



OSNOVNA ŠOLA RIBNICA NA POHORJU

PUBLIKACIJA 2025/2026

Avtor slike: Staš Fric, 2025.

OSNOVNA ŠOLA RIBNICA NA POHORJU

OSNOVNI PODATKI ŠOLE

Naslov šole: Osnovna šola Ribnica na Pohorju
Ribnica na Pohorju 29
2364 Ribnica na Pohorju

Ravnatelj: Jože Krušič

Računovodstvo in tajništvo: Helena Kralj

Telefonske številke:

(Učitelji so dosegljivi pred začetkom pouka in med odmori.)

Tajništvo	888 03 90
Ravnatelj	888 03 91
Faks	888 03 92
Kuhinja	888 03 93
Svetovalna služba	888 03 94
Vrtec	888 03 95
Knjižnica	888 03 96
Zbornica	888 03 97
Administrator	888 03 98

Internetni naslov: <http://www.osribnicanapohorju.si>

E-naslov: info@osribnicanapohorju.si

PUBLIKACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026

Ime in priimek učenca/-ke:

Oddelek:

Razrednik:

Domači naslov:

Telefon:

D

R

U

G

E

O

P

O

M

B

E

Spoštovani starši, dragi učenci in učenke!

Veseli smo, da so se šolska vrata ponovno odprla. Učenci so s pisanimi torbami, smehom, dobro voljo, prijaznostjo, radovednostjo in vedoželjnostjo napolnili hodnike in razrede naše šole.

Dragi učenci in učenke, le pogumno, radovedno in znanja željno prihajajte v šolo vse šolsko leto. Naj bo šola prostor, kjer se počutite varno.

Prijaznost nič ne stane – dodaj ji še smehljaj,
pa mnogo več obojega boš dobil nazaj!
Ljuba Žerovc

Kolektiv OŠ Ribnica na Pohorju

Kazalo vsebine

1	PODATKI O ŠOLI.....	8
1.1	Ime in sedež šole.....	8
1.2	Ustanovitelj	8
1.3	Šolski okoliš	8
1.4	Šolski prostor	8
1.5	Organizacijska shema šole.....	9
1.6	Organi upravljanja	9
2	PREDSTAVITEV PROGRAMA.....	10
2.1	Razširjen program	10
2.2	Oddelčna skupnost	10
2.3	Delitve pri pouku	10
2.4	Dejavnosti.....	11
2.5	Predmetnik	12
2.6	Šola v naravi	12
2.7	Dnevi dejavnosti na šoli	13
2.8	Izbirni predmeti.....	17
2.9	Način preverjanja znanja ob koncu vzgojno-izobraževalnih obdobj	17
3	PRIKAZ ORGANIZACIJE DELA ŠOLE	18
3.1	Koledar za šolsko leto 2025/2026	18
3.2	Strokovni delavci šole	19
3.3	Šolska svetovalna služba	20
3.4	Šolska knjižnica.....	21
3.5	Učbeniški sklad	21
3.6	Program sodelovanja s starši.....	21
3.7	Razširjen program (RAP) in varstvo vozačev	22
3.8	Šolska prehrana.....	23
3.9	Podatki o izmenskosti pouka	23
3.10	Organizacija prevoza in varstva vozačev	23
3.11	Varnost učencev	24
3.12	Šolski sklad.....	25
	HIŠNI RED za Osnovno šolo Ribnica na Pohorju z enoto vrtca	26
	SPLOŠNE DOLOČBE.....	26
1.1	Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:.....	26

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi pri:	26
1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.	26
1.4 Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe.	26
2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	26
2.1 Območje šolskega prostora	26
2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in med drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.	26
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	26
3.1 Poslovni čas šole	26
Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.	26
Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drugi, z zakonom določen, dela prost dan.	27
3.2 Uradne ure	27
Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole.	27
Uradne ure za uporabnike storitev v vrtcu so na šoli.	27
3.3 Objava uradnih ur	27
3.4. Razporejanje polnega delovnega časa	27
4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	28
a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo	28
c) Prihajanje učencev v šolo	28
d) Odhajanje učencev iz šole	28
Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.	28
e) Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.	29
f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	29
Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.	29
Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.	29
5. ORGANIZACIJA NADZORA	29
5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru	29
Tehnični nadzor:	29
- zaklepanje vhodnih vrat z vgrajeno varnostno kljuko za vrtec;	29
6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	29
7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	29
Točki 6 in 7 sta objavljeni na spletni strani šole.	29

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	30
8.1 Kršitve pravil hišnega reda	30
8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda.....	30

1 PODATKI O ŠOLI

1.1 Ime in sedež šole

OSNOVNA ŠOLA RIBNICA NA POHORJU s svojo vzgojno-izobraževalno dejavnostjo uresničuje in zagotavlja potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju, za katerega je ustanovljena.

Sedež šole je RIBNICA NA POHORJU 29, 2364 RIBNICA NA POHORJU.

1.2 Ustanovitelj

Osnovno šolo Ribnica na Pohorju je ustanovila Občina Ribnica na Pohorju z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ribnica na Pohorju 17. 6. 1999, kar je bilo objavljeno v Uradnem listu, št. 58, 20. 7. 1999.

1.3 Šolski okoliš

Osnovna šola Ribnica na Pohorju zajema učence občine Ribnica na Pohorju.

1.4 Šolski prostor

Šolski prostor obsega stavbo šole, zunanje površine, igrišče za vrtec in razredno stopnjo, igrišče za pouk športa in asfaltne površine. Na vseh teh površinah prevzema šola odgovornost za učence v času pouka, ko se na njih odvijajo izobraževalno-vzgojne dejavnosti.

1.5 Organizacijska shema šole

Ravnatelj	organizira, vodi in predstavlja šolo in vrtec ter opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.
Tajništvo in računovodstvo	samostojno vodi računovodsko-finančne in tajniške naloge.
Svetovalna služba	ima svetovalno in posvetovalno funkcijo.
Knjižnica	zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja.
Logopedinja	se ukvarja s terapijo govornih motenj; logopedska pomoč se izvaja v ZD Radlje ob Dravi.
Oddelki šole	od 1. do 9. razreda: 7 oddelkov, vrtec pri šoli: 3 oddelki.
Kuhinja	pripravlja obroke hrane za učence in predšolske otroke ter za zaposlene.
Zobna ambulanta	skrbi za zdravje zob šolskih in predšolskih otrok.

Strokovni organi šole

Razrednik	vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, sodeluje s starši in ŠSS, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.
Učiteljski zbor	sestavljajo vsi strokovni delavci šole in vrtca. Učiteljski zbor razpravlja o aktualni problematiki na svojih pedagoških konferencah. Skliče jih ravnatelj.
Oddelčni učiteljski zbor	sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Z učiteljskim zborom sodelujejo tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.
Strokovni aktiv	sestavljajo učitelji razrednega pouka, družboslovnega, naravoslovnega področja in podaljšanega bivanja.

1.6 Organi upravljanja

Svet šole	je sestavljen iz predstavnikov ustanovitelja, staršev in šole.
Svet staršev	je sestavljen iz staršev, ki bodo izvoljeni na prvih roditeljskih sestankih.
Ravnatelj	Jože Krušič je pedagoški vodja in posvetovalni organ šole.

2 PREDSTAVITEV PROGRAMA

Poleg obveznega predmetnika šola izvaja še druge programe.

2.1 Razširjen program

Namen razširjenega programa osnovne šole je vsem učencem in učenkam omogočiti zdrav in celostni osebni razvoj, ki sledi njihovim individualnim zmožnostim, interesom, talentom in potrebam, ob smiselnem upoštevanju individualnih aspiracij in pričakovanj. Razširjeni program osnovne šole omogoča tudi bolj poglobljeno spoznavanje učencev in prispeva k medsebojnemu sodelovanju in razvijanju kakovostnih odnosov med strokovnimi delavci in učenci, kar pomembno pripomore k večji motiviranosti obojih za doseganje ciljev osnovnošolskega programa v celoti.

Razširjeni program po sprejetju novega koncepta obsega:

- PODROČJE gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje
- PODROČJE kultura in državljanska vzgoja
- PODROČJE učenje učenja

2.2 Oddelčna skupnost

Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka, v tem šolskem letu imamo 8 oddelčnih skupnosti.

2.3 Delitve pri pouku

Zaradi varnejšega in kakovostnejšega dela na predmetni stopnji delimo posamezne oddelke pri športu.

2.4 Dejavnosti

Naziv	Izvajalec
Zgodovinski krožek	Muktananda Jöbstl
Gibalna abeceda, Gibalne urice, Gibanje in zdravje, Zdravje in gibanje, Moj šport, Šport in zdravje, Postani športnik, Postani športnica, Ustvarjanje z gibanjem	Marko Klemenc
Gradimo znanje	Urška Pečonič
Z igro do znanja	Aljaž Čelofiga
Poti v znanje	Muktananda Jöbstl
Zdrav-je(m)	Muktananda Jöbstl
Skok na obrok	Urška Pečonič
Dober tek zdravju	Aljaž Čelofiga
Kulturen sem	Urška Pečonič, Muktananda Jöbstl, Aljaž Čelofiga
Igra in prosti čas	Urška Pečonič, Muktananda Jöbstl, Aljaž Čelofiga
Socialna interakcija	Brigita Gosak
Domači eksperimenti	Aljaž Čelofiga
Bralne urice	Mateja Pisnik
Bralna značka	Lucija Orter, Marija Lopert, Jerneja Osvald, Jasna Ledinek,
Razigran vsaki dan	Brigita Gosak
Računalništvo brez računalnika	Mateja Pisnik
Pohodništvo	Lucija Orter
Pevska pripravnica/OPZ/MPZ	Urška Pečonič
Orffova skupina	Urška Pečonič
Novinarstvo	Jasna Ledinek
Nemška bralna značka	Andreja Peruš, Milena Ledinek
Mladi literati	Jasna Ledinek
Literarno in likovno ustvarjanje	Marija Lopert
Kulturni preskok	Muktananda Jöbstl
Kul gledališče	Marko Klemenc
Karierna orientacija	Brigita Gosak
Jutranje dogodivščine	Mateja Pisnik
Iskalec znanja	Lucija Orter, Marija Lopert, Jerneja Osvald, Jernej Selič, Jasna Ledinek, Aljaž Čelofiga, Milena Ledinek, Andreja Peruš
Potrebujem pomoč	Lucija Orter, Marija Lopert, Jerneja Osvald
Nogomet	Marko Klemenc
Folklor	Jerneja Osvald
Poglejmo prek meja	Andreja Peruš
Čuječnost	Brigita Gosak
Bralno-ustvarjalne urice	Jasna Ledinek
Bralne učne strategije	Jasna Ledinek
Angleške urice 1, 2, 3	Milena Ledinek
Angleška bralna značka	Milena Ledinek
Razvijamo digitalne kompetence	Zoran Laznik

Z organiziranjem dejavnosti želimo učencem ponuditi čim širše možnosti, da si najdejo ustrezno dejavnost, kjer bodo lahko razvili lastne interese, sposobnosti in talente. Posamezne dejavnosti bodo vodili učitelji naše šole in zunanji sodelavci.

2.5 Predmetnik

Predmeti/število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur predmeta
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
TUJI JEZIK	2	2	2	2	3	4	4	3	3	866
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452
DRUŽBA				2	3					175
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315
FIZIKA								2	2	134
KEMIJA								2	2	134
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834
IZBIRNI PREDMETI*							2/3	2/3	2/3	204/306

Skupaj vseh ur: 7810/7912

	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Število predmetov	7	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Število ur tedensko	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

ODELEČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
-------------------	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Skupaj vseh ur: 103,5

Dnevi dejavnosti/število dni v letu	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur dejavnosti
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225

Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Skupaj vseh ur: 675,0

2.6 Šola v naravi

Šola bo v tem šolskem letu del pouka organizirala v naravi, kar je ena najzahtevnejših oblik razširjenega programa osnovne šole. Organiziranje te šole zahteva temeljite priprave, dodatne učitelje in seveda večja finančna sredstva.

Analiza dela šol v naravi je pokazala, da so to dobre oblike vzgoje, ki pokažejo posebne oblike druženja in izobraževanja, kar dobro in zelo pozitivno vpliva na odraščajočo mladino.

Zimska šola v naravi bo organizirana v januarju, če bosta zagotovljena interes učencev in sofinanciranje lokalne skupnosti za učence 5. in 6. razreda.

2.7 Dnevi dejavnosti na šoli

1. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Plavalni tečaj 2. Naravne znamenitosti 3. V Gozdu in na travniku	M. Pisnik, ŠP Ruše L. Orter M. Pisnik	september april maj
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče 2. Prireditve za starše 3. Svet pravljič 4. V objemu žlahtnih zgodb	M. Pisnik Aktiv RP L. Orter, A. Peruš L. Orter	december maj junij junij
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2., 3. Plavalni tečaj 4. Srce v dresu 5. Zimske aktivnosti	L. Orter, M. Klemenc M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik M. Pisnik, L. Orter	september september oktober januar
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualne vsebine 2. Bazar 3. Od ideje do izdelka	L. Orter J. Osvald L. Orter	december maj

2. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Plavalni tečaj 2. Naravne znamenitosti 3. V Gozdu in na travniku	M. Pisnik, ŠP Ruše L. Orter M. Pisnik	september april maj
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče 2. Prireditve za starše 3. Svet pravljič 4. V objemu žlahtnih zgodb	M. Pisnik Aktiv RP L. Orter, A. Peruš L. Orter	december maj junij junij
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2., 3. Plavalni tečaj 4. Srce v dresu 5. Zimske aktivnosti	L. Orter, M. Klemenc M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik M. Pisnik, L. Orter	september september oktober januar
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualne vsebine 2. Bazar 3. Od ideje do izdelka	L. Orter J. Osvald L. Orter	december maj

3. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Plavalni tečaj 2. Plavalni tečaj 3. Narava okoli nas	M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik, ŠP Ruše M. Lopert	september september april
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališka predstava 2. Šege in običaji 3. Prireditev za starše 4. V objemu žlahtnih zgodb	U. Pečonik M. Lopert Aktiv RP L. Orter	december februar maj junij
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2., 3. Plavalni tečaj 4. Srce v dresu 5. Zimske aktivnosti	L. Orter M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik M. Pisnik/J. Osvald	september september oktober jan./februar
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualne vsebine 2. Bazar 3. Od ideje do izdelka	M. Lopert J. Osvald M. Lopert	december december

4. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Gibanje na različnih površinah 2. Voda ni samo za pitje 3. Narava okoli nas	M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik, ŠP Ruše M. Lopert	september September april
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališka predstava 2. Prireditev za starše 3. V objemu žlahtnih zgodb	U. Pečonik Aktiv RP L. Orter	december maj junij
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Plavanje 3. Plavanje 4. Srce v dresu 5. Zimske aktivnosti	L. Orter M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik, ŠP Ruše M. Pisnik J. Osvald	september september september oktober jan./ feb.
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualne vsebine 2. Bazar 3. Od ideje do izdelka 4. Šege in običaji	M. Lopert J. Osvald M. Lopert M. lopert	december december december februar

5. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Naravne znamenitosti 2. Zimska šola v naravi 3. Narava okoli nas	J. Osvald M. Klemenc L. Orter	april januar junij
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče 2. Prireditev za starše	M. Pisnik Aktiv RP	december maj

		3. Svet pravljic	L. Orter, A. Peruš	junij
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Drsanje 3. Aktualne vsebine 4. Zimska šola v naravi 5. Zimska šola v naravi	M. Klemenc M. Klemenc J. Osvald M. Klemenc M. Klemenc	september januar marec januar januar
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualne vsebine 2. Od ideje do izdelka 3. Bazar 4. Kolesarski poligon	J. Krušič J. Osvald J. Osvald J. Osvald	september november december maj

6. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Podjetništvo 2. Kocerod/Noordung 3. Šola v naravi	J. Selič M. Klemenc M. Klemenc	oktober marec januar
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče in muzej 2. Dediščina Prekmurja 3. Prireditev za starše	U. Pečonič/M. Jöbstl razrednik Aktiv RP	4. 3. 2026 17. 4. 2026 21. 5. 2026
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Drsanje 3. Šola v naravi 4. Šola v naravi 5. Pozdrav poletju	M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc	september februar januar januar junij
4.	Tehniški dnevi	1. Podjetništvo 2. Izdelek iz lesa 3. Bazar 4. Aktualizacija	J. Selič Z. Sobiech J. Osvald razrednik	oktober april december

7. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Podjetništvo 2. Kocerod/Noordung 3. Površinske vode	J. Selič M. Klemenc A. Čelofiga	oktober marec maj
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče in muzej 2. Dediščina Prekmurja 3. Prireditev za starše	U. Pečonič/M. Jöbstl razrednik Aktiv RP	4. 3. 2026 17. 4. 2026 21. 5. 2026
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Smučanje 3. Drsanje 4. Aktualizacija 5. Pozdrav poletju	M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc	september januar februar april junij
4.	Tehniški dnevi	1. Mobilnost 2. Podjetništvo 3. Bazar	J. Krušič J. Selič J. Osvald	september oktober december

		4. Programiranje	Z. Laznik	marec
--	--	------------------	-----------	-------

8. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Podjetništvo 2. Kocerod/Noordung 3. Zdravje	J. Selič M. Klemenc A. Čelofiga	oktober marec februar
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče in muzej 2. Dediščina Prekmurja 3. Prireditve za starše	U. Pečonič/M. Jöbstl razrednik Aktiv RP	4. 3. 2026 17. 4. 2026 21. 5. 2026
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Smučanje 3. Drsanje 4. Aktualizacija 5. Pozdrav poletju	M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc	september januar februar april junij
4.	Tehniški dnevi	1. Aktualizacija 2. Podjetništvo 3. Bazar 4. Merjenje	M. Klemenc J. Selič J. Osvald Z. Laznik	oktober december marec

9. razred

	Dejavnost	Kaj - kam?	Nosilec	Čas
1.	Naravoslovni dnevi	1. Podjetništvo 2. Kocerod/Noordung 3. Zdravje	J. Selič M. Klemenc A. Čelofiga	oktober marec februar
2.	Kulturni dnevi	1. Gledališče in muzej 2. Ekskurzija 3. Prireditve za starše	U. Pečonič/M. Jöbstl razrednik aktiv RP	4. 3. 2026 17. 4. 2026 21. 5. 2026
3.	Športni dnevi	1. Jesenski pohod 2. Drsanje 3. Smučanje 4. Aktualizacija 5. Ustvarjanje z gibanjem	M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc M. Klemenc	september februar januar april junij
4.	Tehniški dnevi	1. Od surovine do izdelka 2. Podjetništvo 3. Bazar 4. Aktualizacija	Z. Laznik J. Selič J. Osvald razrednik	april oktober december

Tečaji

Učenci od 1. do 5. razreda: smučarski tečaj v organizaciji Športnega društva Ribnica na Pohorju.

Predšolski otroci in učenci od 1. do 3. razreda: plavalni tečaj v terminu od 22. 9. do 26. 9. 2025.

Delovne akcije in drugo potrebno delo

Učenci so dežurni pri šolski malici.

Vsi učenci šole čistijo okolico šole in zbirajo odpadni papir.

2.8 Izbirni predmeti

Ansambelska igra

Izbrani šport

Angleščina 1

Angleščina 2

Angleščina 3

2.9 Način preverjanja znanja ob koncu vzgojno-izobraževalnih obdobj

Ob koncu vsakega vzgojno izobraževalnega obdobja 9-letne osnovne šole je predvideno preverjanje z nacionalnimi preizkusi znanja.

3. razred: NPZ je obvezen. Za priseljence, ki šolo obiskujejo prvo ali drugo leto, je NPZ prostovoljen. Dosežek NPZ ne vpliva na šolsko oceno.

6. razred: NPZ je obvezen. Za priseljence, ki šolo obiskujejo prvo ali drugo leto, je NPZ prostovoljen. Dosežek NPZ ne vpliva na šolsko oceno.

9.razred: NPZ je obvezen. Dosežek NPZ ne vpliva na šolsko oceno, lahko pa vpliva na vpis v srednje šole, toda le v primeru omejitve vpisa na izbrani šoli.

3 PRIKAZ ORGANIZACIJE DELA ŠOLE

3.1 Koledar za šolsko leto 2025/2026

Šolsko leto se je začelo 1. septembra in se bo končalo 31. avgusta. Pouk v šolskem letu traja največ 38 tednov po 5 dni v tednu, izjemoma lahko pouk v posameznem tednu traja 6 dni, če je tako določeno v letnem delovnem načrtu šole.

Ura pouka traja praviloma 45 minut.

Šolski zvonec

1.-4. razred	
1. ura	7.55-8.40
MALICA	8.40-9.00
2. ura	9.00-9.45
3. ura	9.50-10.35
4. ura	10.40-11.25
5. ura	11.30-12.15
KOSILO	12.15-12.35
6. ura	12.35-13.20

5.-9. razred	
1. ura	7.55-8.40
2. ura	8.45-9.30
MALICA	9.30-9.50
3. ura	9.50-10.35
4. ura	10.40-11.25
5. ura	11.30-12.15
6. ura	12.20-13.05
KOSILO	13.05-13.25
7. ura	13.25-14.10

Šolski koledar 2025/2026

	DATUM	DAN	
2025	1. september	ponedeljek	ZAČETEK POUKA
	18. september	ponedeljek	RODITELJSKI SESTANEK
	27. oktober- 31. oktober	ponedeljek-petek	JESENSKE POČITNICE
	31. oktober	petek	DAN REFORMACIJE
	1. november	sobota	DAN SPOMINA NA MRTVE
	25. december	sreda	BOŽIČ

	26. december	petek	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	25. december- 2. januar	četrtek-petek	NOVOLETNE POČITNICE
2026	1.-2. januar	četrtek-petek	NOVO LETO
	30. januar	petek	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	8. februar	nedelja	PREŠERNOV DAN
	13. in 14. februar	petek-sobota	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	23. februar 27. februar	ponedeljek-petek	ZIMSKE POČITNICE
	23. marec		NPZ IZ SLJ ZA 3., 6. IN 9. RAZRED
	31. marec		NPZ IZ MAT ZA 3., 6. IN 9. RAZRED
	25. marec		NPZ IZ TJN ZA 6. RAZRED NPZ IZ TRETJEGA PREDMETA ZA 9. RAZRED
	6. april	ponedeljek	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	27. april	ponedeljek	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	27. april 1. maj	ponedeljek-petek	PRVOMAJSKE POČITNICE
	1. in 2. maj	petek-sobota	PRAZNIK DELA
	15. junij	ponedeljek	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA
	24. junij	sreda	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OSTALIH RAZREDOV, PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	25. junij	sreda	DAN DRŽAVNOSTI
	26. junij 31.8. avgust	petek-nedelja	POLETNE POČITNICE

3.2 Strokovni delavci šole

Ravnatelj: Jože Krušič

Razredniki

Oddelek	Razrednik	Poučuje	Govorilna ura
1., 2.	Lucija Orter	razredni pouk	torek 10.40-11.25
3., 4.	Marija Lopert	razredni pouk	sreda 9.00-9.45
5.	Jerneja Osvald	razredni pouk	torek 11.30-12.15
6.	Muktananda Jöbstl	ZGO/DKE/RaP	petek 8.45-9.30

7.	Urška Pečonič	GUM/GLP/pevski zbori/RaP	torek 9.50-10.35
8.	Marko Klemenc	ŠPORT/ RAP	Ponedeljek 8.45-9.30
9.	Jasna Ledinek	SLJ	petek 8.45-9.30

Drugi strokovni delavci

Učitelji	Poučuje	Govorilna ura
Luka Oman	LUM	torek 11.30-12.15
Mateja Pisnik	RP	po dogovoru
Aljaž Čelofiga	KEM/BIO/NAR/RaP	četrtek 8.45-9.30
Milena Ledinek	TJN/TJA	četrtek 7.55-8.40
Jože Krušič	GEO	sreda 8.00-8.40
Brigita Gosak	ŠSS/OPB	ponedeljek 8.00-8.45
Jernej Selič	MAT/FIZ	četrtek 8.45-9.30
Andreja Peruš	TJN	četrtek 8.45-9.30
Nina Veronik	GEO	sreda 10.40-11.25
Zmago Sobiech	TIT	četrtek 11.30-12.15

3.3 Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalna služba je tisto mesto v šoli, s katerega se vzpostavlja svetovalni in posvetovalni odnos z vsemi udeleženi v šoli. Šola jo organizira v skladu z normativi in standardi.

V skladu s splošnimi izhodišči deluje na naslednjih področjih oz. medsebojno neločljivo povezanih dejavnostih:

- učenje in poučevanje,
- šolska kultura, vzgoja, klima in red,
- telesni, osebni in socialni razvoj,
- (v)šolanje,
- poklicna orientacija,
- socialno-ekonomske stiske.

Pri vsakem navedenem področju šolska svetovalna delavka sodeluje z učenci, učitelji, zunanjimi institucijami, vodstvom in s starši tako, da se preko svetovalnega in posvetovalnega odnosa vključuje v procese dogovarjanja, sodelovanja in povezovanja.

Pri opredelitvi temeljnih nalog izhaja iz »področij življenja in dela v šoli«. Povezuje se z različnimi zunanjimi institucijami.

3.4 Šolska knjižnica

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

V šolski knjižnici imamo skoraj 9000 enot knjižničnega gradiva. Knjige so primerne za učence, ki obiskujejo šolo. Knjižnica je odprta po urniku. Učenci imajo lahko izposojene knjige 14 dni.

Izgubljeno knjigo morajo nadomestiti z novo knjigo.

3.5 Učbeniški sklad

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori ministrstva za šolstvo. Izposojevalnine staršem ni potrebno plačati, ker stroške le-te krije Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport financira tudi delovne zvezke za 1., 2. in 3. razred.

Šola vsako leto najkasneje do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in pravočasno nabavi nove učbenike. Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka, pri razdeljevanju pa ji pomagajo razredniki oz. učitelji šole.

3.6 Program sodelovanja s starši

Roditeljski sestanki bodo po posameznih mesecih z vnaprej določenimi vsebinami.

September – predstavitev dela šole (18. 9. 2025).

Februar – vsebine z razredniki (12. 2. 2026).

Maj – analiza dela šole (7. 5. 2026).

Govorilne ure bodo drugi četrtek v mesecu od 17.00 do 18.00 in enkrat tedensko v dopoldanskem času.

Razpored mesečnih govorilnih ur

oktober	9. 10. 2025
november	13. 11. 2025
december	11. 12. 2025
januar	15. 1. 2026
marec	12. 3. 2026
april	9. 4. 2026

Pisne informacije in navodila bodo posredovani staršem celo šolsko leto.

Pričakujemo, da bodo starši sodelovali pri posameznih aktivnostih na šoli.

Družabna srečanja z učenci in starši bodo ob posebnih priložnostih.

3.7 Razširjen program (RAP) in varstvo vozačev

Temeljni namen razširjenega programa osnovne šole je vsem učencem omogočiti zdrav in celostni osebni razvoj. To lahko dosežemo spodbudnim učnim okoljem, ki upošteva posameznikove zmožnosti, interese, talente in potrebe.

Njegovi ključni oz. najpomembnejši cilji so:

- Nadgradnja oz. poglobljanje ciljev obveznega programa na drugačne načine;
- večja aktivnost učencev;
- večja izbirnost in sodelovanje;
- razvijanje različnih interesov, spretnosti, znanj;
- razvijanje ustvarjalnosti, kritičnega mišljenja;
- razvijanje delovnih navad;
- razvijanje sodelovanja z drugimi;
- navajanje na aktivno preživljanje prostega časa.

Področja razširjenega programa

Program zajema tri glavna področja:

- **GIBANJE IN ZDRAVJE**
- **KULTURA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA**
- **UČENJE UČENJA**

Jutranje varstvo in varstvo vozačev

Jutranje varstvo za učence prvega razreda in učence vozače traja od 7.00 do 7.50, popoldansko varstvo učencev vozačev pa od 13.25 do 14.30.

3.8 Šolska prehrana

Prehrana obsega malico za vse učence in kosilo za tiste, ki ga naročijo.

Malica

Malico imajo učenci v šoli, in sicer:

- od 8.40 do 9.00 – učenci od 1. do 4. razreda,
- od 9.30 do 9.50 – učenci od 5. do 9. razreda.

Šolska malica vsebuje: topel napitek, kruh, razne namaze, salamo, sir, sadje, jogurt, hlebčke ...

Cena malice za otroke je 1,10 €.

Učenci malicajo v jedilnici po vnaprej določenem razporedu. Za nemoten potek malice so odgovorni dežurni učenci in dežurni učitelj. Učence pripeljejo na malico učitelji, ki so imeli pred tem pri njih pouk.

Kosilo

Čas kosila je od 12.00 do 13.30.

Učenci odhajajo na kosilo po vnaprej določenem razporedu. Vodja šolske prehrane, učitelji in kuhinjsko osebje morajo razvijati kulturo zdravega in pravilnega prehranjevanja pri učencih.

Trenutna cena kosila:

- za otroke od 1. do 3. razreda: 2,40 €,
- za otroke od 4. do 9. razreda: 2,65 €.

(Z rastjo cen prehrembnih izdelkov se bo dvignila tudi cena kosila.)

Vodja šolske prehrane je Jerneja Osvald.

3.9 Podatki o izmenskosti pouka

Šola ima organiziran enoizmenski pouk.

3.10 Organizacija prevoza in varstva vozačev

Šola zagotavlja brezplačen prevoz za vse učence šole, ki imajo stalno prebivališče od šole oddaljeno več kot 4 km.

Varnost šolske poti ugotovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

Šolski prevoz izvajata šola in avtobusni prevozi Nomago.

AVTOBUS

Relacija	Odhod v šolo
Lehen	6.37
Josipdol	6.49

Relacija	Odhod iz šole
Lehen, Josipdol	13.30, 14.35
Josipdol, Lehen	15.35
Hudi Kot, Radlje ob Dravi	15.35

KOMBI

Relacija, voznik Viktor Lopert	Odhod v šolo
Lehen - Janževski Vrh	6.20
Josipdol	6.55
Hudi Kot	7.30

Relacija, voznik Viktor Lopert	Odhod iz šole
Hudi Kot	13.00
Josipdol, Lehen - Janževski Vrh	13.30
Lehen - Janževski Vrh	14.15

Relacija, voznik Matej Žigart	Odhod v šolo
Orlica, Janževski Vrh	6.20
Sv. Anton, Hudi Kot, Orlica	6.55
Hudi Kot, Orlica	7.30

Relacija, voznik Matej Žigart	Odhod iz šole
Sv. Anton, Hudi Kot, Orlica	13.20
Orlica, Janževski Vrh	14.10
Hudi Kot	14.30

3.11 Varnost učencev

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. To doseže z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah ter z doslednim izvrševanjem Pravilnika o varnosti pri delu.

Zdravstvene preglede organizira pristojna zdravstvena služba.

Šola ima izdelan prometno-varnostni načrt in vsako leto organizira kolesarske izpite. Kljub temu so nekateri naši učenci na poti v šolo in iz šole zelo ogroženi zaradi nevarnih cestnih odsekov.

3.12 Šolski sklad

Šolski sklad deluje v skladu s Pravili o delovanju Šolskega sklada Osnovne šole Ribnica na Pohorju z Enoto Vrtec pri Osnovni šoli Ribnica na Pohorju.

Sredstva za sklad se zbirajo s pomočjo prispevkov staršev, zaposlenih in donatorjev.

Zbrana sredstva sklada so namenjena:

- financiranju dejavnosti, ki niso del rednega programa in jih ustanovitelj ne financira,
- nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih in obogatitvenih programov,
- zvišanju standarda pouka/vzgojne dejavnosti, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev,
- izvajanju raziskovalne dejavnosti na šoli/v vrtcu.

Ribnica na Pohorju, 1. 9. 2025

Za OŠ Ribnica na Pohorju:

Ravnatelj: Jože Krušič, prof.

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (UPB3, Ur.l. 81/06 in 102/07) in po predhodno opravljeni obravnavi na svetu staršev in učiteljskem zboru je ravnatelj šole sprejel

HIŠNI RED za Osnovno šolo Ribnica na Pohorju z enoto vrtca

Osnovna šola Ribnica na Pohorju določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
3. poslovni čas in uradne ure,
4. uporabo šolskega prostora,
5. organizacijo nadzora,
6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,
7. vzdrževanje reda in čistoče,
8. prehodne in končne določbe.

SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.;
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole;
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo. Šola jih vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer objekt/-i Osnovne šole Ribnica na Pohorju, Ribnica na Pohorju 29, in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in med drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- ograjene površine,
- ekonomsko dvorišče,
- površine ob zgradbi, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

Jutranje varstvo	7.00–7.50
Redni pouk	7.55–14.10
Podaljšano bivanje	11.25–15.40
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	16.00–19.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	16.00–19.00

Enota vrtec	5.30–16.00
-------------	------------

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drugi, z zakonom določen, dela prost dan.

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure v dopoldanskem in popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 9 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 1 uro.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	7.00	9.00		
torek	7.00	8.00		
sreda	7.00	9.00	13.00	14.00
četrtek	7.00	8.00		
petek	7.00	9.00		

Uradne ure šolske svetovalne službe so v dopoldanskem in popoldanskem času.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	8.00	9.30		
torek	8.00	9.30		
sreda	8.00	9.30		
četrtek	8.00	9.30		
petek	10.00	11.30	13.30	14.30

Uradne ure šolske knjižnice so v dopoldanskem in popoldanskem času.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	7.30	9.30	10.00	14.00
torek	7.30	9.30	10.00	14.10
sreda	7.30	9.30	10.00	14.10
četrtek	7.30	9.30	10.00	14.10
petek	7.30	9.30	10.00	14.00

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši.

To so:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljski sestanki,
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure za uporabnike storitev v vrtcu so na šoli.

Urn timer uradnih ur ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadev.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih.

V času pouka prostih dni šole se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

3.4. Razporejanje polnega delovnega časa

Ravnatelj razporedi delovni čas:

1. z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa z urnikom za pedagoške delavce,
2. z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa za administrativno in tehnično osebje.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Šolski prostor se uporablja

a) za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanja prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) **Konfesionalna dejavnost** v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

4.2 Dostop v šolske prostore

- **Vhod v šolo razredna stopnja** je namenjen učencem od 1. do 4. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem in zaposlenim.

Vhod je odprt od 6.00 do vsaj 16.00, ko se konča pouk. Odklene ga vzgojiteljica, ki izvaja program jutranjega varstva.

- **Vhod v šolo predmetna stopnja** je namenjen vstopu v šolo učencem od 5. do 9. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem.

Vhod je odprt od 6.45, ko pridejo v šolo prvi učenci. Odklene ga hišnik.

- **Vhod v šolo pri kuhinji** lahko uporabljajo samo zaposleni delavci šole v kuhinji.

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

b) Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

c) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci parkirajo kolesa na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

d) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugi dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih, dejavnosti.

Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.

- Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi dogovora z učiteljem,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi dogovora z učiteljem,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi dogovora z učiteljem.

- Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti razrednika. Razrednik obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

e) Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopajo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4.3 Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začnajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku. Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnosti poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

Tehnični nadzor:

- zaklepanje vhodnih vrat z vgrajeno varnostno kljuko za vrtec;
- sistem za osvetlitev zunanjih površin: reflektorji s fotocelicami so nameščeni za nočno osvetlitev vhodov, ograjenih igralnih površin ... Preprečujejo morebitna poškodovanja.

Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj.

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na površinah za rekreacijski odmor;
- hišnik – pri vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
- čistilke – na hodnikih, v sanitarijah;
- učenci – v jedilnici in razredu;
- mentorji dejavnosti – v popoldanskem času.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Točki 6 in 7 sta objavljeni na spletni strani šole.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. l. št. 75/04).

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilih šolskega reda.

8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

8.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

Osnovna šola v posebni publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

8.4 Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel: 31. 8. 2008.

Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2008 in preneha veljati Hišni red, sprejet leta 2004.

Ribnica na Pohorju, 1. 9. 2025

Besedilo:	Brigita Gosak Jože Krušič
Oblikovanje:	Zoran Laznik
Lektoriranje:	Jasna Ledinek

Izdano: september 2025