



SREDNJA ŠOLA
ZA GOSTINSTVO
IN TURIZEM
MARIBOR

LETNI DELOVNI NAČRT

SREDNJE ŠOLE ZA GOSTINSTVO IN TURIZEM MARIBOR

ŠOLSKO LETO 2020/2021

MARIBOR, SEPTEMBER 2020

K A Z A L O

1	UVOD.....	4
2	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	6
2.1	Programi izobraževanja, oddelki, organizacija pouka	6
2.2	Materialni pogoji za delo, prostori	9
2.2.1	Opredelitev območja, s katerega prihajajo dijaki.....	9
2.2.2	Prostori	9
2.3	Strokovni delavci.....	10
2.4	Drugi delavci šole	15
2.4.1	Pripravniki, vodje strokovnih aktivov ter druga dela in naloge v šolskem letu 2020/21	15
2.5	Spremljanje dela strokovnih delavcev.....	21
2.6	Načrt stalnega strokovnega izpopolnjevanja	22
3	ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSKEM LETU 2020/21.....	25
3.1	Šolski koledar za šolsko leto 2020/21	25
3.2	Ocenjevalna obdobja	26
3.3	Pedagoški konferenci ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja	26
3.4	Pedagoške konference ob zaključku 2. ocenjevalnega obdobja.....	26
3.5	Periodični pouk	27
3.6	Pouka prosti dnevi, prazniki, počitnice in drugi pomembni datumi.....	27
3.7	Izpitni roki za popravne, predmetne in dopolnilne izpite med šolskim letom – za občane in dijake.....	28
3.8	Izpitni roki za zaključne letnike	29
3.9	Poklicna matura in zaključni izpit	29
3.10	Izleti	34
3.11	Interesne dejavnosti.....	34
3.12	Fakultativni pouk.....	34
3.13	Strokovne ekskurzije.....	34
3.14	Obšolske dejavnosti.....	34
3.15	Mednarodno sodelovanje	35
3.16	Raziskovalno delo.....	36
3.17	Delovna praksa in praktično izobraževanje v delovnem procesu	37
3.18	Tekmovanja	37

4	ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA.....	38
4.1	Načrt investicij za modernizacijo šole in prednostne naloge.....	38
4.2	Izobraževanje mladine.....	38
4.3	Izobraževanje odraslih.....	38
5	PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV	40
5.1	Program pedagoškega vodenja šole:	40
5.2	Vsebine dela učiteljskega zbora	41
5.2.1	Pouk ali neposredno delo z dijaki.....	41
5.2.2	Drugo delo v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom.....	41
5.2.3	Pedagoške konference	42
5.2.4	Strokovno izpopolnjevanje	43
5.3	Delo svetovalnih in strokovnih delavcev	43
5.4	Delo oddelčne in šolske dijaške skupnosti.....	43
5.5	Delo v šolski knjižnici	43
6	PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI IN Z OKOLJEM	45
6.1	Oddelčni roditeljski sestanki in pogovorne ure.....	45
6.2	Sodelovanje z osnovnimi, s srednjimi, z višjimi in visokimi šolami.....	45
6.3	Sodelovanje z gostinsko-turističnimi organizacijami	46
6.4	Sodelovanje staršev oz. zakonitih zastopnikov dijakov pri upravljanju šole..	47
7	PROGRAM DELA SVETA ŠOLE	48
8	NAČRT SPREMLJANJA URESNIČEVANJA LDN	49
8.1	Način spremljanja	49
9	PRILOGE.....	50

1 UVOD

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim zagotavljamo sistematično uresničevanje z zakonom in s programom dela šole predvideno vzgojno-izobraževalno in drugo delo. Odgovornost za pripravo in izvedbo LDN je povezana s pristojnostmi ravnatelja. Vsebino LDN dobiva v presojo učiteljski zbor in dijaška skupnost. Svet šole bo sprejel LDN predvidoma konec septembra. Pregleden in operativen delovni načrt šole omogoča načrtno uresničevanje, sprotno spremljanje in vrednotenje opravljenih nalog šole.

Vse predvidene aktivnosti v LDN se lahko zaradi neprevedljivih epidemioloških razmer spremenijo in glede na priporočila NIJZ in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport prilagajajo.

Izjava o viziji naše šole:

Srednja šola za gostinstvo in turizem Maribor bo uspešno in uveljavljeno regijsko strokovno-izobraževalno središče za gastronomijo in turizem.

Izjava o poslanstvu naše šole:

Ustvarjamo prijetno okolje za izobraževanje in izpopolnjevanje učiteljev in dijakov. Prizadevamo si za sodelovanje z najboljšimi nosilci gastronomsko-turistične dejavnosti v regiji v smislu trajnostnega razvoja z upoštevanjem naravnih in kulturnih virov, ljudskega potenciala in tradicionalne identitete.

Naš moto je: Šola z okusom.

Vrednote naše šole:

Smo strokovni: ohranjamo in nadgrajujemo sloves uveljavljenega regijskega strokovno-izobraževalnega središča za potrebe gastronomije in turizma, skrbimo za nenehno izpopolnjevanje znanja zaposlenih.

Zavezani smo kakovosti: naše delo je cenjeno v različnih strokovnih okoljih, v katera se vključujejo tako zaposleni kot dijaki šole. Držimo se dogovorov in uresničujemo zastavljene cilje.

Smo srčni: delo opravljamo predano in odgovorno, tak način razmišljanja prenašamo tudi na zunanje izvajalce in partnerje, s katerimi sodelujemo.

Zavezani smo trajnostnemu razvoju: pri našem delu upoštevamo vplive, ki jih ima dejavnost na okolje in si jih prizadevamo zmanjševati.

Strategija šole:

Na naši šoli posvečamo veliko pozornost izobraževanju in izpopolnjevanju učiteljev, kar je dobra osnova za profesionalno delo z našimi dijaki in njihovimi starši, kakor tudi sodelovanju z nosilci gastronomsko-turistične dejavnosti v regiji v smislu trajnostnega razvoja, ki bi upošteval naravne in kulturne vire, ljudski potencial, tradicionalno identiteto in imel tudi ekonomske učinke. S kakovostnim delom se trudimo zagotavljati visoko raven znanja in osebnostni razvoj dijakov. Dijakom omogočamo udeležbo na tekmovanjih in sodelovanje v različnih projektih zaradi izkazovanja in potrjevanja njihove uspešnosti, organiziramo športne vikende, turistično-gostinske tabore, izmenjave z dijaki iz tujine, širimo obzorja s potovanji in z ekskurzijami, z obiski strokovnih sejmov ipd. Našim dijakom omogočamo praktično usposabljanje v najboljših obratih in na dogodkih, kjer dobijo avtentične in uporabne izkušnje. Veliko pozornost posvečamo poslovnemu in osebnemu bontonu. Ponujamo nabor zanimivih obšolskih dejavnosti, skrbimo za ekološko ozaveščenost dijakov in strokovnih delavcev. V obziru imamo zdravje, sodelovanje in skrb za človeka, kulturo in naravo v najširšem pomenu besede.

V šolskem letu 2020/2021 bodo prednostne naloge:

- obnovo šolske stavbe na Cankarjevi ulici 5 in s tem povezano pridobitev novih prostorov izobraževanja za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa,
- uspešnost urejanja delovnih pogojev,
- učni uspeh v formalnem izobraževanju (PM in ZI),
- učinkovitost pridobljenega znanja za praktično izvedbo (maturantski ples, projekti, dogodki v lokalni skupnosti in širše).

2 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

2.1 Programi izobraževanja, oddelki, organizacija pouka

V šolskem letu 2020/2021 bomo na Srednji šoli za gostinstvo in turizem Maribor (v nadaljevanju: SŠGT MB) izobraževali mladino in odrasle po naslednjih **programih**:

- **srednje poklicno izobraževanje, program: gastronomske in hotelske storitve, poklic: gastronom hotelir/gastronomka hotelirka,**
- **srednje strokovno izobraževanje, program: gastronomija in turizem, poklic: gastronomsko-turistični tehnik/gastronomsko-turistična tehničarica,**
- **poklicno-tehniško izobraževanje, program: gastronomija, poklic: gastronomski tehnik/gastronomska tehničarica.**

Predmetniki in kurikuli vseh navedenih programov so objavljeni na spletni strani šole.

SŠGT MB obiskuje v šolskem letu 2020/2021 **576 dijakov** (stanje na dan 15. 9. 2020).

V skladu z normativi je v tem šolskem letu oblikovanih **23 oddelkov**.

- **Šola**

Fantje	Dekleta	Skupaj
268	308	576

- **Programi**

Program	Fantje	Dekleta	Skupaj
Gastronomija PTI	44	25	69
Gastronomija in turizem	132	236	368
Gastronomske in hotelske storitve	92	47	139

- **Letniki**

Letnik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. letnik	48	81	129
2. letnik	53	75	128
3. letnik	74	68	142
4. letnik	74	77	151
5. letnik	19	7	26

- **Oddelki**

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. A	4	25	29
1. B	4	21	25
1. C	16	13	29
1. F	12	5	17
1. G	12	17	29
2. A	7	19	26
2. B	2	24	26
2. C	4	11	15
2. D	11	8	19
2. F	13	11	24
2. G	16	2	18
3. A	11	21	32

3. B	8	21	29
3. C	16	14	30
3. F	17	7	24
3. G	22	5	27
4. A	13	12	25
4. B	7	19	26
4. C	9	21	30
4. D	20	7	27
G4. A	11	17	28
G4. B	14	1	15
G5. A	19	7	26

Pouk zaradi obnove prostorov na Cankarjevi ulici in zaradi preprečevanja širjenja okužb s koronavirusom poteka na dveh logistično povezanih lokacijah praviloma od 7.00 do 16.55 (1,5 izmenski pouk). Odmori so 5-minutni, razen glavnega odmora, ki je namenjen malici. Glavni odmor za malico je organiziran 6. oz. 7. šolsko uro v dveh delih in traja 45 minut.

Urniki oddelkov in rasporedi koriščenja malice za oddelke so objavljeni na spletni strani šole.

Razpored ur in odmorov:

1.	7.00–7.45	
2.	7.50–8.35	
3.	8.40–9.25	
4.	9.30–10.15	
5.	10.20–11.05	
6.	11.10–11.55	odmor za malico
7.	12.00–12.45	odmor za malico

8.	12.50–13.35
9.	13.40–14.25
10.	14.30–15.15
11.	15.20–16.05
12.	16.05–16.55

Zaradi uravnoveženosti obremenitve dijakov in učiteljev bomo urnike mesečno, vsak prvi ponedeljek v mesecu, spreminjali.

V tem šolskem letu pripravljamo v centralni kuhinji za dijake naše šole, dijake Konservatorija za glasbo in balet Maribor in zunanje odjemalce tople obroke v okviru dijaške prehrane.

2. 2 Materialni pogoji za delo, prostori

2. 2. 1 Opredelitev območja, s katerega prihajajo dijaki

Dijaki, ki obiskujejo Srednjo šolo za gostinstvo in turizem Maribor, prihajajo praviloma z območja celotne severovzhodne Slovenije in Koroške, nekaj tudi od drugod.

Več kot polovica dijakov je vozačev.

2. 2. 2 Prostori

SŠGT MB s sedežem na Mladinski ulici 14 a v Mariboru ima 2800 m² površine.

Pouk se odvija v naslednjih učilnicah in prostorih na Mladinski ulici:

- 3 učilnice za praktični pouk kuharstva (2 šolski kuhinji, 1 restavracijska kuhinja)
- 1 učilnica za praktični pouk strežbe
- 1 učilnica za predavanja – 60 sedežev
- 11 učilnic za 32 dijakov
- 2 učilnici za računalništvo
- 1 knjižnica za dijake

- garderobe za praktični pouk STR in KUH
- garderobe za obutev in oblačila (v zaklonišču)
- sanitarije
- arhiv
- kabineti

Centralna kuhinja za pripravo dijaške prehrane, jedilnica za potrebe dijaške prehrane in 2 učilnici za praktični pouk strežbe se nahajajo na najeti lokaciji Ob parku 7. Najem zajema tudi pripadajoče hodnike, sanitarije in pomožne prostore.

Šola ima najete tudi tri telovadnice za izvajanje pouka športne vzgoje, in sicer:

- telovadnico Športnega društva Center Maribor
- telovadnico na Braniku pod tribuno in
- telovadnico Študentskih domov Maribor.

Zaradi prostorske stiske v navedenih objektih je dijakom ponujena možnost opravljanja 3. ure športne vzgoje izven urnika v strnjeni obliki v kombinaciji z interesnimi dejavnostmi na Debelem rtiču, Simonovem zalivu oz. drugih športnih aktivnosti.

Strokovni aktivni in vsi učitelji razpolagajo s prenosnimi računalniki, za pouk naravoslovnih predmetov so na voljo matematična računalna. V vseh učilnicah se nahaja IKT, ki zajema računalnik, projektor in zvočnike.

V primeru vzgojno-izobraževalnega dela po modelu C je v učilnicah predvidena namestitvev spletnih kamer.

Posamezne učilnice so opremljene s t. i. »pametnimi« tablamami in pripadajočo opremo. Informacijsko komunikacijsko tehnologijo sproti obnavljamo in dopolnjujemo.

2.3 Strokovni delavci

Spodnja tabela vsebuje seznam pedagoških delavcev, njihovo izpolnjevanje pogojev za delo, delovno razmerje, nazive in razredništva.

Strokovni delavci in strokovni organi na šoli morajo dijakom zagotavljati spodbudno delovno okolje, v katerem lahko pridobivajo kakovostno in sodobno znanje ob

upoštevanju dijakovih individualnih in razvojnih posebnosti, jim nuditi pomoč, ki oz. ko jo dijaki potrebujejo.

Za vse dijake, za katere se ugotovi, da težje napredujejo ali da so nadarjeni, je potrebno oblikovati individualni načrt dela, za kar sta odgovorna oddelčni učiteljski zbor in učiteljski zbor v celoti. Še posebej pa je za omenjeno delo odgovoren razrednik, ki vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka in skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih dijakov ter se pri tem povezuje s starši in sodeluje s šolsko svetovalno službo.

Zap. št.	Priimek in ime	Ustrezna izobrazba	Strokovni izpit	Pedagoško-andragoška izobrazba	Delovno razmerje	Naziv in razredništvo
1.	ARNUGA, Matej	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR 2. F
2.	BENKOVIČ, Smiljan	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR 3. F
3.	dr. BOŽIČ HORVAT, Andreja	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 4. D
4.	BOŽIČKO, Marjan	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNIK
5.	BRUMEC, Alenka	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
6.	EMERŠIČ, Tatjana	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA G4. B
7.	ERJAVEC, Dušan	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNIK
8.	mag. FLAJŽER, Ivanka	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
9.	FRANGEŽ, Grega	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR 4. C

10.	GLJUK, Simona	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 1. G
11.	HEGEDIŠ, Katja	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
12.	HERCOG, Eva	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
13.	KLAVŽ, Danilo	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR
14.	KOREZ, Bojana	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA 3. C
15.	KOROŠEC, Boris	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR 5. GA
16.	KORMAN, Andrejka	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 4. A
17.	KOŠEC TEKAVC, Rafael	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR
18.	KOVAČ, Karmen	Da	Da	Da	NPOLDČ	SVETOVALKA
19.	KOVAČEVIČ, Renata	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
20.	KRAJNC, Tomaž	Da	Da	Da	NKRDCČ	SVETOVALEC
21.	KRAJNČIČ ŠIJANEC, Alja	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
22.	LIKAVEC, Natalija	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
23.	LOVREC, Renata	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 3. A
24.	LOVŠE, Jurij	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALEC 3. B
25.	MARIN, Darko	Da	Ne	Ne	DPDCČ	
26.	mag. MATEKOVIČ, Sabina	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 4. B
27.	PAJNIK, Mojca	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 2. D

28.	PEČOVNIK MENCINGER, Andreja	Da	Da	Da	NKRDCČ	SVETNICA
29.	PEKUŠEK CVIKL, Valerija	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
30.	PENKO, Barbka	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 2. B
31.	POGOREVC, Marjana	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
32.	POGAČNIK, Vesna	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
33.	POREKAR PETELIN, Sonja	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 1. C
34.	mag. PURGAJ, Andrej	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTOR 1. A
35.	RIS PRIMEC, Snježana	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 2. A
36.	RITONJA, Metka	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA
37.	SLAČEK, Tanja	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA G4. A
38.	mag. SUBAN HORVAT, Ksenija	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 2. G
39.	ŠEGULA, Katja	Da	Da	Da	NPDCČ	MENTORICA
40.	ŠTRUC, Janko	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNIK
41.	mag. ŠUŠEK, Mojca	Da	Da	Da	NKRDCČ	SVETOVALKA
42.	VEINGERL, Neva	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA
43.	VELEC, Jože	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALEC
44.	ZORKO, Nela	Da	Da	Da	DPDCČ	/
45.	ZORKO, Darinka	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETNICA 2. G

46.	ŽIGART, Marija	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALKA 1. B
47.	ŽITNIK, Sebastjan	Da	Da	Da	NDPDCČ	SVETOVALEC
48.	ŽLOF, Branko	Da	Da	Da	NPDCČ	SVETOVALEC 1. F
	DOPOLNJE- VANJE UČNE OBVEZE					
49.	GONZA, Mojca	Da	Da	Da	DOP.	MENTORICA
	NADOMEŠČA- NJE DOLGOTRAJNE BOLNIŠKE					
50.	GAŠPARIČ, Valerija	Da	Da	Da		/
	INDIVIDUALNA POMOČ					
51.	FILIPOVIČ, Doroteja (MAT)	Da	/	/		PO POGODBI
	AVTORSKE POGODBE	Da	Da	Da		
52.	MORENO, MORENO Juan	Da	/	/		
53.	VISOČNIK, Lovro	Da	Da	Da		
54.	POLANEC, Maksimiljan	Da	Da	Da		
55.	PURGAJ, Konrad	Da	Da	Da		
56.	LEPIR, Milovan	/	/	/		
57.	PIŠEK, Anton	/	/	/		

58.	ŽELEZNIK, Romana	Da	Da	Da		SVETNICA
-----	---------------------	----	----	----	--	----------

Na šoli je zaposlenih 56 pedagoških delavcev vključno z dopolnjevanjem delovne obveznosti, izvajalko individualne pomoči in s pedagoškim kadrom preko avtorskih pogodb.

Ravnatelj šole je Dušan Erjavec, njegova pomočnica je Eva Hercog. Organizatorja praktičnega usposabljanja z delom (PUD) v delovnem procesu sta Marjan Božičko in Tomaž Krajnc, organizator izobraževanja odraslih je Marjan Božičko.

Svetovalni delavki sta Vesna Pogačnik in Mojca Šušek (za področje dela z dijaki s posebnimi potrebami), delo knjižničarke opravlja Karmen Kovač. Načrti dela so v prilogi.

2. 4 Drugi delavci šole

Tajnica VIZ VI. je Karmen Biderman Dogša, računovodkinja Zdravka Mešič, računalnikar in vzdrževalec učne opreme Martin Mikuž, hišnik Zoran Dragović, kuharja Rene Adamec in Smiljana Djurić, pomočnica v kuhinji oz. pomivalka Blanka Štumbereger, organizatorja praktičnega pouka v kuhinji Sebastjan Žitnik in Darko Marin ter snažilke Zdenka Cingesar, Alenka Topler in Štefka Maloić.

2. 4. 1 Pripravniki, vodje strokovnih aktivov ter druga dela in naloge v šolskem letu 2020/21

- **Pripravniki**

Na šoli trenutno nimamo pripravnikov.

- **Vodje aktivov**

Vodje aktivov so lahko profesorji tistih predmetov, ki jih poučujejo najmanj trije profesorji, lahko pa je vodja aktiva en profesor za več sorodnih predmetov.

Vsi strokovni aktivni morajo opravljati naloge, ki jim jih nalaga ZOFVI, uskladiti morajo merila za ocenjevanje pisnega in ustnega znanja dijakov skladno s katalogi znanj, upoštevajoč skladnost s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. O svojem delu morajo voditi zapisnike s sprejetimi sklepi in svoje delo dokumentirati po določenih Pravilnika o šolski dokumentaciji.

Skladno z določili Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, ki določa javnost ocenjevanja, so razredniki dolžni z usklajenimi merili seznaniti starše na roditeljskih sestankih, učitelji pa dijake pri predmetu, ki ga poučujejo.

Aktiv	Vodja aktiva
slovenščina, umetnost	Simona Gljuk
matematika, računalništvo in informatika, fizika	Andreja Pečovnik Mencinger
nemški jezik	Sonja Porekar Petelin
angleški jezik, italijanski jezik	Renata Kovačević
naravoslovje	Ksenija Suban Horvat
družboslovni predmeti	Alja Krajncič Šijanec
športna vzgoja	Grega Frangež
strokovno teoretični predmeti s področja ekonomije, gostinstva in turizma	Barbka Penko
turizem	Andrej Purgaj
kuharstvo	Marjana Pogorevc
strežba	Tomaž Krajnc

Na šoli imamo v tem šolskem letu 11 strokovnih aktivov. Načrti dela posameznih aktivov v tem šolskem letu so priloga letnega delovnega načrta.

- **Druga dela in naloge v šolskem letu 2020/21**

Svet šole SŠGT Maribor	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Tanja Slaček • Notranji člani: Tanja Slaček Tomaž Krajnc Martin Mikuž Marija Žigart Barbka Penko
Sindikalna zaupnica	Valerija Pekušek Cvikl
Tajnica poklicne mature	Eva Hercog
Tajnica zaključnih izpitov	Alenka Brumec
Tajnica popravnih, dopolnilnih izpitov	Alenka Brumec
Vodja interesnih dejavnosti	Andrej Purgaj
Komisija za kakovost SŠGT Maribor	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Andrejka Korman • Člani: Natalija Likavec Branko Žlof Pia Peharda – predstavnica dijakov Marjan Vidovič – predstavnik delodajalcev Vanja Srecha Podojsteršek – predstavnica staršev
Zdrava šola	Sabina Matekovič
Eko šola	<ul style="list-style-type: none"> • Vodja: Marija Žigart • Koordinatorici: Andreja Božič Horvat Valerija Pekušek Cvikl

<p>Tim za mednarodno sodelovanje</p>	<p>Dušan Erjavec Eva Hercog Frangež Grega Andrej Purgaj Janko Štruc Nela Zorko</p>
<p>Raziskovalno delo in tekmovanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mladi za napredek Maribora: Janko Štruc • področje turizma: Dušan Erjavec Andrej Purgaj • področje kuharstva in strežbe: Darko Marin Tomaž Krajnc • druga področja: vodje strokovnih aktivov
<p>Praktično usposabljanje z delom</p>	<p>Marjan Božičko Tomaž Krajnc</p>
<p>Izobraževanje odraslih</p>	<p>Marjan Božičko</p>
<p>Dijaška skupnost SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorica: Nela Zorko • Predsednica: Ines Krleža • Namestnik predsednice: Žan Seušek
<p>Šolski sklad SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Ivanka Flajžer • Člani: Danilo Klavž Darinka Zorko Matic Novak – predstavnik dijakov

	<p>Petra Bogadi – predstavnica staršev</p> <p>Dejan Ošljaj – predstavnik staršev</p>
<p>Humanitarni sklad SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Renata Kovačević • Odbor: Vesna Pogačnik Sonja Porekar Petelin Marjana Pogorevc Dora Egghart – predstavnica dijakov Mateja Bučar – predstavnica staršev
<p>Šolski učbeniški sklad SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Upravljalca: Karmen Kovač
<p>Šolski e-tim</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Andreja Pečovnik Mencinger • Člani: Dušan Erjavec Valerija Pekušek Cviki Martin Mikuž Eva Hercog
<p>Šolska kronika</p>	<p>Simona Gljuk</p>
<p>Komisija za reševanje ugovorov na vzgojne ukrepe SŠGT Maribor</p>	<p>Andreja Božič Horvat Alja Krajncič Šijanec Peter Jugovič – predstavnik staršev</p>

<p>Komisija za priznavanje formalnih in neformalnih znanj SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednica: Andreja Božič Horvat • Člani: Vesna Pogačnik Janko Štruc Marjan Božičko
<p>Komisija za varstvo pravic SŠGT Maribor</p>	<p>Barbka Penko Matej Arnuga Petra Robič – predstavnica staršev</p>
<p>Skupina za dijaško prehrano</p>	<p>Ksenija Suban Horvat Darko Marin Neva Veingerl Sebastjan Žitnik Timotej Gungl – predstavnik dijakov</p>
<p>Delovna skupina za izvajanje in ažuriranje načrta integritete SŠGT Maribor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vodja skupine: Sabina Matekovič • Člani: Grega Frangež Tomaž Krajnc
<p>Promocija šole</p>	<p>Vesna Pogačnik Nela Zorko Darinka Zorko Matej Arnuga</p>
<p>Prostovoljno socialno delo</p>	<p>Mojca Pajnik Barbka Penko</p>
<p>Koordinacija organizacije maturantskega plesa</p>	<p>Dušan Erjavec Tanja Slaček Tomaž Krajnc</p>

<p>Šolska maturitetna komisija</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predsednik: Dušan Erjavec • Namestnik predsednika: Janko Štruc • Člani: Andrejka Korman Tanja Slaček • Tajnica poklicne mature: Eva Hercog
<p>Koordinator dela z nadarjenimi dijaki</p>	<p>Janko Štruc</p>

Za dijake tujce bomo skladno z zakonodajo izvedli testiranje znanja slovenščine A2 in tečaj slovenščine oz. učno pomoč. Sproti bomo analizirali njihov učni napredek in ob težavah pravočasno ukrepali.

2.5 Spremljanje dela strokovnih delavcev

Ravnatelj je kot pedagoški vodja dolžan skladno s svojim načrtom spremljati delo učiteljev, jim svetovati in voditi ustrezno dokumentacijo. Posebej je kot varuh dijakovih pravic in varuh zakonitosti dolžan sproti in temeljito spremljati pouk pri vseh strokovnih delavcih, še posebej pri tistih predmetih, kjer se bo pokazal ob koncu ocenjevalnih obdobjih nizek učni uspeh oziroma v primeru domnevnih kršitev (pritožbe dijakov, staršev) posameznih učiteljev.

Do konca marca 2021 mora ravnatelj zaposlenim vročiti ocene delovne uspešnosti za preteklo leto, ob zaključku šolskega leta pa mora napisati poročilo o realizaciji spremljanja strokovnih delavcev.

V tem šolskem letu bo spremljano delo pri učiteljicah in učiteljih v razredu ter s strani vodij PUZ-ov tudi skladnost vsebin letnih priprav s katalogi znanj.

Učiteljevo delo bo spremljano na osnovi pregleda:

- letne priprave – izvedbenega kurikula (tudi ID, ekskurzije, projekti ...),
- dnevne priprave,

- dnevnika,
- redovalnice,
- evidence izrečenih vzgojnih ukrepov in
- osebnih listov.

Prav tako bo delo spremljano na osnovi hospitacij v razredu na teme:

- učinkovito poučevanje v skladu s katalogom znanj in kurikuli,
- aktivnost dijakov,
- vloga učitelja kot koordinatorja učnega procesa in
- vzdušje v oddelku.

V prizadevanjih za dvig kvalitete pouka je ravnatelj za izvajanje hospitacij poleg pomočnice ravnatelja pooblastil tudi vodje aktivov. Spodbujamo kolegialne hospitacije v luči bogatenja pouka na osnovi primerov dobre prakse.

2. 6 Načrt stalnega strokovnega izpopolnjevanja

Spremljava pouka zagotavlja tudi ustrezno stalno strokovno izpopolnjevanje in razvoj učitelja skladno z njegovimi potrebami in s potrebami šole.

Vsi zaposleni imajo v skladu z zakonom pravico, da se izobražujejo in izpopolnjujejo. Na SŠGT Maribor podpiramo rast in profesionalni razvoj vsakega zaposlenega na šoli. Poleg predvidenih sredstev, ki jih dobimo z Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, namenjamo izobraževanju in izpopolnjevanju zaposlenih tudi sredstva iz dobička drugih dejavnosti šole.

V tem šolskem letu bomo pripravili izobraževanje v skladu s potrebami in željami učiteljev, iz varstva pri delu ter druga izobraževanja in izpopolnjevanja, ki jih delavci lahko predlagajo iz ponujenega kataloga KATIS.

Tudi v letošnjem šolskem letu bo prioriteta strokovnega izobraževanja namenjena poglobljanju širših pedagoških in didaktičnih znanj in osebnostni rasti. Udeležba je praviloma možna v pouka prostih dneh oz. v popoldanskem času po predhodnem

dogovoru z ravnateljem. Vodje aktivov zberejo predloge za izobraževanje znotraj aktiva in jih posredujejo ravnatelju, ki izobraževanja odobri ali zavrne. Udeležence na izobraževanje prijavi ravnatelj.

V organizaciji šole bomo izvajali organizirane oblike izobraževanja glede na aktualno problematiko. Tovrstno izobraževanje bo potekalo v okviru rednih ali izrednih pedagoških sej, organiziranih seminarjev ali strokovnih ekskurzij.

Tematike izobraževanja bodo:

- didaktično-metodična teme,
- aktualne teme – delavnice (uporaba spletnih orodij za izvajanje pouka na daljavo) in
- strokovna ekskurzija.

Druge oblike izobraževanja bomo izvedli v obliki mesečnih pedagoških sej.

Pravica do izobraževanja se lahko realizira v različnih oblikah, in sicer kot:

- udeležba na seminarjih v kraju ali izven kraja bivanja (npr. v izobraževalnih centrih),
- izobraževalne oblike v okviru predmetnih skupin,
- organizacija predavanj v okviru šole ali drugih šol,
- izobraževalne oblike v okviru učiteljskih konferenc,
- izobraževanja v mednarodnih projektih,
- obiski strokovnih sejmov in
- strokovne ekskurzije.

Pravice do izobraževanja ni mogoče razumeti tako široko, da jo lahko delavec realizira izključno po lastni izbiri. Primarna zahteva je izvedba pouka. Ravnatelj je zato v okviru svojih pristojnosti dolžan poskrbeti, da zaradi izvajanja letnega programa izobraževanja delavcev izvedba pouka ne bo ogrožena.

Delavec za dva dni od petih sam predlaga kraj in čas strokovnega izobraževanja, praviloma na osnovi razpisanega seznama izobraževanja učiteljev za ustrezno šolsko leto v Katalogu programov nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih

delavcev v vzgoji in izobraževanju (KATIS) Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport. V izjemnih in za šolo pomembnih primerih je udeležba lahko daljša od dveh dni.

Del letno pripadajočega do 5-dnevnega izobraževanja bo možno izrabiti z naslednjimi vsebinami in oblikami:

- organizirano izobraževanje na šoli,
- sestanki študijskih skupin,
- izobraževanje v zvezi s stroko, ki ni povezano s stroški šole (v Mariboru ali bližnji okolici),
- strokovne ekskurzije za učitelje.

Učiteljev predlog za lastno udeležbo na izbranem strokovnem izobraževanju je lahko zavrjen:

- če je termin v času poklicne mature ali zaključnega izpita ali v času pouka,
- če izbrana tematika ni v zvezi z delom v šoli,
- če gre za udeležbo na strokovnem izobraževanju, ki je že bilo izvedeno na šoli in bi se ga delavec lahko udeležil in
- če so stroški izobraževanja previsoki.

Delavec, ki se prijavljenega strokovnega izobraževanja iz neopravičljivih razlogov ni udeležil, izgubi pravico naknadnega obiska strokovnega izobraževanja. Neudeležba na skupinsko organiziranih oblikah strokovnega izobraževanja praviloma ne pomeni "rezervacije" dneva za druge oblike izobraževanja po lastni izbiri.

Šola si pridržuje pravico zahtevati uporabo znanj, ki jih je možno pridobiti na seminarjih v organizaciji šole (npr. uporabo IKT v šoli).

V jesenskem delu letošnjega šolskega leta načrtujemo spletna izobraževanja.

Šola se bo pri omogočanju izobraževanja delavcem držala ZUJF-a.

3 ORGANIZACIJA POUKA V ŠOLSLEM LETU 2020/21

3.1 Šolski koledar za šolsko leto 2020/21

V skladu z določili Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in v skladu s šolskim koledarjem za šolsko leto 2020/2021, ki ga je določil šolski minister, določamo naslednji razpored vzgojno-izobraževalnega dela na SŠGT MB:

začetek pouka v šolskem letu 2020/21	1. september 2020
zaključek 1. ocenjevalnega obdobja	15. januar 2021
zimski izpitni rok	1. februar–1. marec 2021
začetek PM v zimskem izpitnem roku	3. februar 2021
zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike ter razdelitev spričeval	21. maj 2021
priprava na PM, ZI	24. maj–28. maj 2021
izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)	24. maj–26. maj 2021
začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju (zaključni letnik)	26. maj 2021
začetek PM v spomladanskem izpitnem roku	29. maj 2021
zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike	23. junij 2021
proslava pred dnevom državnosti in zaključek pouka za ostale letnike ter razdelitev spričeval	24. junij 2021
poletne počitnice	28. junij 2021–31. avgust 2021
spomladanski izpitni rok	30. junij 2021

seznanitev kandidatov z uspehom pri PM na spomladanskem izpitnem roku	7. julij 2021
jesenski izpitni rok	16. avgust 2021
začetek PM v jesenskem izpitnem roku	24. avgust 2021

3. 2 Ocenjevalna obdobja

Šolsko leto na SŠGT Maribor ima dve ocenjevalni obdobji.

3. 3 Pedagoški konferenci ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja

- **petek, 15. 1. 2021 – zaključek 1. ocenjevalnega obdobja:** 1. A, B, C, F, G; 3. F, G; 4. GA, 4. GB; 4. A, B, C, D; 5. GA.
- **petek, 15. 1. 2021** – pedagoška konferenca za zgoraj navedene oddelke
- **četrtek, 11. 2. 2021** – pedagoška konferenca za: 2. A, B, C, D, F, G; 3. A, B, C (zamik zaradi PUD).

3. 4 Pedagoške konference ob zaključku 2. ocenjevalnega obdobja

- **petek, 21. 5. 2021 – zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike:** 3. F, G; 4. A, B, C, D; G5. A.
- **četrtek, 20. 5. 2021** – pedagoška konferenca za zgoraj navedene oddelke
- **sreda, 23. 6. 2021 – zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike:** 1. A, B, C; 2. A, B, C, D, F, G; 3. A, B, C; 4. GA, 4. GB.
- **sreda, 23. 6. 2021** – pedagoška konferenca za zgoraj navedene oddelke
- **ocenjevalna konferenca ob zaključku 2. ocenjevalnega obdobja** za 1. F, G (na PUD do 23. 6. 2021) **skupaj** z ocenjevalno konferenco po popravnih in dopolnilnih izpitih **5. 7. 2021**.
- ocenjevalna konferenca po jesenskem izpitnem roku **20. 8. 2021**.

3. 5 Periodični pouk

3. F in 3. G imata 17 tednov pouka in 1 teden interesnih dejavnosti v šoli ter 17 tednov praktičnega usposabljanja pri delodajalcu (PUD). Oddelka sta izmenično dva meseca pri pouku oz. na praktičnem usposabljanju pri delodajalcu.

3. 6 Pouka prosti dnevi, prazniki, počitnice in drugi pomembni datumi

26. oktober–30. oktober 2020 31. oktober 2020 1. november 2020	JESENSKE POČITNICE DAN REFORMACIJE DAN SPOMINA NA MRTVE
16. november–20. november 2020	VIRTUALNI KARIERNI SEJEM ZA OSNOVNOŠOLCE
24. december 2020	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
28. december–31. december 2020 25. december 2020 26. december 2020 1. januar 2021	NOVOLETNE POČITNICE BOŽIČ DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI NOVO LETO
8. februar 2021	KULTURNI DAN - PREŠERNOV DAN
12. in 13. februar 2021	INFORMATIVNA DNEVA
15. februar–19. februar 2021	ZIMSKE POČITNICE ZA DIJAKE Z OBMOČJA PODRAVSKE REGIJE
4. april 2021	VELIKONOČNI PONEDELJEK
26. april 2021	POUKA PROST DAN
27. april–30. april 2021 27. april 2021 1. in 2. maj 2021	PRVOMAJSKE POČITNICE DAN UPORA PROTI OKUPATORJU PRAZNIK DELA
21. maj 2021	MATURANTSKI PLES

25. junij 2021	DAN DRŽAVNOSTI
28. junij–31. avgust 2021	POLETNE POČITNICE (za dijake)

3.7 Izpitni roki za popravne, predmetne in dopolnilne izpite med šolskim letom – za občane in dijake

	Datum izpitnega roka	Rok za oddajo prijave
1. rok	19. 10. 2020–23. 10. 2020	12. 10. 2020
2. rok	14. 12. 2020–18. 12. 2020	7. 12. 2020
3. rok	22. 2. 2021–26. 2. 2021	12. 2. 2021
4. rok	19. 4. 2021–23. 4. 2021	12. 4. 2021
5. rok: izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)	24. 5. 2021–26. 5. 2021	21. 5. 2021
6. rok: izpitni rok za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju (zaključni letnik in udeleženci izobraževanja odraslih)	26. 5. 2021–28. 5. 2021	21. 5. 2021
5. rok (vsi dijaki, razen zaključnih letnikov GH)	30. 6. 2021–5. 7. 2021	24. 6. 2021
6. rok	16. 8. 2021–20. 8. 2021	9. 8. 2021

Zimski izpitni rok (vse vrste izpitov, PM, ZI)

- 1. 2.–1. 3. 2021

Spomladanski izpitni rok

- 24. 5.–28. 5. 2021 – priprava na PM, ZI
- 24. 5.–26. 5. 2021 – izpitni rok za izboljševanje ocene (zaključni letnik)
- 26. 5. 2021 – začetek izpitnega roka za opravljanje izpitov v poklicnem izobraževanju (zaključni letnik)

- 30. 6. 2021 – začetek spomladanskega izpitnega roka

Jesenski izpitni rok

- 16. 8. 2021 – začetek jesenskega izpitnega roka

3. 8 Izpitni roki za zaključne letnike

Glej točke od 3. 1 do 3. 7.

3. 9 Poklicna matura in zaključni izpit

Zimski izpitni rok poklicne mature 2020

3. december 2020

Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli

22. januar 2021

Zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov

28. januar 2021

Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

1. februar 2021

Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit

2. februar 2021

Matematika, Angleščina, Nemščina, Slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit

3. februar 2021

2. predmet – pisni izpit

Od 3. do 13. februarja 2021

Ustni izpiti in 4. predmet

OPOMBA: V skladu z Okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le

izjemoma organizira ustne izpite 6. junija in 13. junija 2020.

3. marec 2021

Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

6. marec 2021

Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Spomladanski izpitni rok poklicne mature 2021

15. november 2020

Rok za oddajo predprijave

30. marec 2021

Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli

19. maj 2021

Zadnji rok za naknadno prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov

25. maj 2021

Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

29. maj 2021

Angleščina – pisni izpit

31. maj 2021

Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit

5. junij 2021

Matematika – pisni izpit

8. junij 2021

Nemščina – pisni izpit

10. junij 2021

2. predmet – pisni izpit

14. junij 2021

Slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit

Od 14. do 23. junija 2021

Ustni izpiti in 4. predmet

OPOMBA: V skladu z Okvirnim koledarjem splošne in poklicne mature lahko šola le izjemoma organizira ustne izpite 5. junija in 12. junija 2021.

7. julij 2021

Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

10. julij 2021

Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Jesenski izpitni rok poklicne mature 2021

8. julij 2021

Zadnji rok za prijavo kandidatov na šoli

14. avgust 2021

Zadnji rok za prijavo kandidatov iz upravičenih razlogov

20. avgust 2021

Zadnji rok za pisno odjavo kandidatov na šoli

24. avgust 2021

Slovenščina (ali italijanščina ali madžarščina) – pisni izpit

25. avgust 2021

Matematika – pisni izpit

27. avgust 2021

Angleščina, Nemščina, Slovenščina kot drugi jezik ali italijanščina kot tuji in drugi jezik – pisni izpit

31. avgust 2021

2. predmet – pisni izpit

Od 24. avgusta do 3. septembra 2021

Ustni izpiti in 4. predmet

9. september 2021

Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi

12. september 2021

Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Zaključni izpit

V šolskem letu 2020/2021 so razpisani naslednji roki za opravljanje zaključnega izpita: SPOMLADANSKI, JESENSKI in ZIMSKI.

Zimski izpitni rok	
Zadnji dan za prijavo na zaključni izpit	4. januar 2021
Slovenščina – pisni del	4. februar 2021, ponedeljek
Slovenščina – ustni del	v tednu od 1. do 5. februarja 2021
Zaključno delo – izdelek oziroma storitev in zagovor	
Razglasitev rezultatov zaključnega izpita	9. februar 2021, torek

Natančni raspored bo objavljen v mesecu januarju 2021.

Spomladanski izpitni rok	
Zadnji dan za prijavo na zaključni izpit	7. maj 2021, petek
Slovenščina – pisni del	7. junij 2021, ponedeljek
Slovenščina – ustni del	Praktični del – tekom šolskega leta
Zaključno delo – izdelek oziroma storitev z zagovorom	

	Zagovor in individualno delo - v tednu od 7. do 11. junija 2021
Razglasitev rezultatov zaključnega izpita	15. junij 2021,torek

Natančni raspored bo objavljen v mesecu maju 2021.

Jesenski izpitni rok	
Zadnji dan za prijavo na zaključni izpit	5.julij 2021
Slovenščina – pisni del	24. avgust 2021
Slovenščina – ustni del	Praktični del – tekom šolskega leta Zagovor - v tednu od 23. do 27. avgusta 2021
Zaključno delo – izdelek oziroma storitev z zagovorom	
Razglasitev rezultatov zaključnega izpita	27.8.2021

Natančni raspored bo objavljen v mesecu juliju 2021.

RAZPISANA TEMA ZAKLJUČNEGA DELA 2020/2021

Mentorji za razred 3. F:

- **strežba:**
Smiljan Benkovič, Boris Korošec

Mentorji za razred 3. G:

- **kuhinja:**
Darinka Zorko, Sebastjan Žitnik

RAZPISANA TEMA ZAKLJUČNEGA DELA 2020/2021

Tradicionalni vonji in okusi naših babic (individualno delo z dokumentacijo)

3. 10 Izleti

V šolskem letu 2020/2021 šola ne organizira zaključnih izletov.

3. 11 Interesne dejavnosti

Za vse oddelke in programe so interesne dejavnosti navedene v izvedbenih kurikulih. Razpored števila ur obveznega dela interesnih dejavnosti in število ur proste izbire za posamezne oddelke je v prilogi. Katalog proste izbire ID je objavljen na spletni strani šole, prav tako bo na spletni strani šole sproti objavljen razpored posameznih aktivnosti oz. dejavnosti. Interesne dejavnosti na šoli vodi Andrej Purgaj.

3. 12 Fakultativni pouk

Na šoli bo v skladu z interesi dijakov organiziran fakultativni pouk tujih jezikov.

3. 13 Strokovne ekskurzije

Strokovne ekskurzije so del vzgojno-izobraževalnega programa in so navedene v kurikulih posameznih predmetov, modulov oziroma v načrtih dela posameznih aktivov. Načrt strokovnih ekskurzij je tudi priloga LDN.

3. 14 Obšolske dejavnosti

Obšolske dejavnosti izvajamo na šoli v obliki organiziranih delavnic in na različne teme. Vsako leto na šoli organiziramo različne prireditve. Vključeni smo v projekt Zdrava šola, izvajamo tudi dejavnosti Ekošole, dijaki se vključujejo tudi v prostovoljno delo. Vsak aktiv je pripravil tudi vsaj eno obšolsko dejavnost (glej delovne načrte posameznih aktivov), ki jo ponuja v katalogu (proste izbire) interesnih dejavnosti.

Katalog dejavnosti je objavljen na spletni strani šole.

Tudi v tem šolskem letu bomo tradicionalno sami organizirali maturantski ples, ki bo maja 2021. Za organizacijo v lastni režiji smo se odločili zaradi visokih cen monopolističnih ponudnikov in zaradi klišejske zasnove plesov. Z lastno organizacijo v vseh segmentih smo dosegli dvig kakovosti plesa in zmanjšali stroške dijakov oz. njihovih staršev.

3. 15 Mednarodno sodelovanje

Mednarodno sodelovanje skušamo kljub spremenjenim okoliščinam ohraniti na visoki ravni. Imamo veliko svežih idej, ki bi lahko bile uresničene preko različnih projektov. V tem šolskem letu pripravljamo:

- sodelovanje v projektu Erasmus+ KA2 Izmenjava dobrih praks Let's Make a Deal (Sklenimo posel). Projekt koordinira madžarska šola Nyiregyhazi SZC Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendeglatoipari, Idegenforgalmi, Szakgimnaziuma, Szakkozepiskolaja es Kollegiuma, poleg naše šole sta partnerja še italijanska šola IIS Isa Conti Eller Vainicher in turška šola Haskoy Ortaokulu. Namen projekta je spodbujati podjetniške veščine dijakov. Projekt na šoli koordinira Janko Štruc, v projektu pa bodo intenzivno sodelovali tudi štirje dijaki.
- v tem šolskem letu pričenjamo nov projekt Erasmus+ KA2 Facilitating Accessibility in Support of Tourism (FAST). Projekt koordinira naša šola, sodelujejo pa partnerji: Dekaplus Business Services LTD (Ciper), BEST Institut fur Berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining GmbH (Avstrija), INUK Institut za napredno upravljanje komunikacij (Slovenija), Etaireia touristikis anaptikis kaiprovolis periferias Leykosias LTD (Ciper), Sociedade portuguesa de inovacao consultadoria empresarial e fomento da inovacao SA (Portugalska) in Apostolina Tsaltampasi kai Sia EE (Grčija). Projekt, katerega namen je pripraviti evropsko poklicno kvalifikacijo za pospeševalce dostopnega turizma, bo trajal 25 mesecev. Koordinator projekta je Janko Štruc.
- **»Jaz, ti, on – skupaj do uspeha«** je projekt, ki se bo izvajal po metodologiji z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, in ga sofinancira SPIRIT Slovenija in Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo. Projekt se bo zaključil 14. 11. 2020. Koordinator projekta je Grega Frangež.
- SŠGT Maribor, Ljudska Univerza Murska Sobota, Vidov brejg in Turmanova kmetija sodelujejo kot partnerji pri projektu **Ekološki mlečni izdelki in zelišča iz Goričkega v trajnostni prehranski verigi** katerega cilj je prispevati k

vzpostaviti odgovornega odnosa do prehrane, lokalnih izdelkov z višjo prehransko vrednostjo in zdravega življenjskega sloga. Projekt se bo izvajal čez celotno šolsko leto 2020/2021 in je sofinanciran s strani EU in Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (preko Programa razvoja podeželja 2014 – 2020).

Koordinator projekta je Grega Frangež.

- interno izmenjavo dijakov s KTS Villach, po štirje dijaki z obeh šol in po en mentor;
- projekt Erasmus + KA1 – mobilnost dijakov in osebja v PIU (z namenom usposabljanja). Trajanje projekta: od 1. 6. 2019 do 31. 5. 2021.

Koordinatorica projekta na šoli je Eva Hercog.

- projekt TRAIN-CE-FOOD; cilj TRAIN-CE-FOOD je pridobivanje inovativnih, specializiranih kompetenc za mlade, ki se jih opolnomoči s podjetniškimi in kooperativnimi veščinami in miselnosti, se jim omogoča ustvarjanje veliko učinkovitejših kooperativnih rešitev in poslovnih modelov v polju KE in verig preskrbe hrane v odprtem učenju, osebnih delavnicah in poglobljenem coachingu na daljavo.

Koordinatorica projekta na šoli je Nela Zorko.

- projekt KaUč;
- projekt MUNERA 3 (programi nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja);
- glede na razpise se bomo skozi celo šolsko leto trudili pridobiti nove projekte.

3. 16 Raziskovalno delo

Raziskovalno delo na šoli koordinira Janko Štruc v sodelovanju z aktivom turizma. Letni pregled raziskovalnega dela na področju občine Maribor je objavljen v publikaciji Mladi za napredek Maribora. Z raziskovalnimi nalogami ne sodelujemo le na državnih, temveč tudi na mednarodnih tekmovanjih, npr. na Hrvaškem.

3. 17 Delovna praksa in praktično izobraževanje v delovnem procesu

Dijaki opravljajo praktično usposabljanje pri delodajalcu po posebnem razporedu, ki ga pripravita organizatorja delovne prakse, Marjan Božičko in Tomaž Krajnc, po dogovoru z delodajalci in dijaki v skladu s predmetnikom in z zakonskimi določili.

Skladno s trendi EU si bomo prizadevali za zainteresirane dijake urediti in pravno formalno ustrezno podpreti tudi prakso v tujini v gostinsko-turističnih obratih višjega kakovostnega razreda.

Načrt dela organizatorjev PUD za tekoče šolsko leto je v prilogi.

3. 18 Tekmovanja

Dijaki sodelujejo na tekmovanjih doma in v tujini ter na mednarodnih tekmovanjih gostinsko-turističnih šol, npr. Gatus, Biser mora Brač, Turistični vodnik, Tuševa zvezdica ipd.

V tem šolskem letu bodo potekala med drugim naslednja državna tekmovanja: tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni, tekmovanje za Proteusovo priznanje, Mladi za turizem, Več znanja za več turizma (mednarodna turistična tržnica), mešanje pijač, poznavanje piva in drugo.

Poleg strokovnih tekmovanj se naši dijaki udeležujejo državnih tekmovanj v poznavanju tujih jezikov, slovenskega jezika, evropskega matematičnega kenguruja ter različnih športnih tekmovanj.

Načrt tekmovanj za novo šolsko leto je razviden iz načrtov dela posameznih strokovnih aktivov, ki so v prilogi.

4 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

4.1 Načrt investicij za modernizacijo šole in prednostne naloge

Vlada Republike Slovenije je potrdila terminski in finančni načrt obnove zgradbe na Cankarjevi ulici 5. Natančen načrt investicije je pripravljen in je v fazi izvajanja. Predviden začetek obnovitvenih del je konec leta 2020.

Sproti posodabljammo IKT, iščemo rešitve za arhiviranje elektronske dokumentacije.

4.2 Izobraževanje mladine

V naslednjem šolskem letu predvidevamo naslednji vpis:

- v 3-letni šoli za poklic gastronom hotelir 3 oddelke;
- v 4-letni šoli za poklic gastronomsko-turistični tehnik 4 oddelke;
- v programu poklicno-tehniškega izobraževanja za poklic gastronomski tehnik 2 oddelka;
- MIZŠ smo že v preteklem šolskem letu predstavili argumente za ponovno dodelitev izobraževanja v poklicnem tečaju.

4.3 Izobraževanje odraslih

V tem šolskem letu bomo izvajali izobraževanje ob delu po sistemu konzultacij in izpitov in tudi šolo za odrasle s predavanji, v kolikor bo za to obliko izobraževanja dovolj prijavljenih, v naslednjih programih:

- SPI – za poklic gastronom hotelir;
- SSI – za poklic gastronomsko-turistični tehnik;
- PTI – za poklic gastronomski tehnik; ta program je namenjen tistim, ki že imajo poklic gastronom hotelir oziroma natakar ali kuhar in si želijo pridobiti V. stopnjo izobrazbe z izobraževanjem ob delu;
- projekt MUNERA 3: strokovne specializacije;

- v okviru izobraževanja za sommelierje izvajamo seminar in izpit na 1., 2. in 3. stopnji, glede na interes;
- izobraževanje barista in
- izobraževanje barmanov.

Izobraževanje odraslih vodi Marjan Božičko. Letni načrt IO je priloga LDN.

5 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

5.1 Program pedagoškega vodenja šole:

Pedagoške naloge so sledeče:

- vodenje,
- načrtovanje dela,
- organiziranje,
- pedagoško in svetovalno delo,
- analitično in študijsko delo,
- vrednotenje,
- sodelovanje z institucijami in organizacijami in
- druge naloge.

Omenjene naloge so tudi naloge pomočnika ravnatelja.

SŠGT MB je vključena v projekt posodabljanja poklicnega in strokovnega izobraževanja in usposabljanja v sektorju turizma in gostinstva. Skupaj z regionalnim gospodarstvom in gospodarstvom širše v Sloveniji in tujini se bomo ukvarjali s področjem praktičnega usposabljanja naših dijakov pri delodajalcih. Pri tem želimo doseči naslednje cilje:

- sodobno izvedbo pouka in vzgoje dijakov,
- računalniško opismenjevanje učiteljev in
- boljšo opremljenost delovnih prostorov.

Program dela strokovnih organov je nujno vezan na prioritete, opredeljene v viziji in razvojnem načrtu šole. Še preden se opredelijo prioritete na posameznih področjih v določenih obdobjih, je pomembna generalna opredelitev šole za razvoj kakovosti, nato pa je potrebno pridobiti še interes ključnih oseb iz vrst učiteljev, oddelkov ali šole kot celote.

Naša vizija je razvoj na vseh področjih: stroka, informatizacija, vzgajanje in izobraževanje za celovito osebnost, pri čemer bi se šola in z njo tudi dijaki in učitelji

prostovoljno vključevali v posamezna interesna področja. Šola je omogočila izobraževanje učiteljev za uporabo orodja MS Teams in poskrbela za nenehno usposabljanje svojega kadra na področju računalniških znanj in veščin oz. kompetenc. Uporabljamo e-redovalnico in e-dnevnik, kar je optimiziralo učiteljevo delo.

5. 2 Vsebine dela učiteljskega zbora

Obveznosti in odgovornosti učiteljev so določene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in v Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS. Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela (v nadaljnjem besedilu: učna obveznost in delovna obveznost).

Učna obveznost obsega dnevno in letno pripravo na pouk, izvajanje pouka, preverjanje in ocenjevanje znanja, popravljanje in ocenjevanje izdelkov, diferenciacijo pouka in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa oz. predmetnika. Priprava na pouk obsega sprotno vsebinsko in metodično pripravo in pripravo didaktičnih pripomočkov in IKT opreme.

Učitelj mora v koledarskem letu opraviti delo in naloge, ki mu jih predpisuje zakon. Določeno je tudi izobraževanje učiteljev, in sicer do 5 dni v šolskem letu. Večina tega naj poteka v času jesenskih, novoletnih, zimskih in prvomajskih počitnic oz. izven pouka.

5. 2. 1 Pouk ali neposredno delo z dijaki

Učitelj mora opraviti določeno število ur na teden in v 38 tednih na leto, kolikor trajajo pouk in dejavnosti ob pouku.

5. 2. 2 Drugo delo v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom

Drugo delo v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom poteka praviloma ob pouku v času trajanja šolskega koledarja in je potrebno za uresničitev izobraževalnega programa oz. predmetnika. Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- dežurstva učiteljev,
- sodelovanje pri izvedbi interesnih dejavnosti,
- sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- sodelovanje v komisijah na PM in ZI ter na popravnih, dopolnilnih in predmetnih izpitih,
- sodelovanje v projektih šole,
- sodelovanje pri promociji šole,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo dijaki,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, tekmovanj, ki jih organizira šola,
- dokumentiranje lastnega dela in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom in po navodilu ravnatelja.

Razporeditev dela pripravijo učitelji v dogovoru z ravnateljem ob upoštevanju enakomerne porazdelitve dela oz. po zmožnostih. Skladno z veljavno zakonodajo je razporeditev dela učiteljev razvidna iz individualnih letnih delovnih načrtov učiteljev (iLDN), deloma pa je razvidna tudi iz prilog LDN.

5. 2. 3 Pedagoške konference

V tem šolskem letu je predvidenih do 10 pedagoških konferenc za vse strokovne delavce. Vodji PUZ-ov in razredniki sestanke PUZ in oddelčnih učiteljskih zborov skličejo po potrebi.

5. 2. 4 Strokovno izpopolnjevanje

Organizirano strokovno izpopolnjevanje učiteljev bo potekalo predvsem v okviru aktivov in seminarjev, ki jih razpiše Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Po dogovoru z ravnateljem je možna tudi udeležba na izobraževanjih drugih izvajalcev. Na šoli organiziramo seminarje in delavnice glede na potrebe in želje učiteljev.

Zaposleni se bodo tekom šolskega leta udeležili študijskih srečanj, ki jih organizira ZRSS.

V času izobraževanja učitelja mora biti zagotovljen nemoten pouk.

5. 3 Delo svetovalnih in strokovnih delavcev

Svetovalno službo vodi Vesna Pogačnik. Načrt dela za šolsko leto je v prilogi. Poleg nje je v svetovalni službi zaposlena še Mojca Šušek, ki opravlja naloge koordinatorice dela z dijaki s posebnimi potrebami.

5. 4 Delo oddelčne in šolske dijaške skupnosti

Dijaki sodelujejo pri delu v oddelku (oddelčna skupnost) in na šoli (šolska dijaška skupnost).

Na septembrski seji je bil ustanovljen dijaški parlament, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelkov. Dijaški parlament ima redne sestanke, lahko se skličejo tudi izredne seje. Mentorica dijaške skupnosti je Nela Zorko, predsednica dijaške skupnosti v šolskem letu 2020/21 je Ines Krleža.

Načrt dela za šolsko leto se nahaja v prilogi.

5. 5 Delo v šolski knjižnici

Šolsko knjižnico vodi Karmen Kovač. Delo v šolski knjižnici vsebuje naslednje vsebine:

- interno bibliotekarsko delo,
- biblio-pedagoško delo,

- sodelovanje s pedagoškimi in z drugimi delavci šole,
- strokovno izpopolnjevanje,
- drugo.

Načrt dela za šolsko leto 2020/21 je v prilogi.

6 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI IN Z OKOLJEM

6.1 Oddelčni roditeljski sestanki in pogovorne ure

V vseh oddelkih so načrtovani roditeljski sestanki. Vsak oddelek bo imel v šolskem letu 2020/2021 vsaj dva roditeljska sestanka. Prvi sestanki so bili izvedeni v prvem oz. drugem tednu septembra v šolskih prostorih.

Teme roditeljskih sestankov načrtujejo razredniki v skladu z letnim delovnim načrtom šole in programom dela razrednikov.

Vsak učitelj ima enkrat tedensko, odvisno od urnika, pogovorno uro v dopoldanskem oz. popoldanskem času (razpored je objavljen na spletni strani šole) in enkrat mesečno v popoldanskem času.

Skupne pogovorne ure bodo vsak prvi torek v mesecu od 17.30 do 18.00, po predhodni najavi na Mladinski ulici 14 a oz. glede na navodila in priporočila MIZŠ in NIJZ na daljavo. V času pogovornih ur so na šoli dosegljivi vsi učitelji.

Datumi skupnih pogovornih ur:

- 6. 10. 2020
- 3. 11. 2020
- 1. 12. 2020
- 5. 1. 2021
- 2. 2. 2021
- 2. 3. 2021
- 6. 4. 2021
- 4. 5. 2021

6.2 Sodelovanje z osnovnimi, s srednjimi, z višjimi in visokimi šolami

Sodelovanje z osnovnimi šolami je najpogostejše, ko učence zaključnih razredov OŠ seznanjamo s poklici, za katere naša šola izobražuje. Prav tako za osnovnošolce organiziramo kulinarčne delavnice in tekmovanja ter aktivnosti v okviru turističnih

vsebin. Sodelujemo na tržnicah poklicev in organiziramo različne projekte, tehnične dneve, v katere se organizirano vključujejo osnovnošolci.

Sodelovanje z višjimi in visokimi šolami je manj intenzivno. Poteka, kadar sestavljamo določene učne programe in ob predstavitev višjih in visokih šol našim dijakom. V tem šolskem letu predvidevamo večji obseg sodelovanja zaradi skupnega dela v že omenjenem projektu prenove.

Sodelovanje s srednjimi šolami je zelo aktivno, posebno s srednjimi šolami gostinsko-turistične usmeritve. Stalne redne stike med šolami vzdržujemo v obliki predmetnih aktivov in v obliki sestankov področnih skupnosti za gostinstvo in turizem. Posebno aktivna je skupina za usklajevanje vzgojno-izobraževalnih programov, ki jo sestavljajo ravnatelji vseh gostinsko-turističnih šol Slovenije. Sodelujemo s Srednjo prometno šolo Maribor pri izobraževanju dijakov na področju prometa in varnosti ter z ostalimi šolami v regiji, pretežno v obliki naše podpore pri njihovih dejavnostih in projektih. Sodelujemo tudi s šolami iz tujine, in sicer s Splitom, Osijekom, Beljakom, Opatijo, Beogradom in Skopjem.

6.3 Sodelovanje z gostinsko-turističnimi organizacijami

Sodelovanje z gostinsko-turističnimi organizacijami je dobro. Uspešno sodelujemo z družbama Terme Maribor in Sava Hotels and Resorts, Bernardinom, prav tako z Zavodom za turizem Maribor Pohorje, s Turistično zvezo in turističnimi agencijami, s Slovenskim narodnim gledališčem Maribor in z Lifeclass hoteli.

Z družbo Sava Hotels and Resorts ter hotelom Kempinski St. Moritz se dogovarjamo tudi o drugih vrstah sodelovanja, med drugim usposabljanjem delavcev za njihove potrebe.

Sodelujemo na gostinsko-turističnih prireditvah v Mariboru in drugje. Oživelimo smo sosvet šole z delodajalci.

6. 4 Sodelovanje staršev oz. zakonitih zastopnikov dijakov pri upravljanju šole

Šola se povezuje s starši oz. z zakonitimi zastopniki (v nadaljevanju starši) dijakov z namenom, da bi dosegla skladnejše delovanje na vzgojno-izobraževalnem področju. Starši se povezujejo v Svet staršev SŠGT Maribor, v katerega sta s strani staršev predlagana po dva predstavnika iz vsakega oddelka. Starši so zastopani v Svetu šole SŠGT Maribor s tremi predstavniki. Predstavniki staršev sodelujejo v Šolskem in Humanitarnem skladu SŠGT Maribor ter v Komisiji za kakovost SŠGT Maribor in Komisiji za varstvo pravic SŠGT Maribor. Z uvedbo elektronske dokumentacije staršem nudimo tudi boljše in dostopnejše pogoje obveščanja in komuniciranja s pomočjo e-redovalnice in e-dnevnika, kljub temu pa osebni stik ostaja prioriteta.

7 PROGRAM DELA SVETA ŠOLE

Svet šole, ki ga sestavljajo predstavniki učiteljev, dijakov, staršev in družbenih skupnosti, bo v šolskem letu 2020/2021 opravljal vse z zakonom določene naloge, in sicer tako, da bo v polni sestavi na sejah razpravljal in sprejemal sklepe navedenih nalog takrat, ko bo to potrebno, sicer pa praviloma enkrat v dveh mesecih. Predsednica Sveta šole SŠGT Maribor je Tanja Slaček. V tem šolskem letu bo vsebina sestankov sveta šole predvidoma naslednja:

1. Obvezni sestanki

- sprejem delovnega načrta za šolsko leto 2020/21 in analiza po zaključku šolskega leta 2019/2020 – poročilo o realizaciji LDN
- letno finančno poročilo (ob koncu koledarskega leta)

2. Sestanki po potrebi za reševanje določenih problemov:

- razpis vpisa za naslednje šolsko leto
- ob sklicu sveta staršev
- razpis za prosta delovna mesta
- ocenitev ravnatelja
- drugo

Načrt dela za šolsko leto 2020/21 je med prilogami.

8 NAČRT SPREMLJANJA URESNIČEVANJA LDN

8.1 Način spremljanja

- ob ocenjevalnih obdobjih
- na pedagoških konferencah
- na sestankih Sveta šole SŠGT Maribor
- sprotno – Komisija za kakovost SŠGT Maribor

Svetovalna delavka in pomočnica ravnatelja izdelata ob vsakem ocenjevalnem obdobju analizo uspešnosti in o tem poročata na naslednjem sestanku. Predsednica Sveta šole SŠGT Maribor na pedagoških konferencah poroča o dogovorih sveta šole.

Predlog Letnega delovnega načrta SŠGT MB za šolsko leto 2020/2021 je učiteljski zbor obravnaval na pedagoški konferenci 23. 9. 2020 (razvidno iz zapisnika sestanka).

Svet šole SŠGT Maribor je predlog letnega delovnega načrta sprejel na seji, dne 29. 9. 2020.

Maribor, 18. 9. 2020

Tanja Slaček,
predsednica Sveta šole
SŠGT Maribor

Dušan Erjavec,
ravnatelj SŠGT Maribor

9 PRILOGE

Načrt dela Sveta zavoda SŠGT MB

Načrt dela aktiva slovenščine

Načrt dela aktiva matematike, fizike in računalništva z informatiko

Načrt dela aktiva angleščine in italijanščine

Načrt dela aktiva nemščine

Načrt dela aktiva naravoslovja

Načrt dela aktiva družboslovnih predmetov

Načrt dela aktiva ekonomije

Načrt dela aktiva kuharstva

Načrt dela aktiva strežbe

Načrt dela aktiva turizma

Načrt dela aktiva športne vzgoje

Načrt dela skupine za šolsko prehrano

Načrt dela Zdrave šole

Načrt dela Dijaške skupnosti SŠGT MB

Načrt dela Šolskega sklada SŠGT MB

Načrt dela Humanitarnega sklada SŠGT MB

Načrt dela svetovalne službe

Načrt dela knjižnice

Načrt dela učbeniškega sklada

Načrt dela izobraževanja odraslih

Načrt praktičnega usposabljanja z delom

Načrt dela E-Tima

Načrt ekskurzij

Načrt interesnih dejavnosti

Načrt dela ekošole