

NAVODILA IN INFORMACIJE RAZREDNIKOM IN OSTALIM UČITELJEM ZA LAŽJI ZAČETEK IN POTEK POUKA

1. STATISTIKA

Na prvih razrednih urah razrednik:

- preveri **prisotnost dijakov** po seznamu (eAsistent) ter **pravilnost podatkov v sistemu**. Morebitne napake sporoči ravnateljici/direktorici takoj po uvodni razredni uri.
- izpolni **obrazec za statistiko** oddelka in ga odda svetovalni delavki Mariji Dominko Gabor takoj po razredni uri (med glavnim odmorom).
- razdeli **ključke za omarice**. Dijaki se ob prevzemu ključka podpišejo na seznamu, kamor dopišejo tudi številko ključka. V primeru dijakove odsotnosti, ključek prevzame razrednik in se zanj podpiše. V **ponedeljek, 1. 9. 2026**, se seznam odda pom. ravnateljice OE gimnazija Manici Habjanič Gaberšek.
- **nalepke za dijaške izkaznice** (4. letnik) se uredijo najkasneje **do torka, 8. 9. 2026**. Seznam se odda Poloni Šerko (tajništvo).
- posreduje dijakom osnovne podatke o oddelku (seznam dijakov v prvih letnikih, novi dijaki v višjih letnikih), predmetniku, urniku in organizaciji šole.
- dijake seznani s šolo (ogled šole – **le 1. letnik**: 2. šolsko uro - 1A, B, E, Š, 3. šolsko uro – 1C, D, F, G).

2. ŠOLSKI RED

Razrednik naj opozori dijake na šolska pravila OE gimnazija in način dela.
Vse pravilnike dijaki najdejo tudi na Intranetu (spletna stran).

URNIK

URE POUKA NA GIMNAZIJI BEŽIGRAD

0. 7.10 - 7.55	8. (1. pop.) 14.15 - 15.00
1. 8.00 - 8.45	9. (2. pop.) 15.05 - 15.50
2. 8.50 - 9.35	10.(3. pop.) 15.55 - 16.40
3. 9.40 - 10.25	11. (4. pop.) 16.45 - 17.30
4. 10.55 - 11.40	12. (5. pop.) 17.35 - 18.20
5. 11.45 - 12.30	13. (6. pop.) 18.25 - 19.10
6. 12.35 - 13.20	
7. 13.25 - 14.10	

ŠOLSKI KOLEDAR

POČITNICE IN PROSTI DNEVI

26. 10. do 30. 10. 2026 – jesenske počitnice
28. 12. – 31. 12. 2026 novoletne počitnice
22. – 26. 2. 2027 zimske počitnice
29. 3. 2027 velikonočni ponedeljek
28. 4. – 30. 4. 2027 - prvomajske počitnice
28. 6. – 31. 8. 2027 - poletne počitnice

ŠE NEKAJ POMEMBNEJŠIH DATUMOV

16. 9. 2026 – športni dan za 3. in 4. letnik), 1. in 2. letnik DOVID
24. 12. 2026 – dan šole in proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
12. 1. 2027 – zimski športni dan za 1., 2. in 3. letnik
15. 1. 2027 – zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
12. – 13. 2. 2027 - informativna in odprta dneva šole
17. – 19. 2. 2027 – zimski izpitni rok
21. 5. 2027 – zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in zaključek pouka za 4. letnik
22. 5. 2027 – razdelitev spričeval za 4. letnik
24. – 28. 5. 2027 – organizirana priprava na splošno maturo za 4. letnik
24. – 26. 5. 2027 – izpitni rok za izboljševanje ocene za 4. letnik (predmetni izpiti)
23. 6. 2027 – zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za 1., 2. in 3. letnik
24. 6. 2027 – zaključek pouka in razdelitev spričeval za 1., 2. in 3. letnik ter proslava pred dnevom državnosti
28. 6. – 1. 7. 2027 – spomladanski izpitni rok za 1., 2. in 3. letnik
18. – 20. 8. 2027 – jesenski izpitni rok za 4. letnik
24. – 26. 8. 2027 – jesenski izpitni rok za 1., 2. in 3. letnik

GARDEROBE

Dijaki imajo individualne garderobne omarice na hodnikih. Vrednejših stvari naj ne puščajo v garderobnih omaricah. Dijaki naj skrbijo za čistočo garderobnih omaric. V primeru izgube ključka, se dijaki obrnejo na hišnika, ki bo podal navodila za izdelavo dvojnika ključka na njihove stroške.

MALICA

Na šoli imajo dijaki organizirano malico, lahko pa se prijavijo tudi na kosilo. Vse informacije o šolski prehrani so objavljene na spletni strani, zavihek Gimnazija, Šolska prehrana.

Dijaki se vsak teden lahko odločajo med različnimi meniji: npr. mesni, vegetarijanski, veganski, dietni in podobno. Dijaki se za različne menije lahko odločajo celo leto, vsak

teden do četrтка do 10.00, za en teden vnaprej. V primeru, da dijak ne izbere menija, jim bo avtomatično pripadal meni, za katerega so se odločili na prijavnici: če so se odločili za mesni meni jim je avtomatično dodeljen osnovni mesni meni oziroma osnovni vegetarijanski meni.

Dijaki malicajo v glavnem odmoru po tretji šolski uri v vseh matičnih učilnicah in v gostujočih učilnicah, kjer so imeli tretjo šolsko uro. Malicati ni dovoljeno v knjižnici, multimedijских učilnicah, predavalnici in telovadnici. V tem primeru dijaki malicajo v avlah in na hodnikih, v pritličju (tudi v jedilnem kotičku) pa samo oddelki, ki so imeli prejšnjo uro športno vzgojo. Dežurna dijaka gresta ponjo pet minut pred zaključkom tretje šolske ure (10. 20). Malica se deli ob prisotnosti učitelja.

Cena malice: 4 EUR, cena kosila: 6,90 EUR.

Malico in kosilo bomo pričeli razdeljevati v **ponedeljek, 1. 9. 2027.**

UČILNICE – red, urejenost in materialna odgovornost

Oddelki 1., 2. in 3. letnika imajo matične učilnice.

Učilnica naj se čim večkrat prezrači (dijaki naj imajo v šoli dodatno oblačilo).

Vse klopi v razredu morajo biti v treh kolonah, razen v specialnih učilnicah in manjših učilnicah. Če učitelj potrebuje med poukom drugačno razporeditev, jo lahko spremeni, vendar morajo biti klopi za naslednjo uro ali naslednji dan postavljene v prvotno stanje.

Če razred odhaja po učiteljevi uri iz učilnice, drugih dijakov pa v učilnico še ni, mora učitelj za dijake razred zakleniti, na kar ga opozorita tudi reditelja. Učilnica se zaklepa tudi po zadnji uri.

Naloga vseh dijakov šole je, da skrbijo za red in čistočo v vseh šolskih prostorih (učilnicah, knjižnici, predavalnici, multimedijских učilnicah, telovadnici, laboratorijih, hodnikih, sanitarijah in šolski okolici (dvoriščih, kolesarnicah idr.)) ter zunanjih šolskih površinah.

IKT opreme v učilnicah dijaki ne smejo uporabljati. Za IKT opremo odgovarjajo vsi dijaki oddelka, neposredno odgovoren (v smislu opozarjanja in javljanja) pa je določen za celo šolsko leto dežuren dijak/dijakinja. Ta dijak/ dijakinja tudi opozori učitelja, ko ta odide iz učilnice, da se ne pozabi odjaviti z računalnika.

Za red v učilnicah in za njihovo estetsko urejenost odgovarjajo vsi dijaki oddelka, za gospodarno ravnanje pa reditelja in dežurna za IKT.

Dijaki uporabljajo inventar in prostore v šoli skladno z njihovim namenom. Razredniki in ostali strokovni delavci so dolžni dijake seznaniti z načinom in namenom uporabe inventarja in prostorov na šoli. O vsaki poškodbi inventarja ali stavbe je potrebno obvestiti učitelja, ki je uro vodil, vodstvo šole ali hišnika.

Dijaki so materialno odgovorni za škodo, ki so jo povzročili v prostorih, inventarju in pohištvu. Reditelja ali zadolžena za IKT opremo morata nastalo škodo javiti razredniku

takoj, ko škodo opazita. Škodo je dolžan poravnati storilec, ki se mu v skladu s *Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah* lahko izreče tudi ukrep.

Škodo, ki je nastala namerno ali iz malomarnosti, dijak poravna po izstavljenem računu. Za takšno škodo, ko storilca ni mogoče ugotoviti oziroma je bila povzročena kolektivno, nosi materialno odgovornost razred oziroma skupina dijakov, ki je sodelovala pri nastanku škode. V izjemnih primerih se lahko šola z dijaki dogovori za druge načine poravnave škode.

RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE

Obveščanje staršev ali njihovih zakonitih zastopnikov (v nadaljevanju besedila: starši) poteka na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, preko dijakov, preko eAsistenta, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili, telefonsko ali z elektronsko pošto, če je tako dogovorjeno.

Vsi učitelji imajo dopoldanske govorilne ure enkrat tedensko. Z letnim koledarjem določeni prvi četrtek v mesecu imajo vsi učitelji govorilne ure od 16.00 do 17.00 ure. Popoldanskih GU ni v septembru, novembru, januarju, februarju, aprilu in juniju.

V 1., 2. in 3. letniku so najmanj trije roditeljski sestanki, v 4. pa najmanj dva in govorilna ura v popoldanskem času ali roditeljski sestanek, kjer se seznani starše z rezultati poskusne mature (PMP).

[Prvi roditeljski sestanek bo za prve letnike izveden v četrtek, 3. 9. 2026 \(1A, B, F, D ob 16.00, 1E, C, G, Š ob 17.15 v dvorani\), za ostale pa med 7.- 9. 9. 2026. Razredniki od 2. do 4. letnika boste v povezavo, ki jo boste prejeli po el. pošti, vpisali datum, uro in učilnico roditeljskega sestanka do četrtek, 3. 9. 2026.](#)

PRIHAJANJE K POUKU, IZOSTANKI

Izostanki se obravnavajo po Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah (dalje P) in Šolskih pravilih Gimnazije Bežigrad, OE gimnazija (dalje ŠP).

- **prisotnost pri pouku in odhodi od pouka**

Dijaki morajo k pouku prihajati pravočasno, po zvonjenju ob začetku šolske ure morajo biti na svojih prostorih oz. pred zaklenjenimi prostori, kjer v miru počakajo na učitelja in se pripravljajo na šolsko delo.

Med poukom je prepovedano preglasno govorjenje v šolskih avlah in hodnikih ali motiti pouk na kakršen koli drug način.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka (npr.: neprimerno vedenje, klepetanje, nedovoljena uporaba komunikacijskih sredstev), se lahko prepove

prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. Dijaka se odstrani iz učilnice v knjižnico, kjer počaka do konca šolske ure. V knjižnici dobi od knjižničarke podpisan obrazec, ki ga odda razredniku. Ta ura se dijaku šteje kot neopravičena. V primeru, da dijak obrazca pravočasno (v treh delovnih dneh) ne odda razredniku, ta sproži postopek za vzgojni ukrep. V času prepovedi prisotnosti pri pouku bo dijak dobil gradivo od pouka kot fotokopije oziroma elektronske datoteke.

Dijakom ni dovoljeno zapuščati pouka brez dovoljenja učitelja oz. razrednika. Odsotnost dijaka od ene ure pouka (iz utemeljenih razlogov in izjemoma) dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. To sporoči razredniku. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena.

Če dijak odhaja za več ur, zaprosi razrednika, če ga ni, zaprosi pomočnici ravnateljice ali kogarkoli iz vodstva šole. Če odhod ni nujen, se ne dovoli, zlasti še, če bi bil dijak odsoten pri napovedanem ustnem ali pisnem ocenjevanju.

Če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk, je to disciplinska kršitev in ima za posledico neopravičeno uro (oz. neopravičene ure) ter uvedbo postopka zaradi kršitve.

Bolni dijaki v bolniški sobi počakajo na prihod staršev ali polnoletnih družinskih članov, ki pridejo po njih. Starše se pokliče po telefonu in se z njimi dogovori. Če iz utemeljenih razlogov ne morejo po njih, in za to pooblastijo drugo osebo, ali pa dovolijo, da dijak/-inja oddide samostojno, morajo to storiti pisno (elektronska pošta ali SMS).

- **obveščanje o odsotnosti**

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije, morajo o vzroku odsotnosti obvestiti šolo oz. razrednika najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Starši to sporočijo razredniku po ustaljenem kanalu komuniciranja. Če razrednik v treh dneh od izostanka dijaka od pouka ni obveščen o razlogu za odsotnost, vzpostavi stik s starši.

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti.

- **opravičevanje odsotnosti**

Obveščanje o vzroku odsotnosti je pisno. Če razrednik podvomi v verodostojnost obvestila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju obvestila.

Razrednik odsotnost opraviči, če je razlog utemeljen.

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega obvestila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva obvestilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

- **napovedana odsotnost**

Na podlagi pisne vloge staršev ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole (le ob soglasju staršev) lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnateljica. Prošnjo za tako odsotnost sprejme razrednik in jo posreduje ravnateljici. Prav tako razrednik dijaku posreduje ravnateljčino odločitev. V primeru take odsotnosti se mora dijak dogovoriti z vsemi učitelji, kako bo nadoknadil zamujeno oz. izpolnil vse obveznosti. Za odsotnost do pet dni je ta dogovor ustni, nad pet dni pa pisni.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka je praviloma treba zaprostiti najmanj tri dni pred odsotnostjo.

PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

1. nadarjenemu dijaku,
2. dijaku perspektivnemu športniku,
3. dijaku vrhunskemu športniku,
4. dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
5. dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
6. dijaku, ki prihaja iz tuje države,
7. v drugih utemeljenih primerih,
8. dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo (glej 3. člen – postopek pridobitve) in **ustreznimi dokazili**. Vlogo je potrebno vložiti **do 30. 9. 2026** za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom. Napačno izpolnjene ali pomanjkljivo oddane vloge bodo zavrjene.

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Za pridobitev pravice iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika ravnatelj predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in

svetovalne službe. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka. Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole. Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

POSTOPEK PRI IZREKANJU VZGOJNEGA UKREPA

Predlagatelj in razrednik, ki v vseh primerih razen pogojne izključitve in izključitve vodi postopek, naj natančno upoštevata *Zakon o Gimnazijah*, *Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah* in *Šolska pravila Gimnazije Bežigrad, OE gimnazija*.

KAJENJE, UŽIVANJE DROG IN ALKOHOLA

Kajenje, uživanje in posedovanje alkohola, drog in drugih psihogenih sredstev je v šolskih prostorih, na zunanjih šolskih površinah in šolskih ekskurzijah ter organiziranih dejavnostih prepovedano. Dijaku, ki ne upošteva tega določila, se izreče vzgojni ukrep.

PRENOSNI TELEFONI IN DRUGE ELEKTRONSKE NAPRAVE

Med poukom in drugimi šolskimi dejavnostmi morajo imeti dijaki prenosne telefone in druge naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem izključene in odložene v šolski torbi. Žepno računalno, računalnik, tablični računalnik oz. pametni telefon učenec lahko uporablja, če to dovoli oz. zahteva učitelj za potrebe pouka. Na območju šole je prepovedano avdiovizualno snemanje in fotografiranje, razen z dovoljenjem.

3. RAZREDNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost izvoli predsednika (skrbi za povezavo med učitelji in dijaki ter uradno predstavlja oddelčne interese) in namestnika ter dežurnega za IKT (za celo leto).

Vsak teden razrednik določi dva reditelja ter jih ustrezno vpiše v eAsistent. Vpisani morajo biti najkasneje prvo uro opravljanja dolžnosti.

4. ŠE NEKAJ DODATNIH NAVODIL IN INFORMACIJ

Razredniki in ostali učitelji naj dijake opozorijo na **pravila lepega vedenja** (naslavljanje, pozdravljanje, vstajanje pri prihodu učitelja v učilnico idr.) in **bontona** (zlasti e-komunikacija).

DNEVNIK/eAsistent: Vsi učitelji morajo sproti vpisovati vsebino ure in manjkajoče dijake v za to namenjene rubrike v dnevniku.

Opravičene oziroma neopravičene izostanke je potrebno označiti do konca tekočega tedna za prejšnji teden.

OCENJEVANJE: Dijake bodo s pravili ocenjevanja seznanili učitelji vsakega predmeta. Šolska pravila o ocenjevanju bodo objavljena tudi na intranetu.

Pisna ocenjevanja morajo biti najavljena v oddelčni skupnosti do **15. 9. 2026**, v skladu z navodili vodstva.

Pripravila:

Špela Frantar
pom. ravnateljice OE gimnazija