



Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Letnik in program: \_\_\_\_\_

Domači naslov: \_\_\_\_\_

Dosegljiva telefonska številka staršev: \_\_\_\_\_

Številka mojega prenosnega telefona: \_\_\_\_\_

Moj elektronski naslov: \_\_\_\_\_

# KAZALO

Srednja šola za gastronomijo in turizem Ljubljana .....	3
Organi šole .....	5
Izobraževalni programi .....	5
Napredovanje v višji letnik in prehajanje med programi .....	16
Šolski koledar .....	17
Učiteljski zbor .....	19
Šolska svetovalna služba .....	21
Praktično usposabljanje dijakov .....	22
Šolska knjižnica .....	23
Administrativni del POM in ZI, druge zadolžitve.....	24
Šolska pravila .....	25
Pravila šolske prehrane .....	44
Urniki in moja redovalnica .....	49
Pregled odsotnosti in načrt izboljševanja ocen .....	50
Interesne dejavnosti, obvezne izbirne vsebine in krožki .....	51
Udeležba na izbirnih interesnih dejavnostih.....	55
Koledar.....	56
Različni zapiski .....	67

**SREDNJA ŠOLA ZA GASTRONOMIJO  
IN TURIZEM LJUBLJANA  
LJUBLJANA, Preglov trg 9**

Ravnateljica	Inka NOSE, prof.	
Pomočnik ravnateljice	Aleš BENKO, prof.	
Svetovalna služba	Jasna HOSTNIK, mag.	01/546 61 51
	Nana HOČEVAR, prof.	01/546 61 52
	Brigita RUPAR, prof.	01/546 61 54
Vodja izobraževanja odraslih	Nina GABROVŠEK, prof.	01/540 92 07
Tajnica POM	Irena SLADIČ, prof.	
Tajnica ZI	Metka POKORN, učit.	
Organizacija tečajev	Anica OBLAK JANKO	
Tajništvo	Renata SMREKAR	01/540 92 40
Sprejemna pisarna	Branka HASANIĆ Mojca JAMBROVIČ	01/540 70 98
Zbornica		01/546 61 57
		01/540 91 15
PUD	Suzana MAGDEVSKA	01/540 92 40 int. 104

**ŠOLA NA INTERNETU:**

Spletna stran: [www.ssgtlj.si](http://www.ssgtlj.si)

Uradni elektronski naslov šole: [info@ssgtlj.si](mailto:info@ssgtlj.si)

Izobraževanje odraslih: [nina.gabrovsek@ssgtlj.si](mailto:nina.gabrovsek@ssgtlj.si)

Elektronski naslov vseh strokovnih delavcev je narejen po enotnem vzorcu:

[ime.priimek@ssgtlj.si](mailto:ime.priimek@ssgtlj.si)

Spoštovani dijaki in dijakinje, spoštovani starši!

Na začetku novega šolskega leta, ki je pred nami kot nepopisan list, vam želimo, da v naslednjih mesecih vsak od vas napiše svojo »zgodbo o uspehu«. Naj vam pri tem pomaga tudi šolska publikacija, v kateri smo zbrali temeljne informacije, dobrodošle za vse, ki smo vključeni v pouk na Srednji šoli za gastronomijo in turizem Ljubljana.

Naj bodo vse vaše delo, učenje, sodelovanje pri pouku in drugih aktivnostih na koncu poplačani tako, kot si sami najbolj želite.

Zato: delajte prizadevno, spoštujte sebe in druge, bodite radovedni in veselite se življenja!

Vodstvo šole

Ljubljana, september 2024

## **ORGANI ŠOLE**

SVET ŠOLE

RAVNATELJICA

POMOČNIK RAVNATELJICE

UČITELJSKI ZBOR

PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

RAZREDNIK

STROKOVNI AKTIV

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

SVET STARŠEV

SKUPNOST DIJAKOV je organizirana v oddelčnih skupnostih, predstavlja pa jih dijaška skupnost.

## **IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI**

Na naši šoli pouk izvajamo po 4 programih (splošna gimnazija, srednje strokovno izobraževanje, srednje poklicno izobraževanje in poklicno-tehniško izobraževanje).

## SREDNJE SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE – 4 leta

Program: GIMNAZIJA

Naziv splošne izobrazbe:

**Srednja izobrazba**

Predmeti	Letnik	1.	2.	3.	4.	Skupno število ur
<b>I – Obvezni predmeti</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
Slovenščina		4	4	4	4	560
Matematika		4	4	4	4	560
Prvi tuji jezik <sup>1</sup>		3	3	3	3	420
Drugi tuji jezik <sup>2</sup>		3	3	3	3	420
Zgodovina		2	2	2	2	280
Športna vzgoja		3	3	3	3	420
Glasba		1,5				52+18*
Likovna umetnost		1,5				52+18*
Geografija		2	2	2		210
Biologija		2	2	2		210
Kemija		2	2	2		210
Fizika		2	2	2		210
Psihologija				2		70
Sociologija			2			70
Filozofija					2	70
Informatika		2				70
<b>Skupaj</b>		<b>32</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>21</b>	<b>3884+36*</b>
<b>II – Izbirni predmeti**</b>			1-3	3-5	4-8	490-630
<b>III – Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela</b>		<b>90</b>	<b>90</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>300</b>
Aktivno državljanstvo				35		35
Obvezne izbirne vsebine		90	90	55	30	265
<b>Skupaj (I+II+III)</b>		<b>1209</b>	<b>1140-1210</b>	<b>1140-1210</b>	<b>1045-1185</b>	<b>4674-4814</b>
Število tednov pouka		35	35	35	35	<b>140</b>
Število tednov drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela		3	3	3	1	10
<b>Skupno število tednov izobraževanja</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>150</b>

**Opombe:**

\*Izvaja se v okviru obveznih izbirnih vsebin.

<sup>1</sup> Prvi tuji jezik je angleščina.

<sup>2</sup> Drugi tuji jezik je nemščina ali španščina – pouk jezika se izvaja, če ga izbere dovolj kandidatov za oblikovanje skupine.

\*\* Dijak za 2. in 3. letnik izbere tretji tuji jezik, ki se izvaja po 3 ure na teden.

Tretji tuji jezik je lahko nemščina, španščina, italijanščina, francoščina ali ruščina – pouk jezika se izvaja, če ga izbere dovolj kandidatov za oblikovanje skupine.

V 3. letniku lahko izbere družboslovni predmet, ki se izvaja, če je dovolj kandidatov za oblikovanje skupine.

V 4. letniku izbere predmete glede na izbiro predmetov na splošni maturi.

Šola omogoča dijakom:

- dodatno (fakultativno) učenje tujih jezikov v okviru obveznih izbirnih vsebin od 1. letnika dalje,
- timsko poučevanje,
- medpredmetno sodelovanje,
- projektno delo,
- medprogramsko sodelovanje,
- aktivno sodelovanje v šolskih krožkih.

**Vsebina splošne mature:**

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz matematike,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika,
- izpit iz prvega izbirnega predmeta,
- izpit iz drugega izbirnega predmeta.

**Izbirni predmeti splošne mature:**

- angleščina,
- nemščina,
- španščina,
- zgodovina,
- geografija,
- psihologija.



## SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE – 4 leta

Program: **GASTRONOMIJA IN TURIZEM (240 KT<sup>1</sup>)**

Naziv strokovne izobrazbe:

**Gastronomsko-turistični tehnik/Gastronomsko-turistična tehnica**

**Smer: GASTRONOMIJA**

Programske enote	Letnik	1.	2.	3.	4.	Skupno število ur
<b>A - Splošnoizobraževalni predmeti</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
1	Slovenščina	4	4	4	3	487
2	Matematika	3	3	3	3	383
3	Angleščina	3	3	3	3	417
4	Nemščina	2	2	2		210
5	Umetnost	2				70
6	Zgodovina	2	1			105
7	Geografija	2	1			105
8	Psihologija			2		70
9	Fizika	2				70
10	Kemija		2			70
11	Biologija		2			70
12	Športna vzgoja	2	2	3	3	340
<b>Skupaj A</b>		<b>22</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>2397</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
1	Osnove gostinstva in turizma OTU 1, ZVH 1, PRE 1, KUH 1	4				140
2	Podjetništvo in zakonodaja EKN 4			2	2	130
3	Poslovno komuniciranje in IKT INF 2, POK 2		2	2		133
4	Naravna in kulturna dediščina GEO 2, UZG 2				4	134
5	Priprava rednih obrokov KUH 7	4	3			234
6	Priprava izrednih obrokov KUH 7			4	3	230
7	Strežba rednih obrokov SŽB 4	2	2			132
8	Strežba izrednih obrokov SŽB 4			2	2	130
9	Priprava jedi pred gostom in mešanje pijač KUH 1, SŽB 0,5		1,5			50
<b>Skupaj B</b>		<b>10</b>	<b>8,5</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1313</b>

<sup>1</sup> KT – kreditne točke

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>E - Odprti del kurikuluma</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
Šport in sprostitvev			1			24
Prehrana			2	3	3	258
Nemščina v stroki				1	3	128
Modul Catering	KUH 1, SŽB 0,5		1,5			50
Modul Estetika in sensorika	KUH 0,5, SŽB 1			1,5		50
Modul Kulinarika in vina v Sloveniji in svetu	KUH 0,5, SŽB 1			1,5		50
Projektno delo – KUH oz. SŽB					3	102
<b>Skupaj E<sup>2</sup></b>			<b>4,5</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>612</b>

Programske enote	Letnik	Letno število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli (PRA)</b>						<b>598</b>
<b>Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu (PUD)</b>			114	152		<b>266</b>
<b>D - Interesne dejavnosti</b>		96	96	61	64	<b>317</b>
<b>F – Aktivno državljanstvo</b>				35		<b>35</b>

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>Skupaj A + B + E</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>4322</b>
<b>Skupaj A + B + Č + D + E + F</b>						<b>4926</b>

Število tednov izobraževanja	Letnik	Število tednov				Skupno število tednov
		1.	2.	3.	4.	
Število tednov izobraževanja v šoli		35	32	32	34	<b>133</b>
Število tednov praktičnega izobraževanja z delom			3	4		<b>7</b>
Število tednov interesnih dejavnosti		3	3	3	2	<b>11</b>
<b>Skupaj</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>151</b>

### **Vsebina poklicne mature:**

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz gastronomije in turizma s podjetništvom,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike (po izbiri dijaka),
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

<sup>2</sup>V 3. letniku se 50 ur izpelje znotraj interesnih dejavnosti.

## SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE – 4 leta

Program: **GASTRONOMIJA IN TURIZEM (240 KT)**

Naziv strokovne izobrazbe:

**Gastronomsko-turistični tehnik/Gastronomsko-turistična tehnica**

**Smer: TURIZEM**

Programske enote	Letnik	1.	2.	3.	4.	Skupno število ur
<b>A - Splošnoizobraževalni predmeti</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
1	Slovenščina	4	4	4	3	487
2	Matematika	3	3	3	3	383
3	Angleščina	3	3	3	3	417
4	Nemščina	2	2	2		210
5	Umetnost	2				70
6	Zgodovina	2	1			105
7	Geografija	2	1			105
8	Psihologija			2		70
9	Fizika	2				70
10	Kemija		2			70
11	Biologija		2			70
12	Športna vzgoja	2	2	3	3	340
<b>Skupaj A</b>		<b>22</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>2397</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
1	Osnove gostinstva in turizma OTU 2, ZVH 1, PRE 1	4				140
2	Podjetništvo in zakonodaja EKN 4			2	2	130
3	Poslovno komuniciranje in IKT INF 2, POK 2	2	2			133
4	Naravna in kulturna dediščina GEO 2, UZG 1, PRE 1				4	134
5	Turistično spremljanje in vodenje PRA 2, NEM 1, GEO 2, ZGO 2		3	4		230
6	Svetovanje in prodaja turističnih proizvodov PRA 4			4		132
7	Obdelava turističnih informacij PRA 2, EKN 1, NEM 1, GEO 1, ZGO 1, EKN 1	4	3			234
8	Hotelska in receptorska dela TPO 2, SŽB 2				4	130
9	Turističnodestinacijski menedžment TPO 0,5, PRA 1				1,5	50
<b>Skupaj B</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11,5</b>	<b>1313</b>

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>E - Odprti del kurikuluma</b>		<b>Tedensko število ur</b>				
Šport in sprostitvev		1				24
Nemščina v stroki			1	3		128
Italijanščina ali španščina		3	3	3		294
Umetnostna zgodovina				1		34
Turistično poslovanje			2			64
Projektno delo – praktični pouk				2		68
<b>Skupaj E</b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>612</b>

Programske enote	Letnik	Letno število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli (PRA)</b>						<b>598</b>
<b>Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu (PUD)</b>			114	152		<b>266</b>
<b>D - Interesne dejavnosti</b>		96	96	61	64	<b>317</b>
<b>F – Aktivno državljanstvo</b>				35		<b>35</b>

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur				Skupno število ur
		1.	2.	3.	4.	
<b>Skupaj A + B + E</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32,5</b>	<b>4322</b>
<b>Skupaj A + B + Č + D + E + F</b>						<b>4926</b>

Število tednov izobraževanja	Letnik	Število tednov				Skupno število tednov
		1.	2.	3.	4.	
Število tednov izobraževanja v šoli		35	32	32	34	<b>133</b>
Število tednov praktičnega izobraževanja z delom			3	4		<b>7</b>
Število tednov interesnih dejavnosti		3	3	3	2	<b>11</b>
<b>Skupaj</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>151</b>

### **Vsebina poklicne mature:**

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz gastronomije in turizma s podjetništvom,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike (po izbiri dijaka),
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

## SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE – 3 leta

Program: **GASTRONOMSKE IN HOTELSKE STORITVE (180 KT)**

Naziv poklicne izobrazbe:

**Gastronom hotelir/Gastronomka hotelirka**

Programske enote	Letnik	1.	2.	3.	Skupno število ur
<b>A - Splošnoizobraževalni predmeti</b>		<b>Tedensko število ur</b>			
1	Slovenščina	3	2	3	213
2	Matematika	3	2	3	213
3	Angleščina	2	2	2	164
4	Umetnost	1			33
5	Naravoslovje	2	2		132
6	Družboslovje	2	2		132
7	Športna vzgoja	2	2	3	164
<b>Skupaj A</b>		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>1051</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>		<b>Tedensko število ur</b>			
1	Osnove v gostinstvu PRE 2, GOP 2, KUH 5	9			287
2	Komuniciranje in poslovanje POK 2, SŽB 0,5	2	0,5		81
3	Priprava posameznih skupin jedi KUH 3,5		3,5		117
4	Priprava rednih obrokov KUH 5		5		150
5	Priprava izrednih obrokov PRE 1, KUH 6			7	108
6	Slovenske narodne jedi KUH 3			3	50
7	Peka peciva KUH 1,5		1,5		50
<b>Skupaj B</b>		<b>11</b>	<b>10,5</b>	<b>10</b>	<b>843</b>
<b>E - Odprti del kurikuluma</b>		<b>Tedensko število ur</b>			
Slovenščina in funkcionalna pismenost		1	1	1	64
Matematika v stroki			1		18
Angleščina v stroki		1	1	2	82
Računalništvo		2			62
Zdravstvena vzgoja in higieniski minimum		2			62
Modul Postrežba rednih obrokov PRE 3, GOP 2, SŽB 1,5			6,5		200
Modul Postrežba izrednih obrokov PRE 2, GOP 2, SŽB 3				7	108
Projektno delo – kuharstvo				1	10
<b>Skupaj E</b>		<b>6</b>	<b>9,5</b>	<b>11</b>	<b>606</b>

Programske enote	Letnik	Letno število ur			Skupno število ur
		1.	2.	3.	
C - Praktično izobraževanje v šoli (PRA)					655
Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu (PUD)		190	190	722	1102
D - Interesne dejavnosti		64	34	32	130
F – Aktivno državljanstvo			30		30

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur			Skupno število ur
		1.	2.	3.	
Skupaj A + B + E		32	32	32	2500
Skupaj A + B + Č + D + E + F					3762

Število tednov izobraževanja	Letnik	Število tednov			Skupno število tednov
		1.	2.	3.	
Število tednov izobraževanja v šoli		31	31	15	77
Število tednov praktičnega usposabljanja z delom		5	5	19	29
Število tednov interesnih dejavnosti		2	2	1	5
<b>Skupaj</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	<b>35</b>	<b>111</b>

### **Vsebina zaključnega izpita:**

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

### **Nadaljnje izobraževanje (3+2):**

Po uspešno zaključenem srednjem poklicnem izobraževanju se dijak lahko odloči za poklicno-tehniško izobraževanje (PTI), ki traja dve šolski leti. Izbira lahko med programi: gastronomija, živilsko-prehranski tehnik, logistični tehnik, ustvarjalec modnih oblačil.

# POKLICNO-TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE (PTI)

Program: GASTRONOMIJA (120 KT)

Naziv strokovne izobrazbe:

Gastronomski tehnik/Gastronomska tehnica

Letnik		1.	2.	Skupno število ur
<b>Programske enote</b>				
<b>A - Splošnoizobraževalni predmeti</b>		<b>Tedensko število ur</b>		
1	Slovenščina	4	4	276
2	Matematika	3	3	206
3	Angleščina	4	4	276
4	Umetnost	1		30
5	Zgodovina		1	40
6	Geografija	1		40
7	Psihologija		1	40
8	Fizika		1	40
9	Kemija		1	40
10	Biologija	1		40
11	Informatika	2		60
12	Športna vzgoja	2	2	150
<b>Skupaj A</b>		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1238</b>
<b>B - Strokovni moduli</b>		<b>Tedensko število ur</b>		
1	Receptorska dela GOP 2		2	75
2	Naravna in kulturna dediščina TUR 2, PRE 1, KUH 0,5, SŽB 0,5		4	134
3	Oblikovanje gostinske ponudbe PRE 1, SŽB 1, UME 5/leto	2		75
4	Obroki in dogodki z animacijo PRE 1, GOP 2, KUH 2,5, SŽB 1,5 INF 10/leto, KUH 1,5, SŽB 1,5	7	3	364
5	Catering KUH 1, SŽB 0,5		1,5	50
6	Kulinarika in vina v Sloveniji in po svetu PRE 1, SŽB 0,5		1,5	50
<b>Skupaj B</b>		<b>9</b>	<b>12</b>	<b>748</b>
<b>E - Odprti del kurikuluma</b>		<b>Tedensko število ur</b>		
Nemščina		4	2	208
Šport in sprostitvev		1		23
Poslovno komuniciranje in protokol			1	18
<b>Skupaj E</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>249</b>

Programske enote	Letnik	Letno število ur		Skupno število ur
		1.	2.	
<b>C - Praktično izobraževanje v šoli (PRA)</b>				<b>240</b>
<b>Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu (PUD)</b>		76		<b>76</b>
<b>D - Interesne dejavnosti</b>		32	64	<b>96</b>

Programske enote	Letnik	Tedensko število ur		Skupno število ur
		1.	2.	
<b>Skupaj A + B + E</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>2235</b>
<b>Skupaj A + B + Č + D + E</b>				<b>2407</b>

Število tednov izobraževanja	Letnik	Število tednov		Skupno število tednov
		1.	2.	
Število tednov izobraževanja v šoli		35	34	<b>69</b>
Število tednov praktičnega izobraževanja v podjetju		2		<b>2</b>
Število tednov interesnih dejavnosti		1	2	<b>3</b>
<b>Skupaj</b>		<b>38</b>	<b>36</b>	<b>74</b>

### **Vsebina poklicne mature:**

- pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- pisni in ustni izpit iz gastronomije, turističnih storitev in podjetništva,
- pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike (po izbiri dijaka),
- izdelek oziroma storitev in zagovor.



## **NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK IN PREHAJANJE MED PROGRAMI**

Dijaki napredujejo v višji letnik, če imajo opravljene vse obveznosti iz nižjega letnika, kar pomeni, da imajo pozitivne ocene iz vseh predmetov oz. modulov, opravljeno praktično usposabljanje z delom (PUD) in opravljene interesne dejavnosti oz. obvezne izbirne vsebine. Dijak, ki ne opravi predpisanega števila ur interesnih dejavnosti oz. obveznih izbirnih vsebin, ne more napredovati v višji letnik. V okviru teh dejavnosti šola organizira: športne izbirne vsebine, kulturne izbirne vsebine, ekskurzije, ogleda, krožke in ostalo.

Štiriletno izobraževanje se zaključi s splošno oz. poklicno maturo, triletno pa z zaključnim izpitom.

# ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

**ZAČETEK POUKA:** ponedeljek, 2. 9. 2024

## **OCENJEVALNA OBDOBJA**

1. ocenjevalno obdobje:

2. 9. 2024 do 15. 1. 2025; K<sup>1</sup> 15. 1. 2025

2. ocenjevalno obdobje:

16. 1. 2025 do 21. 5. 2025 za zaključne razrede; K 20. 5. 2025

16. 1. 2025 do 23. 6. 2025 za ostale razrede; K 23. 6. 2025

## **OCENJEVALNA OBDOBJA ZA 3. KA**

**Pouk v šoli:** 2. 9. 2024 do 24. 12. 2024

**Praktično usposabljanje:** 6. 1. 2025 do 20. 5. 2025; K 15. 1. 2025

## **OCENJEVALNA OBDOBJA ZA 3. KB**

**Pouk v šoli:** 22. 1. 2025 do 22. 5. 2025; K 20. 5. 2025

**Praktično usposabljanje:** 3. 9. 2024 do 21. 1. 2025

## **RAZDELITEV SPRIČEVAL**

Zaključni razredi: 22. 5. 2025

Vsi ostali razredi: 24. 6. 2025

**SKUPNE GOVORILNE URE:** prvi torek v novembru, januarju, marcu in maju  
(vedno od 17.00 do 18.30).

**INFORMATIVNI DAN:** petek, 14. 2. 2025, in sobota, 15. 2. 2025

---

<sup>1</sup> K – konferenca

## **POČITNICE IN POUKA PROST DAN**

Jesenske: 28. 10. 2024 do 1. 11. 2024

Novoletne: 27. 12. 2024 do 2. 1. 2025

3. 1. pouka prost dan v skladu z 10. členom Pravilnika o šolskem koledarju v srednjih šolah

Zimske: 24. 2. 2025 do 28. 2. 2025

Prvomajske: 28. 4. 2025 do 2. 5. 2025

## **POPRAVNI, PREDMETNI, DOPOLNILNI IZPITI:**

3. 2. 2025	začetek zimskega izpitnega roka
23. 5.–28. 5. 2025	izboljševanje ocen za dijake zaključnih letnikov
29. 5. 2025	začetek izpitnega roka v poklicnem izobraževanju za zaključne letnike
30. 6. 2025	začetek spomladanskega izpitnega roka
18. 8. 2025	začetek jesenskega izpitnega roka

## **ZAKLJUČNI IZPITI (ZI):**

10. 2. 2025	začetek zimskega roka ZI
23. 5.–28. 5. 2025	priprave na ZI
3. 6. 2025	začetek spomladanskega roka ZI
20. 8. 2025	začetek jesenskega roka ZI

## **POKLICNA MATURA (POM):**

3. 2. 2025	začetek zimskega roka POM
6. 3. 2025	predmaturitetni preizkus
23. 5.–28. 5. 2025	priprave na POM
29. 5. 2025	začetek spomladanskega roka POM
22. 8. 2025	začetek jesenskega roka POM

## UČITELJSKI ZBOR

UČITELJ	PREDMET	RAZRED
ALEŠ BENKO	FIZ	
PETRA BERDAJS	ŠVZ	1. TC
MATIC BERGANT	KUH	
MARIA BURTSEVA KULYAVTSEVA	ANG, NEM	
ANA CELJAR MARTINČIČ	BIO, ZVH, PRE	
NINA CERGO LJ PODLOGAR	PSI, POK	
ALEŠA CERK	MAT	2. B
SANJA CESTNIK	PRE	
KARIN DOBRAVC ŠKOF	FIZ	1. B
LUDVIK FEKONJA	SŽB	
NINA GABROVŠEK	SLO	
MILENKO GAJIĆ	EKN, PRA , TPO	2. TA
DEJAN GOLČMAN	ŠVZ	1. KA
MAJA GRABAR	KUH	
ELIZABETA EVGENIJA GRMEK ROMIH	OTU, DRU	
PATRICIJA GRMEK	SLO	2. TB
ŽAN HODŽIČ	PRA, TPO	
KREMEN HOZJAN	SLO	
DARINKA HÜLL	KUH, GOP	2. PTI
IGOR JAGODIĆ	KUH	
MATEJA KEČEK	NEM	4. T
METOD KNIFIC	SOC	
SAVINA KOLOSOVSKI PAOLUCCI	ANG, ITA	3. GA
BARBARA KORITNIK ŠKOFIĆ	INF	1. KB
MATIC KRITER	SŽB	
ALEN KVRGIĆ	SŽB	
MATEJKA LEGAT	EKN , GOP, POK	2. KB
SUZANA MAGDEVSKA	LAB, PUD	
JURE MEDEN	MAT, NAR	2. KA
ANDREJ MOLK	KUH	
MELITA NAGLIČ	NEM	1. TA
ANICA OBLAK JANKO	KUH	
POLONA OSTANEK	GEO, OTU	4. GT
METKA POKORN	SLO	3. KA
NATAŠA POLAK	INF, RAČ	1. PTI
VERONIKA PUCELJ	SLO	

VALERIJA PUSTOSLEMŠEK FARČNIK	PRA, ZGO	1. GB
EMA RAJH	ŠPA	
NINA RAŽEN	BIO, NAR	
MAJDA REBOLJ	KUH	
KATHARINA REYHANI	ANG	
MAJA ROGELJA	EKN, GOP, PRA	
BRIGITA RUPAR	SLO	
POLONA RUS BRIŠAR	DRU, PRA	3. KB
HELENA SELIŠKAR MIRKOVIĆ	ŠPA	3. A
LARISA SIMONČIČ	ŠVZ	2. GA
IRENA SLADIČ	ANG	1. TB
KATJA STARIHA	GLA	
ROK STREHOVEC	MAT	1. C
HELENA ŠLEBIR LEKAN	ŠVZ	
KRISTINA ŠTURM	GEO, OTU, PRA	
SIMONA ŠUMRADA	ANG	1. GA
DARJA UŽMAH	KEM	1. A
NINA VIDIC	MAT	
ALENKA VUGRINEC	PRA, ZGO	2. A
VALERIJA VUK HUSEJNAGIĆ	LUM, UME, UZG	3. TA
SABRINA WEISER	NEM	
MATEJ ZUPANČIČ	KUH	

\*Vse spremembe in razpored govorilnih in svetovalnih ur je objavljen na spletni strani šole.

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

### **Svetovalna delavka: Jasna HOSTNIK, mag. prof. inkl. ped.**

Opravlja naloge v zvezi z vpisom v šolo. Svetuje pri preusmeritvah in prešolanjih. Posreduje informacije o šoli in o programih, ki jih izvajamo.

**Urnik dela:** od ponedeljka do petka dopoldne

**Govorilne ure:** po dogovoru ter v času skupnih govorilnih ur.

Zaželeno je, da se za razgovor najavite po telefonu 01/546 61 51.

### **Nana HOČEVAR, prof. pedagogike in andragogike**

Koordinira svetovanje in pomoč dijakom s posebnimi potrebami.

**Urnik dela:** od ponedeljka do petka dopoldne

**Govorilne ure:** po dogovoru ter v času skupnih govorilnih ur.

Zaželeno je, da se za razgovor najavite po telefonu 01/546 61 52.

### **Svetovalna delavka: Nina CERGOLJ PODLOGAR, prof. psih.**

V zaključnih letnikih svetuje pri izbiri študija in poklica.

Vključuje se v delo z nadarjenimi dijaki (identifikacija nadarjenih in načrtovanje dela z njimi).

**Govorilne ure:** po dogovoru ter v času skupnih govorilnih ur.

### **Svetovalna delavka: Brigita RUPAR, prof. slovenščine in pedagogike.**

Svetuje in pomaga dijakom z učnimi in vzgojnimi težavami, pri tem sodeluje s starši in z razredniki. Vključuje se v delo oddelčnih skupnosti.

Organizira in razvija vzgojno-preventivno delo z dijaki.

**Urnik dela:** od ponedeljka do petka dopoldne.

**Govorilne ure:** po dogovoru ter v času skupnih govorilnih ur.

Zaželeno je, da se za razgovor najavite po telefonu 01/546 61 54.

# PRAKTIČNO USPOSABLJANJE DIJAKOV

Organizatorica praktičnega usposabljanja dijakov z delom pri delodajalcu (PUD) je **Suzana Magdevska**.

## RAZPORED PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM

<b>IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI</b>	<b>Razred</b>	<b>Št. ur</b>	<b>Čas opravljanja PUD</b>
Gastronomske in hotelske storitve, 1. letnik	<b>1. KA</b> <b>1. KB</b>	190	16. 5. 2025–19. 6. 2025
Gastronomske in hotelske storitve, 2. letnik	<b>2. KA</b> <b>2. KB</b>	190	16. 5. 2025–19. 6. 2025
Gastronomske in hotelske storitve, 3. letnik	<b>3. KA</b> <b>3. KB</b>	722 722	6. 1. 2025–20. 5. 2025 3. 9. 2024–21. 1. 2025
Gastronomija in turizem, 2. letnik	<b>2. GA</b> <b>2. TA</b> <b>2. TB</b>	114 114 114	4. 12. 2024–24. 12. 2024 30. 5. 2025–19. 6. 2025 4. 12. 2024–24. 12. 2024
Gastronomija in turizem, 3. letnik	<b>3. GA</b> <b>3. TA</b>	152 152	30. 9. 2024–25. 10. 2024 23. 5. 2025–19. 6. 2025
Gastronomija 1. PTI	<b>1. PTI</b>	76	6. 6. 2025–19. 6. 2025

Osnovni cilji praktičnega usposabljanja dijakov z delom v delovnem procesu so:

- pridobivanje praktičnih izkušenj ter nadgrajevanje v šoli pridobljenih znanj,
- prenos teoretičnega znanja,
- usposabljanje in razvoj specifičnih spretnosti ter kompetenc poklica,
- spoznavanje novih učnih situacij, tehnoloških procesov, delovnih sredstev, naprav in pripomočkov,
- učenje sodelovanja, timskega dela ter komunikacije in nastopanja pred strankami in gosti,
- razvijanje odgovornosti za lastno delo, kakovosti; upoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu ter varovanju okolja,
- razvijanje skrajne poštenosti, strpnosti, sodelovanja, veselja do poklica in drugih moralno-etičnih vrednot.

Dijaki opravljajo praktično usposabljanje z delom (PUD) s sklenjenimi kolektivnimi ali individualnimi učnimi pogodbami med šolo in delodajalci. Dijaki delajo pod vodstvom mentorjev in vodijo dnevnik, ki ga takoj po opravljenem PUD-u oddajo organizatoriki praktičnega usposabljanja **Suzani Magdevski**.

**PUD je predmet, ki je enakovreden drugim predmetom v šoli, zato je pogoj za napredovanje v višji letnik.**

## **ŠOLSKA KNJIŽNICA**

**Knjižničarki: Polona RUS BRIŠAR, univ. dipl. bibl., in Suzana MAGDEVSKA.**

Člani knjižnice, ki je bogato založena predvsem s strokovno literaturo, so vsi redni dijaki SŠGT Ljubljana. Vse knjižno gradivo dobijo brezplačno, izposodijo pa si ga le na svoje ime.

**Urnik knjižnice:** Objavljen je na vratih knjižnice.

**Čas izposoje** je 14 dni, **zamudnina** je 0,10 € na izposojeno enoto na dan. Malomarnim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti. Če kdo knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje ali mu je ukradeno, ga je dolžan nadomestiti.

Učbeniki, revije, leksikoni, slovarji in priložniki so čitalniško gradivo, kar pomeni, da jih knjižnica ne izposoja na dom.



# ADMINISTRATIVNI DEL POKLICNE MATURE IN ZAKLJUČNEGA IZPITA

Odgovornost za to, da je administrativno delo v zvezi s poklicno matura natančno, pravilno in pravočasno opravljeno, ima **TAJNICA POKLICNE MATURE, Irena SLADIČ, prof. ang.**

Za administrativni del zaključnih izpitov skrbi **TAJNICA ZAKLJUČNEGA IZPITA, Metka POKORN, učit. slov.**

## DRUGE ZADOLŽITVE

Aleša CERK, prof. mat., skrbi za **ZDRAVSTVENO VARSTVO** dijakov.

Dijaki šole imajo splošne in zobozdravstvene sistematske preglede v 1. in 3. letniku, v 3. letniku so tudi cepljeni proti tetanusu. Splošni zdravstveni pregledi so v Zdravstvenem domu Moste – PE Polje, Cesta 30. avgusta 2, Ljubljana Polje, pri zdravnici **Angelini Velyanoski, dr. med. spec.** Zobozdravstveni pregledi pa so v zdravstvenem domu na Aškerčevi 4, Ljubljana, pri zobozdravnici **Ivani Prkić, dr. dent. med.**

## ADMINISTRATIVNI IN TEHNIČNI DELAVCI ŠOLE

Renata Smrekar	administratorica (tajništvo šole)
Branka Hasanić Mojca Jambrovič	administratorica (sprejemna pisarna)
Jasmin Koženjić	vzdrževalec računalniške opreme
Branka Hasanić	organizatorica šolske prehrane in ekonom
Dušan Kržan	hišnik

Na podlagi Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07, 68/17, 6/18 in 46/19), Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/2017 in št. 46/2019), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 in 70/2019), Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) in Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018) izdaja ravnateljica Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana

## **ŠOLSKA PRAVILA**

### **Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana**

#### **1. ORGANIZACIJA POUKA**

Pouk je v šolskem letu 2024/2025 organiziran v dveh ocenjevalnih obdobjih. Prvo ocenjevalno obdobje traja do 15. januarja 2025, drugo pa do zaključka pouka.

Šolo zjutraj odpremo ob 6.30; od takrat lahko dijaki, ki se vozijo iz oddaljenejših krajev, počakajo na začetek pouka v šolskih prostorih. Pouk se začne ob 7.30.

Vhod v šolo za dijake je po stopnicah navzdol v garderobe. Vhod za delavce šole in obiskovalce je po stopnicah navzgor.

Vsak razred ima svoj garderobni prostor, dijaki zaključnih letnikov srednjega strokovnega izobraževanja pa imajo vsak svojo garderobno omarico. Vrednejših predmetov, denarja, mobilnih telefonov, dijaških izkaznic in drugih predmetov ne smejo puščati v garderobi. V primeru kraje šola zanje ne odgovarja, oškodovani dijaki oziroma njihovi starši morajo kraje sami prijaviti na policijski postaji.

Posebni garderobni prostori so za pouk kuharstva in strežbe ter za pouk športne vzgoje. Dijaki jih lahko uporabljajo samo v času, ko imajo pouk teh predmetov, sicer pa jih morajo izprazniti.

Vhod v šolo in hodniki so pod video nadzorom.

Na šoli je za dijake organizirana šolska prehrana.

## Urnik zvonjenja:

URA	ZVONJENJE
1.	7.30–8.15
2.	8.20–9.05
3.	9.10– <b>9.55</b>
Odmor za malico	
4.	<b>10.25</b> –11.10
5.	11.15–12.00
6.	12.05–12.50
7.	12.55–13.40
8.	13.45–14.30
9.	14.35–15.20
10.	15.25–16.10
11.	16.15–17.00
12.	17.05–17.50

## 2. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN ADMINISTRATIVNE ZADEVE

Vsa pomembna šolska obvestila so objavljena na oglasni deski v avli šole. Tam so zapisana uradna obvestila v zvezi s potekom pouka in z nadomeščanjem odsotnih učiteljev, objavljena so imena dežurnih učiteljev in dijakov, podatki o izpitih, poklicni maturi, zaključnih izpitih in druga obvestila. Informacije so dostopne tudi na šolski spletni strani, nadomeščanja pa v eAsistentu.

Na oglasni deski so lahko objavljena samo uradna obvestila šole. Brez dovoljenja vodstva šole se na nobene šolske površine ne sme lepiti obvestil, oglasov, reklam; prav tako na šolskih površinah ni dovoljeno deliti propagandnega gradiva dijakom in prodajati raznih izdelkov.

Administrativne zadeve lahko dijaki in starši urejajo v sprejemni pisarni vsak delovni dan od 9.00 do 10.30 in od 14.00 do 15.00.

### **3. ŠOLSKI SKLAD**

Na šoli obstaja šolski sklad, ki se financira iz prispevkov staršev. Višino prispevka za vsako šolsko leto potrdi Svet staršev.

Šolski sklad je namenjen izboljševanju standardnih storitev v okviru pouka. Nadzor nad porabo sredstev ima Upravni odbor šolskega sklada. Sestavljajo ga predstavniki staršev, dijakov in strokovnih delavcev šole.

### **4. DEŽURSTVO DIJAKOV IN UČITELJEV**

Na šoli je organizirano dežurstvo dijakov in učiteljev.

#### **4.1. DEŽURSTVO DIJAKOV**

Dežurajo dijaki 2., 3. in 4. letnika. Vsak dijak dežura en dan po vnaprej določenem razporedu. Vrstni red dežurstev znotraj razreda dijaki lahko zamenjajo samo z dovoljenjem učitelja, ki je zadolžen za razpored dežurstev, v njegovi odsotnosti pa z dovoljenjem razrednika.

Dežurstvo je enakovredno pouku in ne pomeni odsotnosti dijaka od pouka. Dežurstvo traja od 7.20 do 13.40. Dežurni dijak mora svojo nalogo opravljati od začetka do izteka dežurstva.

Dijak, ki opravlja dežurstvo, mora biti primerno oblečen in urejen kot pri praktičnem pouku turizma oziroma strežbe.

Če ima dijak, ko dežura, napovedano pisno ali ustno ocenjevanje znanja, se ga lahko udeleži, ta čas pa ga nadomešča drugi dijak. Zamenjavo mora odobriti dežurni učitelj, učitelj, ki je zadolžen za razpored dežurstev, ali razrednik.

S pravili opravljanja dežurstva seznanjeni dežurnega dijaka učitelj, ki je zadolžen za razporejanje dijakov na dežurstva.

Dežurni dijak sprejema obiskovalce in jih pospremi do delavca šole. Vsakega obiskovalca z imenom in priimkom ter namenom obiska zabeleži

v knjigo dežurtev. Če dijaki iščejo učitelja, ki je v zbornici, ga pokliče dežurni dijak.

Drugi dijaki se ob dežurnem dijaku ne smejo zadrževati.

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je med dežurstvom prepovedana.

Dijaki so dolžni opozoriti prijatelje in znance, ki niso dijaki naše šole, da srečanja z njimi v prostorih šole niso dovoljena, v izjemnih primerih jih lahko dovoli vodstvo šole.

Če obiskovalci ne spoštujejo hišnega reda, dežurni dijak o tem takoj obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole.

#### 4.2. DEŽURSTVO UČITELJEV

Dežurstvo učiteljev je del delovne obveznosti in je organizirano v času pouka. Imena dežurnih učiteljev so vsak dan objavljena na oglasni deski v avli šole.

Dežurni učitelji so dolžni kontrolirati prisotnost in delo dežurnih dijakov, poskrbeti za nadomestna dežurstva, nadzirati red in disciplino v vseh šolskih prostorih, opozarjati na red in disciplino in ustrezno ukrepati. Morebitne nepravilnosti vpišejo v dežurno knjigo.

Dežurni učitelji so dolžni ukrepati, ko sta ogrožena varnost in zdravje dijakov ali njihovo oziroma šolsko premoženje. Če je potrebno, si pri tem lahko pomagajo tako, da pokličejo varnostno službo, nujno medicinsko pomoč, policijo, gasilce ali druge strokovne službe ter obvestijo vodstvo šole in dijakove starše.

## 5. PRIHODI DIJAKOV V ŠOLO IN ODHODI IZ NJE

Dijaki morajo na vse šolske obveznosti prihajati točno in ob določenem času.

Prihod v razred za učiteljem je dovoljen samo dijakom, ki zaradi neugodnih prometnih zvez ne morejo priti k pouku pravočasno, ob 7.30. Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red) dovoli zamujanje prve ure pouka (ob 7.30), vendar ne več kot 15 minut. Dovoljeno zamujanje razrednik zabeleži v šolsko dokumentacijo.

Drugi dijaki, ki zamudijo pouk, počakajo do naslednje ure v avli šole ali v knjižnici. Tak izostanek je neopravičen.

Razrednik lahko na pisno prošnjo staršev dovoli dijaku izredni predčasni odhod iz utemeljenih razlogov in tak izostanek evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

Zaradi utemeljenih razlogov lahko odsotnost od pouka pri posamezni uri dovoli učitelj, ki jo vodi.

Dijaki - športniki morajo dokazilo o tekmovanjih, ki so med tednom, razredniku prinesiti tri dni pred izostankom. Za predčasne odhode od pouka zaradi treningov morajo razredniku vnaprej prinesiti pisno opravičilo.

Dijaki, ki se nameravajo udeležiti napovedanega protesta, ki ga organizira dijaška organizacija, morajo tri dni pred protestom razredniku predložiti pisno soglasje staršev.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta. Če šola ne prejme seznama v tem roku, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena. Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

Samostojni odhodi dijakov od pouka zaradi slabega počutja niso dovoljeni. Če se dijak slabo počuti ali se poškoduje, mora takoj obvestiti dežurnega učitelja, razrednika/nadomestnega razrednika ali pomočnika ravnateljice (če tega ne zmore sam, naj to storijo njegovi sošolci). Učitelji

obvestijo dijakove starše oziroma poiščejo zdravniško pomoč. V ustrezne zdravstvene institucije lahko dijak odide le v spremstvu odrasle osebe, domov pa le v spremstvu domače polnoletne osebe oziroma sam, če se razrednik tako dogovori s starši.

Zapuščanje šole med odmori brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja ni dovoljeno. Če dijak šolo zapusti brez dovoljenja, jo zapusti izključno na lastno odgovornost.

## **6. PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI**

Šola prilagodi šolske obveznosti:

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

Šola lahko na podlagi prošnje prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu ali vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku, ki se pripravlja na tekmovanja v znanju ali spretnostih na državni ravni,
- dijaku, ki pripravlja raziskovalno ali projektno nalogo,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz druge države,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

Za prilagoditve šolskih obveznosti je treba oddati razredniku pisno prošnjo staršev in ustrezna dokazila. O prilagoditvi obveznosti odloča ravnateljica s sklepom. Pred odločitvijo si pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in šolske svetovalne službe.

Dijakom, ki se pripravljajo na tekmovanja v okviru šole ali pripravljajo raziskovalno nalogo, se na predlog mentorja prilagodijo šolske obveznosti ob začetku priprav. Prilagoditve odobri ravnateljica. Take

prilagoditve prenehajo veljati, ko se zaključijo vse aktivnosti, zaradi katerih so bile podeljene, in poteče rok, do katerega so bile podeljene.

Prilagoditve šolskih obveznosti se lahko dijaku odobrijo za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu.

## **7. ŽIVLJENJE DIJAKOV V ŠOLI**

V sodelovanju z učiteljem dijaki skrbijo za urejeno delovno okolje in nemoten potek organiziranih oblik izobraževanja.

Dijaki so v šolskih prostorih lahko v čevljih, vendar morajo vestno skrbeti za čistočo šolskih prostorov. Po malici pospravijo pladnje in poskrbijo za čistočo na mestu, kjer so malicali. Neustrezen odnos do hrane in malomaren odnos do reda in čistoče velja za kršitev Šolskih pravil Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana.

Uživanje hrane in vseh vrst pijač med poukom ni dovoljeno, prav tako je med poukom prepovedana uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem. Neupoštevanje te določbe velja za kršitev šolskega reda. Če dijak med poukom vseeno uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave, ki ne sodijo k pouku, učitelj lahko zahteva, da jih začasno odda. O oddaji in hrambi naprave napiše zapisnik. Naprava se vrne staršem, ki morajo, preden se jim jo izroči, podpisati zapisnik o prejemu.

Snemanje in fotografiranje brez dovoljenja vodstva šole je v vseh šolskih prostorih prepovedano. Neupoštevanje te določbe velja za kršitev Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskih pravil Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana.

Dijaki morajo skrbno ravnati s šolskim inventarjem. Nastalo škodo v šolskih prostorih morajo takoj sporočiti učitelju ali pomočniku ravnateljice. Škodo, ki jo povzročijo namenoma ali iz malomarnosti, morajo poravnati. Če krivca ni mogoče odkriti, poravnajo škodo vsi dijaki razreda.



Dijaki morajo pravočasno vračati izposojene knjige v šolsko knjižnico.

V učilnicah, kjer dijaki uporabljajo računalnike, mora vsak dijak pred začetkom pouka sporočiti morebitne nepravilnosti ali okvare učitelju. Prepovedano je prinašanje pomnilniških enot ter spreminjanje in nalaganje programov brez dovoljenja učitelja.

Dijaki morajo dosledno upoštevati navodila učiteljev glede učnih pripomočkov, vsakdanje in delovne obleke in športne opreme, ki jih ti pri pouku zahtevajo. Pozorno morajo spremljati učiteljevo razlago, izpolnjevati njegova navodila za delo in ne smejo ovirati poteka pouka. V nasprotnem primeru velja to za kršitev in se dijaku izreče vzgojni ukrep v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

Obiskovanje praktičnega pouka v vseh izobraževalnih programih na šoli brez predpisane delovne obleke in opreme ter pouka športne vzgoje brez športne opreme ni dovoljeno. Pri opravljanju vseh sklopov praktičnega dela zaključnega izpita morajo biti dijaki oblečeni v uniformo.

Dijaki so dolžni skrbeti za osebno urejenost (lasje, brada, nohti) in primerna oblačila (dolžina hlač, kril in drugo), kakor se to pričakuje od delavcev, ki delajo v gostinstvu in turizmu in nasploh v šolskem okolju. Isto pravilo velja tudi pri opravljanju poklicne mature.

Dijaki se morajo v času šolanja vesti tako, da spoštujejo vse splošno veljavne etične norme in določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Če dijaki ovirajo potek pouka, imajo žaljiv odnos do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole, če ne upoštevajo navodil učitelja o delovni obleki ali učnih pripomočkih in če uporabljajo nedovoljena elektronska sredstva, je to kršitev Šolskih pravil Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana. Če taki dijaki ovirajo izvajanje kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela, se jih lahko pošlje iz razreda. Glede na težo kršitve se jim lahko izreče neopravičena ura ali vzgojni ukrep.

V primeru najtežjih kršitev se dijakom lahko začasno prepove obiskovanje pouka. Na predlog razrednika ravnateljica obravnava kršitev in opredeli

pogoje prepovedi. Razrednik o tem obvesti starše in se z njimi dogovori o odhodu dijaka iz šole.

Uporaba požarnih stopnic izven nevarnih situacij je prepovedana.

Dijaki morajo upoštevati tudi vse varnostne ukrepe, določene s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Za nesreče in poškodbe, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarjajo dijaki sami.

Na ekskurzijah, športnih dnevih, kulturnih dejavnostih in praktičnem usposabljanju z delom morajo dijaki dosledno upoštevati in izpolnjevati navodila učiteljev, spremljevalcev ali mentorjev. Neupoštevanje navodil in neprimerno obnašanje velja za kršitev Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskih pravil Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana. O teži posameznega prestopka odločajo vodje, učitelji spremljevalci ali mentorji dijakov posamično. Po sklepu oddelčnega učiteljskega zbora se lahko dijakom z visokimi vzgojnimi ukrepi ali tistim, ki na predhodnih ekskurzijah niso upoštevali navodil, prepove udeležba na fakultativnih šolskih ekskurzijah.

Dijaki se morajo na zahtevo učitelja ali drugega delavca šole predstaviti z imenom in priimkom ali identificirati z dijaško izkaznico. Lažno predstavljanje ali zavračanje predstavitve se šteje kot kršitev.

Prihod v šolo pod vplivom alkohola ali drugih drog je prepovedan. Prepovedano je tudi prinašanje in razširjanje alkohola ali drugih prepovedanih drog in predmetov, ki ogrožajo varnost in zdravje dijakov in delavcev šole. Ko učitelj ugotovi tako kršitev, o tem takoj obvesti dijakove starše, ki morajo dijaka odpeljati iz šole. Nadaljnji postopki se vodijo v skladu z veljavno zakonodajo in s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

Kajenje in rokovanje s kakršnimikoli tobačnimi in nikotinskimi izdelki je prepovedano na vseh šolskih površinah, ki poleg stavbe zajemajo še atrijske, terase, stopnišča, prostor pred vhodom v šolo vključno z intervencijsko potjo, pripadajoče zelenice ob šoli ter igrišče. Kajenje je prepovedano tudi na vseh organiziranih šolskih aktivnostih izven šole.

Na vseh organiziranih šolskih aktivnostih izven šole je prepovedano uživanje alkohola, drugih prepovedanih drog.

Če dijak krši šolski red, se mu izreče vzgojni ukrep ali določi alternativni ukrep v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskimi pravili Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana.

## **8. VZGOJNO UKREPANJE**

Za kršitve Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskih pravil Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana se določajo alternativni ukrepi ali izrekajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- opravljanje dobrih del,
- poprava škodljivih posledic ravnanja.

Vzgojni ukrepi so:

- pisni opomin razrednika,
- ukor razrednika,
- pisni opomin ravnateljice,
- ukor ravnateljice,
- izključitev.

8.1. Pisni opomin razrednika se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika, pisni opomin ravnateljice in ukor ravnateljice se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene v zakonu ali za četrti oziroma vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

8.2. Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje (kot je opredeljeno v 7. točki Šolskih pravil),

- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s Šolskimi pravili,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

### 8.3. Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega in drugega premoženja.

### 8.4. Najtežje kršitve, zaradi katerih se dijaka lahko izključi iz šole, so:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.

Postopki v zvezi z določanjem alternativnih ukrepov in izrekanjem vzgojnih ukrepov se vodijo v skladu z zakonom in s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

## 9. REDITELJSTVO

Reditelje za posamezni razred določi razrednik, in sicer za vsak teden dva, praviloma po abecednem redu.

Naloge rediteljev so:

- ob začetku ure javita odsotne sošolce,
- ob prihodu v razred javita morebitne poškodbe ali okvare,
- ob koncu ure pospravita razred in pobrišeta tablo,
- učitelju pomagata prenašati različne učne pripomočke,
- odgovarjata za red in disciplino, kadar učitelja ni v razredu.

Če nalog ne opravljata vestno in odgovorno, se njuno rediteljstvo podaljša za en teden ali več; čas določi razrednik. Če tudi ob ponovnem rediteljstvu dijaka ne opravljata dolžnosti, velja to za lažjo kršitev šolskih pravil.

## 10. RAZREDNA SKUPNOST

Dijaki v svojem razredu izberejo predsednika, namestnika predsednika in blagajnika.

Predsednik razreda je zadolžen za posredovanje med dijaki in učitelji. O vseh morebitnih nesporazumih se najprej pogovori z učiteljem in razrednikom. Če se ne sporazumejo, se obrne na vodstvo šole. Predsednik razreda je tudi vez med sošolci in dijaško skupnostjo na šoli. Razrednik v sodelovanju z razredno skupnostjo določi dijaka, ki je odgovoren za ključ garderobe, in njegovega namestnika. Ta dijak pred začetkom pouka odklene garderobo, da sošolci tam pustijo vrhnja oblačila, nato poskrbi, da je garderoba ves čas pouka zaklenjena. Ključa garderobe ne sme predati drugim dijakom brez vednosti razrednika. Če je odsoten, ga nadomešča namestnik, če sta odsotna oba, dobijo dijaki rezervni ključ garderobe pri hišniku ali pri varnostniku.

Dijaki morajo ključavnico in ključe garderobe ob podelitvi spričeval vrniti razredniku. Izgubljeni ključ oziroma ključavnico morajo plačati ali nadomestiti z novim.

Razrednik in dijaki probleme razredne skupnosti rešujejo na razrednih urah. Vsebina razrednih ur je:

- učna in vzgojna problematika v razredu,
- ukrepi za izboljšanje učnih dosežkov in discipline v razredu,
- splošna delovna klima v razredu,
- oblikovanje osebnostnega razvoja posameznika in povezanosti razredne skupnosti,
- šolska pravila,
- teme in razgovori, ki jih predlagajo dijaki in strokovni delavci.

## **11. DIJAŠKA SKUPNOST**

Na šoli so dijaki organizirani v dijaški skupnosti, v kateri ima vsak razred svojega predstavnika, ki se udeležuje sestankov. S sklepi sestankov predstavnik razreda seznanja razredno skupnost na razredni uri, prav tako pa posreduje predloge razredne skupnosti na sestankih dijaške skupnosti šole.

Dijaška skupnost organizira obšolsko življenje in delo ter obravnava vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem, ter daje organom šole svoje predloge. Dijaška skupnost se sestaja na rednih in izrednih sestankih, na katere se lahko povabi tudi ravnateljico.

Vse dejavnosti, ki jih organizira dijaška skupnost, se izvajajo izven pouka (npr. tečaj prve pomoči, CPP, dobrodelne akcije ...), razen fotografiranja dijakov po oddelkih in krvodajalske akcije, ki se izvajajo med poukom.

Vse leto poteka organizacija maturantskega plesa.

## **12. SODELOVANJE S STARŠI IN Z DIJAKI**

Sodelovanje staršev in šole poteka:

- na rednih govorilnih urah učiteljev in na skupnih govorilnih urah,
- na najmanj dveh roditeljskih sestankih med šolskim letom,
- preko elektronske komunikacije.

Za zaključne letnike in za tiste razrede, ki gredo maja na PUD (praktično usposabljanje z delom), so govorilne ure do vključno 15. maja 2025, za

ostale pa do 31. maja 2025. Časovni rok vključuje tudi komunikacijo staršev s posameznimi učitelji po elektronski pošti ali/in telefonu.

Starši sodelujejo s šolo tudi preko Sveta staršev, člani so izvoljeni predstavniki staršev iz posameznih oddelkov šole. Starši imajo svoje predstavnike tudi v Svetu šole in v Upravnem odboru šolskega sklada.

Na povabilo šole so starši lahko prisotni pri predstavitvah šolskih projektov v okviru posameznega oddelka ali celotne šole.

Na svetovalnih urah učitelji dijakom nudijo morebitno dodatno strokovno pomoč ali razlago. Dijak lahko obiskuje svetovalne ure samo izven svojega pouka. Če se njegov urnik križa z urnikom svetovalne ure, se dijak in učitelj dogovorita za dodaten termin. Dodatno razlago lahko učitelj odkloni dijakom, ki pogosto neopravičeno izostajajo, motijo pouk pri predmetu ali ne opravljajo predpisanih obveznosti.

### **13. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI OD POUKA**

Odsotnost dijaka od pouka morajo starši sporočiti razredniku še isti dan, ko dijak izostane, oziroma najpozneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če razrednik o izostanku ni obveščen, vzpostavi stik s starši. Dijak mora najpozneje v petih delovnih dneh po prihodu v šolo prinesiti razredniku pisno opravičilo za odsotnost, v nasprotnem primeru je izostanek neopravičen. Po prejemu pisnega opravičila razrednik v treh dneh odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

Če dijak pogosto izostaja od pouka, lahko razrednik zahteva, da starši osebno opravičijo izostanek. O načinu osebnega opravičevanja se razrednik dogovori s starši. V nasprotnem primeru je izostanek neopravičen.

Neopravičene so tudi neutemeljene odsotnosti od ur dodatne strokovne pomoči, ki so dijaku določene na podlagi odločbe o usmeritvi.

Zaradi neopravičenih ur se dijakom v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah izrekajo vzgojni ukrepi, in sicer:

- do 5 neopravičenih ur opomin razrednika,
- od 6 do 15 neopravičenih ur ukor razrednika,
- od 16 do 25 neopravičenih ur opomin ravnateljice,
- od 26 do 34 neopravičenih ur ukor ravnateljice,
- 35 neopravičenih ur izključitev.

Če dijak zaradi zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, mora o tem ravnateljici predložiti potrdilo z napotki zdravnika najpozneje do 30. septembra oziroma takrat, ko nastopi razlog, zaradi katerega je oproščen aktivnosti. Takega dijaka lahko šola vključi v drugo dejavnost.

#### **14. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

Dijaki lahko za vestno in prizadevno delo prejmejo pohvale in nagrade, ob zaključku šolanja pa so vpisani v Zlato knjigo šole. Predloge za katerokoli obliko priznanja lahko dajo razredniki, mentorji dejavnosti, ravnateljica, drugi učitelji in strokovni delavci šole ter razredne skupnosti. Vrsto pohvale ali knjižne nagrade (pohvala razrednika, pohvala ravnateljice; knjižna nagrada razrednika, knjižna nagrada ravnateljice) določi učiteljski zbor, podeljujejo pa jih razredniki ali ravnateljica na podelitvi spričeval.

Pohvalo razrednika ali ravnateljice lahko dobi dijak za:

- pozitiven zgled v razredu,
- vestno in odgovorno delo,
- pomoč sošolcem pri šolskem delu,
- dobro opravljanje funkcije v razredni skupnosti,
- vidne dosežke na šolskih in drugih tekmovanjih,
- uspešno delovanje pri eni ali več dejavnostih na šoli
- in za druge dejavnosti, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za podelitev pohvale.

Knjižno nagrado prejme dijak za:



- odličen uspeh ob koncu pouka,
- izredne dosežke na šolskih in drugih tekmovanjih,
- izjemen uspeh na poklicni maturi/zaključnem izpitu,
- najboljšega gastronomoma hotelirja, gastronomsko-turističnega tehnika ter gastronomskega tehnika svoje generacije
- in za druge dejavnosti, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za podelitev knjižne nagrade.

V Zlato knjigo šole so vpisani:

- dijaki, ki so bili odlični vsa leta šolanja na naši šoli,
- zlati maturanti na poklicni maturi,
- dijaki, ki so na poklicni maturi dosegli odličen uspeh,
- dijaki, ki so na zaključnem izpitu dosegli izjemen splošni uspeh,
- dijaki, ki so na zaključnem izpitu dosegli odličen uspeh,
- dijaki generacije v programu gastronomija in turizem,
- dijaki generacije v programu gastronomija,
- dijaki generacije v programu gastronomske in hotelske storitve.

## **15. ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA**

Šolska pravila ocenjevanja temeljijo na Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

### **15.1. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI**

Strokovni aktiv ali programski učiteljski zbor določi:

- podrobnejša merila in postopke priznavanja formalno in neformalno pridobljenega znanja,
- načrt ocenjevanja znanja za posamezni izobraževalni program, ki mora vsebovati:
  - načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
  - potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v ocenjevalnem obdobju,
  - merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom ter pri popravnih in dopolnilnih izpitih,
  - roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje tudi vpiše v dnevnik dela.

Dijaki imajo možnost opravljanja neizpoljenih obveznosti v prvem ocenjevalnem obdobju 14 dni po ocenjevalni konferenci ali po dogovoru z učiteljem.

Roki za opravljanje izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in Pravilnikom o šolskem koledarju za srednje šole.

V izrednih okoliščinah (naravne ali druge nesreče ali druge izjemne okoliščine, ko je ogroženo življenje in zdravje ljudi) se vzgojno-izobraževalni proces, ki obsega pouk, utrjevanje, preverjanje in ocenjevanje znanja, lahko izvaja na daljavo.

Vključenost tretje osebe pri pouku na daljavo ni dovoljena.

Predmetni aktivni lahko v tem primeru naknadno spremenijo obseg učne snovi in načine izvajanja pouka na daljavo, roke ter načine preverjanja in ocenjevanja znanja ter potrebno število ocen. Dijake s spremembami seznanijo učitelj predmeta ali strokovnega modula.

## 15.2. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

Ocenjevanje pisnih izdelkov se enkrat ponovi, če je bila negativno ocenjena polovica ali več izdelkov. V redovalnico se vpišeta obe oceni.

## 15.3. SEZNANITEV Z OCENO IN VRAČANJE PISNIH IZDELKOV

Pri ustnem ocenjevanju učitelj oceni dijaka neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake.

Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik ali vzgojitelj v dijaškem domu lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

#### 15.4. OPREDELITEV SPLOŠNEGA UČNEGA USPEHA

Za uspešno končan letnik morajo biti pozitivno zaključeni vsi predmeti in moduli, ki se ocenjujejo s številčno oceno ali ugotovitvijo opravljenih/ni opravljenih.

Na osnovi Pravidnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se učni uspeh določi kot odličen, prav dober, dober in zadosten.

Izjemoma lahko na predlog razrednika oddelčni učiteljski zbor določi odličen uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5), oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5). Pri odločanju se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost pri vzgojno-izobraževalnem in drugem delu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti iz izobraževalnega programa.

#### 15.5. IZPITNI RED

Dijaki, ki opravljajo popravne, dopolnilne ali predmetne izpite, se morajo k izpitu prijaviti najpozneje 5 dni pred izpitnim rokom, odjavijo pa se lahko najpozneje 2 dni pred izpitnim rokom.

Dijaki k izpitom prihajajo točno in po vnaprej določenem razporedu.

Na izpitu morajo imeti s seboj ustrezne pripomočke in dovoljena gradiva. Razpored izpitov mora biti objavljen najmanj 3 dni pred začetkom izpitov.

#### 15.6. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI

Če dijak pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje, moti potek pisanja

oziroma ocenjevanja, zamudi, samovoljno zapusti učilnico oziroma krši druga dogovorjena pravila, ga učitelj oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

#### **15.7. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU**

Učitelj lahko sam, na predlog dijaka, razrednika ali ravnateljice zaradi računske ali druge očitne napake pri ocenjevanju znanja oziroma določanju ali vpisovanju ocene oziroma ugotovitve v dokumentacijo naknadno odpravi napako, to evidentira ter obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

#### **15.8. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA**

Šola pripravi izpitno gradivo v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Ravnateljica hrani izpitno gradivo v skladu s šolsko zakonodajo.

#### **15.9. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI**

Dijaku, ki pride v šolo samo k uri ocenjevanja znanja, se ocenjevanje ne dovoli, razen če ni tako določeno z osebnim izobraževalnim načrtom.

Med popravljanjem ocen v času pouka ali potekom izpitov prisotnost staršev v šoli ni dovoljena.

### **16. KONČNA OPOMBA**

Šolska pravila za vsako šolsko leto posebej sprejme in potrdi Svet Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana in so usklajena z veljavno zakonodajo. Šolska pravila so objavljena tudi na spletni strani šole: [www.ssgtlj.si](http://www.ssgtlj.si)

Na podlagi Zakona o šolski prehrani – ZŠolPre-1 (Uradni list RS, št. 3/2013, 46/2014 in 46/16–ZOFVI–K) Srednja šola za gastronomijo in turizem Ljubljana objavlja

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (malica)**

Na šoli je organizirana malica za dijake. Cena malice v šolskem letu 2024/2025 je 3,60 EUR.

### **II. PRIJAVA IN SUBVENCIONIRANJE MALICE**

#### **2. člen (prijava)**

Dijak oziroma starši oddajo na šoli pisno prijavo na malico na predpisanem obrazcu praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, lahko pa jo oddajo tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prav tako lahko kadarkoli prekličejo prijavo na malico. Pisno odjavo oddajo organizatoriki šolske prehrane (glej 5. člen). Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu pisne odjave.

#### **3. člen (subvencija)**

Podatke o višini upravičene subvencije malice (100 %, 70 % ali 40 % cene malice) šola v skladu z 2. odstavkom 17. člena Zakona o šolski prehrani pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja.

### **III. ODJAVA MALICE IN DRUGE OBVEZNOSTI DIJAKOV**

#### **4. člen (obveznosti)**

S prijavo na malico se dijak oziroma starši obvežejo, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili malico, skladno s Pravili šolske prehrane,
- šoli pravočasno plačali prispevek za šolsko prehrano,
- plačali polno ceno obroka, če obroka ne bodo pravočasno odjavili,
- šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov iz 17. in 25. člena Zakona o šolski prehrani (naslov, podatek o uveljavljanju pravice do subvencije).

#### 5. člen (odjava malice)

Če je dijak odsoten od pouka zaradi bolezni ali drugih vzrokov, starši odjavijo malico. Obveznost odjave lahko prenesejo na dijaka s pisnim pooblastilom.

Tisti dijak, ki je upravičen do subvencionirane malice in ki zaradi bolezni ali drugih izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti malice, ima pravico do subvencije za prvi dan odsotnosti.

Če je dijak od pouka odsoten zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih predstavlja šolo, malico za dijaka odjavi šola.

Malica je pravočasno odjavljena, če se jo odjavi vsaj **en delovni dan prej do 8. ure zjutraj**, sicer se plača polna cena malice (3,60 EUR).

**Kontaktna oseba** za odjavo malice je **Branka Hasanić**, organizatorica šolske prehrane.

#### **Kontakti za odjavo malice:**

**telefon:** 01/546 61 53,

**mobilni telefon:** 030/335 380,

**e-naslov:** [branka.hasanic@ssgtlj.si](mailto:branka.hasanic@ssgtlj.si)

#### 6. člen (plačevanje prispevka)

Prispevek za šolsko prehrano plačajo dijak oziroma starši do datuma, ki je na položnici. Če prispevek ni pravočasno plačan, se dijaku zablokira možnost nadaljnjega naročanja in prejemanja malice, dokler znesek ni poravnat.

Dijak naroča in prevzame malico z dijaško izkaznico. Dijaško izkaznico plačajo dijak oziroma starši. Če dijak dijaško izkaznico izgubi ali poškoduje, mora naročiti novo. Strošek plačajo dijak oziroma starši.

#### **IV. IZBIRA IN PREVZEM OBROKA TER NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

##### **7. člen**

(izbira malice)

Dijak lahko izbira med toplo in hladno ter mesno in brezmesno malico. Malico naroča z dijaško izkaznico. Navodila za naročanje malice so v jedilnici šole.

##### **8. člen**

(prevzem malice)

Dijak s pomočjo dijaške izkaznice prevzame malico po urniku delitve, ki velja za tekoče šolsko leto.

##### **9. člen**

(nadzor nad koriščenjem malice)

Ob prevzemu malice z dijaško izkaznico se na ekranu izpiše ime in priimek dijaka. Nadzorni učitelj ali oseba, zadolžena za delitev malice, lahko preveri istovetnost dijaka.

#### **V. OSTALE DOLOČBE**

##### **10. člen**

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki do 12.50 niso prevzeti, šola brezplačno odstopi dijaku, ki so na šoli naročeni na malico in imajo izpolnjene obveznosti v zvezi z malico.

##### **11. člen**

(skupina za prehrano)

Na podlagi 5. člena Zakona o šolski prehrani ravnateljica Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana do 30. septembra tekočega šolskega

leta imenuje skupino za prehrano, ki šteje tri člane, od teh sta dva predstavnika delavcev šole, eden pa je predstavnik dijakov. Mandat traja od 1. oktobra tekočega leta do 30. septembra naslednjega leta in se lahko večkrat ponovi.

Skupina za prehrano sodeluje z ravnateljico pri pripravi predloga Pravil šolske prehrane in pri načrtu izvedbe šolske prehrane za posamezno šolsko leto, daje mnenja o organizaciji šolske prehrane in o sestavi jedilnikov, zbira predloge za spremembe, spremlja potek aktivnosti v zvezi s prehrano in opravlja še druge naloge po navodilih ravnateljice.

Skupina za prehrano vsaj enkrat med šolskim letom preveri stopnjo zadovoljstva dijakov z malico in izvaja dejavnosti, s katerimi spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Osveščanje glede zdrave prehrane in kulture prehranjevanja izvajajo tudi učitelji pri pouku prehrane, kuharstva, strežbe, poslovnega bontona, športne vzgoje ter pri drugih predmetih in dejavnostih, povezanih s prehrano in z zdravim načinom življenja.

#### 12. člen

(dejavnosti, ki vplivajo na prevzem malice)

Učitelj, ki organizira dejavnosti izven šole, mora spremembo števila obrokov pravočasno sporočiti (tri dni pred dogodkom).

#### 13. člen

(seznanitev dijakov in staršev)

Šola seznanja dijake s Pravili šolske prehrane ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije malice pri razrednih urah v septembru, starše pa na prvih roditeljskih sestankih v začetku šolskega leta.



## **VI. KONČNE DOLOČBE**

### 14. člen

(veljavnost pravil)

Pravila šolske prehrane za vsako šolsko leto posebej sprejme in potrdi Svet Srednje šole za gastronomijo in turizem Ljubljana in so usklajena z veljavno zakonodajo.





## INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE

Posebno pozornost šola namenja ekskurzijam. V letošnjem šolskem letu so načrtovane naslednje:

### 1. obvezne ekskurzije v okviru obveznih izbirnih vsebin, interesnih dejavnosti in strokovnih modulov

LETNIK	EKSKURZIJA/DESTINACIJA	RAZREDI	ŠT. DNI
1. LETNIK	STROKOVNA EKSKURZIJA SLOVENIJA	1. T, 1. G	1
	OBISK HIŠE KULINARIKE JEZERŠEK	1. G, 1. K	1
2. LETNIK	STROKOVNA EKSKURZIJA TRSTZ OKOLICO	2. G, 2. T, 3. K	1
	STROKOVNA EKSKURZIJA HRVAŠKA	2. G, 2. T	2
	STROKOVNA EKSKURZIJA SLOVENIJA	2. K	1
1. LETNIK GIMNAZIJA	DVE EKSKURZIJI PO SLOVENIJI	1. A, 1. B, 1. C	1+1
2. LETNIK GIMNAZIJA	EKSKURZIJA AVSTRIJA	2.A, 2. B	2
3. LETNIK GIMNAZIJA IN TURIZEM	NÜRNBERG IN ROTHENBURG OB DER TAUBER	3. A, 3. T	3
3. LETNIK GASTRONOMIJA IN 1. PTI	STROKOVNA EKSKURZIJA	3. G, 1. PTI	2
4. LETNIK GASTRONOMIJA IN 2. PTI	STROKOVNA EKSKURZIJA ISTRA	4. G, 2. PTI	2
VIŠJI LETNIKI	PO POTEH KOSOVELA	4. G, 2. PTI, 4. T, 3. A	1

## 2. fakultativne/izbirne ekskurzije

LETNIK	DESTINACIJA	ŠT. DNI
VSI	ADVENTNA EKSURZIJA	1
VSI	POLETNA EKSURZIJA	1
VIŠJI LETNIKI	ČEŠKA IN NEMČIJA	5
VIŠJI LETNIKI	GRČIJA	5

**3. krožki** so sicer namenjeni vsem dijakom, tisti dijaki, ki imajo izbirne interesne dejavnosti oz. obvezne izbirne vsebine, pa morajo opraviti tolikšno število ur, kot je določeno po programu. Letos bodo na šoli delovali naslednji krožki:

Krožek	Število ur	Izvajalec
Šolske prireditve	po dogovoru	po dogovoru
Priprave na tekmovanje za Cankarjevo priznanje	20 ur	učitelji slovenščine
Ustvarjanje javnih besedil s spletnim orodjem Canva	20 ur	Patricija Grmek
Priprave na Stefanovo tekmovanje	20 ur	Karin Dobravc Škof
Priprave na tekmovanje Kenguru	12 ur	učitelji matematike
Priprave na tekmovanje iz razvedrilne matematike, logike	20 ur	Aleša Cerk
Tekmovanje v pomnjenju decimalk števila $\pi$	10 ur	učitelji matematike
Priprave na tekmovanje iz angleščine	20 ur	učitelji angleščine
Priprave na tekmovanje iz geografije	20 ur	Elizabeta Grmek Romih
Priprave na tekmovanje iz nemščine	20 ur	učitelji nemščine
Nemška bralna značka	20 ur	učitelji nemščine
Priprave na tekmovanje iz psihologije	20 ur	Nina Cergolj Podlogar
Priprave na tekmovanje iz zgodovine	20 ur	Valerija Pustoslemšek Farčnik, Alenka Vugrinec
Raziskovalna dejavnost	10 ur	Darja Užmah
Priprave na tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	20 ur	aktiv naravoslovja in prehrane
Tekmovanje Ekoviz	20 ur	Karin Dobravc Škof
Priprave na 5. predmet SM	20 ur	učitelji izbranih predmetov
Pohod	10 ur	Larisa Simončič
Šahovski krožek	20 ur	Karin Dobravc Škof

Pomoč pri tečajih	po dogovoru	učitelji kuharstva in strežbe
CPP-tečaj	20 ur	Irena Sladič, Veronika Pucelj
Tečaj prve pomoči	10 ur	Irena Sladič, Veronika Pucelj
Likovni krožek	20 ur	Valerija Vuk Husejnagić
Čiščenje okolice šole	6 ur	razredniki, Dušan Kržan
Angleški bralni krožek	20 ur	Irena Sladič
Tečaj ruščine	20 ur	Maria Burtseva-Kulyavtseva
Zgodovinski krožek	10 ur	Valerija Pustoslemšek Farčnik
Ustvarjalno pisanje	20 ur	Nina Gabrovšek, Veronika Pucelj
Urejanje šolskega vrta	10 ur	Simona Šumrada
Projekt Zdrava šola	20 ur	učitelji pri projektu
Fakultativne ekskurzije	po dogovoru	po dogovoru
Obiski drugih šol	12 ur	Mateja Keček
Prostovoljstvo	po dogovoru	Simona Šumrada
Sodelovanje na predstavitev na OŠ	6 ur	Brigita Rupar, Nina Cergolj Podlogar
Sodelovanje pri šolskih družabnih omrežjih	20 ur	Savina Kolosovski Paolucci
ERASMUS, samo za izbrane razrede	20 ur	Rok Strehovec
EPAS, samo za izbrani razred	20 ur	Milenko Gajić
Tečaj desetprstnega tipkanja	20 ur	Nataša Polak
Sodelovanje v Coni Korak	10 ur	Nana Hočevnar

Pri vseh dejavnostih je zapisano maksimalno število ur. Razrednik dijaku prizna tudi dejavnost, ki jo je ta opravil v dogovoru s katerim od učiteljev šole, vendar mora biti razrednik o tem vnaprej obveščen.

Vsebine po dijakovi prosti izbiri, izbirne interesne dejavnosti in obvezne izbirne vsebine, lahko dijaki opravijo še na naslednje načine:

**1. Gledališki, glasbeni ali filmski abonma (10 ur):** mentorica je Maria Burtseva Kulyavtseva. Prijavite se lahko tudi pri svoji profesoricí slovenščine.

**2. Muzejski abonma (10 ur):** mentorica je Alenka Vugrinec.

**3. Udeležba na tekmovanjih (20 ur):** mišljena so tista tekmovanja, katerih se dijaki (pod vodstvom mentorja) udeležijo kot predstavniki naše šole. Med opravljene ure se štejejo tudi ure priprav na tekmovanje.

**4. Raziskovalne naloge (20 ur):** ure za raziskovalno nalogo se priznajo, ko je zaključena naloga oddana šolskemu mentorju za raziskovalne naloge.

**5. Tutorstvo (10 ur):** tutor dijak je lahko vsak dijak drugega ali višjega letnika. Vsako leto maja in septembra poteka postopek prijave in izbire tutorjev dijakov. Ob zaključku šolskega leta prejmejo za svoje delo sorazmerno število ur izbirnih interesnih dejavnosti.

Razrednik lahko po lastni presoji prizna dijaku, ki izven pouk pomaga svojim sošolcem, največ 10 ur izbirnih interesnih dejavnosti.

**6. Dejavnosti, ki jih ne organizira šola (do največ 20 ur):** dijakom razrednik lahko prizna ustrezno število ur zaradi obiskovanja

- glasbene šole,
- pevskega zbora, dramske skupine ali drugega kulturno-umetniškega društva,
- sodelovanja v različnih društvih (npr. v gasilskem, naravovarstvenem, športnem ipd.),
- organiziranih plesnih ali športnih treningov,
- pedagoškega dela v planinski, taborniški ali skavtski organizaciji,
- tečaja tujih jezikov, računalništva, drugih spretnosti in znanj,
- organiziranega prostovoljnega dela.

Dijaki zato obvezno sodelujejo na šolskih prireditvah, če jih organizator potrebuje. Dijaki morajo razredniku prinesiti ustrezna potrdila oz. dokazila.

## UDELEŽBA NA IZBIRNIH INTERESNIH DEJAVNOSTIH IN OBVEZNIH IZBIRNIH VSEBINAH

ZAPO- REDNA ŠT.	INTERESNE DEJAVNOSTI OBVEZNE IZBIRNE VSEBINE	ŠT. UR	VODJA IND/OIV	PODPIS



**september****2024****kimovec**

1	N	
2	P	ZAČETEK POUKA
3	T	
4	S	3. KB ZAČETEK PUD
5	Č	
6	P	
7	S	
8	N	
9	P	
10	T	
11	S	
12	Č	
13	P	
14	S	
15	N	
16	P	
17	T	
18	S	
19	Č	
20	P	
21	S	
22	N	
23	P	
24	T	
25	S	
26	Č	
27	P	SVETOVNI DAN TURIZMA ODDAJA PREDLOGA TEME ZA 4. PREDMET POM
28	S	
29	N	
30	P	ZAČETEK PUD 3. GA

**oktober****2024****vinotok**

1	T	
2	S	
3	Č	
4	P	
5	S	
6	N	
7	P	
8	T	
9	S	
10	Č	
11	P	
12	S	
13	N	
14	P	
15	T	
16	S	
17	Č	
18	P	
19	S	
20	N	
21	P	
22	T	
23	S	
24	Č	
25	P	
26	S	
27	N	
28	P	JESENSKE POČITNICE
29	T	JESENSKE POČITNICE
30	S	JESENSKE POČITNICE
31	Č	DAN REFORMACIJE

**november****2024****listopad**

1	P	DAN SPOMINA NA MRTVE
2	S	
3	N	
4	P	
5	T	POPOLDANSKE GOVORILNE URE
6	S	
7	Č	
8	P	
9	S	
10	N	
11	P	
12	T	
13	S	
14	Č	
15	P	
16	S	
17	N	
18	P	
19	T	
20	S	
21	Č	
22	P	
23	S	
24	N	
25	P	
26	T	
27	S	
28	Č	
29	P	
30	S	

december		2024	gruden
1	N		
2	P		
3	T		
4	S		2. GA, 2. TB ZAČETEK PUD
5	Č		
6	P		
7	S		
8	N		
9	P		
10	T		
11	S		
12	Č		
13	P		
14	S		
15	N		
16	P		
17	T		
18	S		
19	Č		
20	P		
21	S		
22	N		
23	P		
24	T		
25	S		BOŽIČ
26	Č		DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
27	P		NOVOLETNE POČITNICE
28	S		
29	N		
30	P		NOVOLETNE POČITNICE
31	T		NOVOLETNE POČITNICE

<b>januar</b>		<b>2025</b>	<b>prosinec</b>
1	S		NOVO LETO
2	Č		NOVO LETO
3	P		POUKA PROST DAN
4	S		
5	N		
6	P		3. KA ZAČETEK PUD
7	T		POPOLDANSKE GOVORILNE URE
8	S		
9	Č		
10	P		
11	S		
12	N		
13	P		
14	T		
15	S		<b>1. REDOVALNA KONFERENCA ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA</b>
16	Č		
17	P		
18	S		
19	N		
20	P		
21	T		
22	S		
23	Č		
24	P		
25	S		
26	N		
27	P		
28	T		
29	S		
30	Č		
31	P		

**februar****2025****svečan**

1	S	
2	N	
3	P	ZAČETEK <b>POM</b> ZIMSKI IZPITNI ROK
4	T	
5	S	
6	Č	REDOVALNA KONFERENCA PO POPRAVNIH IZPITIH ZA 3. KA
7	P	
8	S	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
9	N	
10	P	<b>ZI</b> – ZIMSKI IZPITNI ROK
11	T	
12	S	
13	Č	
14	P	INFORMATIVNI DAN
15	S	INFORMATIVNI DAN
16	N	
17	P	
18	T	
19	S	
20	Č	
21	P	
22	S	
23	N	
24	P	ZIMSKÉ POČITNICE
25	T	ZIMSKÉ POČITNICE
26	S	ZIMSKÉ POČITNICE
27	Č	ZIMSKÉ POČITNICE
28	P	ZIMSKÉ POČITNICE

**marec****2025****sušec**

1	S	
2	N	
3	P	
4	T	POPOLDANSKE GOVORILNE URE
5	S	
6	Č	<b>POM – PREDMATURITETNI PREIZKUS</b>
7	P	
8	S	
9	N	
10	P	
11	T	
12	S	
13	Č	
14	P	
15	S	
16	N	
17	P	
18	T	
19	S	
20	Č	
21	P	
22	S	
23	N	
24	P	
25	T	
26	S	
27	Č	
28	P	
29	S	
30	N	
31	P	

april		2025	mali traven
1	T		
2	S		
3	Č		
4	P		
5	S		
6	N		
7	P		
8	T		
9	S		
10	Č		
11	P		
12	S		
13	N		
14	P		
15	T		
16	S		
17	Č		
18	P		
19	S		
20	N		
21	P		VELIKONOČNI PONEDELJEK
22	T	<b>POM – ZADNJI ROK ZA ODDAJU PROJEKTNIH NALOG</b>	
23	S		
24	Č		
25	P		
26	S		
27	N		DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
28	P		PRVOMAJSKE POČITNICE
29	T		PRVOMAJSKE POČITNICE
30	S		PRVOMAJSKE POČITNICE



maj		2025	veliki traven
1	Č		PRAZNIK DELA
2	P		PRAZNIK DELA
3	S		
4	N		
5	P		
6	T		POPOLDANSKE GOVORILNE URE
7	S		
8	Č		
9	P		
10	S		
11	N		
12	P		
13	T		
14	S		
15	Č		
16	P		1. KA, 1. KB, 2. KA, 2. KB ZAČETEK PUD
17	S		
18	N		
19	P		
20	T		<b>2. REDOVALNA KONFERENCA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE</b>
21	S		ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
22	Č		RAZDELITEV SPRIČEVAL ZA ZAKLJUČNE LETNIKE
23	P		PRIPRAVE NA <b>POM, ZI</b> (DO 28. 5. 2025) IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE ZA ZAKLJUČNE LETNIKE (DO 28. 5. 2025) 3. TA ZAČETEK PUD
24	S		
25	N		
26	P		
27	T		
28	S		
29	Č		<b>POM</b> – ZAČETEK SPOMLADANSKEGA ROKA ZAČETEK IZPITNEGA ROKA ZA OPRAVLJANJE IZPITOV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU (ZAKLJUČNI LETNIK)
30	P		ZAČETEK PUD 2. TA
31	S		

junij

2025

rožnik

1	N	
2	P	
3	T	<b>ZI – ZAČETEK SPOMLADANSKEGA ROKA</b>
4	S	
5	Č	
6	P	1. PTI ZAČETEK PUD
7	S	
8	N	
9	P	
10	T	
11	S	
12	Č	
13	P	
14	S	
15	N	
16	P	
17	T	
18	S	
19	Č	
20	P	
21	S	
22	N	
23	P	<b>2. REDOVALNA KONFERENCA</b> ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA IN POUKA
24	T	RAZDELITEV SPRIČEVAL
25	S	DAN DRŽAVNOSTI
26	Č	
27	P	
28	S	
29	N	
30	P	ZAČETEK SPOMLADANSKEGA ROKA POPRAVNIH IZPITOV

julij		mali srpan		avgust		veliki srpan	
2025				2026			
1		1					
2		2					
3		3					
4		4					
5		5					
6		6					
7	SEZNANITEV Z REZULTATI POM	7					
8		8					
9		9					
10		10					
11		11					
12		12					
13		13					
14		14					
15		15	PRAZNIK				
16		16					
17		17					
18		18	ZAČETEK JESENSKEGA ROKA POPRAV. IZPITOV POM – ROK ZA ODDAJO PROJEKTHIH NALOG				
19		19					
20		20	ZAČETEK JESENSKEGA IZPITNEGA ROKA ZI				
21		21					
22		22	ZAČETEK JESENSKEGA IZPITNEGA ROKA POM				
23		23					
24		24					
25		25					
26		26					
27		27					
28		28					
29		29					
30		30					
31		31					



SREDNJA ŠOLA ZA GASTRONOMIJO  
IN TURIZEM LJUBLJANA

PUBLIKACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Naklada: 300 izvodov

Uredila in oblikovala: Mateja Keček, prof.  
Ljubljana, avgust 2024