



REŠKA CESTA 6 in 8  
1330 KOČEVJE

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ LJUBO ŠERCER

Marec 2023

## 1 UVOD

Pravila šolskega reda določa 60.e člen Zakona o osnovni šoli (Ur. 1. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K). Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančno opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

- Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobimnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
- Šolski red velja za šolski prostor, ki je določen v hišnem redu šole.
- Učitelji, učenci in starši so seznanjeni z določili in pravili šolskega reda. Ta je objavljen naspletni strani šole in dostopen v prostorih šole.
- Učenci, starši in učitelji posameznih razredov se lahko dogovorijo za dodatna pravilaoddelka, ki pa niso v nasprotju s pravili šolskega reda.

Pravila šolskega reda OŠ Ljubo Šercer veljajo za obe stavbi šolskega prostora OŠ Ljubo Šercer Kočevje, 1330 Kočevje razen v primerih, ko je to posebej določeno.

## 2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

Dolžnosti in odgovornosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega reda in šolskega reda,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, različnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškodujejo,

- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

### 3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- Starši na začetku vsakega šolskega leta podajo izjavo, katere osebe lahko po končanem vzgojno-izobraževalnem delu prevzamejo njihovega otroka. Izjavo lahko med šolskim letom kadarkoli spremenijo.
- Spremljevalstvo učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, organizira ravnatelj. Naloge dežurnih strokovnih delavcev in spremljevalcev natančno določa Hišni red.
- Vsi učenci so do odhoda šolskih prevozov vključeni v oddelek podaljšanega bivanja. Podaljšano bivanje poteka po pouku praviloma do odhodov šolskih avtobusov oz. po predhodnem dogovoru z vodstvom šole. Vanj so lahko prijavljeni vsi učenci.
- Učence do izhoda iz stavbe spremi učitelj, ki jih je zadnji poučeval oz. bil z njimi pri zadnji dejavnosti.
- Šola dosledno izvaja predpise s področja varnosti in zdravja pri delu.
- Šola izvaja prometno varnostni program in dejavnosti s področja prometne vzgoje.
- Skrb za lastno in tuje imetje ter šolsko lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Uporaba mobilne in ostale IKT tehnologije lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Ravnanje v primeru poškodb, bolezni, hujših kršitev šolskega reda, izrednih razmer lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Druge omejitve za zagotavljanje varnosti lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, šolska svetovalna služba o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V teh okoliščinah praviloma starši pridejo po učenca.

## *Pravila vedenja v prostorih šole:*

### **Učilnica:**

- Učenci v učilnico vstopajo v copatih z nedrsečim podplatom.
- Primerno se pripravijo za pouk, uredijo svoje šolske potrebščine.
- Mirno počakajo na приход učitelja.
- Pripravijo ustrezne učne pripomočke.
- V primeru zamujanja opravičijo svoje zamujanje.
- Razred se prezrači le v prisotnosti učitelja.
- Malico prinese dežurni učenec.
- Učenci pojedjo v učilnici in je ne odnašajo v druge prostore.
- Po malici pospravijo razred, odpadno embalažo ločeno zavržejo v ustrezne koše za odpadke.
- Pri prehranjevanju (malica, kosilo) učenci skrbijo za higieno rok ter čiste površine.
- Pri jedi učenci upoštevajo pravila bontona.
- Ostanke hrane vrnejo v zaboj za malico.
- Dežurni učenec vrne zaboj za malico v kuhinjo.
- Vsi učenci ves čas skrbijo za urejenost učilnice, reditelj preverja vzdrževanje reda v učilnici.
- Uporaba informacijske komunikacijske tehnologije je dovoljena le v dogovoru z razrednikom.
- Ob koncu pouka reditelj pobriše tablo, izključi informacijsko komunikacijsko tehnologijo, zapre okna.
- Učitelj, ki poučuje zadnjo uro pouka, zaklene razred.
- Učenci morajo spoštovati tako svojo kot tujo lastnino.

### **Tehniška delavnica:**

- Učenci se lahko zadržujejo v tehnični delavnici samo v prisotnosti učitelja.
- Učenci v učilnico vstopajo v copatih.
- Primerno se pripravijo za pouk, uredijo svoje šolske potrebščine.
- Pripravijo ustrezne učne pripomočke.
- Po končanem delu so učenci dolžni vrniti orodje in pripomočke na za to določeno mesto.
- Ves čas smotrno uporabljajo materiale in gradiva.

- Pred prihodom v jedilnico si umijejo roke.
- V koloni za hrano počakajo mirno, se ne prerivajo, ne vpijejo.
- Osebje, ki razdeljuje prehrano prijazno pozdravijo in se vedejo spoštljivo.
- Priporočeno je, da učenci vzamejo vse jedi pripadajočega kosila.
- Učenec lahko prosi za dodatek, če je pojedel vse jedi na jedilniku in je še lačen.
- Učenci se posedejo za mizo, ki so določene po dogovoru na začetku šolskega leta.
- Med jedjo se lahko pogovarjajo tiho in mirno.
- Učenci skrbijo za čistočo.
- Vsak učenec za sabo pospravi pribor in stol pri mizi.
- Razredi čim hitreje, vendar mirno in tiho, zapustijo jedilnico.
- Po jedilnici se ne teče.
- Pri mizi se obnašamo kulturno in upoštevamo navodila učitelja.

#### **Računalniška učilnica:**

- Učenci se lahko zadržujejo v računalniški učilnici samo v prisotnosti učitelja.
- Učenci v učilnico vstopajo v copatih.
- Primerno se pripravijo za pouk.
- Pri delu z računalniki je potreben še dodaten nadzor učitelja.
- Ves čas izvajajo le naloge v izbranih računalniških programih po navodilu učitelja.
- Ves čas morajo učenci skrbeti za varno uporabo računalniške opreme.
- Pravila za varnost pri delu so izpostavljena na vidnem mestu.
- Računalniška učilnica se prezrači le v prisotnosti učitelja.
- Po končanem delu učenci zaustavijo uporabljene računalniške programe, ugasnejo računalnike in zaslone ter računalniško opremo vrnejo v prvotno stanje.
- Učitelj po končanem delu prostor zaklene.
- Ob prihodu in odhodu učitelj izpolni evidenco uporabe računalniške opreme.
- Vsako nastalo morebitno napako ali okvaro učenci s pomočjo prisotnega učitelja popravijo takoj ali o tem obvestijo računalničarja organizatorja informacijskih dejavnosti.

#### **Telovadnica:**

- Učenci se lahko zadržujejo v telovadnici samo v prisotnosti učitelja.

- Učenci upoštevajo navodila učitelja.

### **Pravila vedenja na prireditvah:**

- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Zadržujejo se v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.

### **Pravila vedenja na učnih ekskurzijah:**

- Potrebna je še posebna skrb za varovanje učencev pred poškodbami in nesrečami, ki bi za posledico imele ogrožanje življenja in zdravja.
- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Zadržujejo se v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.

### **Pravila vedenja v šoli v naravi:**

- Ob prihodu in bivanju učenci upoštevajo vsa navodila in pravila, s katerimi so predhodno seznanjeni (hišni red gostitelja - CŠOD).
- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Potrebna je še posebna skrb za varovanje učencev pred poškodbami in nesrečami, ki bi za posledico imele ogrožanje življenja in zdravja.
- Če učenci opazijo kakršnokoli nepravilnost oz. posebnost, o tem takoj obvestijo učitelja spremljevalca.
- Učenci se zadržujejo v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Učenci upoštevajo pravila lepega vedenja – bonton.
- Učenci so še posebej pozorni na ustrezne medsebojne odnose ter odnose do osebja CŠOD.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.
- Učenci dosledno in odgovorno sledijo zahtevam programa učenja v šoli v naravi.

- V šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, prinašanje mobilnih telefonov in drugih telefonskih naprav ni dovoljeno, fotografiranje in avdiovizualno snemanje s strani učencev ali drugih oseb, razen če to dovoli vodstvo zavoda, učitelj oz. drugi strokovni delavec (upoštevajoč pisna soglasja staršev posameznih učencev v zvezi s fotografiranjem in snemanjem le-teh).

Odvzem naprave/predmeta/snovi:

Če učenec v šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole krši pravila in prepovedi, zapisane v Pravilih šolskega reda šole, mu delavec šole napravo ali predmet odvzame. To je ukrep, ki ga izvede strokovni delavec, ki je posumil na kršitev pravila. V primeru, da posumi na kršitev ali jo zazna drugi zaposleni, le-ta o sumu obvesti strokovnega delavca šole, ki nadaljuje z izvajanjem ukrepa.

Zaznani kršitvi sledi začasni odvzem nedovoljene naprave/predmeta/snovi, razgovor strokovnega delavca z učencem, ter klic staršem o dogodku. O začasnem odvzemu naprave starše obvesti strokovni delavec, ki je začasni odvzem izvedel. Začasno odvzeto napravo lahko starši učenca prevzamejo v dogovoru s strokovnim delavcem, ki je začasni odvzem izvedel, prevzamejo starši učenca. V soglasju s starši lahko odvzeti predmet starši prevzamejo šele naslednji delovni dan.

Ob prevzemu odvzetih naprav morajo starši podpisati prevzemni dokument (obrazec o prevzemu odvzetih naprav) hkrati pa jih strokovni delavec seznanj s tozadevno kršitvijo Pravil šolskega reda.

V primeru, da učenec telefona ne želi izročiti, se pokliče starše učenca.

## Vzgojni ukrepi

### A. Alternativni vzgojni ukrepi

- **Zadržanje na razgovoru** — pri učitelju, ravnatelju, svetovalni delavki.
- **»Time out«** — izločitev učenca iz razreda za nekaj minut odvisno od njegove mentalne in kronološke starosti.
- **Učenje in delo izven matične skupine** — začasna premestitev učenca v drug razred/oddelek ob dogovoru z učiteljem, ki poučuje v tem razredu. Učencu se mora določiti in napisati, kaj bo počel v drugem razredu/oddelku.
- **Spremljanje učenca** — pri posamezni učni/vzgojni dejavnosti učenca spremlja dodatni učitelj, svetovalni delavec, starši.
- **Restitucija** — učenec mora popraviti škodo ali napako, ki jo je storil z opravljanjem dejavnosti v korist šole ali učenca, ki ga je prizadel ampak v skladu z njegovimi psihosocialnimi zmožnostmi.
- **Psihološko svetovanje in pogovor z učencem** — v primeru, da so učenčeve kršitve pravil povezane s težavami na čustvenem in/ali vedenjskem področju.
- **Mediacija** — strokovno usposobljena oseba vodi postopek mirnega reševanja sporov in skupaj s sptimi udeleženci iščejo rešitev, ki bo v najboljši meri upoštevala interese vseh in bodo z njo vsi pretežno zadovoljni. Pri odločitvi o uporabi mediacije je treba upoštevati raven učenčevega razumevanja določenega spora.
- **Odvzem nekaterih dodatnih ugodnosti** — prepoved igranja na računalnik.
- **Prostovoljno delo** — lahko poteka individualno ali skupinsko na način, da se učitelj ali svetovalni delavec dogovori z drugim strokovnim delavcem, da bo učenec, ki je kršil svojo dolžnost opravljal pri njem prostovoljno delo. Skupaj z učencem se dogovorijo in napišejo plan prostovoljnega dela.
- **Preusmerjanje in prestrukturiranje dejavnosti** — učencu, ki krši svojo dolžnost preusmerimo pozornost v drugo dejavnost. Pri tem razumemo, katera je tista dejavnost, ki bo učenca pomirila.
- **Fizična intervencija/Neposreden stik** — predvsem pri mlajših učencih lahko pomagamo, tako da učenca vodimo za roko, ga potegnemo iz pretepa, ga stisnemo k sebi in ga pomirimo.
- **Izvršitev nalog in obveznosti izven načrtovanega časa** — ostajanje v razredu po pouku.
- **Odvzem naprave/predmeta/snovi** — strokovni delavec lahko učencu zaseže napravo/predmet/snov in o tem obvestiti starše in/ali pristojne institucije. Ob sumu, da je učenec v šolo prinesel z pravilnikom prepovedano elektronsko napravo, substanco



Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanila z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanila učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

#### *Individualizirani vzgojni načrt*

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Individualiziran vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- cilje vedenja in učenja (operativni cilji),
- načrt pomoči učencu,
- strinjanje učenca, učiteljev, staršev in delavcev šole o nalogah in obveznostih,
- način spremljanja izvajanja načrta,

## 7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

### **Oddelčna skupnost**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku ter organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

V okviru oddelčne skupnosti učenci:

- oblikujejo dobre medsebojne odnose,
- razvijajo solidarnost in skrb za vrstnike,
- upoštevajo različnost in medsebojno spoštovanje,
- rešujejo vse aktualne probleme v oddelku,
- razvijajo moralne vrednote,
- sprejemajo odgovornost za svoje vedenje in kritične vrednote lastnega vedenja in vedenja vrstnikov
- še posebej skrbijo za učence, ki se težje vključujejo v skupino,
- odkrivajo prikrite oblike nezaželenega vedenja.

Razrednik skrbno spremlja življenje v oddelku in dogajanje med učenci in se pravočasno odziva na probleme. Učenci oblikujejo oddelčne dogovore in jih zapišejo na vidnem mestu v svoji matični učilnici. V okviru ur oddelčne skupnosti razrednik izpostavi posebne dosežke oddelka in posameznih učencev ter pohvale.

### **Skupnost učencev**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

konstruktivno sodelujejo v iskanju rešitev na določeno problematiko ter ustvarjajo mladim prijazno okolje, saj so lahko slišani.

## 7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K) šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli opravičevanje odsotnosti.

V skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS., št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L), ki navaja: »Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.«

### **Opravičevanje odsotnosti učenca od pouka**

Prvi dan učenčevega izostanka starši najjavijo odsotnost in učenca odjavijo od šolske prehrane.

V skladu s 53. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS., št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L), morajo starši ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. V tem primeru starši izpolnijo obrazec, ki ga posredujejo vodstvu šole.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o upravičenosti izostanka. Zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka lahko zahteva tudi tedaj, ko učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni. Če razrednik ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole, pri čemer morajo starši učenca predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Za krajši čas športno vzgojo lahko opravičijo tudi starši.

## 9 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

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

Pri zagotavljanju zdravstvenega varstva sodeluje z ZD Kočevje, kamor učenci hodijo na redne sistematične zdravstvene preglede in cepljenja ter preventivne zobozdravstvene preglede. Sodelujemo tudi prek različnih delavnic in predavanj na različne teme s področja zdravstvenega varstva učencev. Glede na potrebe na področju duševnega zdravja se šola povezuje s kliničnim psihologom iz ZD Kočevje in Centrom za krepitev zdravja, ki deluje v okviru ZD Kočevje. Na šoli individualno obravnavo učencev izvajata tudi logopedinja in delovna terapevtka.

V sodelovanju s Policijsko postajo Kočevje izvajamo predavanja o aktualnih temah, kot so prometna varnost, nasilje, vandalizem, uporaba pirotehničnih sredstev in podobno.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, jemanja drog. Prek vzgojno-izobraževalnega dela spodbuja pozitivno samopodobo ter občutek za lastno odgovornost učencev z namenom oblikovanja trdne osebnosti, ki učencem omogoča soočanje s tveganimi vedenji. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Učence osveščamo o njihovih pravicah in dolžnostih, povezanih s spolnim nadlegovanjem, zlorabami, nasiljem (vrstniškim, družinskim...) ter načinih iskanja ustrezne pomoči.

## 10 VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda veljajo dan po objavi na spletni strani šole. S pravili šolskega reda se seznanijo vsi učenci, starši in zaposleni na šoli.

## 11 KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Le te je svet zavoda sprejel na svoji 10. redni seji dne 16.3.2023.

Pravila šolskega reda stopijo v veljavo po sprejetju na svetu zavoda in s tem prenehajo veljati predhodno sprejeta Pravila šolskega reda z dne 1. 10. 2020. Vsebino pravil objavi šola na svoji spletni strani in z vsebino seznanijo vse zaposlene, učence šole ter njihove starše oz. zakonite zastopnike.

Št. dokumenta: 007-3/2023-1



Barbara Poje, ravnateljica

Erika Remic, predsednica  
Sveta OŠ Ljubo Šerčer v  
mandatu 2020-2024