CS		Mu 2	3	5	AB		Mus 2	3	4	AB
Gy2/P	4,5, 6	6	CN		Te 1	2	4	LR-H		Mus 3	6	1	AB
Gy2/F	4,5, 6	6	CS		Te 2	3	5	LR-H		Mus 4	1	3	AB
Gy11	3,4	9	SD		Hu 1	2	4	NL		Mus 5	4	4	AB
Hk 1:1	5	3	JD		Eh 1	1	1	ED		Mus 6	5	3	AB
Hk 1:2	6	1	JD										

Provvecka

Tölö gymnasium har en så kallad **spridd provvecka**, vilket i allmänhet innebär prov varannan dag. Undantaget är period 4, som är svår att arrangera på grund av studentskrivningar, bänkskuddardag och gammeldans.

Notera att övrig undervisning **inte är inställd** under dagar när prov är inprickade. Om du exempelvis har prov kl. 8-11 så innebär det att lektionen mellan kl. 11.05-11.50 undervisas i normal ordning. Provtiden är alltså **3 lektioner** lång. Kurser som inte har prov i den anvisade positionen har vanlig undervisning.

Provpositioner

Period 1		Period 3		Period 5	
08.9. (8 – 11)	position 2	7.12. (12 – 15)	position 5	05.4. (12 – 15)	position 5
14.9. (12 – 15)	position 5	9.12. (12 – 15)	position 4	07.4. (12 – 15)	position 4
16.9. (12 – 15)	position 4	13.12. (12 – 15)	position 3	11.4. (12 – 15)	position 3
20.9. (12 – 15)	position 3	15.12. (12 – 15)	position 1	13.4. (12 – 15)	position 1
22.9. (12 – 15)	position 1	17.12. (8 – 11)	position 2	15.4. (8 – 11)	position 2
Period 2		Period 4		Period 6	
25.10. (12 – 15)	position 3	08.2. (12 – 15)	position 5	20.5. (8 – 11)	position 2
27.10. (12 – 15)	position 1	10.2. (12 – 15)	position 4	24.5. (12 – 15)	position 5
29.10. (8 – 11)	position 2	11.2. (8 – 11)	position 2	26.5. (12 – 15)	position 4
02.11. (12 – 15)	position 5	14.2. (12 – 15)	position 3	30.5. (12 – 15)	position 3
04.11. (12 – 15)	position 4	16.2. (12 – 15)	position 1	01.6. (12 – 15)	position 1

BEDÖMNING

Syftet med bedömningens är att ge de studerande en bild av hur studierna framskrider och av framsteg i enskilda kurser och ämnen. Varje enskild kurs inleds med att läraren och de studerande tillsammans kommer överens om vilka kriterier som ligger till grund för kursbedömningen. Dessa överenskommelser dokumenteras av läraren. Kursbedömningen grundar sig på eventuella skriftliga prov, på inlämnade skriftliga arbeten, muntliga framföranden och timaktivitet. Frånvaro kan påverka kursbedömningen (se närmare under rubriken Frånvaro).

De obligatoriska kurserna bedöms enligt skalan 4 -10. Alla fördjupade kurser bör bedömas med ett siffervitsord även när läraren och de studerande kommit överens om att kursen bedöms på något annat sätt. Sifferbedömningen bevaras med tanke på slutbedömningen av lärokursen, eller ifall den studerande i ett senare skede önskar siffervitsord på avgångsbetyget.

De kurser som inte bedöms med siffervitsord antecknas på periodbetyget antingen som godkända (G), underkända (U), eller som avbrutna (A) eller obedömda (O).

Betyg

Efter varje period delas ett **periodbetyg** ut. Betyget får du på eh-timmen den första fredagen i den nya perioden. För att försäkra oss om att också dina föräldrar är medvetna om hur din skolgång framskrider ska du visa upp ett undertecknat periodbetyg för din gruppleadare de sex (6) första perioderna av din skolgång. Hittar du fel i periodbetyget meddelar du din gruppleadare, studiehandledaren eller den ämneslärare som det gäller.

Studiehinder

Om du har två **underkända kurser** i samma ämne kan du inte fortsätta studierna i det förrän du blivit godkänd i den ena av de två underkända kurserna. Studiehinder i ett ämne hindrar dig inte att studera andra ämnen.

Underkänd kurs

Om du blir underkänd i en kurs har du rätt att förnya kursprovet. Om du inte lyckas få godkänt vid omtagningen, måste du gå om hela kursen. Du har alltså rätt till **två tentamenstillfällen per kurs**. Väljer du att utan orsak utebli från provet i provveckan har du bara en tentamensmöjlighet. Lägg också märke till att frånvaro och bedömning i olika arbeten du gjort under kursen också räknas in i kursbedömningen efter en omtagning.

Fusk

Att planera sitt arbete och hålla sig till sin planering är inte alltid så lätt. Märker du att tiden tar slut för dig ska du alltid öppna en dialog med din lärare. Blir du fast för fusk, t.ex. kopiering av texter från nätet eller annan plagiering blir du **omedelbart underkänd (4) i kursen**, du **mister också tenträtten**. Vill du förändra vitsordet måste du alltså gå om kursen, vilket schematekniskt inte alltid är så lätt och därför kan ditt fusk också inverka på ditt slutvitsord i ämnet. Det säger sig självt att rektor alltid tar kontakt med hemmet då fusk uppdagas.

Höjning av bedömning

Får du 4 eller 5 i en kurs har du rätt att delta i omtagningen för att försöka höja ditt kursvitsord. Också vid ett höjningsförsök räknas frånvaro och utförda arbeten in i kursbedömningen. Skulle höjningsförsöket gå sämre än det första kursprovet är det naturligtvis den bättre prestationen som gäller.

Obedömd kurs

Om du av giltig orsak (t.ex. sjukdom **och** sjukanmälning) har varit frånvarande vid provtillfället bedöms kursen med ett O (obedömd). Du kan också få obedömt i en kurs om du inte slutfört alla prestationer som ingår i bedömningen. En kurs som bedömts med O fullgör du senast vid den första omtagningen efter periodbytet. Ogjorda arbeten från föregående period lämnas också in under omtagningen. Du kan även anmäla dig till omtagningen för att skriva färdigt t.ex. en uppsats du inte lämnat in under kursen. **Du har inte möjlighet att komplettera ditt O efter omtagningen för den period då du fått bedömningen, utan det försvinner som kursprestation från ditt betyg.** Frånvaro under kursen och bedömning av olika arbeten påverkar givetvis också har det slutliga kursvitsordet.

Om du av någon orsak har flera obedömda kurser efter en period tar du kontakt med studiehandledaren för att diskutera en lösning.

Kort komihåg för omtagning:

- Omtagningen börjar 8.00 och slutar 10.15.
- Gäller underkända och obedömda kurser och kurser som bedömts med 5.
- **Anmälan** lämnas in till kansliet senast onsdag veckan före omtagningen.
- Du kan anmäla dig endast till ett ämne per omtagning.
- Efter omtagningen har du inte längre rätt att komplettera obedömda kurser.

Att avlägga kurser på egen hand

Du kan även avlägga en del kurser genom s.k. kurstentamen. Det betyder att du inte behöver delta i undervisningen, i stället inhämtar du stoffet på egen hand. Kurstentamen ordnas tre gånger per termin. Om du vill tentera en kurs ska du anhöllas om tillstånd av ämnesläraren. Alla kurser lämpar sig inte för tentamen; närmare information får du av studiehandledaren.

Minns att det bara lönar sig att tenta sådana ämnen där du har goda grundkunskaper. En kurstentamen är självfallet ganska omfattande, eftersom du ska visa att du har kunskaper som motsvarar kursens innehåll. Diskutera i god tid med ämnesläraren så att du hinner förbereda dig ordentligt. I en kurstentamen kan också ingå arbeten som ingår i kursen, t.ex. uppsatser. **Sådana arbeten måste lämnas in vid tentamenstillfället.**

Då du avlägger en kurs på egen hand måste du få ett godkänt vitsord i din tentamen för att få räkna kursen till godo. Om du inte blir godkänd deltar du i kursen i vanlig ordning.

Kort komihåg för kurstentamen:

- Kurstentamen börjar 18.00 och slutar 21.00.
- Gäller endast kurser du avlägger på egen hand, inte oredömda kurser
- **Anmälan** lämnas in till kansliet senast två veckor före tenten.
- Anmälan ska vara **understecknad** av den ämneslärare det gäller.
- Du kan anmäla dig endast till ett ämne per tentstillfälle.

Årets tentamensdagar

Omtagning			Kurstent		
Måndag	11.10.	kl. 8.00	Måndag	10.08	kl. 9.00
Måndag	22.11.	kl. 8.00	Torsdag	14.10	kl. 18.00
Måndag	24.1.	kl. 8.00	Torsdag	11.11.	kl. 18.00
Måndag	14.3.	kl. 8.00	Torsdag	27.01	kl. 18.00
Måndag	2.5.	kl. 8.00	Torsdag	03.03.	kl. 18.00
Måndag	13.6.	kl. 9.00	Torsdag	28.04.	kl. 18.00

Studier utförda utanför den egna skolan

Kurser för studier på främmande språk

Om du deltagit i undervisning på ett främmande språk som ingår i skolans läroplan och/eller avlagt prov i läroämnena på något läroplanens språk, kan du få en eller flera kurser till godo. För att ersätta en obligatorisk kurs krävs en verkligt noggrann beskrivning av kursinnehållet och en god dokumentering. Utbyteselever gör klokt i att diskutera med berörda ämneslärare **i förväg**. Samma gäller för allmänna språkkurser.

För abikurser som arrangeras utanför skolan ges ingen kurs.

Kurser utförda utanför skolan

Du kan räkna dig till godo kursprestationer slutförda i andra sammanhang, om de till mål och innehåll motsvarar gymnasiet läroplan. Diskutera med studiehandledaren och berörda ämneslärare i förväg.

DU VILL VARA NÄRVARANDE

Att avbryta en kurs

Då du anmält dig till en kurs är din anmälan **bindande**. Det här bl.a. för att kurserna ordnas och planeras utgående från antalet deltagare. Tänk dig noga för då du planerar ditt kursprogram. Om du ändå av någon anledning vill avbryta en kurs ska du diskutera med ämnesläraren **och** studiehandledaren. Avbruten kurs antecknas i ditt betyg med ett A.

Att vara närvarande

På de kurser du anmält dig till har du närvaroplikt på alla lektioner. **Det här gäller extra mycket specialiseringarna.**

Om du upprepat och utan giltig orsak är frånvarande påverkar det slutbedömningen av kursen. Kom ihåg att förseningar också kan bli frånvaro eftersom läraren inte har någon skyldighet att släppa in försenade studerande. Om du måste vara borta från lektioner t.ex. på grund av läkar- och tandläkarbesök eller uppbåd meddelar du alltid din lärare i förväg. Det är alltid klokt att diskutera hur frånvaro på grund av resor med skolan, representationsuppdrag för skolan o.dyl. påverkar dina kurser.

Sjukdom

Är du sjuk ska du givetvis stanna hemma och sköta om dig. **Sjukanmälningar** tas emot på nummer **09 3108 6581**, helst på morgonen. Helst ska någon av dina föräldrar ringa, i tvingande fall gör du det själv. Minns att sjukdom utan sjukanmälan är ogiltig frånvaro. Vid längre tids sjukdom visar du upp ett **läkarintyg** för gruppledaren och/eller berörda ämneslärare. Då du sedan är frisk är det din uppgift att ta reda på vilken undervisning du gått miste om och vilka kompenseringar du eventuellt kan göra. Om du inte är sjukanmäld under ett provtillfälle, går du miste om ett tentamenstillfälle för den kursen.

Ledighet med lov

Frånvaro av personliga orsaker kräver att du lämnar in en **skriftlig ansökan** i god tid. Blankett får du från kansliet och den ska vara undertecknad av din förmyndare. Lov upp till tre dagar beviljas av gruppledaren. Längre lov beviljas av rektor.

Även om du lämnar in en skriftlig ansökan, är det ändå din skyldighet att informera berörda lärare och diskutera hur din frånvaro påverkar dina kurser och din bedömning. Om du väljer att åka på en privat resa är dina lärare inte skyldiga att göra extra uppgifter åt dig för att du ska kunna kompensera din frånvaro. Också frånvaro av privata orsaker kan påverka slutbedömningen i en kurs – **även om du beviljas lov**. Det är klokt att se över hela perioden om du vet att du kommer att anhålla om ledighet så att inte samma period drabbas av både en privat resa och t.ex. av en resa med skolan.

Kom ihåg att du är heltidsstuderande, och att du därför bör planera in dina och din familjs resor utgående från det och att anhålla om ledigt innan ni/du beställer resan. Vi beviljar ledighet **för högst en längre privat resa** per läsår.

Kort komihåg om frånvaro

- Frånvaro på över **sex (6) lektioner** inverkar på kursbedömningen.
- Om du har mera än nio (**9**) **lektioners** frånvaro mister du rätten att fullfölja kursen.
- Den enskilda läraren påpekar när frånvaron närmar sig **gränsen för det tillåtna**, men du är också skyldig att hålla reda på din frånvaro.
- **Avvikelser** från systemet föregås alltid av en diskussion av lärarkollegiet.

HJÄLP OCH STÖD

Studiehandledning

Studiehandledningens mål är att hjälpa de studerande att planera sitt studieprogram och att bistå dem i planeringen av vidareutbildning. Som studiehandledare fungerar **Eva Dalkarl**, men även gruppledarna och linjeledarna deltar i handledandet av de studerande.

Studiehandledaren har sitt rum i bottenvåningen, bredvid Barnkammaren. Om dörren står på glänt kan du alltid sticka in huvudet om du har någonting på hjärtat – eller annars. Det kan dock vara praktiskt att i förväg boka tid för handledning. Anslagstavlan utanför studiehandledarrummet innehåller information om studiehandledarens läseordning, mottagning osv. I huvudsak ska du försöka sköta besöken hos studiehandledaren på dina håltimmar, men om det inte lyckas kan du använda lektionstid.

Anslagstavlan utanför tredje korridoren innehåller information om kurser, skolor osv som studiehandledaren sätter upp. Eh-timmarna används också till studiehandledning, gäster från olika skolor osv. Var alltså närvarande!

Helsingfors stad har utarbetat en webbsida för med studieinformation. Där hittar du uppgifter om studier på andra stadiet, om högskolor, universitet, inträdeskrav osv. Sidan går under namnet VÄGVAL och finns på adressen **www.edu.hel.fi/vopo**, välj sedan svensk version för att komma fram till uppgifter om utbildning på svenska.

Stödundervisning och speciallärare

Om du tillfälligt har blivit efter i dina studier eller annars är i behov av hjälp har du rätt till **stödundervisning**. Diskutera med berörda ämneslärare.

Tölö gymnasium har också tillgång till en **speciallärare**. Hon heter **Nina Eriksson-Holmström och håller bl.a. en kurs för studeranden med läs- och skrivsvårigheter**. Om du vill ha kontakt med Nina kan du ringa 3101 5111 eller **050-4013206** eller använda e-post (nina.eriksson-holmstrom@edu.hel.fi). Nina kan bl.a. hjälpa dig med diagnostisering av läs- och skrivsvårigheter, hon ger individuell handledning som ett pedagogiskt stöd för studerande med inlärningssvårigheter. Hon är anträffbar i skolan på torsdagar och jobbar i samma rum som studiehandledaren. Närmare information finns på anslagstavlan utanför studiehandledarens rum.

Elevvård

Elevvårdens syfte är att trygga de studerandes sociala, psykiska och fysiska förutsättningar att genomföra sina studier planenligt. Som sakkunniga i skolan finns hälsovårdare, läkare och kurator. Skolan strävar efter att hålla regelbundna elevvårdsmöten. **Elevvårdsgruppen** består av rektor, kurator, hälsovårdare, respektive gruppledare och studiehandledare. Alla frågor gruppen behandlar är konfidentiella.

Skolläkaren Jörn Elfving är på plats vissa torsdagar. För närmare information kan du kontakta hälsovårdaren. **Hälsovårdaren är anträffbar måndagar och torsdagar**.

Skolkuratorns verksamhet

Skolkuratoren stöder skolans verksamhet. Kuratorn bidrar med sin yrkeskunskap till att skolans målsättning, i så hög grad som möjligt, förverkligas för alla studerande. Studerandens psykiska och sociala utveckling till att finna sig själv och uppnå ett harmoniskt vuxenliv utgör den centrala målsättningen i kuratorsarbetet. Arbetet styrs av en social helhetsuppfattning.

Arbetet omfattar såväl förebyggande verksamhet, vilket kan gälla alla studerande i skolan och hela skolsamfundet, som ingripande verksamhet i problemsituationer. De studerande kan vända sig till skolkuratoren då de konfidentiellt vill diskutera sina eller familjens angelägenheter. Föräldrar kan också vända sig till kuratorn för att diskutera den studerandes angelägenheter.

Skolkurator träffas på tisdagar, torsdagar och fredagar.

SAMVERKAN OCH MEDVERKAN

Elevkåren

De studerande vid Tölö gymnasium bildar dess elevkår. Elevkåren väljer årligen en styrelse, som förutom ordförande och sekreterare består av representanter för alla specialiseringar och alla årskurser. Elevkåren ordnar, ofta i samarbete med lärarkåren, verksamhet som bidrar till sammanhållningen i skolan. Elevkårsstyrelsens handledande lärare är Annelie

Nylund. En representant från elevkåren sitter även i skolans direktion, och en elevkårsmedlem kan delta även i lärarkollegiets möten.

Elevkåren har rätt att utnyttja skolans lokaliteter även efter skoltid, samt skolans material i skälig omfattning. Tillsammans med Högstadieskolan Lönkans elevkår har elevkåren även tillgång till ett elevkårsrum.

Morgonsamlingar

Tölö gymnasium har morgonsamling i festsalen på **onsdagar kl. 9.50**. Morgonsamlingarna är ett obligatoriskt inslag i skolarbetet. På samlingarna presenterar både studerande och lärare aktualiteter och erfarenheter av varierande slag, och dessutom ger ofta viktig information! Hela huset har dessutom en gemensam morgonsamling på **måndagar kl. 9.50**.

Studia generalia

Skolan strävar efter att ordna en studia generalia i slutet av varje period. Till tillfället inbjuds gäster som har speciell kunskap, är engagerade i något aktuellt osv. Du får gärna komma med förslag på studia generalia föreläsningar. Under tillfällena får du också själv vara aktiv, ställa frågor och ifrågasätta. Du har närvaroplikt på studia generaliaföreläsningarna och är du förhindrad att delta ska du i förväg tala med din gruppleadare.

Samarbetet med Högstadieskolan Lönkan

Samarbetet med Högstadieskolan Lönkan är av både pedagogisk och praktisk karaktär. Båda skolorna har musikinriktning, och skolornas körer uppträder följaktligen ofta tillsammans. Även musikutrustning och undervisningsutrymmen är gemensamma. De båda skolorna har flera gemensamma lärare, och gemensamma angelägenheter behandlas några gånger per termin på lärarmöten. Skolorna har gemensam morgonsamling varannan vecka, och åtminstone julfesten firas tillsammans.

Hem och skola

Kontakten till hemmen är viktig, i synnerhet i ett specialiseringsgymnasium som rekryterar studerande från många andra kommuner än enbart huvudstadsregionens. Tölö gymnasiums och Högstadieskolan Lönkans föräldrar är samlade i en gemensam Hem- och skolaförening, som årligen brukar arrangera evenemang för både studerande och föräldrar.

Övrig personal

Skolan skulle varken fungera eller vara trivsamt utan all den personal som ser till att vardagen fungerar. Din uppgift är förstås att vara artig och vänlig med dem som ser till att allt löper. Eftersom skolhuset är trångt, är det också ganska svårstädat och kräver underhåll. Du kan enkelt hjälpa till genom att alltid plocka upp och städa efter dig. Märker du att något inte fungerar kan du tala med en lärare eller med skolvärden.

ORDNING OCH REDA

Skolans ordningsregler

Skolans ordningsregler gäller på skolans område (huset och tomten) och vid tillställningar som ordnas av skolan utanför skolans område, t.ex. lägerskola, konserter. Syftet med reglerna är att trygga arbetsron i skolan, de studerandes, lärarnas och personalens rättsskydd och skapa förutsättningar för en välfungerande skolmiljö.

Den som bryter mot ordningsreglerna kan bestraffas. Straff kan utdömas i enlighet med gymnasielagen (se nedan)

1. Alla bör uppträda vänligt och hänsynsfullt mot varandra. Mobbning får inte förekomma.
2. Skolsamfundets medlemmar bör hålla skolans område snyggt och vara aktsamma med skolans och andras egendom. Skada anmäls genast till rektor eller gruppleddare. Den skyldige kan bli tvungen att ersätta skadan. Stöld ska omedelbart anmälas till rektor. En studerande kan av rektor eller lärare beordras att städa upp efter sig inne i skolan och på gårdsplanen. Skolan ansvarar inte för de studerandes pengar eller värdesaker.
3. De studerande bör infinna sig i tid till lektioner, morgonsamlingar och andra samlingar. Ifall läraren inte infunnit sig inom tio minuter efter lektionstidens början bör gruppen meddela det till rektor eller till annan lärare.
4. Skolan ansvarar inte för studerande som under skoltid avlägsnar sig från skolområdet.
5. Rökning är förbjuden för alla, både på skolgården och i skolans omedelbara närhet. (Tobakslagen 19.8 1994/765 12 §.) Att uppträda berusad, snusa, att inneha eller använda narkotika är likaså förbjudet.
6. Studerande som insjuknar under skoldagen får inte avlägsna sig utan att först ha kontaktat grupphandledare eller den lärare som den studerande haft föregående lektion.
7. Skolsamfundets medlemmar har rätt att använda skolans utrymmen och utrustning, om rektor eller ansvarig lärare gett sitt tillstånd. All kommersiell reklam kräver rektors tillstånd
8. Bilar får parkeras på skolgården endast med rektors tillstånd. Körning bör på skolans gård ske med yttersta försiktighet. Onödigt körning är förbjuden. Skolan ansvarar inte för eventuella skador på fordon parkerade på skolområdet.
9. Mobiltelefoner måste hållas avstängda under lektioner och prov.

Utdrag ur gymnasielagen (GyL) och gymnasieförordningen (GyF)

Lagarna och förordningarna trädde i kraft 1.1. 1999.

- GyL 21§: En studerande har rätt till en trygg studiemiljö.
- GyL 22§: En studerande har rätt att få undervisning enligt läroplanen samt studiehandledning.
- GyL 25§: En studerande ska delta i undervisningen ifall han inte beviljats befrielse från den. En studerande ska utföra sina uppgifter samvetsgrant och uppträda korrekt.
- GyL 26§: En studerande som bryter mot ordningen, gör sig skyldig till fusk i studierna eller annars uppför sig olämpligt kan tillrättavisas genom disciplinärt straff. Disciplinära straff är skriftlig varning och avstängning av studeranden från läroanstalten för högst ett år.
- GyL 27§: Utbildningsanordnaren ska ge de studerande möjlighet att delta i utvecklandet av utbildningen samt höra dem innan beslut fattas i ärenden som gäller undervisningen eller som annars väsentligt inverkar på de studerandes ställning.
- GyF 13: En studerande kan inom två månader efter att han delgivits bedömningen be att ett beslut som gäller studieframstegen eller slutbedömningen omprövas. Begäran riktas till rektor. Om ny bedömning beslutar skolans rektor och den studerandes lärare gemensamt. Om den studerande är missnöjd med den nya bedömningen som gjorts... kan den studerande begära rättelse i bedömningen hos länsstyrelsen.

Skolans arbetsutrymmen

Du kommer att märka att det är ganska trångt i skolhuset – och att det ofta kräver flexibilitet från alla håll. Klassrumsdörrarna hålls oftast låsta och vill du få tillgång till ett ledigt rum ber du en lärare öppna för dig. Vi delar de flesta arbetsutrymmen med högstadiet och därför måste du alltid kolla om det rum du vill arbeta i är ledigt. I många klassrum håller Brages musikskola lektioner på eftermiddagen. En ganska bra överblick får du av de läseordningar som finns utanför varje rum.

Bibliotek

I **skolans bibliotek** på andra våningen kan du hitta information för diverse olika arbeten, föredrag etc. Ingenting hindrar dig heller från att bara försjuka i en god bok eller läsa dagens tidning på håltimmen eller rasten. Biblioteket ska vara ett lugnt och tyst utrymme. Biblioteket är alltid tillgängligt för gymnasiets studerande, är dörren låst ber du någon släppa in dig.

Tillgängligheten bygger förstås också på ärlighet. I biblioteket finns **regler för utlåning** av böcker som du ska bekanta dig med. Huvudprincipen är att du fyller i en låneblankett, sticker in den i en av de gröna plastfickorna och placerar den på den plats där boken stod. Skönlitteratur och facklitteratur är för utlåning, uppslagsböcker och lexikon använder du i skolan. Är du tveksam då det gäller lån, behöver hjälp eller vill föreslå bokinköp så kontakta gymnasiets bibliotekarie Eva Dalkarl.

Biblioteket är gemensamt för de båda skolorna så sunt förnuft och hänsyn gäller. Sätt tillbaka böcker och tidningar, stäng dörren och ge andra arbetsro är tre enkla regler. Lämna snyggt efter dig, inga medvurstsmörgåsar i luntorna från 1800-talet.

Närmaste **allmänna bibliotek** är **Tölö bibliotek** på Topeliusgatan ett par hundra meter från skolan. Där finns en stor, ljus läsesal, som är alldeles utmärkt för hemarbeten, provläsning, etc.

Skolans datorer

I bottenvåningen finns en datorsal med modern utrustning som vi delar med högstadiet och gymnasisternas eget datorrum, den s.k. barnkammaren. **Huvudansvarig** för datorsalen är **Margaretha von Hertzen-Silin**. Om du har frågor rörande systemen ska du vända dig till henne eller till gymnasiets datoransvariga Charlotta Lönnberg. För att kunna använda skolans datorer behöver du **användarnamn och lösenord**. Minns att du är ansvarig för det som sker under ditt användarnamn – det är alltså inte särskilt klokt att ”låna ut” det.

Om du vill **arbeta i datorsalen** ber du någon gymnasielärare släppa in dig. Har du fått lov att arbeta i datorsalen gäller detta lov bara dig själv och du får alltså inte släppa in kamrater.

Barnkammaren

”Barnkammaren” finns bredvid studiehandledarens rum i bottenvåningen. Den är avsedd för gymnasiets studerande och är tillgänglig så länge skolan är öppen. Reglerna i barnkammaren är relativt få och enkla, och kan sammanfattas i en enda slogan:

SUNT FÖRNUFT OCH HÄNSYN

Det här innebär bland annat följande:

- **Stäng dörren** och se till att den går i lås om du är den sista som lämnar utrymmet. Det här gäller alltid: på raster, under håltimmar, på eftermiddagen och kvällen. Gymnasielärarna och skolvärden kommer hjärtans gärna och öppnar åt dig. Det är bättre att vi - och du - springer lite, än att det försvinner grejor.
- **Stäng fönstret** om du är sista man/kvinna på plats – det är ledsamt om det regnar in på maskinerna, eller om de försvinner.
- **Arbete har alltid förkörsrätt**. Du får fritt använda maskinerna i barnkammaren: läsa e-post, jobba, lära dig nya saker, surfa, spela. Men om du spelar eller surfar och någon annan borde göra något nyttigare, ska du lämna ifrån dig din plats.
- **Ordning och reda förenklar vardagen**. Kasta papper i skräpkorgen och städa efter dig. Mat och dricka hör inte hemma vid datorerna!
- **Skolan bjuder på trycksvärta, papper skaffar du själv**. Elevkårsstyrelsen brukar se till att det finns papper till självkostnadspris.
- Att rycka ut stöpslar, koppla om saker och ting, installera eller avinstallera program eller i allmänhet pillra på inställningarna ska du förstås avhålla dig ifrån.

Datorsalen

Undervisning har alltid förkörsrätt i datorsalen. Då datateknik eller övrig ämnesundervisning inte reserverat salen kan du använda den för skolarbete. Om en lektion pågår får du **inte** gå in i salen, inte ens för att hämta en utskrift eller något annat. Om dörren står öppen är det för att avhjälpa syrebristen, inte för att locka extra elever.

Datorsalens regler är striktare än barnkammarens och gäller **skolans alla elever**. Bekanta dig med reglerna och minns speciellt att mat och dryck är absolut förbjudna. Lägg märke till att det finns en loggbok i datorsalen. I den skriver du in ditt namn, när du jobbat och vem som gett dig tillstånd.

Högstadiet har dataklubbverksamhet inprickad på läsordningen. Den är endast avsedd för högstadieelever. På anslagstavlan utanför datorsalen hittar du en läsordning som informerar dig om periodens bokningar. Kontrollera den innan du börjar på ett längre arbete, så du inte blir tvungen att avbryta mitt i. Om du vill jobba på eftermiddagen eller kvällen med ett större arbete ska du informera rektor eller gruppleddare i förväg.

Be om hjälp om du stöter på problem, eller vill ha hjälp med systemet. Ändra inte på maskinernas inställningar. Peta inte på arbetsbordet, förändra inte skärmsresolutionen, och **installera inga program på hårdskivan**.

Minns att över 320 elever och 30 lärare ska utnyttja datorsalen. Använd ditt sunda förnuft och ditt omdöme i alla situationer, och försök kompromissa dig fram till en lösning som är vettig för alla parter.

Musiksalen

Skolans **musiksal och -studio** används både av Tölö gymnasium, av Högstadieskolan Lönkan och av Brages musikskola och är därför relativt upptagna. Eventuella lediga tider i musiksalen kan du boka via musikläraren. Studion används endast för lärarledd undervisning. Humanekologer och bildkonstnärer som vill få tillgång till övningstider måste först avlägga kurs 1 i musik.

PRAKTISKA PROBLEM OCH LÖSNINGAR

Skolresor

Om du har en skolväg på över 10 km och betalar minst 50,45 euro/månad i resekostnader kan du få en extra rabatt för dina skolresor. Diverse blanketter och närmare information får du från kansliet.

Försäkringar

Helsingfors stads utbildningsverk har tecknat försäkring för alla studerande, oberoende av mantalsskrivningsort. Observera även att alla är garanterade första hjälp (Helsingfors fakturerar studerandens hemkommun för kostnaderna i efterskott)

Studiestöd

Du som fyller 17 år har möjlighet att ansöka om statens studiestöd. Beviljandet av stödet är beroende av föräldrarnas inkomster och förmögenhet. Blanketter finns i skolans kansli. Ansökan ska göras i god tid innan du fyller 17.

Elevskåp

Du kan få tillgång till ett elevskåp. Du anmäler ditt intresse till din gruppleddare och löser ut din skåpnyckel mot en pant på 10 euro. Du får behålla ditt skåp under hela din gymnasietid och får pantsumman tillbaka då du återlämnar nyckeln.

SLUTFÖRANDET AV STUDIERN I GYMNASIET

För att du ska få avgångsbetyg krävs att du:

- har avlagt minst 75 kurser och fått ett godkänt slutvitsord i alla ämnen
- har blivit godkänd i studentexamen
- att du gjort ett godkänt slutarbete i din specialisering

Att avlägga gymnasiets lärokurs

Dina lärokursvitsord (slutvitsord) baserar sig i huvudsak på vitsorden i de enskilda obligatoriska och fördjupade kurserna. Som grund för ligger prestationerna i alla enskilda kurser, men slutvitsordet är också avhängigt av respektive ämneslärares och rektors prövning. Ämnesläraren kan höja vitsordet om den studerandes kunskaper och färdigheter i slutskedet av studierna i ämnet är bättre än de vitsord som uppstår på basis av kursvitsorden. Samma gäller givetvis åt andra hållet.

För godkänt vitsord i ett ämne på avgångsbetyget krävs minst 2/3 av lärokursen godkänd.

I slutet av period 4 får du en s.k. lärokursrapport där slutvitsorden för de olika läroämnena framkommer. Du har rätt att i ett fristående förhör försöka höja detta lärokursvitsord. Förhöret arrangeras i allmänhet under veckorna efter studentskrivningarna, eller under annan tidpunkt på sätt som berörda ämneslärare och rektor beslutar. Om den studerande i detta förhör uppvisar större mognad och ämnesbehärskning än de vitsord som de enskilda kursvitsorden förutsätter höjs vitsordet.

Med betygssiffror bedöms:

- alla obligatoriska läroämnena med undantag för gymnastik och sådana ämnen som har en lärokurs som omfattar en kurs.
- psykologi, såvida den lärokurs som den studerande avlägger omfattar minst två kurser.
- valbara främmande språk, såvida lärokursen i dem omfattar minst tre kurser.

Studiehandledningen antecknas som en fullgjord prestation. För gymnastik och för de obligatoriska läroämnena som bara omfattar en kurs och psykologi ges sifferbetyg, såvida den studerande begär det, annars antecknas ämnena som fullgjorda prestationer (G, d.v.s. godkänd eller U, underkänd).

Slutarbete

I slutskedet av dina studier gör du ett slutarbete (specialiseringskurs nummer 20) som är obligatoriskt för alla. Det här är ett arbete som du planerar och utför under en längre tid, och det ska gärna sammanfatta det du tillägnat dig om din specialisering.

Slutarbetets innehåll är rätt fritt, men valet av ämne ska ingående diskuteras med linjeledare och eventuell annan handledande lärare. Det är viktigt att du funderar över din **tidsplan** och att du gör den **skriftligt**. Det här gäller inte bara skriftliga arbeten, också ett praktiskt arbete ska ha en skriftlig planering, en tidsplan och en processdagbok.

Linjeledarna för fram tanken om slutarbetena i slutet av ditt andra studieår, så att du kan fundera över ditt val redan under sommaren. I slutet av ditt andra studieår ska du lämna in en *disposition* för ditt arbete. Arbetet utförs sedan i slutet av andra och i början av tredje studieåret. Minns att ju längre du sparar arbetet med ditt slutarbete, desto stressigare får du under ditt studieår! Om du har ett fyraårigt studieprogram gör du ditt slutarbete under tredje och fjärde året. Slutarbetet lämnas in den 15 november. Samtidigt lämnas också en arbetsbeskrivning eller en beskrivning av arbetsprocessen in.

Tillsammans med avgångsbetyget får du sedan ett **särskilt intyg** över utfört slutarbete. Slutarbetena bedöms enligt 1 (godkänt) – 5 (utmärkt). Slutarbetena presenteras ofta av abiturienterna vid en publikställning för föräldrar, lärare och andra intresserade.

STUDENTEXAMEN

Basinformation om studentexamen

Studentexamensprovet består av:

- modersmål och litteratur (obligatoriskt för alla)
- andra inhemska språket (A-nivå och B1-nivå)
- främmande språk (A-nivå och B2, B3-nivå)
- realprovet
- matematik (A-nivå och B-nivå)

I din examen ska ingå **minst fyra ämnen** som du skriver som obligatoriska. Utöver detta kan du avlägga ett eller flera prov **extra prov**. **Modersmålsprovet är obligatoriskt** för alla. Dessutom måste du skriva tre prov av följande fyra:

- finska
- ett främmande språk
- matematik
- realprovet.

Du får själv avgöra på vilken nivå proven i de olika ämnena avläggs, oberoende av ditt studieprogram. Observera ändå att minst ett obligatoriskt prov bör avläggas på den mest krävande nivån. Din examen kan inte bestå prov på olika nivå i samma ämne (t.ex. A- och B-tyska).

Rätt att delta i examen

För att få delta i ett studentprov måste du ha **avlagt alla obligatoriska kurser i ämnet**. För att delta i realprovet bör du ha avlagt de obligatoriska kurserna i **minst två** av provämnena. För att delta i korta språk bör du ha avlagt **minst tre** kurser i språket. Enligt rektorsbeslut kan också en gymnasiestuderande som på andra sätt, t.ex. genom skolgång utomlands, skaffat sig motsvarande insikter i språket få tillstånd att delta.

Lägg märke till att **provuppgifterna** inte enbart baserar sig på de obligatoriska kurserna i ett ämne. För att nå maximala resultat förväntas den studerande också behärska stoffet i vissa av de fördjupade kurserna.

Studentexamen kan numera avläggas under **tre på varandra följande tentamenstillfällen**, så att du gör det *vår - höst - vår* eller *höst - vår - höst*. Då du inleder din examen ska du också göra upp en skriftlig plan över hur hela din examen kommer att se ut. Planen görs på blanketter som fås av rektor och lämnas in till rektorskansliet.

Det är viktigt att du funderar på hur hela din examen ska se ut. När du väl anmält dig till ett prov på en viss nivå till studentexamensnämnden går valet **inte** att ändra i efterskott.

Anmälan till studentexamen

Du ska **personligen anmäla dig** till studentexamen på en särskild blankett, som du får från skolans kansli. Studiehandledare eller rektor går igenom valproceduren och blanketten på en eh-timme. Varje examen föregås också av en muntlig genomgång av provrutinerna med rektor. Närvaro vid dessa tillfällen är en förutsättning för att du överhuvudtaget ska få delta i provet.

En anmälan är alltid **bindande**. Studentexamensnämnden kan bara vid mycket **vägande skäl** (t.ex. sjukdom under examenstillfället, utlandsstudier eller militärtjänstgöring) låta dig dra tillbaka din anmälan.

Avgifter

Examensavgifterna utgörs av en grundavgift, som betalas varje examensomgång du deltar, och en provavgift som erläggs för varje prov. Examensavgifterna fastställs för varje examenstillfälle. Examensavgifterna betalar du med ett inbetalningskort som du får från skolans kansli. Om du uteblir du från ett prov får inte tillbaka avgiften och du går dessutom miste om ett examenstillfälle.

Intyg för studentexamen

Särskilda intyg som behövs för studentskrivningarna (intyg över läs- och skrivsvårigheter, särskilda arrangemang etc.) ska skaffas i god tid före skrivningarna. Närmare information får du av skolans speciallärare Nina Eriksson-Holmström, studiehandledare och rektor.

Läs- och skrivsvårigheter

I din studentexamen kan läs- och skrivsvårigheter beaktas antingen genom compensation eller genom specialarrangemang. Compensation betyder att ett vitsord kan höjas i ett ämne om din bedömning ligger mellan två vitsord. Specialarrangemang kan t.ex. vara förlängd tid, band med längre pauser i hörförståelseprovet eller befrielse från renskrivning i modersmålsprovet.

För att få specialarrangemang måste du ha ett särskilt utlåtande utfärdat av en neurolog eller en foniatör. Vänd dig i god tid till skolans speciallärare om du vill diskutera särskilda arrangemang för din del.

Praktisk information om skrivtillfällena

Hörförståelseproven

- Alla deltagare bör infinna sig senast 20 minuter innan provet börjar.
- Ytterkläder, väskor och värdeföremål sätter den studerande i ett anvisat klassrum, som hålls låst.
- I skrivsalen får den studerande endast ha med sig penna och gummi.
- Efter provtillfället deltar den studerande normalt i lektioner.

De skriftliga proven

- Matematiktabeller och programmerbara räknare ska namnförsedda inlämnas för granskning senast kl. 12 dagen före respektive prov (real och matematik).
- Abiturienterna infinna sig kl. 8.30 och lämnar ytterkläder, mössor och väskor i det rum som anvisas.
- Värdeföremål som plånböcker och mobiltelefoner sätts på de brickor som finns utplacerade för ändamålet utanför festsalen. Mobiltelefonerna ska vara avstängda.
- Abiturienterna tilldelas varsin bricka där allt som tas med in i salen läggs synligt. På brickan får finnas skrivningsutrustning (inga penaler), provpapper och näsdukar delas ut i provsalen. Öronproppar finns också för den som vill ha.
- Under skrivningsdagarna serveras deltagarna ett lätt mål (ex. karelsk piråg och yoghurt) mitt på dagen. Det är ändå bra att ta med de egna favoriterna. Omslagspapper ska avlägsnas i möjligaste mån.
- Kl. 8.45. ropar rektor upp abiturienterna utgående från en slumpmässig sittordning. Kustodierande lärare visar abiturienterna deras sittplatser i salen.
- Eventuella mediciner samlas in av övervakande lärare och delas ut vid behov.
- Abiturienterna får inte lämna sin plats utan lov under provtiden. Man tillkallar uppmärksamhet för toalettbesök (och annat) genom att sträcka upp handen. Provpappren får inte lämnas synliga då man lämnar sin plats.
- Provtiden är sex timmar, för den som anhållit om förlängd tid eller skriver två korta språk på samma dag är den åtta timmar.
- Ett prov får tidigast lämnas in klockan 12. Alla provpapper lämnas in.
- Då övervakande lärare meddelar att provtiden är slut måste skribenterna genast avsluta sitt skrivande. Information om att provtiden håller på att ta slut ges i förskott.
- Fusk eller försök till fusk resulterar i att alla prov som examinanden anmält sig till vid examenstillfället betraktas som underkända. Examinanden kan också förlora sin rätt att delta i proven den följande examensgången.

Anvisningar för proven

Alla ämnen

Skriv alltid namn och examinandnummer på alla papper du använder, också tankekartor och klotpapper. De papper som inte är en del av sin provprestation märker du genom att dra ett snedstreck eller ett kryss. Kontroller att dina papper är namn och nummerförsedda innan du lämnar in dem

Enskilda ämnen

Lärarna kommer att ge dig instruktioner för de enskilda ämnena i sina kurser. Var noga med att beakta de instruktioner du fått, slarv kan kosta dig många poäng. Nedan finns några allmänna riktlinjer.

Modersmålet och litteratur

- Uppsatsen ska renskrivas med bläck eller kulspets. Korrigeringslack får inte användas, inte heller röd penna. Eventuella korrigeringar görs klart och tydligt. Uppgiftens nummer bör anges. Kontrollera också att du har en rubrik.

Det andra inhemska språket och främmande språk

- Läs noga de anvisningar som finns i provhäftet. Kontrollera att svaren angivits på rätt språk. Den optiska blanketten fylls i med blyertspenna, såväl bokstav som oval fylls i.

Matematik

- Första provuppgiften räknas på ett dubbelark. Om uppgiften inte löses lämnas dubbelarket tomt. Varje ny uppgift löses på enkelt ark.

Realprovet

- Endast 8 frågor besvaras. Om fler frågor besvarats räknas den bästa (!) frågan bort. Frågor från olika grupper får inte besvaras på samma ark.

All tänkbar information du kan behöva hittar du på studentexamensnämndens hemsida: www.minedu.fi/yo-tutkinto/

Tidtabell för studentproven:

Hösten 2004		
Hörförståelser		
Må 13.9	kl.	engelska, A-nivå
	kl.	tyska, A-nivå
Ti 14.9	kl.	finska
On 15.9	kl.	tyska, B-nivå
	kl.	engelska, B-nivå
	kl.	franska, B-nivå
Skriftliga prov		
Må 20.9	kl. 8.45	modersmål I
On 22.9	kl. 8.45	realprovet
Fr 24.9	kl. 8.45	A-språk
Må 27.9	kl. 8.45	modersmål II
On 29.9	kl. 8.45	finska
Fr 1.10	kl. 8.45	matematik
Må 4.10	kl. 8.45	B-språk

Våren 2005		
Hörförståelser		
Må 14.2	kl.	engelska, A-nivå
	kl.	tyska, A-nivå
Ti 15.2	kl.	finska
On 16.2	kl.	tyska, B-nivå
	kl.	engelska, B-nivå
	kl.	franska, A-nivå
Skriftliga prov		
Må 14.3	kl. 8.45	modersmål I
On 16.3	kl. 8.45	realprovet
Fr 18.3	kl. 8.45	finska
Må 21.3	kl. 8.45	modersmål II
On 23.3	kl. 8.45	matematik
Fr 30.3	kl. 8.45	A-språk
Må 1.4	kl. 8.45	B-språk

Lärarkåren

Annika Blomqvist musik

- linjeledare för musik, gruppleddare åk 3
annika.blomqvist@edu.hel.fi

Eva Dalkarl modersmål

- studiehandledare, biblioteksansvarig
eva.dalkarl@edu.hel.fi

Joachim Dolke religion, psykologi, hk

- joachim.dolke@edu.hel.fi**

Ann-Lois Edström engelska

- ann-lois.edstrom@edu.hel.fi**

Ole Hellstén matematik

- ole.hellsten@edu.hel.fi**

Antonia Lindqvist tyska

- antonia.lindqvist@edu.hel.fi**

Annika Luther humanekologi, bi, ge

- biträdande rektor, linjeledare för humanekologi,
annika.luther@edu.hel.fi

Charlotta Lönnberg matematik, fy, ke, adb

- charlotta.lonnberg@edu.hel.fi**

Birgitta Markelin engelska, tyska

- birgitta.markelin@edu.hel.fi**

Piamaria Nordström livsåskådning, filosofi

- piamaria.nordstrom@edu.hel.fi**

Annelie Nylund modersmål

- rektor, elevkårens handledande lärare
annelie.nylund@edu.hel.fi

Lena Nylund franska

- lena.nylund@edu.hel.fi**

Kristoffer Nyman gymnastik

Lila Rebers-Holländer teckning, bildkonst

- linjeledare för bildkonst, gruppleddare åk 2
laila.rebers-hollander@edu.hel.fi

Johan Rehn historia, humanekologi

- johan.rehn@edu.hel.fi**

Nina Sandström finska

- Gruppleddare åk 1
nina.sandstrom@edu.hel.fi

Christina Söderström gymnastik

Kirsti Tanhuanpää finska

- kirsti.tanhuanpaa@edu.hel.fi**

Studerande

Årskurs 1

Oscar Andersson
Freja Blomqvist
Ulla Donner
Elias Edström
Niklas Ekholm
Sofia Enckell
Sara Eriksson
Sofia Fri
Mia Frilander
Eivor Hagmark
Jaakko Hillo
Oskar Hägglund
George Granö
Jessica Ikonen
Sami Inkinen
Maria Johansson
Emma Kemppainen
Hanna Kurtén
Emilia Lindström

Årskurs 2

Julia Backman
Anders Backström
Cecilia Calais
Emma Ekstrand
Anna Eriksson
Hilda Forss
Carla Hakala
Jontan Hilli
Niklas Hillo
Kristoffer Hindström
Linda Ilves
Ville Kabrell
Elsa Kemppainen
Matti Kemppainen
Anna Kildisova
Aleksi Koskelin
Veronica Kronlund
Henna Laitinen
Sara Laitinen
Teemu Lindqvist

Årskurs 3

Jannika Backas
Mathias Berglund
Christa Björkstam
Anna Björn
Oscar Boije
Vivi Bolin
Mikael Brunila
Oleg Donner
Saska Dönges
Linda Forss
Petter Gåsström
Louise Hammarström
Markus Harhio
Helleke Heikkinen
Jockum Hildén
Nicole Hjelt
Jenny Holmström
Saara Inkinen
Sebastian Jansson
Annette Jonsson

Jennifer Luoto
Taika Mannila
Sampo Myllyvirta
Ville Peltonen
Emma Petrov
Milos Rosas
Paulina Rökman
Eva Sarkola
Sofia Tigerstedt
Alexander von Wendt
Marghita Viita
Eva Waris
Anna Wilkman
Joel Wolff
Livia Zakowski
James Zambra
Jenny Öhman

Jessica Lång
Paul Mattsson
Daniel Nyman
Mikaela Oksanen
Erica Packalén
Roger Petas
Petra Pohjola
Nikolas Rehn
Annica Saloranta
Anna Seppälä
Anne Sonntag
Jenna Sourander
Jon Stenberg
Hanna Strandberg
Charlotta Strömberg
Erik Tollander
Matilda Åkerblom

Marianne Källström
Irina Lehmann
Saara Mattsson
Antto Meloni
Evidla Nikander
Lotta Nylund
Nina Nyman
Outi Paasivirta
Larissa Rantanen
Janine Rewell
Melanie Rosas
Cilla Schröder
Sara Selenius
Richard Silin
Samuel Taberman
Raymond Wanamo
Aaro Wichmann
Linus Vuorio
Emelie Åhlberg
Janina Öhman

Årskurs 4

Åsa Ekman
Karla Ertman

Annette Rönneberg
Timjam Uddström

Periodkalender 2004 - 2005

PERIOD I

Vecka 33 Augusti

Ti 10 Tentamen kl. 9.00 _____

On 11 Skolstart kl. 10.00 _____

To 12 _____

Fr 13 _____

.....
Vecka 34 Augusti

Må 16 _____

Ti 17 _____

On 18 Morgonsamling _____

To 19 _____

Fr 20 Konventintagning 17.00 _____

.....
Vecka 35 Augusti

Må 23 Lägerskola för åk 1 _____

Ti 24 Lägerskola för åk 1 _____

On 25 Lägerskola för åk 1; morgonsamling _____

To 26 Lägerskola för åk 1 _____

Fr 27 Lägerskola för åk 1 _____

.....
Vecka 36 Augusti - September

Må 30 Skolfotografering _____

Ti 31 _____

On 1 Morgonsamling _____

To 2 _____

Fr 3 _____

.....
Vecka 37 September

Må 6 _____

Ti 7 _____

On 8 Morgonsamling _____

To 9 _____

Fr 10 Dagsverkedag _____

.....
Vecka 38 September

Må 13 Hörförståelse, A-språk _____

Ti 14 Hörförståelse, finska _____

On 15 Hörförståelse, B-språk ; Morgonsamling _____

To 16 _____

Fr 17 _____

.....
Vecka 39 September

Må 20 Studentskrivning: modersmål, materialbaserat prov _____

Ti 21 _____

On 22 Studentskrivning: real _____

PERIOD II

Vecka 40 September - Oktober

To 23 _____
Fr 24 Studentskrivning, matematik _____

Må 27 Studentskrivning, modersmål, rubrikprov _____

Ti 28 _____

On 29 Studentskrivning, A - språk _____

To 30 _____

Fr 1 Studentskrivning, finska; rektorsinfo & betygsutdelning _____

Vecka 41 Oktober

Må 4 Studentskrivning, B - språk _____

Ti 5 _____

On 6 Morgonsamling ; Anmälan till omtagning _____

To 7 _____

Fr 8 _____

Vecka 42 Oktober

Må 11 Omtagning kl. 8.00 _____

Ti 12 _____

On 13 Morgonsamling _____

To 14 _____

Fr 15 _____

Vecka 43 Oktober

Må 18 _____

Ti 19 _____

On 20 Morgonsamling _____

To 21 Höstlov _____

Fr 22 Höstlov _____

Vecka 44 Oktober

Må 25 _____

Ti 26 _____

On 27 _____

To 28 Anmälan till kurstentamen _____

Fr 29 _____

Vecka 45 November

Må 1 _____

Ti 2 _____

On 3 Morgonsamling, Öppet hus _____

To 4 _____

Fr 5 _____

PERIOD III

Vecka 46	November	
Må 8		
Ti 9		
On 10	Morgonsamling	
To 11	Kurstentamen 18.00	
Fr 12	Rektorsinfo kl. 10.10 & betygsutdelning	
<hr/>		
Vecka 47	November	
Må 15		
Ti 16		
On 17	Morgonsamling ; Anmälan till omtagning	
To 18		
Fr 19		
<hr/>		
Vecka 48	November	
Må 22	Omtagning kl. 8.00	
Ti 23		
On 24	Morgonsamling	
To 25		
Fr 26		
<hr/>		
Vecka 49	November /December	
Må 29		
Ti 30		
On 1	Morgonsamling	
To 2		
Fr 3	Självständighetsmorgonsamling, studentdimission kl. 13.00	
<hr/>		
Vecka 50	December	
Må 6	Självständighetsdag, lov	
Ti 7		
On 8	Morgonsamling	
To 9		
Fr 10		
<hr/>		
Vecka 51	December	
Må 13	Luciamorgonsamling	
Ti 14		
On 15	Morgonsamling	
To 16		
Fr 17		
Lö 18	Julgudstjänst i Tempelplatsens kyrka kl. 9.30	
Må 20	Julfest kl. 16.00	

PERIOD IV

Vecka 2 Januari
Må 10 Skolan börjar kl. 10.00 _____
Ti 11 _____
On 12 Morgonsamling _____
To 13 Anmälan till kurstentamen _____
Fr 14 Rektorsinfo, betygsutdelning _____

Vecka 3 Januari
Må 17 _____
Ti 18 _____
On 19 Anmälan till omtagning; morgonsamling _____
To 20 _____
Fr 21 _____

Vecka 4 Januari
Må 24 Omtagning kl.8.00 _____
Ti 25 _____
On 26 Morgonsamling _____
To 27 Kurstentamen 18.00 _____
Fr 28 _____

Vecka 5 Januari/Februari
Må 31 _____
Ti 1 _____
On 2 Morgonsamling _____
To 3 _____
Fr 4 _____

Vecka 6 Februari
Må 7 _____
Ti 8 _____
On 9 Morgonsamling _____
To 10 Anmälan till kurstentamen _____
Fr 11 _____

Vecka 7 Februari
Må 14 Hörförståelse: finska _____
Ti 15 Hörförståelse: A-språk _____
On 16 Hörförståelse: B-språk ; morgonsamling _____
To 17 Bänkskuddardag _____
Fr 18 De gamlas dag, sportlovet inleds _____

PERIOD V

Vecka 9 Februari/Mars

Må 28

Ti 1 Open house kl. 18.30

On 2 Morgonsamling

To 3 Kurstentamen 18.00

Fr 4 Rektorsinfo, betygsutdelning

Vecka 10 Mars

Må 7

Ti 8

On 9 Anmälan till omtagning

To 10

Fr 11

Vecka 11 Mars

Må 14 Omtagning kl. 8, Studentskrivning: modersmål , materialbaserat prov

Ti 15

On 16 Studentskrivning: realprovet

To 17

Fr 18 Studentskrivning: A-språk

Vecka 12 Mars

Må 21 Studentskrivning: modersmål , rubrikprov

Ti 22

On 23 Studentskrivning: finska

To 24 Påsklov

Fr 25 Påsklov

Vecka 13 Mars/April

Må 28 Påsklov

Ti 29

On 30 Studentskrivning: matematik

To 31 Deadline för anmälningar till Tölö gymnasium

Fr 1 Studentskrivning: B-språk

Vecka 14 April

Må 4

Ti 5

On 6 Morgonsamling

To 7

Fr 8

Vecka 15 April

Må 11

Ti 12

On 13 Morgonsamling

To 14 Anmälan till kurstentamen

Fr 15

PERIOD VI

Vecka 16 April

Må 18 _____
Ti 19 _____
On 20 Morgonsamling _____
To 21 Inträdesförhör till Tölö gymnasium kl. 9-15 _____
Fr 22 Rektorsinfo, betygsutdelning _____

Vecka 17 April

Må 25 _____
Ti 26 _____
On 27 Anmälan till omtagning; morgonsamling _____
To 28 Kurstentamen _____
Fr 29 _____

Vecka 18 Maj

Må 2 Omtagning kl. 8.00 _____
Ti 3 _____
On 4 Morgonsamling _____
To 5 Lov _____
Fr 6 Lov _____

Vecka 19 Maj

Må 9 _____
Ti 10 _____
On 11 Morgonsamling _____
To 12 _____
Fr 13 _____

Vecka 20 Maj

Må 16 _____
Ti 17 _____
On 18 Morgonsamling _____
To 19 _____
Fr 20 _____

Vecka 21 Maj

Må 23 _____
Ti 24 _____
On 25 Morgonsamling _____
To 26 _____
Fr 27 _____

Vecka 22 Maj/juni

Må 30 _____
Ti 31 _____
On 1 Morgonsamling _____
To 2 _____
Fr 3 Sista anmälningsdag till höstens studentskrivning _____
Lö 4 Vårfest med studentdimission kl. 11.00 _____

Vecka 24 Juni

Må 13 Omtagning kl. 9.00 _____

Min läseordning

Period 1	Må	Ti	On	To	Fr	Period 4	Må	Ti	On	To	Fr
8.10-8.55						8.10-8.55					
9.00-9.45						9.00-9.45					
10.00-10.45						10.00-10.45					
10.50-11.35						10.50-11.35					
12.30-13.15						12.30-13.15					
13.20-14.05						13.20-14.05					
14.15-15.00						14.15-15.00					
15.00-15.45						15.00-15.45					
15.45-16.30						15.45-16.30					
Period 2	Må	Ti	On	To	Fr	Period 5	Må	Ti	On	To	Fr
8.10-8.55						8.10-8.55					
9.00-9.45						9.00-9.45					
10.00-10.45						10.00-10.45					
10.50-11.35						10.50-11.35					
12.30-13.15						12.30-13.15					
13.20-14.05						13.20-14.05					
14.15-15.00						14.15-15.00					
15.00-15.45						15.00-15.45					
15.45-16.30						15.45-16.30					
Period 3	Må	Ti	On	To	Fr	Period 6	Må	Ti	On	To	Fr
8.10-8.55						8.10-8.55					
9.00-9.45						9.00-9.45					
10.00-10.45						10.00-10.45					
10.50-11.35						10.50-11.35					
12.30-13.15						12.30-13.15					
13.20-14.05						13.20-14.05					
14.15-15.00						14.15-15.00					
15.00-15.45						15.00-15.45					
15.45-16.30						15.45-16.30					