Muholan koulun **JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

1. **Välituntialue ja valvonta

Välituntialue muodostuu koulun pihasta ja pallokentästä.
Välitunnilla on sallittua: vapaa oleskelu, erilaiset leikit ja pelit.
Välituntialueelta ei saa poistua ilman opettajan lupaa.
Kivien ja lumipallojen heittely on kiellettyä.
Välitunnit vietetään ulkona.
Kovalla pakkasella saa olla sisällä, ei kuitenkaan luokkatiloissa.
Välituntivalvontaan osallistuu mahdollisuuksien mukaan yksi luokan opettaja, esikoulunopettaja ja tarvittaessa myös avustaja.**
2. **Yhteiset tilat ja välineet

Koulun yleisestä siisteydestä huolehditaan laittamalla roskat roskikseen, sekä vaatteet oppituntien ajaksi naulakkoon.
Omasta ja yhteisestä omaisuudesta tulee pitää hyvää huolta. Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai varomattomuudessaan aiheuttamansa vahingon. Jos oppilas kadottaa koulun antamia välineitä tai tarvikkeita, on hän korvausvelvollinen.
Sisätiloissa ei juosta( ei koske liikuntasalia ).
Liikuntasalissa saa käyttää vain sisäkenkiä.**
3. **Toisten huomioon ottaminen

Koulussamme on käytössä hyvät käytöstavat; tervehdin, kiitän jne.
Olen reilu ja auttavainen kaveri kaikille.
En kiusaa ketään!
Annan toisille työrauhan ja kunnioitan toisten työtä ja mielipiteitä.**
4. **Järjestys oppitunneilla

En häiritse toisten oppilaiden tai henkilökunnan työrauhaa**
5. **Ruokailu

Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja.
Opettelen maistamaan ja syömään kaikkia ruokia.**
6. **Koulumatkat**

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä.Kuljetuksissa noudatan kuljettajan antamia ohjeita.Hyvät tavat ovat käytössäni myös koulumatkoilla.

**7. Koulun päättymisen jälkeen aika**

Kyyditysoppilaat voivat käyttää kirjastoa odotustilana.Muut oppilaat poistuvat kotiin välittömästi koulun päätyttyä

**8. Matkapuhelimet ja muut tekniset laitteet**

Matkapuhelimet ja muut tekniset laitteet ovat kouluaikana oppilaan omalla vastuulla. Niiden käyttäminen koulupäivän aikana ilman erityistä syytä on kielletty.

**9. Poissaolot**

Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian. Poissaolot kirjataan päiväkirjaan.1-3 päivän mittaisiin lomiin huoltajan on anottava lupa oppilaan opettajalta ja kolme päivää ylittävältä ajalta koulun rehtorilta.

**10. Kurinpito**

Koululla on käytössä seuraavia kurinpitomenetelmiä:

* 1. Kasvatuskeskustelu
	2. Jälki-istunto
	3. Poistaminen luokasta oppitunnin loppuajaksi