



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE VIDE PREGARC

Ljubljana, maj 2022

KAZALO

1. UVOD.....	4
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	4
4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	5
4. 1. Pravila lepega vedenja	5
4. 2. Prihod v šolo	6
4. 3. Pouk.....	6
4. 4. Odmori.....	7
4. 4. 1. Petminutni odmori	7
4. 4. 2. Odmor za malico	7
4. 4. 2. 1. Dopoldanska malica	7
4. 4. 2. 2. Aktivni odmor	7
4. 5. Gibanje po šoli	7
4. 6. V šoli ni dovoljeno.....	8
4. 7. Odhod iz šole	8
4. 8. Varstvo med prostimi urami.....	8
4. 9. Naloge reditelja v oddelku	8
4. 10. Pravila šolskega dežurstva.....	8
4. 10. 1. Naloge dežurnega učenca.....	8
4. 10. 2. Naloge nadomestnega dežurnega učenca.....	9
4. 11. Pravila o uporabi garderobnih omaric	9
4. 12. Pravila za podaljšano bivanje.....	9
4. 13. Pravila obnašanja na šolskem igrišču (v času podaljšanega bivanja in pouka)	10
4. 14. Pravila obnašanja v času kosila	10
4. 14. 1. Pravila obnašanja v jedilnici	10
4. 15. Knjižnični red.....	11
4. 16. Pravila obnašanja v računalniški učilnici	11
4. 17. Pravila obnašanja v šolski telovadnici in garderobah	12
5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	12
5. 1. Kršitve šolskih pravil.....	12
5. 1. 1. Lažje kršitve šolskih pravil.....	12
5. 1. 2. Težje kršitve šolskih pravil	13
5. 2. Postopki ob kršitvah.....	14
5. 3. Vzgojni ukrepi v primeru kršitev pravil	14

5. 3. 1. Vzgojni ukrepi za lažje kršitve	14
5. 3. 2. Vzgojni ukrepi za težje kršitve.....	15
6. ORGANIZIRANOST UČENCEV	15
7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	16
7. 1. Opravičevanje odsotnosti.....	16
7. 2. Napovedana odsotnost	17
7. 3. Neopravičeni izostanki	17
7. 3. 1. Postopek ukrepanja ob neopravičenem izostajanju od pouka:	18
8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	18
9. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	18
9. 1. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda	18
9. 2. Obveščanje	19
9. 3. Veljavnost	19
9. 4. Sprejem Pravil šolskega reda	19

1. UVOD

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K). V njem so natančneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načini zagotavljanja varnosti, pohvale, priznanja in nagrade, vzgojni ukrepi, organiziranost učencev, obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti ter zdravstveno varstvo učencev.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- (1) da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole, ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- (2) da izpolni devetletno osnovnošolsko obveznost,
- (3) da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- (4) da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- (5) da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- (6) da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- (7) da spoštuje in upošteva pravila šolskega reda,
- (8) da spoštuje in upošteva hišni red,
- (9) da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- (10) da se spoštljivo vede do drugih,
- (11) da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- (12) da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- (13) da upošteva navodila učitelja pri pouku in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela,
- (14) da odgovorno ravna s hrano,
- (15) da upošteva bonton,
- (16) da spoštljivo ravna z državnimi simboli in
- (17) da opravlja domače naloge.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost za učence v času pouka, pri malici in kosilu, med odmori in pri drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu (naravoslovni, kulturni, športni, tehniški dnevi, ekskurzije in šole v naravi).

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, knjižnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole. Za nadzor učencev v času kosila v jedilnici poskrbijo dežurni učitelji, za učence, ki obiskujejo OPB, pa učitelji, ki takrat vodijo oddelke PB.

Varnost učencev v času organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti omogočamo na naslednje načine:

- S sodelovanjem policijske postaje Moste izdelamo načrt varnih poti, s katerim seznanimo starše.
- Policisti policijske postaje Moste izvajajo preventivne preglede voznikov in avtobusov pred vsakim odhodom naših učencev na različne dejavnosti.
- Pri vožnji z avtobusi poskrbimo, da so učenci pripeti z varnostnim pasom (če so na razpolago) ter da ne sedijo na prednjih in zadnjem sredinskem sedežu.
- Prvošolce oskrbimo z rumenimi ruticami in odbojnimi telesi.
- Učenci prvošolci nosijo rumene rutice.
- Učenci 1. in 2. razredov si skupaj s policistom ogledajo varne poti in se učijo varne hoje z upoštevanjem prometnih predpisov.
- Starši so prvošolce dolžni pripeljati do vhoda v šolo.
- Za otroke, ki so stari manj kot sedem let, je potrebno pri prihodu in odhodu iz šole zagotoviti spremstvo osebe, ki je starejša od deset let.
- Vsem učencem 5. razreda in učencem, ki v 5. razredu niso opravljali ali opravili izpita, omogočimo opravljati kolesarski izpit.
- Zagotavljamo zadostno število učiteljev spremljevalcev na vseh dejavnostih, ki potekajo izven šole (na šolskih ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih, v šoli v naravi ter na taborih, tekmovanjih in raznih prireditvah).
- Skrbimo za brezhibnost naprav, s katerimi rokujejo učenci.
- Šola je tehnično varovana s senzorji in videokamerami.
- Nadzor v avli opravlja dežurni učitelj.
- Vedno se odreagira ob znakih nasilja.
- Šola zagotovi varstvo/dežurstvo učencev med prostimi urami.
- Učenci v šolo zaradi varnosti ne prinašajo dragocenosti, nakita, elektronskih naprav, denarja, igrač in drugih vrednejših predmetov.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah. Pravila obnašanja in ravnanja se smiselno upoštevajo tudi na ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora.

4. 1. Pravila lepega vedenja

Učenci morajo poznati pravila primerne (lepega) vedenja in delovati v skladu z njimi:

- (1) Pravočasno prihajajo k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- (2) Preden vstopijo v razred ali kabinet, potrkajo.
- (3) V šoli pozdravljajo in uporabljajo besede iz bontona: prosim, hvala, oprostite, dober dan, nasvidenje.
- (4) Učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo.
- (5) So spoštljivi.
- (6) Učitelje nazivajo z (gospa) učiteljica ali (gospod) učitelj.
- (7) V učilnici so obuti v šolske copate.
- (8) V šoli so primerno oblečeni in urejeni.

- (9) Med odmori, prostimi urami in po pouku se ne zadržujejo v garderobah in straniščih.
- (10) Med poukom ne žvečijo žvečilnih gumijev in se ne prehranjujejo.
- (11) Razvijajo spoštljive medsebojne odnose, gojimo kulturo pogovora.
- (12) Drug do drugega so strpni in spoštljivi.
- (13) Spore rešujejo na miren in kulturnen način.
- (14) Vse oblike nasilja je učenec dolžan sporočiti pedagoškemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, ravnatelju itd.).
- (15) Delujejo skladno z načeli Eko, Zdrave in Kulturne šole.
- (16) Učenci se na dejavnostih ob pouku vedejo v skladu s šolskimi pravili in pravili obiskane ustanove ter dosledno upoštevajo pravila obnašanja na prevozih.
- (17) Učenci upoštevajo navodila organizatorjev dejavnosti in učiteljev, ki jih spremljajo.
- (18) Učenci upoštevajo pravila vedenja v šoli v naravi in na taborih.

4. 2. Prihod v šolo

Vstop skozi glavna vrata v šolo je mogoč za učence od 7.30 do 14.10. Vhodna vrata v prizidek šole so odprta od 6.00 do 8.20 za učence 1. triletja.

Učenci pridejo v šolo 10 minut pred začetkom pouka in se na hodniku pripravijo na odhod v razred. Vrhnja oblačila in obutev odložijo v garderobne omarice ter se preobujejo v šolske copate.

4. 3. Pouk

- (1) Učenci k uram pouka prihajajo točno. Po zvonjenju se ne zadržujejo izven prostora, kjer poteka pouk.
- (2) Učenci, ki zamudijo začetek pouka, morajo takoj v učilnico, pristopijo k učitelju, se opravičijo zaradi zamude in svojo zamudo pojasnijo.
- (3) Med vzgojno-izobraževalnim delom morata biti v razredu red in disciplina, ki obsegata:
 - a. prisotnost na svojem mestu,
 - b. prinašanje in pripravo pripomočkov za pouk,
 - c. poslušanje razlage in navodil učitelja,
 - d. izpolnjevanje učnih in drugih obveznosti,
 - e. dvigovanje rok pred govorjenjem,
 - f. izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup,
 - g. pospravljanje za seboj po končanem pouku oziroma dejavnosti.
- (4) V času pouka in vseh dejavnosti, ki jih organizira šola, je prepovedana uporaba vseh elektronskih naprav, snemanje, fotografiranje in predvajanje, razen za potrebe pouka in z dovoljenjem strokovnega delavca.
- (5) Brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapustiti prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost.

Učenci upoštevajo navodila za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela na kulturnih, naravoslovnih, športnih, tehniških dnevih, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na razrednih prireditvah, tekmovanjih, med ogledi kulturnih prireditev.

4. 4. Odmori

4. 4. 1. Petminutni odmori

- (1) Petminutni odmori so namenjeni temu, da učenci brez prerivanja in mirno zamenjajo učilnice.
- (2) Učenci odidejo pred učilnico, kjer imajo pouk naslednjo uro, in tam počakajo, dokler jih učitelj ne povabi v razred.
- (3) Odmori so namenjeni zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, mirnim pogovorom ter odhodu na stranišče.
- (4) Med odmori učenci uporabljajo stranišče, ki je v tistem nadstropju, kjer čakajo na nadaljevanje pouka.
- (5) Med odmori se učenci vedejo primerno, in sicer tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih.

4. 4. 2. Odmor za malico

4. 4. 2. 1. Dopoldanska malica

Šolska malica se pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhar/ica in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole ali osebam, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Odmor za malico je za vse učence od 1. do 9. razreda ob 10.05.

Ob zvonjenju reditelji odidejo v kuhinjo po malico. Pred tem si v razredu umijejo roke in preverijo, če so prtički v razredu.

Učenci, ki malicajo v razredih, počakajo na svojih mestih, da reditelji razdelijo malico. Pred tem si umijejo roke.

Učenci skupaj z učiteljem mirno ter kulturno zaužijejo hrano, za seboj pospravijo in ločujejo odpadke. Učenci od 6. do 9. razreda po malici (10.20) zapustijo učilnico in mirno počakajo pred učilnico, kjer imajo naslednjo uro.

Pri malici učencev je ves čas prisoten učitelj, ki je imel drugo šolsko uro v oddelku pouk.

Po končani malici reditelji pospravijo in vrnejo posodo ter ostanke malice v kuhinjo.

Reditelji odidejo iz učilnice zadnji, ko poskrbijo, da je učilnica pospravljena in urejena (predmetna stopnja).

Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnajo.

4. 4. 2. 2. Aktivni odmor

Aktivni odmor traja od 10.15 do 10.25. Učenci se na aktivni odmor morajo prijaviti pri učitelju izvajalcu. Udeležijo se ga glede na raspored, ki ga pripravi učitelj športa. Aktivnega odmora se ne morejo udeležiti učenci reditelji oddelka oziroma dežurni učenci.

4. 5. Gibanje po šoli

Po šoli se učenci gibljejo umirjeno, hodijo po desni strani, ne tekajo, se ne prerivajo in ne kričijo. Desno pravilo velja tudi za stopnišče.

4. 6. V šoli ni dovoljeno

- (1) kajenje in prinašanje cigaret,
- (2) prinašanje in uživanje alkoholnih pijač,
- (3) prinašanje in uživanje mamil ter drugih prepovedanih substanc,
- (4) prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev ter vžigalnikov,
- (5) prinašanje in uporaba nevarnih predmetov,
- (6) kakršnokoli fizično, verbalno in psihično nasilje nad učenci in delavci šole ter zunanjimi izvajalci (agresivno vedenje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, preklinjanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje in podobno).

4. 7. Odhod iz šole

Učenci med poukom in med odmori ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program. Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče ob koncu pouka ali ob zaključku drugih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa oziroma predčasno z opravičilom staršev.

V primeru nepojasnjene odhoda učenca iz šole učitelj, ki je ugotovil odsotnost učenca, o tem obvesti razrednika ali šolsko svetovalno službo, ta pa vzpostavi stik s starši učenca. Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno. Po končanem pouku učenci zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na igrišču.

4. 8. Varstvo med prostimi urami

Učenci morajo biti med prostimi urami prisotni v prostoru, kjer je organizirano varstvo (po urniku). V tem času učenci ne zapuščajo prostora. Dežurni učitelj beleži prisotnost učencev v programu Lopolis.

4. 9. Naloge reditelja v oddelku

- (1) Pred in po uri poskrbi, da je tabla čista.
- (2) Sporoči morebitno odsotnost učencev.
- (3) Zadnji zapusti učilnico.
- (4) Prinese in odnese hrano in posodo.
- (5) Skrbi za red in čistočo v učilnici.
- (6) Po potrebi opravi naloge po navodilih učitelja.

4. 10. Pravila šolskega dežurstva

4. 10. 1. Naloge dežurnega učenca

- (1) Učenci dežurajo pri vhodu, in sicer po en učenec od 7. do 9. razreda.
- (2) Razpored dežurstva naredi razrednik.
- (3) Dežurni učenec je prisoten v avli pri vhodu za dežurnim pultom od 7.30 do 13. 45. Svoje mesto lahko zapusti le po naročilu ravnatelja, učiteljev ali drugih delavcev šole.

- (4) List dežurstva dežurni učenec prevzame v tajništvu šole ob 7.30.
- (5) Vljudno sprejema obiskovalce šole in učence, ki zamujajo k pouku. Obiskovalce zapiše na list dežurnega učenca (ime in priimek, kam je namenjen, kdaj je prišel in kdaj odšel).
- (6) Dežurni učenec mora izpolnjevati naloge določene s strani dežurnega učitelja ali ravnatelja.
- (7) Glavnemu dežurnemu učitelju sporoča morebitne poškodbe ter jih zapiše na list dežurstva. V primeru, da ne najde dežurnega učitelja, sporoči to v tajništvo.
- (8) Dolžan je skrbeti za red v prostoru. Ni dovoljeno zadrževanje učencev pri dežurnem pultu.
- (9) Med dežuranjem ko ni drugih zadolžitev, se mora dežurni učenec pripravljati na pouk, prepisati snov ipd.
- (10) Na list dežurstva zapiše tudi svoja opažanja.
- (11) Ob zaključku dežurnega dne list dežurstva preda dežurnemu učitelju, ki potrdi pregled dnevnega zapisa, potem ga odnese v tajništvo šole.

4. 10. 2. Naloge nadomestnega dežurnega učenca

- (1) Nadomestnega dežurnega učenca določi učitelj, če mora dežurni k ocenjevanju ali na tekmovanje. Praviloma so nadomestni dežurni učenci iz 6. razreda.
- (2) Če je učenec, ki je na vrsti za dežuranje, zbolel, mora razrednik določiti nadomestnega dežurnega učenca.
- (3) Dežurni učenec o zamenjavi obvesti dežurnega učitelja in razrednika.
- (4) Nadomestni dežurni učenec opravlja enake naloge kot dežurni učenec.
- (5) Preden dežura zadnji učenec oddelka, mora razrednik na dežurstvo opozoriti razrednika naslednjega oddelka.

4. 11. Pravila o uporabi garderobnih omaric

Razrednik na začetku šolskega leta naredi seznam učencev in jim dodeli omarico. Številko omarice napiše na seznam. Učenci si sami izberejo šifro za zaklepanje. Seznam učencev s številkami omaric se hrani v tajništvu in pri razredniku do konca šolskega leta. Konec šolskega leta učenci spraznijo omarice. V omarice ne lepijo sličic. Učenci skrbijo za urejenost omaric. Učencem lahko v primeru pozabljene kode odpre omarico hišnik.

4. 12. Pravila za podaljšano bivanje

Učenci, ki so vključeni v OPB, se po končanem pouku ravnajo po navodilih učitelja podaljšanega bivanja.

Starši morajo učitelju podaljšanega bivanja pisno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov oziroma če gre domov s kom drugim (ta mora biti zapisan na obrazcu, ki ga starši izpolnijo na začetku šolskega leta). Oseba, ki prevzame otroka v OPB, o tem obvesti učitelja PB. Po interesni/klubski dejavnosti ali glasbeni šoli se mora učenec zglasiti pri učitelju OPB v svojem oddelku.

Če učencem ne uspe narediti domače naloge v času samostojnega učenja v podaljšanem bivanju, jo dokončajo doma.

4. 13. Pravila obnašanja na šolskem igrišču (v času podaljšanega bivanja in pouka)

- (1) Učenci lahko igrišče uporabljajo le, kadar na njem ne poteka pouk ali podaljšano bivanje oz. varstvo.
- (2) Učenci se ne zadržujejo ali igrajo v jami za skok v daljino.
- (3) Pri vходу v šolo si učenci vedno očistijo čevlje na predpražniku.
- (4) Učenci ne uničujejo rastlinja na igrišču.
- (5) Starši so dolžni priti do učitelja, ko otroka z igrišča odpeljejo domov.
- (6) Veljajo tudi za učence, ki niso vključeni v podaljšano bivanje, se pa v času podaljšanega bivanja zadržujejo na šolskem igrišču.
- (7) Igrala so namenjena učencem 1. triade.
- (8) Učenci in učitelji so dolžni skrbeti za red in čistočo, rekvizite, ki jih uporabljajo na igrišču, pa morajo po uporabi pospraviti.
- (9) Kadar so na zunanem igrišču učenci predmetne stopnje pri pouku športa, se učenci razredne stopnje lahko zadržujejo samo na igralih za ograjo.

4. 14. Pravila obnašanja v času kosila

Učenci od 1. do 3. razreda kosijo v učilnicah in upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja in navodila prisotnega učitelja.

Učenci od 4. do 9. razreda kosijo v jedilnici vrtca Zelena jama. Dolžni so upoštevati navodila dežurnih učiteljev v zvezi z obnašanjem v jedilnici. Učitelji v jedilnici imajo pravico, da odstranijo posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z navodili, in o tem obvestijo razrednika.

4. 14. 1. Pravila obnašanja v jedilnici

- (1) Učenci imajo elektronski ključ za elektronsko vodenje evidence.
- (2) V jedilnico hodijo samo učenci, naročeni na kosilo,
- (3) Ob prihodu v jedilnico torbe odložijo na za to določeno mesto.
- (4) Pred obrokom si temeljito umijejo roke.
- (5) V koloni za kosilo so mirni in strpni.
- (6) Pogovarjajo se tiho, ne povzročajo dodatnega hrupa,
- (7) Do oseb v kuhinji so spoštljivi,
- (8) Pri jedi se kulturno obnašajo in upoštevajo bonton prehranjevanja,
- (9) Za seboj vse pospravijo – poravnajo stol, odnesejo pladenj, po potrebi pobrišejo mizo,
- (10) Mlajšim učencem po potrebi pomagajo učitelji,
- (11) S hrano se ne igrajo, iz nje se ne norčujejo,
- (12) Po kosilu se ne zadržujejo v jedilnici niti pred jedilnico na dvorišču vrtca,
- (13) Dežurni učitelji preverijo prijavo otrok na kosilo,
- (14) Po kosilu učenci čimprej zapustijo dvorišče pred vrtcem, na katerem so mirni ter ne vznemirjajo obiskovalcev vrtca in otrok med njihovim počitkom.

4. 15. Knjižnični red

- (1) Vsi učenci naše šole so člani šolske knjižnice (ŠK). Članarine ni.
- (2) Pri izposoji in vračanju gradiva se držijo urnika ŠK.
- (3) Članom ŠK je gradivo dostopno brezplačno.
- (4) Izposojevalni rok je 21 dni. Izposoje vsake knjige je možno po poteku izposojevalnega roka še podaljšati, razen če ni rezervirana za drugega učenca.
- (5) Knjižnica je namenjena iskanju gradiva, branju knjig in revij, uporabi računalnikov za pripravo referatov oz. seminarskih nalog in učenju, zato se v njej učenci obnašajo kulturno.
- (6) V knjižnico ne prinašajo hrane in pijače.
- (7) Gradivo si izberejo sami ali s pomočjo knjižničarke. Če si knjige, ki jo je učenec pregledoval, ne bo izposodil, jo postavi nazaj na njeno mesto. Da ve kam, pri iskanju uporablja kazalko.
- (8) Ko učenec izbere knjigo, jo odnese k izposojevalnemu pultu, kjer jo knjižničarka zabeleži.
- (9) Revije, ki jih pregleduje, da nazaj na njihovo mesto.
- (10) Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, učenec nadomesti z enako enoto.

4. 16. Pravila obnašanja v računalniški učilnici

- (1) Računalniška učilnica mora biti vedno zaklenjena, kadar v njej ne poteka pouk ali kaka druga aktivnost.
- (2) V računalniški učilnici se učenci ne zadržujejo sami brez nadzora učitelja.
- (3) Računalniško učilnico lahko učitelji rezervirajo preko elektronske pošte ali pri računalnikarju/ki osebno.
- (4) V času izvajanja pouka so učenci odgovorni za svoje delovno mesto, zato napake in poškodbe takoj javijo učitelju.
- (5) Vstop je dovoljen samo v copatih. Zaželeno so čiste roke.
- (6) Računalniško opremo učenci uporabljajo le ob navodilih učitelja.
- (7) Namerne poškodbe računalniških komponent in druge opreme v računalnici uporabniki plačajo po veljavnem ceniku.
- (8) Učenci ne obračajo monitorjev in se jih ne dotikajo.
- (9) Ne izklaplajo električnih in omrežnih povezav iz računalnikov in vtičnic. Prav tako ne preklaplajo mišk in tipkovnic, niti ne drugih povezav v računalniku.
- (10) Svoje USB ključke lahko uporabljajo zgolj ob dovoljenju učitelja.
- (11) S spletnih strežnikov in USB ključkov ne nameščajo programov in podatkov na računalnike.
- (12) V nastavitve računalnika (ohranjevalniki zaslona, namizje ...) ni dovoljeno posegati.
- (13) Učenci ne smejo pisati po mizah in ostali opremi.
- (14) V računalniško učilnico je prepovedan vnos hrane in pijače.
- (15) Ob koncu učne ure učenci pobrišejo tablo in ob koncu dneva učitelj ugasne projektor.
- (16) Ob koncu dela v računalniški učilnici:
 - a. se tipkovnico položi na računalnik,
 - b. se poravna miško pod zaslon,
 - c. se porine stol na sredini delovnega mesta do konca pod mizo,
 - d. se poravna zaslon,
 - e. se (po navodilu učitelja) ugasne računalnike.

4. 17. Pravila obnašanja v šolski telovadnici in garderobah

Učenci se za pouk športa pripravijo v garderobi. Garderobe so namenjene preoblačenju v športno opremo in za namene osebne higiene. Učenci se v njih po končanih urah ne smejo zadrževati. Učenci na učitelja počakajo pred telovadnico. Vstop v telovadnico je dovoljen le v spremstvu učitelja in v ustrezni športni opremi. Ustrezna športna oprema je oprema, ki si jo učenec pred uro obleče za namen športa: majice s kratkimi rokavi, ki niso preozke ali preširoke in segajo do pasu, saj se mora učenec/učenka med vadbo počutiti udobno, kratke hlače ali pajkice, ki naj bodo dolžine največ $\frac{3}{4}$, deklice lahko imajo gimnastični dres, in copati z neдрsečim podplatom, ki niso namenjeni uporabi zunaj šole. Učenke in učenci, ki imajo dolge lase, si jih morajo med vadbo speti z elastiko. Umetni in dolgi nohti niso dovoljeni, prav tako morajo ure in nakit odložiti v garderobi.

Kadar imajo učenci šport na zunanjem igrišču, se morajo preobuti v lahko športno ali tekaško obutev in imeti morajo majico z dolgimi rokavi ali bombažno jopico, ki si jo lahko ogrnejo.

Učenci, ki pri urah športa niso aktivni, morajo svojo pasivnost opravičiti z opravičilom starša ali zdravnika na belem A4 listu ali na zdravniškem obrazcu.

5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so načini reševanja problemov, ki se pojavijo ob kršitvah pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti in poseganju v pravice drugega. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in glede na težo kršitve tudi starši.

5. 1. Kršitve šolskih pravil

Kršitve šolskih pravil so lažje ali težje.

5. 1. 1. Lažje kršitve šolskih pravil

- (1) Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- (2) Nepripravljenost na pouk.
- (3) Neustrezen odnos učenca ob zamudi k pouku.
- (4) Sprehajanje po razredu med poukom brez dovoljenja učitelja.
- (5) Pozabljanje šolskih potrebščin.
- (6) Vpadanje v besedo učiteljem in sošolcem.
- (7) Povzročanje hrupa med vzgojno-izobraževalnim delom in med odmor.
- (8) Neupoštevanje pravil obnašanja med odmori in med malico ter pravil gibanja po šoli.
- (9) Neizpolnjevanje in izogibanje učnim in drugim šolskim obveznostim.
- (10) Nekulturno vedenje in prehranjevanje, neločevanje odpadkov pri malici, puščanje nereda po malici in kosilu
- (11) Neprimerno reševanje sporov.
- (12) Neuporaba šolskih copat in športne opreme v telovadnici.

- (13) Vstopanje v telovadnico brez spremstva učiteljev.
- (14) Zadrževanje v garderobah, straniščih, okolici šole v času, ko se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- (15) Žvečenje žvečilnih gumijev med poukom.
- (16) Neizpolnjevanje nalog reditelja.
- (17) Neizpolnjevanje pravil varstva med prostimi urami.
- (18) Neupoštevanje pravil pri uporabi garderobnih omaric.
- (19) Neupoštevanje pravil podaljšanega bivanja.
- (20) Neizpolnjevanje pravil šolskega dežurstva.
- (21) Neizpolnjevanje pravil obnašanja na šolskem igrišču.
- (22) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v jedilnici in v času kosila.
- (23) Neizpolnjevanje knjižničnega reda.
- (24) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v računalniški učilnici.
- (25) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v šolski telovadnici in garderobah.

5. 1. 2. Težje kršitve šolskih pravil

- (1) Motenje reda in discipline med poukom ter ostalimi dejavnostmi na šoli in izven nje,
- (2) Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom, odmori in ostalimi oblikami vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (razen za potrebe pouka in z dovoljenjem strokovnega delavca).
- (3) Zapustitev učilnice, šole, šolskega igrišča oz. Prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost ali varstvo med prostimi urami, brez vednosti učitelja,
- (4) Nespoštljivo obnašanje do drugih.
- (5) Namerno povzročanje škode in neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter z lastnino učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole.
- (6) Neupoštevanje navodil in šolskih pravil pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v in izven šole.
- (7) Ponavljajoče se lažje kršitve šolskih pravil.
- (8) Neupoštevanje pravil obiskane ustanove in pravil obnašanja na prevozih ter navodil zunanjih organizatorjev dejavnosti.
- (9) Neopravičeni izostanki od pouka.
- (10) Kajenje ter prinašanje, posedovanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih prepovedanih substanc in napeljevanje učencev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (11) Prihod v šolo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc v času pouka, ob dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (12) Prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in vžigalnikov v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (13) Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole.
- (14) Namerno sprožanje alarmov, gasilnih aparatov in podobnih napra.
- (15) Ponarejanje šolske dokumentacije, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov staršev ter v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- (16) Izsiljevanje in ustrahovanje drugih učencev in/ali delavcev šole.
- (17) Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali obiskovalca.
- (18) Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali obiskovalca.

- (19) Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- (20) Spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole.

5. 2. Postopki ob kršitvah

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti ali krši pravila obnašanja in ravnanja, šola izvede vzgojne ukrepe, ki so določeni v naslednjem poglavju. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo teže kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve.

Kadar učenec krši šolska pravila oziroma se neprimerno vede, delavec šole takoj odreagira in glede na problematiko vzgojno ukrepa.

Postopki pred morebitnim izrekom vzgojnega ukrepa zaradi kršitve šolskih pravil:

- opozorilo oziroma graja učitelja oziroma drugega strokovnega delavca šole,
- individualni pogovor učitelja oziroma drugega strokovnega delavca šole z učencem, ki je storil kršitev,
- seznanitev učenčevega razrednika s storjeno kršitvijo,
- individualni pogovor razrednika z učencem, ki je storil kršitev,
- seznanitev in vključitev šolske svetovalne službe v reševanje problema, po potrebi pa tudi vodstva šole,
- seznanitev in pogovor s starši učenca, ki je kršil pravila.

O vseh izvedenih postopkih strokovni delavec šole vodi zabeleške, opozorila oz. graje lahko beleži v programu Lopolis.

5. 3. Vzgojni ukrepi v primeru kršitev pravil

V primeru, da učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, krši šolska pravila, ponavlja kršitve, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so predhodno bile izvedene vse druge vzgojne dejavnosti, lahko šola učencu glede na teže kršitve izreče naslednje vzgojne ukrepe:

5. 3. 1. Vzgojni ukrepi za lažje kršitve

Vzgojni ukrepi za lažje kršitve so:

- (1) Pomoč hišniku.
- (2) Podaljšanje nalog reditelja.
- (3) Pomoč čistilkam.
- (4) Praznjenje košev s papirnatimi odpadki po vsej šoli.
- (5) Urejanje šolskega vrtička.
- (6) Pomoč pri dekoraciji šolskih prostorov.
- (7) Pomoč pri urejanju razredov.
- (8) Pomoč učiteljem pri dnevih dejavnosti.
- (9) Izdelava plakata ali predstavitev teme v razredu.

- (10) Predstavitev knjige s primerno vsebino (glede na vrsto kršitve).
- (11) Pomoč drugim učencem.
- (12) Pomoč učitelju pri zbiralnih akcijah.
- (13) Pomoč v knjižnici.
- (14) Naštetim enakovredne vzgojne dejavnosti.

5. 3. 2. Vzgojni ukrepi za težje kršitve

- (1) Povečan nadzor nad učencem v času, ko je učenec v šoli in ne pri pouku.
- (2) Omejitev ali ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami pravil šole (predlog za zamrznitev/ukinitvev statusa učenca; dodatna razlaga ali nasveti po pouku; ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov).
- (3) Dodatno spremstvo za učenca ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli v času pedagoškega procesa izven prostorov šole.
- (4) Umaknitev z dejavnosti.
- (5) Umik učenca od pouka v primeru, ko učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom.
- (6) Vsakotedenski kontakti med starši, razrednikom, šolsko svetovalno službo in učencem ter poročanje o učenčevem vedenju v šoli.
- (7) Odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti.
- (8) Premestitev učenca v drug oddelek.
- (9) Pogovor z ravnateljem.
- (10) Ustni ali pisni opomin ravnatelja.
- (11) Naštetim enakovredne vzgojne dejavnosti.

Kadar vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin (v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 76/08, 102/07, 87/11, 40/2012-ZUJF)). Učenca, ki ne upošteva pravil šolskega reda in krši dogovore in mu je izrečen tretji vzgojni opomin, se lahko prešola brez soglasja staršev.

6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti ter šole in oblikujejo predloge ter pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno učno pomoč,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- predlagajo ukrepe za izboljšanje medsebojnih odnosov,
- obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,

- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo,
- razpravljajo in se pripravljajo na temo otroškega parlamenta in
- se organizirano pripravljajo na aktivnosti Zdrave in EKO šole.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- izvoli odbor skupnosti učencev,
- sodeluje pri šolskih projektih in akcijah,
- organizira šolske prireditve,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- spremlja uresničevanje dolžnosti in odgovornosti učencev ter opozarja ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Predstavniki skupnosti učencev šole so tudi člani šolskega otroškega parlamenta. Vsako leto obravnavajo temo, ki je bila izbrana na nacionalnem otroškem parlamentu, in sicer najprej na šolskem parlamentu, ki se ga udeležujejo predstavniki 2. do 9. razredov. Odbor 5 učencev šolskega otroškega parlamenta sodeluje na območnem otroškem parlamentu, en predstavnik šole pa se udeleži tudi mestnega otroškega parlamenta.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali na otroškem parlamentu.

7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

7. 1. Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku in jih pozove, da izostanek pojasnijo. O tem šola vodi uradne zabeležke.

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (tudi po elektronski pošti) najkasneje v petih dneh po prihodu učenca

v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda. Razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka. V primeru izostankov, ki so daljši od 5 dni, ali ob pogostejšem izostajanju učenca, šola lahko zahteva, da starši predložijo zdravniško potrdilo (oziroma potrdilo drugih institucij) o upravičeni odsotnosti od pouka.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik. O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene (učitelj učenca beleži kot manjkajočega, ur pa ne šteje med izostanke). Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole. V kolikor gre za oproščenost, ki bo daljša od 5 dni, oziroma kadar gre za ponavljajoče se občasne oprostitev, morajo starši učenca razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

7. 2. Napovedana odsotnost

Na podlagi 53. člena Zakona o osnovni šoli učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot 5 dni v šolskem letu. Starši morajo razrednika o tem pisno obvestiti najmanj 3 dni pred napovedanim izostankom.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka. Pisno prošnjo morajo starši nasloviti na ravnatelja najmanj 5 dni pred napovedanim daljšim izostankom.

7. 3. Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Vsako zamujanje in izostajanje od pouka se zabeleži, v kolikor učenec ne prinese opravičila (v petih delovnih dneh od izostanka) se izostanek/zamuda beleži kot neopravičena ura. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o neopravičenih izostankih obvesti starše.

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne

bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

7. 3. 1. Postopek ukrepanja ob neopravičenem izostajanju od pouka:

- Od 1 do 6 neopravičenih ur: pogovor razrednika (po potrebi tudi svetovalne službe) z učencem in obvestilo staršem, temu sledi ali izvajanje vzgojnih dejavnosti ali izrek vzgojnega ukrepa.

- V kolikor učenec kljub predhodnim ukrepom nadaljuje z neopravičenim izostajanjem ali v kolikor zbere 7 ali več neopravičenih ur (občasni ali strjeni neopravičeni izostanki): razrednik se odloči ali za nadaljnje izvajanje vzgojnih dejavnosti ali za izrek vzgojnega ukrepa ali pa že prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina (razrednik se pred sprejemom odločitve lahko posvetuje tudi z oddelčnim učiteljskim zborom ali šolsko svetovalno službo).

8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob izvaja prof. zdravstvene vzgoje, ki vodi tudi tekmovanje »Akcija za čiste zobe«. V zdravstvenem domu v zobni ambulanti zobozdravnica opravlja sistematični pregled zob.

V neposreden pouk vključujemo vsebine zdravstvene vzgoje.

Šola dejavno sodeluje v slovenski mreži zdravih šol, podpira usmeritve promocije zdravja in soustvarja zdravju prijazno šolsko okolje.

Sodelujemo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.

9. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole.

9. 1. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega Vzgojnega načrta.

9. 2. Obveščanje

Pravila šolskega reda se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola v publikaciji oziroma v uvodni zgibanki predstavi kratko vsebino (izvlečke) Pravil šolskega reda.

9. 3. Veljavnost

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. Z začetkom veljavnosti teh Pravil šolskega reda prenehajo veljati Pravila šolskega reda iz junija 2016.

9. 4. Sprejem Pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda Osnovne šole Vide Pregarc so bila obravnavana:

- na pedagoški konferenci 10. 5. 2022,
- na sestanku sveta staršev 31. 5. 2022.

Pravila šolskega reda je potrdil Svet zavoda in pričnejo veljati dne 20. 6. 2022.

Pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati 1. 9. 2022.

V. d. ravnatelja:
Andrej Kavčič

Predsednik sveta šole:
Janez Preskar

