**Priloga A: SEZNAM KRŠITEV, POSTOPKOV IN UKREPOV**

|  |
| --- |
| **1. LAŽJE KRŠITVE** |
| **KRŠITEV** | **POSTOPEK** | **UKREP** |
| Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja
* pisno obvestilo staršem
* ob ponavljajoči kršitvi učenec dobi neopravičeno uro (ure)
 |
| Neopravičeni izostanki, vendar ne več kot 12 ur. | Pogovor razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* pisno obvestilo razrednika staršem
* učenec dobi neopravičeno uro (ure)
* učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri)
 |
| Neopravičena odsotnost na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu). | Učitelj/razrednik obvesti starše. | * učenec dobi neopravičeno uro (ure)
 |
| Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.Pogovor razrednika z učencem in starši.Pogovor svetovalne službe z učencem in starši. | * ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo
* pisno obvestilo razrednika staršem
 |
| Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez copat in športne opreme) | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* učencu brez športne opreme se zagotovi teoretično izobraževanje
* ob ponavljajoči kršitvi pisno obvestilo učitelja staršem
 |
| Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve). | Takojšnje obvestilo staršem. | * učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole (namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces)
 |
| Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih). | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.Pogovor razrednika z učencem in starši.Pogovor svetovalne službe z učencem in starši. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* pisno obvestilo učitelja staršem
* dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti doma
 |
| Motenje pouka. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.Pogovor razrednika z učencem in starši.Pogovor svetovalne službe z učencem in starši. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* učitelj učenca presede
* asistenca svetovalne službe
* pisno obvestilo razrednika/svetovalne službe staršem
 |
| Nedovoljeno prepisovanje pri ocenjevanju znanja (plonkanje) | Opozorilo oz. odvzem preizkusa preverjanja ali ocenjevanja znanja.  | * učitelj se samostojno odloči, ali bo izdelek ocenil z negativno oceno ali pa bo določil drugi ustrezni ukrep.
 |
| Slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo razrednika
* podaljšanje dežurstva za en teden
 |
| Zadrževanje v garderobah pred in po pouku. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* pisno obvestilo učitelja/razrednika staršem
 |
| Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.  | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* pisno obvestilo staršem
 |
| Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja
* osebno opravičilo učenca
* učenca se pošlje na konec vrste
 |
| Slabo opravljanje nalog dežurnega na šoli. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo razrednika
* ukinitev dežurstva za tekoče šolsko leto
 |
| Neprimerno ravnanje s hrano. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* osebno opravičilo učenca
 |
| Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo
* učenec pravilno loči odpadke pod nadzorom
 |
| Onesnaževanje šole. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* odpravljanje povzročenega nereda
* pisno obvestilo staršem
* opravljanje drugega družbeno-koristnega dela v šoli
 |
| Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* opravljanje drugega družbeno-koristnega dela v šoli
 |
| Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja, strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo
* pisno obvestilo staršem
* pri pouku športa se učencu ne dovoli nadaljevati z vajami, pri katerih lahko ogroža svojo varnost in zdravje
 |
| Neupoštevanje pravil vedenja med odmori. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja
 |
| Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah, nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja
* restitucija (povračilo škode ali opravljanje drugega družbeno-koristnega dela v šoli)
 |
| Neupoštevanje dogovora o pospravljanju učilnice. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* odpravljanje povzročenega nereda
 |
| Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem. | * ustno opozorilo učitelja/razrednika
* odpravljanje povzročenega nereda
* vrnitev skrite lastnine
* osebno opravičilo
* pisno obvestilo staršem
 |
| Neupoštevanje pravil knjižničnega reda. | Pogovor knjižničarja z učencem.Pogovor knjižničarja z razrednikom. | * ustno opozorilo knjižničarja
* ustno opozorilo razrednika
 |
| Poškodba ali izguba knjige, učbenika.  | Pogovor knjižničarja z učencem. | * pisno obvestilo knjižničarja/razrednika/skrbnika učbeniškega sklada staršem
* restitucija (povračilo škode ali opravljanje drugega družbeno-koristnega dela v

šoli) |
| **2. TEŽJE KRŠITVE** |
| **KRŠITEV** | **POSTOPEK** | **UKREP** |
| Neopravičeni izostanki nad 12 ur. | Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * učencu se izreče vzgojni opomin
 |
| Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. | Strokovni delavec takoj odvzame mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo ter ga/jo odda ravnateljici, ki ga shrani na posebej za te namene določeno varovano mesto. Učenec mora ugasniti svoj mobilni aparat ali drugo elektronsko napravo v prisotnosti učitelja (ki je napravo odvzel) in ravnateljice.O odvzemu ravnateljica obvesti starše, ki lahko mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo tudi prevzamejo. | * v primeru drugega odvzema se učencu izreče vzgojni opomin
 |
| Zvočno ali slikovno snemanje pouka ter objava in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti. | V primeru kršitve strokovni delavec takoj odvzame elektronsko napravo ter jo odda ravnateljici, ki jo shrani na posebej za te namene določeno varovano mesto. O odvzemu ravnateljica obvesti starše, ki lahko elektronsko napravo tudi prevzamejo.Učenec mora posnetek trajno izbrisati v prisotnosti ravnateljice in staršev. | * učencu se izreče vzgojni opomin
 |
| Verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ipd.). | Postopek izrekanja vzgojnega opomina.Pogovor razrednika, šolske svetovalne službe, vodstva šole in učenca s starši. | * učencu se izreče vzgojni opomin
* opravičilo učenca
* učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako
* vključitev učenca v delavnico 8 krogov odličnosti
 |
| Žaljivo govorjenje (laganje; preklinjanje; poniževanje; nestrpne opazke do drugačnih); javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva; nestrpnost, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti. | Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * učencu se izreče vzgojni opomin
* opravičilo učenca
* učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bo popravil storjeno napako
 |
| Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno‐izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole. | Razrednik takoj obvesti starše.Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši. | * odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši
 |
| Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo. | Asistenca šolske svetovalne službe.Šolska svetovalna služba takoj obvesti starše.Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * učencu se izreče vzgojni opomin
* restitucija (povračilo škode ali opravljanje drugega družbeno-koristnega dela v
* šoli)
 |
| Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * učencu se izreče vzgojni opomin
 |
| Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki. | Pogovor učitelja/razrednika z učencem.Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * učencu se izreče vzgojni opomin
 |
| **3. NAJTEŽJE KRŠITVE** |
| **KRŠITEV** | **POSTOPEK** | **UKREP** |
| Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice, spričevala ipd.). | Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam.Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * pisno obvestilo staršem
* odstop zadeve pristojni instituciji
* učencu se izreče vzgojni opomin
* vključitev učenca v ustrezno delavnico
 |
| Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil; ponarejanje podpisov in obvestil staršev. |
| Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola. |
| Nepooblaščeno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije ipd. |
| Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/vrstniško nasilje. |
| Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo. |
| Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin. |
| Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno‐ izobraževalne dejavnosti. | Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam.Postopek izrekanja vzgojnega opomina. | * pisno obvestilo staršem
* odstop zadeve pristojni instituciji
* učencu se izreče vzgojni opomin
* vključitev učenca v ustrezno delavnico
 |
| Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/ namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo. |
| Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo. |
| Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja. |
| Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole. |
| Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja. |
| Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb. |
| Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah in drugih dejavnostih izven šolskega prostora. |
| Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami. |
| Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja). |
| Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev. |

**Priloga B: OPIS POSTOPKOV**

 **POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM**

1. Učitelj čimprej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca na pogovor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

 **POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca na pogovor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

 **POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI**

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

 **RAZREDNIK OBVESTI STARŠE**

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja po e-Asistentu, lahko tudi s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme odgovora staršev oz. podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

 **POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM**

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

 **POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI**

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

 **POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z RAZREDNIKOM**

1. Knjižničar diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Knjižničar in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

 **POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z UČENCEM**

1. Knjižničar čimprej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca na pogovor.
2. Knjižničar učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o knjižničarjevi ugotovitvi.
4. Knjižničar ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Knjižničar zapiše uradni zaznamek o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

 **REŠEVANJE TEŽAV, PROBLEMOV, SPOROV V OKVIRU PROJEKTA 8 KROGOV ODLIČNOSTI**

1. Reševanje težav, problemov, sporov v okviru projekta 8 krogov odličnosti se začne tako, da razrednik obvesti učitelja, ki vodi delavnico.

Delavnica zajema izkustvene vaje in pomenijo globlji uvid v lastne vedenjske vzorce, osebne cilje, osebni odnos do življenja ter odgovore na vprašanja, zakaj nam morda nekatere stvari v življenju ne uspevajo, kot bi želeli. Delavnice zajemajo tudi delo na vrednotah, postavljanje ciljev, vprašanje odlašanja v življenju in izkoriščanja časa, uvid v uravnoteženost v osebnem življenju in vpliv tega na lastna notranja stanja in uspeh ter skupinske vaje, ki so namenjene izkustvenemu uvodu v posamezno temo, kot je npr. odnos do napak ali pa tema fleksibilnost. Delavnice se izvajajo individualno v parih ali skupini.

 **ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM**

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Svetovalni delavec o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje.

 **POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA**

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli, Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ ter Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ)

**Priloga C: PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI**

|  |  |
| --- | --- |
| **UČENCI, KI SO V PODALJŠANEM BIVANJU** | **UČENCI, KI NISO V PODALJŠANEM BIVANJU** |
| * v jedilnico lahko vstopajo le uporabniki (učenci in delavci šole)
* pred odhodom na kosilo učenci pripravijo elektronske ključe (v primeru, da iz kakršnegakoli razloga nima čipa, izpolni obrazec za kosilo, ki se nahaja na oglasni deski v jedilnici)
* pred odhodom na kosilo si učenci umijejo roke
* v jedilnico prihajajo obuti v copate, torbe pustijo v razredu
* na kosilo prihajajo točno po razporedu kosila (če je gneča, se skupine PB prilagodijo)
* v primeru dni s posebnim programom se razpored kosila lahko spremeni (o tem so učitelji obveščeni po eA, zato se sporočila sproti preverjajo)
* učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu svojih učiteljev (v koloni za učiteljem)
* učenci prihajajo v jedilnico v koloni, mirno in tiho
* v koloni za hrano počakajo mirno, se ne prerivajo, ne kričijo
* kuhinjsko osebje prijazno pozdravijo in se vedejo spoštljivo
* učenci se posedejo za mizo, ki jo določi učitelj (skupina praviloma sedi za isto mizo)
* učitelj PB je z njimi tako pri razdeljevanju hrane kot tudi pri mizi
* vsi učitelji 1. razredov aktivno pomagajo kuharici pri razdeljevanju hrane

učencem* v primeru, da učitelj jé kosilo z učenci, obvezno sedi pri mizi skupaj z njimi
* učenci 1. in 2. razredov gredo lahko po dodatek h kuharici v jedilnico. Drugi učenci rečejo/prosijo za dodatek že ob jemanju kosila.
* med jedjo se pogovarjajo tiho in mirno
* učenci, ki so pojedli svoje kosilo, počakajo za mizo (ne smejo sedeti na policah v jedilnici ali sloneti po zidovih)
* čas kosila je omejen na največ 25 minut (velja predvsem za nižje razrede oz. mlajše učence)
* učenci za seboj pospravijo, počistijo, odnesejo pladnje in poravnajo prte (odpadke, ki ostanejo od kosila, odvržejo v za to namenjene posode)
* hrane in pijače praviloma ne odnašajo v razrede
* skupina PB zapusti jedilnico skupaj z učiteljem (praviloma) takrat, ko je pojedla večina učencev (v primeru, da kdo od učencev se kósi, učitelj PB opozori drugega učitelja, ki je še v jedilnici)
* učencem med kosilom ni dovoljeno hoditi na WC (izjemoma v primeru, da ima le-ta zdravstvene težave)
* mirno in tiho zapustijo jedilnico
* po kosilu si učenci v učilnici umijejo roke/okrog ust
* učenci pospravijo elektronski ključ na dogovorjeno mesto, ki jim je dostopno v/ob vsakem času
* učenci, ki so naročeni na popoldansko malico, jo pojedo v šoli ali odnesejo

domov * učenci, ki v času razporeda kosila niso v skupini PB (zaradi ID, PZ, IP), gredo na kosilo z učiteljem, ki je takrat z njimi. Ko jih pripelje v jedilnico, jih
* preda eni od učiteljic, ki je takrat že na kosilu z učenci (učitelju PB ali dežurnemu učitelju)
* učenec je odgovoren za svoje vedenje v jedilnici, tako kazensko (vzgojni ukrep) kot materialno (restitucija). V primeru neprimernega vedenja je učenec lahko odstranjen iz jedilnice.
* organizacijo in red v času kosila nadzoruje učitelj PB in dežurni učitelj. Učenci upoštevajo navodila učiteljev PB, dežurnih učiteljev, vodje šolske prehrane, kuhinjskega osebja ter informatorja. V primeru kršitev dežurni učitelj o kršitvi obvesti vodjo šolske prehrane in razrednika (po potrebi drugo pristojno osebo), kršitev zapiše ter sproži ustrezen postopek zoper učenca.
 | * v jedilnico lahko vstopajo le uporabniki (učenci in delavci šole)
* v jedilnico prihajajo obuti v copate, torbe in vrhnja oblačila pustijo v svojih garderobnih prostorih
* na kosilo prihajajo točno po razporedu kosila (če je gneča, se skupine PB prilagodijo)
* v primeru dni s posebnim programom se razpored kosila lahko spremeni (o tem so učitelji obveščeni po eA, zato se sporočila sproti preverjajo)
* učenci prihajajo v jedilnico v koloni, mirno in tiho
* v koloni za hrano počakajo mirno, se ne prerivajo, ne kričijo
* kuhinjsko osebje prijazno pozdravijo in se vedejo spoštljivo
* med jedjo se pogovarjajo tiho in mirno
* učenci za seboj pospravijo, počistijo, odnesejo pladnje in poravnajo prte (odpadke, ki ostanejo od kosila, odvržejo v za to namenjene posode)
* hrane in pijače ne odnašajo v razrede
* mirno in tiho zapustijo jedilnico
* učenci takoj, ko pojedo, mirno in tiho zapustijo jedilnico in se v njej ne zadržujejo
* učenec je odgovoren za svoje vedenje v jedilnici, tako kazensko (vzgojni ukrep) kot materialno (restitucija). V primeru neprimernega vedenja je učenec lahko odstranjen iz jedilnice
* organizacijo in red v času kosila nadzoruje učitelj PB in dežurni učitelj. Učenci upoštevajo navodila učiteljev PB, dežurnih učiteljev, vodje šolske prehrane, kuhinjskega osebja ter informatorja. V primeru kršitev dežurni učitelj o kršitvi obvesti vodjo šolske prehrane in razrednika (po potrebi drugo pristojno osebo), kršitev zapiše ter sproži ustrezen postopek zoper učenca.
* učenci, ki nimajo kosila, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici
 |