

**ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
KOROŠKA ULICA 11
2380 SLOVENJ GRADEC**

**LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKEGA CENTRA
SLOVENJ GRADEC ZA ŠOLSKO OZ.
ŠTUDIJSKO LETO 2020/2021**

september, 2020

Vsebina

2.1 CILJI NA PODROČJU FINANČNEGA POSLOVANJA	5
2.2 PODROČJE KADROV.....	6
2.3 VZGOJNO IZOBRAŽEVALNO DELO IN ŠTUDIJSKO DELO	7
2.4 PROMOCIJA	8
2.5 IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH	8
2.6 ODDAJA IN NAJEM PROSTOROV.....	11
2.7 OSTALE DEJAVNOSTI ZAVODA	12
2.8 PROJEKTI	12
2.9 KAKOVOST.....	14
2.10 SODELOVANJE Z OKOLJEM	15
2.11 VARNOST PRI DELU IN POŽARNA VARNOST	16
2.12 LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.13 AKTIV ŠOLSKIH SVETOVALNIH DELAVCEV	17
3.1 VPISANI DIJAKI PO SREDNJIH ŠOLAH.....	19
3.2 RAZPOREDITEV PO LETNIKI.....	20
3.4 VPISANI ŠTUDENTI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	20
3.3 KADROVSKI PODATKI ZA ŠOLSKI CENTER....	Napaka! Zaznamek ni definiran.

VIZIJA ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENJ GRADEC

Na vseh šolah želimo zagotoviti prijazno in ustvarjalno vzdušje, v katerem zaposleni, dijaki in študenti skupaj ustvarjamo spodbudno učno in študijsko okolje, v partnerstvu z dijaki, študenti, s starši, vodstvom, delodajalci in širšo skupnostjo.

Razviti želimo kulturo odličnosti, v kateri bodo imeli vsi dijaki in študenti priložnost doseči svoje potenciale, razvijati odgovoren in spoštljiv odnos do sebe, drugih in okolja.

To bomo dosegli skozi širok in uravnotežen kurikulum, v sodelovanju z visoko kakovostnim poučevanjem in učnimi izkušnjami v dobro opremljenih šolah, ki spodbujajo ustvarjalnost in sodelovanje in kjer so vsa osebna prizadevanja cenjena in priznana.

Vizija Šolskega centra Slovenj Gradec je plod širše razprave med ravnatelji, zato bodo ravnatelji s svojim načinom vodenja in zaupanjem v zaposlene šole vodili tako, da bodo zaposleni pomagali soustvarjati vizijo. Glede na različnost šol in glede na programe in vrsto izobraževanja ima vsaka šola tudi svojo vizijo, ki sooblikuje celotno vizijo Šolskega centra in je njen sestavni del.

Vizija Šolskega centra Slovenj Gradec je, da postanemo center kakovostnega formalnega in neformalnega izobraževanja v regiji, s ciljem širitve obzorij znanja vseh, ki vstopajo v naše partnerstvo. Želimo, da naši diplomanti in maturanti postanejo prepoznavni po uporabnem znanju in po projektih, v katere so bili vključeni med šolanjem.

Z ZNANJEM DO ZNANJA ZA NAŠO PRIHODNOST.

POSLANSTVO ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENJ GRADEC

Izobraževati tako, da bodo dijaki in študenti pripravljeni prevzemati odgovornost za svoje delo in za svoja ravnanja. Prenašati znanje, ki omogoča zaposlitev, vseživljenjsko učenje in osebno rast. Izobraževanje izvajati v partnerstvu z dijaki, študenti, zaposlenimi, s starši, z delodajalci, širši skupnosti in ministrstvom ter ostalimi organizacijami. Bogatiti kulturno okolje naše regije.

Dijaki in študenti so za nas ključni partner, saj jih želimo izobraziti tako, da bodo konkurenčni na trgu delovne sile. Naš cilj je v podajanju uporabnega znanja, ki jim bo omogočalo uspešno poklicno in študijsko pot.

Starši so pomemben partner srednješolskega izobraževanja, saj z dobro komunikacijo in dobro vzpostavljenim sodelovanjem s starši razredniki, učitelji in ravnatelji lažje usmerjajo dijake h končnemu uspehu posameznega dijaka. S tako vzpostavljenim sistemom je omogočeno tudi sprotno reševanje problemov v skupno zadovoljstvo.

Delodajalci so ključni partnerji pri zagotavljanju uporabnega znanja naših dijakov in študentov. Pri delodajalcih je potrebno preverjati aktualnost znanj, ki jih vključujemo v izobraževalne programe in predvsem v izbirne oziroma v odprte kurikulume. Delodajalci so tisti, ki lahko z usmerjanjem vplivajo na večjo konkurenčnost dijakov in študentov na trgu delovne sile. Hkrati s tem so delodajalci tisti, ki nam merijo kakovost izvedenega izobraževanja in vrednost pridobljenih znanj.

Zaposleni so ključni za zagotavljanje kakovostnega izobraževanja. So ključni za vzpostavitev dobre dvostranske komunikacije tako med dijaki, študenti, starši, okoljem in delodajalci.

Šolski center želi dijake in študente predstaviti tudi širši javnosti preko številnih projektov in ostalih aktivnosti. S tem se dijaki in študenti že med šolanjem aktivno vključujejo v delo in življenje okolja v katerem živijo.

Z ODLIČNIM SODELOVANJEM DO KONKURENČNEGA ZNANJA NAŠIH DIJAKOV IN ŠTUDENTOV.

**VREDNOTE
ZNANJE
SPOŠTOVANJE
USTVARJALNOST
POŠTENJE
ENAKOPRAVNOST
SOLIDARNOST
SODELOVANJE**

1. UVOD

Šolski center Slovenj Gradec ima od 1. 9. 2012 dalje novo organizacijsko enoto, saj je Vlada Republike Slovenije 2. 8. 2012 sprejela sklep o reorganizaciji Šolskega centra Slovenj Gradec in s tem združila tri srednješolske enote v eno srednješolsko enoto z nazivom Srednja šola Slovenj Gradec in Muta.

Kot je razvidno iz organizacijske sheme, delujejo v okviru Šolskega centra štiri šole, ki so organizirane kot samostojne organizacijske enote, pod vodstvom ravnateljev in sicer:

- 1. SREDNJA ŠOLA SLOVENJ GRADEC IN MUTA**
- 2. SREDNJA ZDRAVSTVENA ŠOLA,**
- 3. GIMNAZIJA in**
- 4. VIŠJA STROKOVNA ŠOLA.**

2. ORGANI ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENJ GRADEC

Organi zavoda so:

- 1. SVET ZAVODA,**
- 2. DIREKTOR ZAVODA in**
- 3. KOLEGIJ.**

SVET ZAVODA

Nastop štiriletnega mandata: 17. 1. 2020

Svet zavoda ima **sedemnajst članov**, in sicer:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev,
- tri predstavnike staršev,
- dva predstavnika dijakov,
- tri predstavnike študentov višje strokovne šole,

- po svojem položaju je član sveta predsednik strateškega sveta.
(Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC« - ŠT. 01403-15/2012/4 – 2. 8. 2012).

PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA: Lucija Fink, .

PREDSTAVNIKI DELAVCEV: Alenka Kac Herkovič, Karmen Grudnik, Roman Živič, Janja Šetina, Vesna Kozar.

PREDSTAVNIKI STARŠEV: Violeta Potočnik Krajnc, Drago Krenker

PREDSTAVNIKI ŠTUDENTOV: Arnela Ahmetovič, Aljaž Zavernik, Dario Anakiev

PREDSTAVNIKA DIJAKOV: Birk Srebotnjak, Blaž Polovšak.

PREDSEDNIK STRATEŠKEGA SVETA – Janez Zakeršnik (Višja strokovna šola).

Predsednica Sveta Zavoda je Alenka Kac Herkovič.

Članom Sveta zavoda predčasno preneha mandat v skladu s 15. členom Sklepa o ustanovitvi. V tem primeru se izvede postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta.

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja oziroma direktorja,
- sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom dijaka oziroma študenta, če z zakonom ni drugače odločeno,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni drugače določeno,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma študentov,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega pouka,
- sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zavoda oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom in s posebnimi predpisi in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in sklepom o ustanovitvi.

DIREKTOR ZAVODA

Je imenovan za obdobje petih let (začetek mandata sedanje direktorice je 1. 7. 2016). Naloge in pooblastila direktorja so opredeljena s šolsko zakonodajo, z Aktom o ustanovitvi in z Aktom o sistemizaciji delovnih mest.

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitosti dela zavoda in njegovih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda in letnih poročil o delu zavoda,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih oziroma študijskih programov šol,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
- vodi kolegij, koordinira delo organizacijskih enot in vodi delu skupnih služb,
- določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
- določa plače delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
- skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavoda,
- zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
- skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
- organizira mentorstvo za pripravnike v skupnih službah,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev skupnih služb zavoda v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
- odloča o kršitvah pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- opravlja druge naloge v skladu s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda in predpisi.

Direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci organizacijske enote ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljem oziroma vodjo organizacijske enote. Za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti lahko pisno pooblasti ravnatelja ali vodjo organizacijske enote oziroma drugega strokovnega delavca.

KOLEGIJ

Kolegij Šolskega centra sestavljajo ravnatelji vseh šol in direktorica. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi drugi delavci zavoda, ki jih določi direktorica. Kolegij se sestaja enkrat tedensko oziroma po potrebi. V šolskem in študijskem letu 2017/2018 kolegij sestavljajo:

- mag. Gabrijela Kotnik, direktorica Šolskega centra Slovenj Gradec,
- Bernard Kresnik, univ. dipl. ekon., ravnatelj Srednje šole Slovenj Gradec in Muta,
- Blaž Šušel, univ. dipl. psih., ravnatelj Srednje zdravstvene šole,
- mag. Stane Berzelak, ravnatelj Gimnazije,
- mag. Janja Razgoršek, ravnatelj Višje strokovne šole,
- Roman Založnik, prof. zgod. in soc., pomočnik ravnatelja Srednje šole Slovenj Gradec in Muta.

Kolegij opravlja naslednje naloge:

- zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces,
- predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt šol,
- usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- usklajuje kadrovske potrebe šol in skupnih služb,
- koordinira delo šol in skupnih služb, svetovalne službe in knjižnice,
- usklajuje predloge nadstandardnih programov šol in skupnih služb,
- usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev, praktičnega pouka in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
- usklajuje program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom,
- usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev šol in skupnih služb,
- usklajuje razvojne programe šol in skupnih služb,
- oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti zavoda.

ORGANIZACIJA DELA SKUPNIH SLUŽB NA ŠOLSKEM CENTRU

Na nivoju Šolskega centra imamo na osnovi Sklepa o ustanovitvi iz leta 2012 organizirane **SKUPNE SLUŽBE**, ki jih vodi direktorica za:

- **splošne, kadrovske, tajniške posle:** Vesna Kozar, Tatjana Tovšak, Klavdija Cehner
- **referat VSŠ:** Mitja Hudovernik.
- **knjižnično informacijsko dejavnost:** Zuhra Horvat, Lidija Ajtnik in Veronika Sušnik.
- **računovodstvo in knjigovodstvo:** Lucija Berhtold, Petra Verhnjak in Monika Hribernik.
- **servisiranje učil in avdio vizualnih sredstev:** Luka Urisk., Vojko Šušteršič in Marcelj Furman.
- **varovanje, vzdrževanje in tehnična dela na objektih, opremi in napravah,** ki so namenjeni izobraževalnemu delu in druge storitve v soglasju z ustanoviteljem – Danilo Založnik, Ivan Janiš, Lucija Jesenovec, Zdenka Gril, Ana Matošević, Suzana Uršej, Brigita Čas, Jolanda Umek, Anica Vogrin, Irena Husić, Slavica Prosenjak, Domen Zdovc, Metka Pečovnik, Silva Jovan in Natalija Svetina. Dodatno nadomeščanje dolgotrajne bolniške Hasnija Veladžić.

Dela in naloge, ki jih opravljajo zaposleni v skupnih službah so opredeljene v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

2. DELOVNI NAČRT ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENJ GRADEC ZA ŠOLSKO IN ŠTUDIJSKO LETO 2020/2021

2.1 CILJI NA PODROČJU FINANČNEGA POSLOVANJA

- Pripraviti Finančni načrt in načrt nabav za leto 2021.
- Pripraviti poslovno poročilo za leto 2020.
- Pripraviti vloge za razpis na IVD in za interventne primere,
- Uvesti elektronski način izvedbe popisa sredstev na vseh lokacijah.
- Izvajati naročanje blaga in storitev v skladu s pravili javnega naročanja in notranjimi pravili.
- Nadaljevati je potrebno z ohranjanjem nivoja racionalizacije stroškov.

- Nadaljevati z uvajanjem možnosti za racionalizacijo stroškov poslovanja na področju zmanjševanja stroškov porabe električne energije, ogrevanja in ostalih stroškov. Pri tem bo cilj pridobiti sofinanciranja investicij s strani ministrstva.
- Izvajati nabavo opreme v skladu z zastavljenim načrtom 2020 in 2021 in v skladu s finančnimi viri. Cilj nam je prijaviti se na nabavo računalniške opreme v okviru razpisov RO s strani ministrstva.
- Izvajati tekoča in investicijsko vzdrževalna dela v skladu s finančnimi možnostmi.
- Iskati možnosti za pridobivanje dodatnih sredstev preko neformalnega izobraževanja.
- Izvajati pridobljene projekte, pripravljati poročila in zagotavljati namensko rabo finančnih sredstev v okviru posameznega projekta. Nadaljevati z aktivnostmi prijave na razpisane projekte.
- Nadaljevati aktivnosti v zvezi z oddajo prostorov telovadnice in vseh ostalih prostorov Šolskega centra. V ta namen zagotoviti posodabljanje prostorov.
- Izvajati dodatne aktivnosti, opredeljene v nadaljevanju, ki bodo omogočale pridobitev dodatnih sredstev.
- Pripraviti vse potrebno za selitev opreme iz lesarske delavnice v nove prostore.
- Izvesti vse potrebno za izbor dobaviteljev opreme za novogradnjo.
- Izvajati vse potrebno za izvedbo 12. faze novogradnje, ki je v teku.
- Poseben poudarek dajemo že od februarja 2020 naprej skrbi za uvajanje in upoštevanje vseh odredb vlade, priporočil NIJZ-ja in ministrstva v zvezi z COVID-19.

Glede na to, da je sprejet in potrjen Finančni načrt za leto 2020, bodo aktivnosti potekale v okviru tega. Po novem letu pa tudi v okviru Finančnega načrta 2021, za katerega bo soglasje izdalo ministrstvo.

2.2 PODROČJE KADROV

Na področju kadrov se bomo tudi v prihodnje trudili za krepitev pripadnosti zaposlenih Šolskemu centru in posameznih šolam. Na našem centru večina zaposlenih poučuje na dveh ali treh šolah centra in prav zaradi tega je potrebno krepiti tudi pripadnost centru in skupno sprejetim ciljem in razvojnemu programu. V ta namen imamo v načrtu izvedba treh skupnih aktivnosti v šolskem oz. študijskem letu za vse zaposlene našega centra, in sicer: strokovna ekskurzije v okviru skupnega ravnateljevega dne 9. 10. 2020. Izvajanje teh aktivnosti bo mogoče le ob upoštevanju stanja na področju COVID-19.

Kadrovsko politiko bomo za šolsko leto 2021/2022 zastavili tako, da bomo težili k zagotavljanju polne delovne obveze zaposlenih za nedoločen čas, v skladu z zakonsko dopuščenih mejah. Pri tem si bomo prizadevali za zagotavljanje dodatne učne obveze s šolami na osnovi sporazumov. Za študijsko leto bomo preverili, da po pogodbi za Visoko zdravstveno šolo, glede na njihov povpraševanje, izvajamo knjižnične storitve v obsegu vsaj 3 delovnih ure knjižničarke. Ker je kadrovska politika v tesni povezavi z vpisom v naše izobraževalne programe je seveda cilj, da v sodelovanju vseh zaposlenih zagotovimo dobro predstavitev vzgojno izobraževalnih in študijskih programov našega centra. Hkrati s tem bomo spodbujali pridobitev projektov (kot nosilci ali partnerji), kjer bi bilo možno dopolnjevanje delovnih obvez za zaposlene. Pri novem zaposlovanju pa bo upoštevan tudi potrjen Kadrovski načrt za leto 2020 in kasneje za leto 2021.

Vsa nadomeščanja daljših odsotnosti bomo razporedili med zaposlene, če je to organizacijsko in izvedbeno mogoče. V primeru utemeljenih razlogov bomo zagotovili takojšnje nadomeščanje napovedanih dolgotrajnih bolniških odsotnosti.

Nadaljevali bomo z izvedbo skupnih aktivnosti za zaposlene v okviru Programa promocije zdravja – skupna srečanja, omogočanje športnih aktivnosti v prostorih telovadnice, omogočanje športnih srečanj članom sindikata v naših telovadnicah, zagotavljanje izvedbe športnih aktivnosti, organizacija tečajev vadbe. Seveda vse aktivnosti bodo izvajane ob spremljanju stanja na področju COVID-19.

Organiziranje skupnih izobraževanj z notranjimi in zunanjimi izvajalci. Pri zunanjih tečajih in seminarjih pa je v načrtu izobraževanje računovodskih delavk v okviru Zveze računovodij in finančnikov Slovenj Gradec - Dravograd in v okviru ponudb podjetja SAOP, katerega računalniški program uporabljamo v računovodstvu. Prav tako se bodo ravnateljji in direktorica udeleževali posvetov Šole za ravnatelje, ministrstva, Zveze srednjih šol in dijaških domov, Društva ravnatelj, Skupnosti višjih strokovnih šol ter spopolnjevanj na področjih, ki so ključna za delovanje šol in zavoda. Zaposleni se bodo vključevali v organizirane oblike izobraževanj glede na interese in razpisane programe v okviru Katisa in druga izobraževanja, posvete, konference, študijske komisije na osnovi odobritve ravnateljev oziroma kolegija.

Za kolektive bomo organizirali skupinska izobraževanja na izbrane teme. V načrtu je izvedba notranjih izobraževanja na področju izobraževanja na daljavo – spletnih učilnic, videokonferenc, preverjanja znanja na daljavo... in na vseh tistih področjih, ki so jih predvideli ravnateljji v svojih LDN-jih. Glede na zatečeno problematiko in izkazano potrebo pa se lahko po sklepu kolegija tematika skupinskega izobraževanja med letom razširi, seveda v skladu s finančnimi možnostmi.

Kot do sedaj bomo v okviru centra nadaljevali z aktivnim sodelovanjem s sindikalnimi zaupniki našega centra.

2.3 VZGOJNO IZOBRAŽEVALNO DELO IN ŠTUDIJSKO DELO

Vzgojno izobraževalno in študijsko delo bo potekalo po modelih, ki jih bo v skladu s situacijo COVID-19 določilo ministrstvo. Trenutno poteka po modelu B-SŠ. Veliko pozornost dajemo na upoštevanju odredb vlade in priporočil NIJZ ter navodil ministrstva glede ukrepov za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom COVID-19.

Cilj na centru nam je zagotavljati vzdušje enakopravnega sodelovanja vseh partnerjev vzgojno izobraževalnega in študijskega procesa, nadaljevati z razvijanjem dvosmerno komunikacijo med dijaki, študenti, starši, študenti, s čimer bomo vplivali na ustvarjalno in motivirajoče vzdušje.

Spodbujali bomo uvajanje tistih načinov in metod poučevanja in učenja, ki so bližje dijakom oziroma študentom, npr. spletnih učilnic. Uvajali bomo nove aplikacije s ciljem približati pedagoški proces staršem in skrbnikom – npr. e-redovalnico, e-dnevnik.

Glede na vpis bomo, v skladu z normativi, po posameznih šolah optimirali število dijakov v razredih in skupinah glede na normative in dejansko možnost izvedbe.

Na centru želimo obdržati prav vse izobraževalne programe, ki smo jih razpisali za šolsko leto 2020/2021. Za šolsko leto 2021/2022 vpisati vsaj enako število dijakov in študentov kot v letu 2020/2021. Cilj je obdržati vpis v tretji oddelek programa zdravstvena nega in gimnazija ter

obdržati vpis v program okoljevarstveni tehnik. Cilj je, da v naslednjem letu ponovno vpišemo tudi kakšnega kandidata za vajenca v programu mizar.

Vso ostalo vzgojno izobraževalno in študijsko delo je predvideno v okviru Letnih delovnih načrtov posamezne šole.

2.4 PROMOCIJA

V okviru kolegija se zavedamo pomena promocije centra, šol in programov zato je naš cilj zastaviti skupno promocijo Šolskega centra in vseh šol ter programov, ki so v center povezani. Pri tem je potrebno aktivno usmerjanje v promocijo vseh dosežkov posameznih šol skozi enotno obveščanje prav vseh deležnikov. V ta namen je pripravljen načrt promocije, ki vključuje:

- predstavitev vseh šol centra na OŠ naše regije, in sicer predstavitev za starše in predstavitev za učence 8. in 9. razredov,
- priprava tehničnih in tematskih srečanj na posameznih šolah centra za učence osnovnih šol in vrtcev,
- v sodelovanju z Mestno občino Slovenj Gradec in Občino Muta sodelovanje na vseh dogodkih, ki so pod njihovim okriljem (npr. Mirovniški festival, praznik občine Muta, Parada vseživljenjskega učenja, proslave, koncerti...),
- izvajati projekte, ki posredno pomenijo promocijo, kot npr. Tek zdravja, Kmetija kot podjetje...,
- sodelovanje na izobraževalnih sejmih v regiji,
- priprava izobraževalnih oddaj, prispevkov, reportaž, propagandnih filmov v sodelovanju s KOR TV,
- priprava prispevkov o izvedenih aktivnostih, projektih za časopise,
- sprotno ažuriranje spletnih strani in Facebook strani šol,
- sodelovanje pri izvedbi skupnih projektov z Ekološkim društvom Slovenj Gradec, kot. npr. Vzemi in daruj, ekološke vrečke.....
- priprava informativnih dni in skupna nabava promocijskega gradiva,
- priprava informatorjev za srednješolske in višješolske programe, plakatov, zloženk,
- promocija mednarodnih projektov, srečanj.....,
- objava oglasov na radiih in televizijah naše in sosednjih regij,
- objava oglasov v lokalnih časopisih naše in sosednjih regij.

Pri izvedbi Načrta promocije se bodo upoštevale odredbe vlade in priporočila NIJZ ter navodila ministrstva glede ukrepov za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom COVID-19.

2.5 IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

V šolskem letu 2020/2021 bomo na Šolskem centru Slovenj Gradec organizirali tudi izobraževanje odraslih, in sicer:

- pridobitev NPK,
- individualno izobraževanje (občani),
- organizirano izobraževanje (v primeru zadostnega števila kandidatov za posamezne programe in v skladu z odobrenim vpisom s strani ministrstva),
- poklicni tečaj Vzgojitelj/-ica in
- izvedba tečajev.

Za individualno izobraževanje imamo v skladu z razpisom odobreno naslednje število vpisnih mest.

Zap. št.	Izobraževalni program	Število vpisnih mest/1. letnik
1.	Bolničar – negovalec	11
2.	Ekonomski tehnik	10
3.	Ekonomski tehnik (pti)	10
4.	Gastronomija (pti)	25
5.	Gastronomija in turizem	30
6.	Gastronomske in hotelske storitve	20
7.	Lesarski tehnik (pti)	30
8.	Mizar	25
9.	Obdelovalec lesa	5
10.	Okoljevarstveni tehnik	20
11.	Predšolska vzgoja	10
12.	Predšolska vzgoja (pt)	10
13.	Trgovec	10
14.	Zdravstvena nega	20
15.	Zdravstvena nega (pti)	15

V kriznih časih so kvalifikacije, dokvalifikacije in prekvalifikacije postale sestavni del dinamike sodobne družbe. Učiti se celo življenje je vse bolj prisoten moto in nujno moramo ponujati ali omogočati izobraževanje odraslim. Šolanje občanov, ki se samoizobražujejo in opravljajo samo posamezne izpite brez organiziranih predavanj, je že dobro utečeno in poteka nepretrgoma.

Pri izvedbi bomo upoštevali odredbe vlade in priporočila NIJZ ter navodila ministrstva glede ukrepov za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom COVID-19.

PROGRAMI SREDNJE ZDRAVSTVENE ŠOLE SLOVENJ GRADEC

Vpis poteka od ponedeljek 21. 9. 2020 do zapolnitve mest.

V programu zdravstvena nega imamo na voljo 20 prostih mest za nove kandidate, 15 prostih mest jih imamo na voljo v programu zdravstvena nega – PTI. Za program bolničar negovalec pa imamo na voljo 11 prostih mest za nove kandidate.

Izpitni roki za občane:

- **od 19. 10. 2020 do 23. 10. 2020**, (sreda. 14. 10. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 9. 11. 2020 do 13. 11. 2020**, (sreda. 4. 11. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 14. 12. 2020 do 18. 12. 2020**, (sreda. 9. 12. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 18. 1. 2021 do 22. 1. 2021**, (sreda. 13. 1. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 1. 3. 2021 do 5. 3. 2021**, (sreda. 24. 2. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 12. 4. 2021 do 16. 4. 2021**, (sreda. 7. 4. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 10. 5. 2021 do 14. 5. 2021**, (sreda. 5. 5. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 7. 6. 2021 do 11. 6. 2021**, (sreda. 2. 6. zadnji dan za prijavo na izpit)
- **od 23. 8. 2021 do 27. 8. 2021**, (sreda. 18. 8. zadnji dan za prijavo na izpit)

Predvidevamo, da bodo kandidati v šolskem letu 2020/21, v vsakem izpitnem obdobju opravili vsaj en izpit. Za kandidate, ki se bodo vpisali pozneje med samim tekom leta, pa predvidevamo sledeče:

- program bolničar negovalec (8 izpitov na leto)
- program zdravstvena nega in zdravstvena nega PTI pa (8-10 izpitov na leto)

PROGRAMI SREDNJE ŠOLE SLOVENJ GRADEC IN MUTA

Vpis za šolsko leto 2020/2021:

Kandidati se lahko vpisujejo v vse programe, ki jih razpisuje šola. Vpišejo se lahko v individualno izobraževanje. Vpis poteka na daljavo od 21. 9. 2020 dalje. Kandidati se lahko vpišejo v naslednje izobraževalne programe:

1. EKONOMSKI TEHNIK (SSI)
2. EKONOMSKI TEHNIK (PTI)
3. TRGOVEC (SPI)
4. GASTRONOMIJA IN TURIZEM (SSI)
5. GASTRONOMSKE IN HOTELIRSKE STORITVE (SPI)
6. GASTRONOMIJA (PTI)
7. OBDELOVALEC LESA (NPI)
8. MIZAR (SPI)
9. LESARSKI TEHNIK (PTI)
10. OKOLJEVARSTVENI TEHNIK (SSI)
11. PREDŠOLSKA VZGOJA (SSI)
12. PREDŠOLSKA VZGOJA (POKLICNI TEČAJ)

Uradne ure pisarne izobraževanja odraslih v šolskem letu 2020/2021:
PONEDELJEK: od 12.00 do 13.00.

RAZPORED IZPITNIH ROKOV V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH ZA ŠOLSKO LETO 2020/21 - Izpitni roki: tretji teden v mesecu

1. izpitni rok, 19. – 23. 10. 2020
2. izpitni rok, 16. – 20. 11. 2020
3. izpitni rok, 14. – 18. 12. 2020
4. izpitni rok, 18. – 22. 1. 2021
5. izpitni rok, 15. – 19. 2. 2021
6. izpitni rok, 15. – 19. 3. 2021
7. izpitni rok, 19. – 23. 4. 2021
8. izpitni rok, 17. – 21. 5. 2021
9. izpitni rok, 21. – 25. 6. 2021
10. izpitni rok, 5. – 10. 7. 2021
11. izpitni rok, 23. – 27. 8. 2021

Pripravila: Jelka H. Samec Sekereš

Vpisani smo v Register zunanjih izvajalcev aktivnosti programov AP pri Zavodu RS za zaposlovanje, in sicer za programe:

- angleški jezik ravni A1 do C2,
- nemški jezik ravni A1 do C2,
- nemški jezik osvežitveni tečaj,
- računovodja za manjše družbe, samostojne podjetnike in zavode.

V okviru tega se bomo prijavljali na vse pozive, ki bodo dani za naše območje in za vpisane tečaje.

V šolskem letu 2020/2021 načrtujemo izvedbo tečaja klasične masaže in preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij - NPK maser/maserka, v kolikor je prijavi zadostno število kandidatov.

Seznam sklopov, za katere je ŠCSG vpisan v register izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij:

- Izdelovalec/izdelovalka spletnih strani
- Maser/maserka
- Socialni oskrbovalec/socialna oskrbovalka na domu
- Refleksoterapevt/refleksoterapevtka
- Modni stilist/modna stilistka
- Oblikovalec/oblikovalka spletnih strani

Delo bo na nivoju Šolskega centra Slovenj Gradec organizirano na naslednji način:

- pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije. Za to delo je zadolžena Jelka Helena Samec Sekereš.
- Izobraževanje v organiziranem in individualnem izobraževanju za odrasle je organizirano po šolah. Za to so zadolžene na: Srednji zdravstveni šoli gospa Brigita Rapuc in na Srednji šoli Slovenj Gradec in Muti gospa Jelka Helena Samec Sekereš.
- Dodatno se organizirajo in izvajajo tudi tečaji, glede na potrebe okolja. Za tečaje skrbita Jelka Helena Samec Sekereš. Pri masaži se aktivno vključuje tudi Zdenka Lesjak. Pripravo tečajev in ostalih izobraževanj na višji šoli koordinira Janja Razgoršek.
- Administrativna pomoč Vesna Kozar. V računovodstvu Monika Hribernik. Financiranje dejavnosti izobraževanja odraslih je zagotovljeno iz lastnih virov.

Izvajali bomo tudi dva projekta, vezana na izobraževanje odraslih, in sicer:

- projekt Munera 3, kjer je predvideno izobraževanje in usposabljanje zaposlenih kandidatov, kjer smo vključeni kot sodelujoči konzorcijski partner in
- projekt Promocija ter animacija ter učna pomoč, kjer smo vključeni kot koordinator za področje naše regije.

Koordinatorica za oba projekta je Lidija Ajtnik.

Izvajali bomo tudi projekt Usposabljanja mentorjev PUD-a, ki ga koordinira Adolf Flis.

2.6 ODDAJA IN NAJEM PROSTOROV

V šolskem letu 2020/2021 bomo nadaljevali z oddajanjem prostorov, in sicer:

- prostore telovadnice na Koroški 11 in telovadnice na Gosposvetski 2. Koordinatorstvo oddajanja telovadnice in skrb za izvajanje najema bo v šolskem letu 2020/2021 prevzela Natalija Fužir. Administrativna dela opravlja Vesna Kozar. Po potrebi bodo čiščenje med vikendi, počitnicami in prazniki opravljale čistilke v dogovoru z koordinatrico in direktorico. Za odpiranje in zapiranje telovadnice v času najema med vikendi, počitnicami in prazniki je poskrbljeno s sistemov zapiranje in odpiranja vrat s karticami, ki so dodeljene uporabnikom.
- učilnic, specializiranih učilnic in navadnih učilnic poteka glede na povpraševanje – koordinirajo direktorica in ravnatelj.

V šolskem letu bomo najemali prostore, in sicer:

- celotno stavbo na Gosposvetski cesti 4 v Slovenj Gradcu za namen izvajanja izobraževalnega procesa gostinskih programov, zdravstvenih programov in programa gimnazije,
- prostore lesarske delavnice na lokaciji Pod gradom 4, kjer je s spremembo lastništva pogodba sklenjena s podjetjem Kosi, d. o. o., in sicer imamo pogodbo do konca oktobra 2020,
- telovadnico na Osnovni šoli Muta za izvedbo športne vzgoje za dijake, ki se izobražujejo v programih na lokaciji šole na Muti.

Ostali prostori se najemajo za izvajanje aktivnosti, ki so del pedagoškega procesa posamezne šole in so opredeljene v LDN posamezne šole.

2.7 OSTALE DEJAVNOSTI ZAVODA

Na šolskem centru v skladu z kadrovskimi možnostmi in pedagoškim procesom izvajamo tudi: Izdelavo lesenega pohištva za lastno uporabo ali za zunanje naročnike. Koordinacijo izvaja Bernard Kresnik, delo izvajajo v delavnici, ki jo vodi Milan Strmčnik.

Pogostitve za zunanje naročnike, kjer organizacijo in koordinacijo vodi Suzana Planšak, v sodelovanju z ravnateljem.

Natančnejša opredelitev obeh dejavnosti je zajeta v LDN SŠSGM.

Izvajamo tudi knjižnično dejavnost v dogovorjenem obsegu za Visoko zdravstveno šolo v Slovenj Gradcu.

2.8 PROJEKTI

Na šolskem centru potekajo številni projekti, tako narodni kot mednarodni. Pripravljajo in vodijo jih koordinatori posameznih šol in posameznega projekta, ki so bili določeni s strani ravnateljev.

Za šolsko in študijsko let 2020/2021 imamo v okviru Šolskega centra podpisane naslednje pogodbe:

- Dogovor o sofinanciranju razvoja pilotiranja 1. modela za izvajanje poklicnega izobraževanja, vezanega na poskus – vajeništvo s CPI-jem – koordinator Bernard Kresnik, izvedba Srednja šola Slovenj Gradec in Muta,

- Usposabljanje mentorjev PUD 2016-221, kjer smo konzorcijski partnerji BIC-u Ljubljana – koordinator Adolf Flis, izvedba Srednja zdravstvena šola,
- Konzorcijska pogodba za izvedbo projekta Razvoj in udejanjanje inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja za dvig splošnih kompetenc, kjer smo konzorcijski partner Univerze v Ljubljani, Pedagoške fakultete – koordinator Jelka Helena Samec Sekereš, izvedba Gimnazija,
- Konzorcijsko pogodbo za izvedbo projekta Inovativna učna okolja, podprta z IKT (inovativna pedagogika 1:1), kjer smo konzorcijski partner Vzgojno izobraževalnega zavoda Antona Martina Slomška, Škofijske gimnazije – koordinatorja Roman Živič in Vesna Robnik, izvedba Srednja šola Slovenj Gradec in Muta,
- Konzorcijska pogodba za projekt Razvoj sporazumevalnih zmožnosti s kulturno-umetnostno vzgojo (SKUM), kjer smo konzorcijski partner UP, PEF – koordinator za SZŠ Brigita Rapuc, koordinator za GIM Marja Založnik,
- Konzorcijska pogodba za projekt promocije, animacije in učne pomoči, kjer smo koordinator projekta – koordinator Lidija Ajtnik,
- Konzorcijska pogodba za projekt Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja – Munera 3 – koordinator Lidija Ajtnik, v sodelovanju z vodji aktivov posameznih področij,
- Projekt podjetnost v gimnazijah v sodelovanju z Zavodom za šolstvo – koordinator za Gimnazijo Andreja Šeliga Reberčnik.

Mednarodni projekti, ki se bodo izvajali:

- Erasmus+ mobilnost študentov in osebja na višji šoli – koordinatorica Lidija Ajtnik,
- Erasmus + mobilnost študentov in osebja na višji šoli kot partnerji Skupnosti višjih strokovnih šol – koordinatorica Lidija Ajtnik,
- Erasmus+ mobilnost dijakov – praktično usposabljanje, v sodelovanju s Šolskim centrom Celje, izvedba Srednja šola Slovenj Gradec in Muta,
- Erasmus+ Šolska partnerstva med šolami – Energija je prihodnost sveta; Turizem, inovacija in trajnost; Geocad geometrija oblikovanja z računalniško pomočjo – kot partnerji, koordinator Tomaž Šoster – izvedba Srednja šola Slovenj Gradec in Muta,
- Erasmus+ Šolska partnerstva med šolami – Together Now For the Future of Our Planet – kot partner, koordinator Eva Meža – izvedba Srednja zdravstvena šola.

Hkrati s tem potekajo prijave na razpisane narodne in mednarodne projekte.

Ostali projekti:

Atena:

Šolski center Slovenj Gradec je eden od partnerjev projekta **Promocija, animacija in učna pomoč od 2018 do 2022 – ATENA**. Projekt poteka po celotni Sloveniji, zasnovan je za obdobje od leta 2018 do leta 2022, razdeljen pa je na dve kohezijski regiji (Zahod in Vzhod). Šolski center Slovenj Gradec spada pod Vzhodno kohezijsko regijo, kamor se uvršča še 7 sodelujočih partnerjev – srednjih šol. Osrednje aktivnosti povezovanja, obveščanja o novostih med partnerji, oddajo zahtevkov Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport ter osrednjo koordinacijo vodi nosilec projekta regije Vzhod, Šolski center Novo mesto.

Vsebina projekta

Projekt je namenjen izobraževanju odraslih. *Vsebuje tri glavne elemente:*

- *izvedbo promocijskih aktivnosti* (predstavitev izobraževalne ponudbe ter pomena izobraževanja za osebni razvoj ter socialno vključevanje),

- *izvedbo animacijskih aktivnosti* (spodbujanje odraslih, da se vključijo v izobraževanje in opravijo izpite) ter
- *brezplačno učno pomoč*.

Namen projekta je povečati vključenost v vseživljenjsko učenje ter izboljšati kompetence, ki jih odrasli potrebujejo zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti, mobilnosti ter osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Cilj je dvigniti izobrazbeno raven in poklicnih kompetenc odraslih z izvajanjem promocijskih in animacijskih aktivnosti ter zagotavljanjem brezplačne učne pomoči.

Učna pomoč vključuje predvsem razlago in utrjevanje učne snovi. Za vse vključene je brezplačna. Namenjena je udeležencem izobraževanja odraslih, ki so vpisani v formalne srednješolske izobraževalne programe za dvig izobrazbene ravni, ali udeležencem, ki bodo opravljali mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit. Ne štejejo pa prekvalifikacije. Izvaja se lahko za posamezen predmet ali pa kot del učne snovi. Poudarek je na vključitvi odraslih udeležencev, ki so starejši od 45 let. Vsakega odraslega lahko v projekt vključimo samo enkrat v trajajočem obdobju.

- Munera3

Koordinatorica pri projektih je Lidija Ajtnik.

Administrativno delo pri projektih opravijo tajnice šol in tajnica centra, računovodsko delo pa Monika Hribernik. Pri izvedbi srečanj sodelujejo tudi vzdrževalci učne tehnologije in hišnika.

2.9 KAKOVOST

Komisijo za kakovost na nivoju zavoda sestavljajo 11 članov, ki jih imenuje svet zavoda, in sicer:

- 4 strokovni delavci: Mojca Čerče predsednica, Alenka Helbl članica, Doroteja Pernat, članica in Karmen Grudnik članica za VŠ,
- 3 predstavniki delodajalcev: Silvo Pritržnik, Magda Piko, Violeta Potočnik Krajnc,
- 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov: Igor Jeram, Nika Nikolić,
- 2 predstavnika študentov: Klemen Fele, Damjan Kotnik (o.p. v primeru poteka statusa študenta ob zaključku študija se imenuje nov kandidat).

Na področju kakovosti imamo cilj vzpostaviti sistem kakovosti, s ciljem uvajanja nenehnih izboljšav. Tako kot vsako leto bo pripravljeno Samoevalvacijsko poročilo za zavod. Poleg tega pa bodo Samoevalvacijska poročila pripravljena tudi na nivoju posamezne šole. Vsaka šola ima imenovane tudi svoje Komisije za kakovost šole.

Na nivoju zavoda so naloge Komisije za kakovost:

- Ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela v zavodu,
- Razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
- Načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
- Skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela zavoda z zastavljeno vizijo in strategijami,

- Sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot pri oblikovanju poslanstva, vizije in strategij zavoda,
- Sodeluje s strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
- Sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih zavodih oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
- Spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi zavodi na državni in mednarodni ravni,
- Pripravlja samoevalvacijsko poročilo zavoda, obravnava in usklajuje samoevalvacijska poročila organizacijskih enot za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni,
- Usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami organizacijskih enot in
- Opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

Načrt dela oziroma usmeritve za delo komisije za šolsko in študijsko leto 2020/2021

- Pripraviti skupni vprašalnik o zadovoljstvu vseh deležnikov Šolskega centra Slovenj Gradec (v prvem letu merjenje zadovoljstva skupnih služb).
- Vodstvo Šolskega centra pripravi vsaj dve skupni druženji vseh šol na leto.
- Organizirati aktualna skupna izobraževanja in/ali delavnice učiteljev in spodbujanje k poklicnemu razvoju.
- Organizirati aktualna izobraževanja in/ali delavnice za starše in dijake, študente.
- Krepitev povezanosti z osnovnimi šolami npr: medpredmetno povezovanje srednje in osnovne šole (npr. srednješolci predstavijo vsebine osnovnošolcem), skupne vsebine, dejavnosti (npr. prostovoljno delo ipd.); možnost spremljanja pouka, predstavitve poklicev v šoli, delavnicah.
- Projektni dnevi, zasnovani tudi tako, da se krepí povezanost z lokalnim okoljem, sprejemanje drugačnosti (različnih poklicev, znanj), pomen mehkih znanj in kompetenc v praksi ter pomen povezovanja, osmišljanja teoretičnih in praktičnih znanj.
- Spodbujanje (odkrivanje in razvijanje) nadarjenosti dijakov in študentov.
- Ozaveščanje pomena funkcionalne pismenosti pri povezovanju z okoljem.

2.10 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Šole in center se intenzivno povezujemo z okoljem, tako z lokalnim okoljem tudi širše, in sicer:

- sodelujemo z ministrstvom na področju aktualnih vprašanj, investicij, na področju vpisa, financ in načrtujemo v aktualnem šolskem letu tudi na področju novogradnje.
- Usmerjeni smo v dobro sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, predvsem Mestno občino Slovenj Gradec in Občinama Muta in Mislinja. Pri tem sodelujemo pri številnih projektih teh občin in usklajujemo morebitna vprašanja, ki vplivajo na naše poslovanje in delo,
- usmerjeni smo v razvijanje dobrega sodelovanja z delodajalci in njihovimi zbornicami tako pri zagotavljanju kvalitetnega PUD-a, praktičnega izobraževanja, kot tudi pri prenosu njihovega znanja in izkušenj v šolski prostor preko ekskurzij in predavanj.
- Usmeriti se v izvedbo dodatnih aktivnosti, v povezavi z možnostmi posameznih šol in njihovo specifikko ter potrebami okolja – sodelovanje šola na prireditvah v regiji in širše.
- Sodelujemo tudi z Zavodom za šolstvo, CPI-jem, Cmepiusom, Šolo za ravnatelje, RIC-om pri izvedbi projektov in izobraževanj ter posvetov,
- Aktivno se vključujemo v razprave, posvete, ki jih organizira ministrstvo, ŠR, Skupnost srednjih šol in dijaški dom Slovenije, Društvo ravnatelj in Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije ter Nakvis.

- Sodelujemo tudi z Ekološkim društvom Slovenj Gradec in Turističnim društvom pri izvedbi projektov.
- Sodelujemo z Društvom računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenj Gradec – Dravograd in Društvom ekonomistov Koroška.
- Sodelovanje pa se vsako leto širi tudi na številne partnerje pri projektih tako na narodni kot na mednarodni ravni.

2.11 VARNOST PRI DELU IN POŽARNA VARNOST

V skladu z Izjavo o varnosti z oceno tveganja, bodo potekale aktivnosti zdravstvenih napotitve delavcev na redne zdravniške preglede. V oktobru in novembru so predvidene izvedbe izobraževanja iz varnosti pri delu s požarno varnostjo za vse zaposlene. Pri tem želimo v letošnjem letu tudi uvesti prikaz gašenja požarov z različnimi tipi gasilnikov in praktični preizkus gašenja. V pripravi so natančna navodila za izvajanje evakuacij na posamezni lokaciji našega centra. Na osnovi teh navodil bo izvedeno seznanjanje z navodili vse zaposlenih in vaje evakuacije, kjer se bo preverila uspešnost evakuacije.

Za čistilke bo organizirano izobraževanje o varni in racionalni uporabi čistilnih sredstev.

Redno bodo zagotavljeni pregledi opreme, klimatskih pogojev, dvigal, strelovodov, varnostne razsvetljave. Na osnovi poročil bodo izvedeni popravila v primeru ugotovljenih nepravilnosti in okvar.

V skladu z Izjavo o varnosti in oceno tveganja bo potekala nabava delovnih oblačil, obutev ter zaščitne opreme.

Poskrbeli bomo, da bodo vsi na novo zaposleni delavci imeli opravljeno izobraževanje oz. izpit iz varstva pri delu in požarnega varstva.

Poseben poudarek bo namenjen sodelovanju s Preventivo in Medicinskim centrom Jezernik usklajevanju navodil glede ukrepov za preprečevanje širjenja covid-19.

2.12 LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENJ GRADEC ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2020/2021

Knjižnica Šolskega centra Slovenj Gradec se nahaja na treh lokacijah, in sicer na Koroški ulici 11 in Gosposvetski cesti 2, v Slovenj Gradcu ter na Koroški cesti 53, na Muti. Z ločitvijo lokacij je tudi delo vedno bolj razdrobljeno, kljub temu pa se knjižničarke Zuhra Horvat, Veronika Sušnik in Lidija Ajtnik trudimo, da bi naše delo potekalo v skladu z vsemi programi izobraževanja našega Šolskega centra.

Dijakom in študentom bomo tudi v tem šolskem/študijskem letu:

- Nudile strokovno pomoč pri izbiri gradiva.
- Sodelovale pri pripravah publikacij na posameznih šolah in lokacijah.
- Gospodarno ravnale z vzpostavljenim učbeniškim skladom.
- Vse uporabnike bomo intenzivno vzpodbujale in navajale na iskanje gradiva v virtualni knjižnici Slovenije oziroma v sistemu COBISS+.
- Organizirale in izvajale bomo nabavo, obdelavo, izposajo in sproti odpis zastarelega ter uničenega gradiva.

- Odvisno od stanja zaradi razmer Covid-19, bomo sodelovale pri izvajanju prostih in obveznih izbirnih vsebin, medpredmetnih povezavah, projektih ter seminarjih o oblikovanju pisnih del in se udeležile kakšnega koristnega seminarja, ki se bo nanašal na delo v šolski knjižnici.

Potrebno je realizirati še nekaj predlogov iz preteklega LDN-ja, iz šolskega oz. študijskega leta 2019/2020:

- V knjižnici na lokaciji Koroška ulica 11 in lokaciji Muta je za dijake potrebno nadomestiti dosedanje računalnike z novejšimi.
- Na policah v knjižnici na lokaciji Muta pa je potrebno nabaviti distančnike oziroma krajnike, ki bi na policah zamejili knjige.

V knjižnici na lokaciji Gosposvetska bi bilo potrebno zamenjati računalnik za potrebe knjižničarke.

V letu 2021 bomo morali v šolski knjižnici izvesti tudi inventuro v sistemu COBISS. Za potrebe le-te bo potrebno nabaviti brezžični čitalnik črtne kode.

Vse tri srednje šole Šolskega centra Slovenj Gradec bomo prijavile na državni projekt »Rastem s knjigo«, ko bo njegova izvedba v zvezi z razmerami Covid-19 mogoča. V okviru tega projekta si bodo dijaki prvih letnikov vseh šol skupaj s profesorji oziroma spremljevalci ogledali splošni knjižnici Ksaverja Meška v Slovenj Gradcu in Knjižnico Radlje ob Dravi.

Več informacij o knjižnici, uradnih urah za uporabnike, pravilih in knjižničnem redu, je dosegljivih na spletnih straneh vseh šol. Knjižnica Šolskega centra Slovenj Gradec ima tudi svoj profil na Facebooku. Tam lahko vsi naši uporabniki najdejo razna obvestila in novice. Podrobnejši letni delovni načrti za posamezne šole se nahajajo pri knjižničarkah.

Zapisala: Lidija Ajtnik, prof.
Vodja knjižnice:
Zuhra Horvat, univ. dipl. nov. in bibliot.

2.13 AKTIV ŠOLSKIH SVETOVALNIH DELAVCEV

VODJA AKTIVA ŠOLSKIH SVETOVALNIH DELAVK za šolsko leto 2020/2021:

Svetovalne delavke opravljamo interdisciplinarno zasnovano strokovno delo. Naša temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključujemo v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj. Pri svojem delu sodelujemo z vsemi udeleženci – dijaki, profesorji, vodstvom šole, starši in zunanjimi ustanovami.

Torej lahko rečemo, da je šolska svetovalna služba dijakom v veliko pomoč pri reševanju mladostniških in šolskih problemov. Svetovalna služba v šoli pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi udeleženci v šoli in vzgojno-izobraževalna ustanova kot celota čim bolj uspešni pri uresničevanju temeljnega cilja in v tem okviru vseh drugih sistemsko zastavljenih splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev.

Svetovalni delavci v šoli morajo delo opravljati strokovno korektno. Temeljna strokovna etična načela po katerih se morajo ravnati svetovalni delavci ne glede na izobrazbo oz. strokovni profil in ne glede na to, v kateri vzgojno-izobraževalni ustanovi opravljajo svetovalno delo, so načelo dobrobiti, načelo prostovoljnosti in načelo zaupanja. Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj preko treh osnovnih vrst dejavnosti:

- **DEJAVNOSTI POMOČI**

Pomoč zajema vse dejavnosti, naloge in projekte, ki so odgovor na potrebo po pomoči kogarkoli od možnih udeležencev v šoli. Gre za neposredno pomoč posamezniku ali skupini (svetovanje) ali druge vrste strokovnih aktivnosti (posvetovanje, koordiniranje...).

Glede na aktualne epidemiološke razmere, svetovalna služba namenja posebno skrb in pomoč tudi vsem deležnikom izobraževalnega sistema, ki se soočajo s stiskami ob COVID-19.

- **RAZVOJNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI**

So del razvojnih nalog šole kot ustanove in temeljijo na razvojno-analitičnem delu, s pomočjo katerega se spremlja in ugotavlja obstoječe stanje.

- **DEJAVNOSTI NAČRTOVANJA IN EVALVACIJE**

Načrtovanje in evalvacija se prepletata tako z nudenjem pomoči kot z razvojnim in preventivnim delom.

V šolskem letu 2020/2021 bo šolska svetovalna služba opravljala naloge na naslednjih področjih:

NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

- priprava letnega delovnega načrta šolske svetovalne službe;
- sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta šole in načrtov posameznih dejavnosti šole;
- priprava mesečnih načrtov dela šolske svetovalne službe;
- spremljanje opravljenih nalog in evalvacija izvedenih nalog;
- posvetovalno delo z vodstvom šole.

RAZVOJNO-ANALITIČNE NALOGE

- analiza potreb po svetovalni pomoči;
- analiza učne uspešnosti in napredovanje dijakov;
- šolska kultura in klima;
- izostajanje in drugi disciplinski problemi.

SVETOVALNO DELO:

Z DIJAKI

- vpis in sprejem novincev;
- spremljanje in svetovanje novincem, ponavljalcem, preusmerjenim;
- skupinska oblika dela z dijaki zaradi izboljšanja kvalitete učenja;
- svetovanje za osebni in socialni razvoj;
- poklicna orientacija (v oddelkih 3., 4. letnikov in v 2. letniku poklicno tehniškega izobraževanja ter individualno svetovanje);
- pomoč dijakom pri reševanju socialno-ekonomskih problemov;

- šolska prehrana;
- individualni (izbira) programi za dijake s posebnimi potrebami;
- svetovalna pomoč dijakom pri reševanju osebnih razvojnih ali situacijskih težav (raznih osebnih stisk, učnih ali vedenjskih težav, socialne problematike);
- pogovorne ure za dijake;
- posebne potrebe idr.

Z UČITELJI

- preučevanje potreb po strokovnem izpopolnjevanju in aktivna udeležba v internem strokovnem izpopolnjevanju;
- svetovanje in posvetovanje z učitelji glede izvajanja pouka ali vodenja oddelčne skupnosti;
- sodelovanje na sejah učiteljskega zbora, na aktivih učiteljev idr.

S STARŠI

- informiranje staršev o aktivni problematiki na skupnih roditeljskih sestankih ter na željo razrednikov na oddelčnih roditeljskih sestankih;
- pogovorne ure za starše;

STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE, PRIPRAVA GRADIVA, DRUGO

- redno spremljamo novosti v strokovni literaturi;
- udeležba na seminarjih, aktivih;
- priprava gradiv o programu, življenju in delu naše šole za predstavitev po OŠ, za dan odprtih vrat, informativni dan, priprava vprašalnikov, zloženk,...;
- vodenje evidenc dijakov;
- posvetovanje z zunanjimi ustanovami idr.

Vodja aktiva
dr. Mojca Čerče, univ. dipl. psih.

3. STATISTIČNI PODATKI ŠOLSKEGA CENTRA

3.1 VPISANI DIJAKI PO SREDNJIH ŠOLAH

Tabela 1: Stanje vpisanih dijakov na dan 15. 9. 2020 v CEUVIZ-u.

Programi	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	4. letnik PTI	5. letnik PTI	Skupaj
Ekonomski tehnik (SSI)	19	21	11	21			72
Ekonomski tehnik (PTI)					10	10	20
Trgovec (SPI)	14	16	10				40
Gastronom hotelir (SPI)	10	17	8				35
Gastronomija in turizem (SSI)	7	24	15	10			56
Gastronomija (PTI)					7	7	14

Lesarski tehnik (PTI)					11	11	22
Obdelovalec lesa (NPI)	7	8					15
Mizar (SPI)	22	26	21				69
Predšolska vzgoja (SSI)	29	28	26	29			112
Okoljevarstveni tehnik (SSI)	7	10	8	8			33
Skupaj SŠSGM	115	150	99	68	28	28	488
Zdravstvena nega (SSI)	64	59	55	60			238
Bolničar – negovalec (NPI)	12	13	19				44
Zdravstvena nega (PTI)					23	15	38
Skupaj SZŠ	76	72	74	60	23	15	320
Gimnazija	50	51	53	49			203
Predšolska vzgoja (PT)	6*						6
Skupaj ŠC	241	273	226	177	51	43	1.017

*Za predšolsko vzgojo – poklicni tečaj vpis še poteka do 30. 9. 2020.

Številčno stanje na dan 15. 9. 2019 je izhodišče za kasnejše določanje obsega financiranja za šolsko leto.

3.2 RAZPOREDITEV PO LETNIKI

LETNIK	ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
	Število dijakov
1. letnik	241
2. letnik	273
3. letnik	226
4. letnik	177
1. letnik PTI	51
2. letnik PTI	43

3.4 VPISANI ŠTUDENTI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

RAZPOREDITEV ŠTUDENTOV

PROGRAM	LETNIK	Število vpisanih študentov
POSLOVNI SEKRETAR	1.	*
EKONOMIST	1.	*
S K U P A J		*

* vpis študentov na Višji strokovni šoli še poteka.

3.3 KADROVSKI PODATKI ZA ŠOLSKI CENTER

Podatki o kadrih na dan 1. 9. 2020	Število zaposlenih
Število zaposlenih vodstvenih delavcev	5
Število zaposlenih strokovnih delavcev	107
Število zaposlenih računovodsko – administrativnih in tehničnih delavcev	27
Skupaj	139

Struktura strokovnih sodelavcev po nazivih

Naziv	Število zaposlenih
Brez naziva	6
Mentor	28
Svetovalec	56
Svetnik	17
Skupaj	107

Pri realizaciji Letnega delovnega načrta se upoštevajo tudi izhodišča potrjenega Finančnega načrta za leto 2020 in po novem letu tudi Finančni načrt za leto 2021.

4 ZAKLJUČEK

Za doseg vse zgoraj navedenih ciljev in aktivnostih po področjih je potrebno upoštevati naslednja izhodišča:

- da Šolski center povezuje tri srednje in eno višjo strokovno šolo,
- da je tudi v prihodnjem letu zaznan upad števila devetošolcev in srednješolcev v regiji,
- da se glede na specifiko vzgojno izobraževalnih in študijskih programov, ki jih ponujamo, spreminja interes za vpis,
- da je potrebno upoštevati šolsko in delovno zakonodajo,
- da imamo še vedno znatni del prostorov v najemu in je potrebno zagotoviti optimalno možnost izvedbe programov glede prostorov.
- da vedno več zaposlenih učiteljev in predavateljev uči na več šolah,
- da v izogib tehnoloških viškov iščemo možnosti dopolnjevanja obveznosti na drugih šolah.
- da se bo v primeru zmanjšane vpisa, zmanjšala potreba po zaposlenih delavcih.

Realizacijo Letnega delovnega načrta bomo prilagajali odredbam vlade in priporočilom NIJZ ter navodilom ministrstva glede ukrepov za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom COVID-19.

DIREKTORICA
mag. Gabrijela Kotnik