

SKALDENS, ZASEBNI ZDRAVSTVENI ZAVOD

ORGANIZACIJSKA ENOTA

**VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ZA USTNE
HIGIENIKE**

POSLOVNIK KAKOVOSTI

**Ljubljana, 1.10. 2009
(dopolnjeno november 2015)**

Kazalo

VSEBINA

1.	<u>PREDSTAVITEV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE</u>	3
<u>1.1.</u>	Spremna beseda ravnatelja.....	3
<u>1.2.</u>	Pravna identiteta šole.....	4
<u>1.3.</u>	Razvoj šole.....	4
<u>1.3.1.</u>	Ustanovitelj.....	5
<u>1.3.2.</u>	Organi šole višje strokovne šole.....	5
<u>1.3.3.</u>	Šolski okoliš.....	6
2.	<u>SISTEM VODENJA</u>	6
<u>2.1.</u>	Splošen opis sistema vodenja.....	6
<u>2.2.</u>	Dokumentacija sistema vodenja.....	7
<u>2.2.1.</u>	Obvladovanje dokumentacije sistema vodenja.....	8
3.	<u>ODGOVORNOST VODSTVA</u>	9
<u>3.1.</u>	Zavezanost vodstva.....	9
<u>3.2.</u>	Vizija in vrednote šole.....	9
<u>3.3.</u>	Načrtovanje razvoja šole.....	10
<u>3.3.1.</u>	Petletno načrtovanje šole.....	10
<u>3.3.2.</u>	Letno načrtovanje.....	10
<u>3.3.3.</u>	Spremljanje in poročanje.....	11
<u>3.4.</u>	Organiziranost, odgovornost, pooblastila in komuniciranje.....	11
<u>3.4.1.</u>	Sistem komuniciranja in informiranja.....	11
4.	<u>ZAGOTAVLJANJE VIROV.....</u>	12
5.	<u>VODENJE IN IZVAJANJE PROCESOV</u>	12
<u>5.1.</u>	Izobraževalni proces.....	12
<u>5.2.</u>	Strokovni razvoj zaposlenih.....	13
<u>5.3.</u>	Sodelovanje z bodočimi in bivšimi študenti.....	13
6.	<u>MERJENJE, ANALIZE IN IZBOLJŠAVE</u>	14

1. Predstavitev višje strokovne šole

1.1. Spremna beseda ravnatelja

Najbolj razširjeni bolezni v ustni votlini v svetu in pri nas sta zobna gniloba in parodontalna bolezen. Osnova preprečevanja obeh bolezni je ustrezno odstranjevanje zobnih oblog na osebni in profesionalni ravni. Motivacija, pouk in kontrola ustne higijene ter odstranitev mehkih in trdih zobnih oblog predstavljajo temelj delovanja ustnega higienika. Preventivna zobozdravstvena dejavnost ustnega higienika pomeni zmanjšanje zobne gnilobe med otroci in mladino ter odraslim prebivalstvom in zmanjšanje parodontalne bolezni ter z njo povezanimi nekaterimi sistemskimi boleznimi. Skupaj z zobozdravnikom in zobozdravniško asistentko predstavlja ustni higienik nepogrešljivi člen preventivne zobozdravstvene dejavnosti in v veliki meri prispeva k izboljšanju oralnega zdravja pri vseh skupinah prebivalstva. Ustni higienik se ukvarja izključno s preventivo bolezni zob in obzobnih tkiv in opravlja dela, za katera ni potrebno dolgoletno stomatološko izobraževanje. Ustni higienik je v R Sloveniji potreben tudi zaradi starostne strukture slovenskih zobozdravnikov in zobozdravnic, saj jih je več kot polovica starejših od 50 let. Ustni higieniki bodo v precejšnji meri zapolnili vrzel v preventivni zobozdravstveni oskrbi prebivalstva R Slovenije, ki nastaja zaradi bližajoče se upokojitve starejših zobozdravnikov in zobozdravnic, v otroškem zobozdravstvu in šolskih ambulantah. Dodatno lahko pričakujemo izpad zobozdravniškega kadra za delo v preventivnem in otroškem zobozdravstvu med novimi diplomanti dentalne medicine Medicinske fakultete, ki se raje odločajo za boljše plačano kurativno zobozdravstveno delo v zasebnih ordinacijah.

Višješolski študijski program Ustni higienik je namenjen vsem tistim študentom, ki se želijo takoj po opravljeni diplomi zaposliti in delati v preventivni

zobozdravstveni dejavnosti. Program je usmerjen v takojšnjo uporabo teoretično pridobljenih znanj, zato je dan velik poudarek praktičnemu delu v zobozdravstveni ordinaciji. Izobraževanje bo potekalo po priporočilih Evropske federacije za parodontologijo iz leta 1999.

1.2. Pravna identiteta šole

Višja strokovna šola za ustne higienike je samostojna organizacijska enota zasebnega zdravstvenega zavoda SKALDENS. Ustanovljena je bila leta 2002 in izvaja izobraževalno delo za področje preventivne zobozdravstvene dejavnosti.

Naslov šole: SKALDENS, zasebni zdravstveni zavod OE Višja strokovna šola za ustne higienike, Ulica bratov Jančar 25, 1117 Ljubljana

Telefon: 041 606579

Elektronska pošta: info@skaldens.si

1.3. Razvoj šole

Začetek akcij za uvedbo profila ustnega higienika sega že v leto 1981.

Leta 1986 sta Sekcija za zobne bolezni, ustne bolezni, parodontologijo in implantologijo SZD in Katedra za ustne bolezni in parodontologijo Medicinske fakultete v Ljubljani predlagali ustreznim strokovnim organom pobudo za uvedbo izobraževalnega programa za zobozdravstvenega higienika v R Sloveniji, a neuspešno.

Vse razvite dežele s preventivno stomatološko usmeritvijo v Evropi imajo ustne higienike že več desetletij, v ZDA pa jih izobražujejo že skoraj 100 let. Po zgledu drugih držav z razvito zobozdravstveno oskrbo prebivalstva in zaradi velike pojavnosti zobne gnilobe in parodontalne bolezni v R Sloveniji smo v letu 2000 pobudo ponovili. Razširjeni strokovni kolegij za stomatologijo je 24.11.2000 dal soglasje k pobudi za uvedbo ustnega higienika, 7.12.2000 smo pridobili soglasje s strani Zdravstvenega sveta RS. 17.7.2001 je Strokovni svet za poklicno in

strokovno izobraževanje potrdil izobraževalni program ustnega higienika. Leta 2001 je bila ustanovljena Višja strokovna šola za ustne higienike. V šolskem letu 2003/2004 se je pričelo izobraževanje prve generacije ustnih higienikov. V letu 2008 smo pričeli tudi s prenovljenim modularno zasnovanim izobraževanjem.

V študijskem letu 2016/2017 smo pričeli s prenovljenim programom, v katerega smo v modul Komunikacija dodali nov predmet Poslovno komuniciranje in vodenje, ki ga prvotni program ni vseboval. Določene temeljne vsebine s področja oralne patologije, ustnih bolezni, paradontologije in splošnega zobozdravstva, ki so se prej izvajale v drugem letniku, so bile prestavljene v prvi letnik, saj se je izkazalo, da so potrebne za razumevanje in nadgradnjo ostalih kompetenc, ki jih študenti pridobivajo v prvem in kasneje v drugem letniku.

1.3.1. Ustanovitelj

Ustanovitelj Višje strokovne šole za ustne higienike je SKALDENS, zasebni zdravstveni zavod.

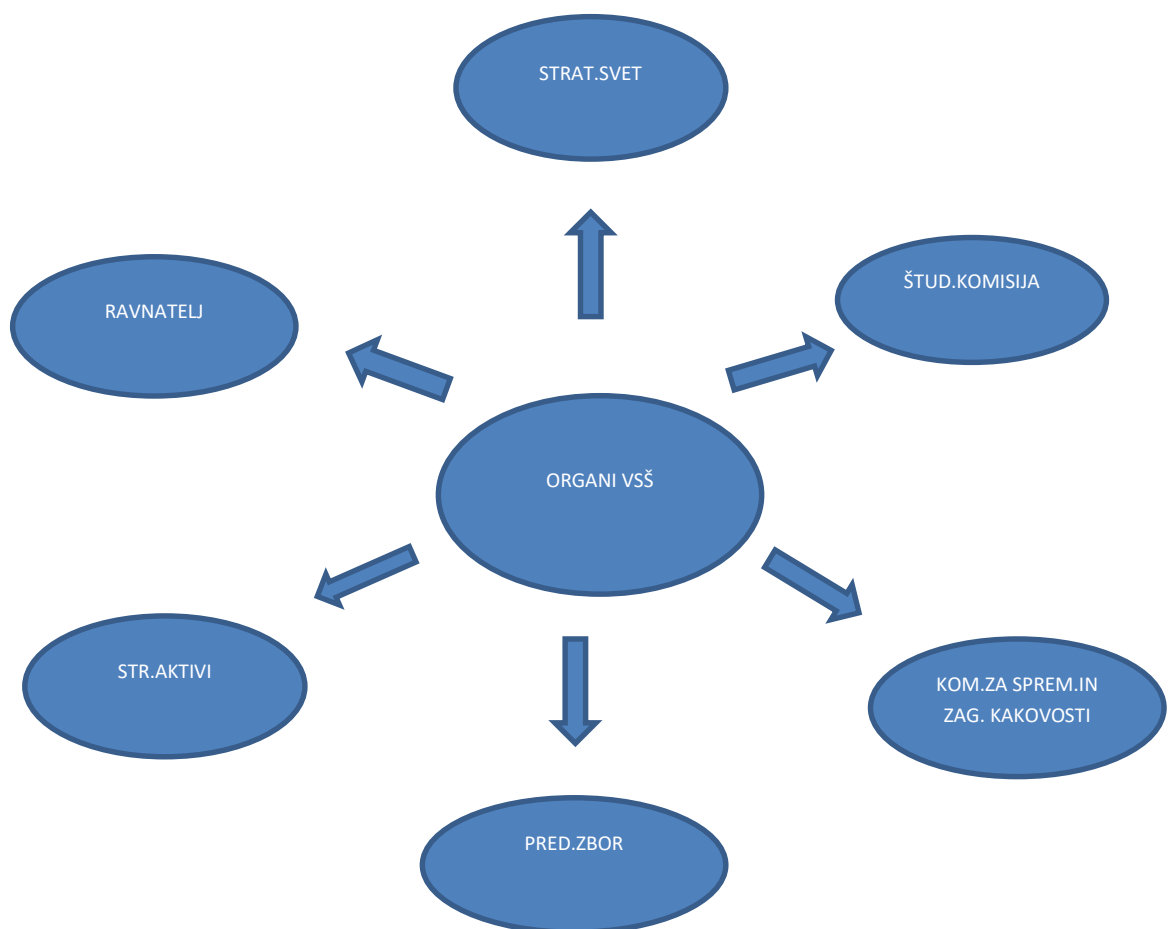
1.3.2. Organi višje strokovne šole

Organi šole, ki je organizirana kot organizacijska enota in jih določa Zakon o višjem strokovnem izobraževanju so:

- Ravnatelj
- Predavateljski zbor
- Strokovni aktiv
- Študijska komisija
- Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti
- Strateški svet

Naloge vseh organov so določene z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju (Ur.l.86/04) ter Pogodbo o ustanovitvi zasebnega zdravstvenega zavoda Skaldens z dne 15.1.2003.

Višja strokovna šola ima svoje predstavnike v svetu zavoda, ki ga sestavljajo 4 predstavniki ustanoviteljev, 2 predstavnika šole in 3 predstavniki študentov.



1.3.3. Šolski okoliš

Šolski okoliš višje strokovne šole je področje Republike Slovenije, saj je Višja strokovna šola edina šola v Republiki Sloveniji, ki izvaja program ustnega higienika.

2. Sistem vodenja

2.1. Splošen opis sistema vodenja

Zavod Skaldens vodi direktor, organizacijsko enoto Višjo strokovno šolo pa vodi ravnatelj, ki ga imenuje svet zavoda.

Ravnatelj šole opravlja naslednje naloge:

- Organizira, načrtuje in vodi delo šole
- Pripravlja dolgoročni razvojni program šole
- Pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji
- Skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa
- Spremlja delo strokovnih delavcev, jim svetuje ter spodbuja njihovo izobraževanje
- Opravlja vse naloge v skladu z 11. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju

Direktor zavoda v sodelovanju z ravnateljem opravlja naslednje naloge:

- Usklajuje letni delovni in finančni načrt šole in je odgovoren za njuno izvedbo in pripravi letno poročilo o njuni realizaciji
- Skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole, določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna
- Opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi

S sistemom vodenja kakovosti na VSŠ smo določili:

- temeljne procese in njihovo medsebojno povezanost z vidika vpliva teh procesov na zadovoljstvo vseh naših uporabnikov
- kriterije in metode za zagotovitev ustreznega delovanja in za doseganje zastavljenih ciljev

- zagotovitev ustreznih virov in informacij za podporo in nadzor določenih procesov ter njihovega nenehnega izboljševanja

2.2. Dokumentacija sistema vodenja

Dokumenti sistema vodenja obsegajo:

- Dokumente – zahteve in opise procesov vodenja, zakonodajo, odredbe in interne pravilnike
- Zapise - objektivna dokazila o izvajanju in izpolnjevanju zahtev in opisanih procesov ter sistema vodenja

Dokumenti so lahko:

- zunanji - seznam zakonskih predpisov, ki jih določi država
- notranji-seznam internih predpisov, ki določajo medsebojne odnose, povezave in odgovornosti
- pogodbe, ki so zunanje in notranje in določajo medsebojne obveznosti

Vsi dokumenti se hranijo v pisarni VSŠUH.

2.2.1. Obvladovanje dokumentacije sistema vodenja

Ravnatelj VSŠ je odgovorna oseba za pripravo in evidenco navodil, internih pravilnikov, drugih aktov in obrazcev, ki so vezani na študijski proces.

Poslovniki kakovosti opisuje sistem vodenje in je dostopen vsem zaposlenim. Odgovorna oseba za pripravo in vzdrževanje Poslovnika je predsednik Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Vse predloge in spremembe potrjuje komisija v soglasju z ravnateljem VSŠ. Predlog spremembe vsakega dokumenta lahko posredujejo vsi organi VSŠ ter jih uskladijo in sprejmejo po veljavnih pravnih aktih.

Zbrani podatki, ki so vezani na delovanje VSŠ so varovani v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov in so lahko posredovani na vpogled ali v uporabo le osebam, pooblaščenim za ravnanje z njimi.

Zapisi so dokazila o doseženi zahtevani kakovosti in učinkovitosti delovanja sistema in vodenja kakovosti. Zapisi so hranjeni v referatu VSŠ. Zaposleni, ki rokujejo z določenimi zapisi, so jih dolžni hraniti na način, ki preprečuje poškodovanje, spreminjanje, uničenje ali odtujitev zapisa. Vsi so označeni z imenom zapisa, datumom nastanka in podpisom avtorja.

3. Odgovornost vodstva

Vodstvo višje strokovne šole predstavlja ravnatelj.

3.1. Zavezanost vodstva

Vodstvo dokazuje zavezanost kakovosti:

- S sledenjem viziji šole, kratkoročnim in dolgoročnim ciljem
- Z zagotavljanjem potrebnih virov za delovanje šole
- S poudarjanjem pomembnosti primernega odnosa do vseh zaposlenih in študentov
- S postavljanjem jasnih ciljev na področju kakovosti
- Z neposrednim, lahko tudi osebnim nadzorom učinkovitosti sistema, z izvanjem notranjih presoj (razgovorov, nastopnih predavanj, dnevnikov predavanj in vaj)

3.2. Vizija in vrednote višje šole

Poslanstvo

SKALDENS, zasebni zdravstveni zavod, OE Všija strokovna šola za ustne higienike izobražuje za poklic ustnega higienika/ustne higieničarke.

Najbolj razširjeni boleznici v ustni votlini v svetu in pri nas sta zobna gniloba in parodontalna bolezen. Osnova preprečevanja obeh boleznici je ustrezno odstranjevanje zobnih oblog na osebni in profesionalni ravni. Motivacija, pouk in kontrola ustne higijene ter odstranitev mehkih in trdih zobnih oblog predstavljajo temelj delovanja ustnega higienika. Preventivna zobozdravstvena dejavnost ustnega higienika pomeni zmanjšanje zobne gnilobe med otroci in mladino ter odraslim prebivalstvom in zmanjšanje parodontalne boleznici ter z njo povezanimi nekaterimi sistemskimi boleznimi. Skupaj z zobozdravnikom in zobozdravniško asistentko (medicinsko sestro) predstavlja profil ustnega higienika nepogrešljivi člen preventivne zobozdravstvene dejavnosti in v veliki meri prispeva k izboljšanju oralnega zdravja pri vseh skupinah prebivalstva in ne nazadnje pomeni tudi prihranek finančnih sredstev za zdravstveno dejavnost.

Vizija višje šole

Naš cilj za prihodnje desetletno obdobje je izobraziti 200 ustnih higienikov in doseči razmerje 1 higienik/5 zobozdravnikov, podobno kot je v skandinavskih deželah z najbolj preventivno naravnanim zobozdravstvom.

Vrednote

Vrednote višje šole so kakovostno izobraževanje, zaupanje, vztrajnost, odgovornost, znanje in etičnost med vsemi udeleženci izobraževanja.

3.3. Načrtovanje razvoja šole

Vizijo in cilje šole uresničujemo z jasno načrtovanimi okvirnimi cilji in nalogami, ki so del letnega delovnega načrta šole.

Razvojni program in letni delovni načrt so usklajeni z vizijo šole.

3.3.1. Petletno načrtovanje

S petletnim razvojnim programom načrtujemo in določamo osnovne smernice in procese razvoja. Obravnavata ga strateški svet in predavateljski zbor. V soglasju s svetom zavoda ga sprejme strateški svet.

3.3.2. Letno načrtovanje

Pri oblikovanju letnega delovnega načrta sodelujejo vsi zaposleni, izdelava ga ravnatelj. Obravnava se na predavateljskem zboru. Po obravnavi na strateškem svetu ga potrди svet zavoda ob upoštevanju ustrezne zakonodaje.

3.3.3. Spremljanje in poročanje

Za uresničevanje letnega delovnega načrta je odgovoren ravnatelj, ki ob koncu študijskega leta pripravi analizo uspešnosti študentov in aktivnosti ter poročilo, ki ga obravnavata strateški svet in svet zavoda, ki ga tudi potrди.

3.4. Organiziranost, odgovornost, pooblastila in komuniciranje

Vodstvo VSŠ predstavljata ravnatelj in direktor Zavoda. Vizija in poslanstvo so podani v dolgoročnem načrtu VSŠ in letnem delovnem načrtu.

Ravnatelj VSŠ ima odgovornost in pooblastila za vzpostavljanje, izvajanje in vzdrževanje, pregled in stalno izboljševanje sistema vodenja kakovosti.

Predsednik Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na VSŠ je odgovoren za prenos in širjenje nalog kakovosti do vseh zaposlenih in tudi za nadzor nad izvajanjem sistema.

3.4.1. Sistem komuniciranja in informiranja

Na šoli so vzpostavljeni postopki notranjega in zunanjega komuniciranja. Komunikacija poteka na več nivojih v ustni, pisni in elektronski obliki:

- Vodstvo Zavoda-vodstvo VSŠ (sestanki kolegija, organov zavoda, neformalni razgovori)
- Vodstvo VSŠ-zaposleni (neformalni razgovori)
- Vodstvo VSŠ-potencialni študenti (informativni dan, spletna stran, telefonski pogovori)
- Vodstvo VSŠ in predavatelji-diplomanti (srečanja z diplomanti šole)
- Vodstvo VSŠ-študenti (neformalni razgovori, po potrebi)
- Vodstvo VSŠ-pristojno ministrstvo
- Vodstvo VSŠ-Združenje za ustne bolezni, parodontologijo in stomatološko implantologijo, SZUH
- Vodstvo VSŠ-delodajlci

4. Zagotavljanje virov

Za naloge opredeljene v tem poslovniku zagotavljamo potrebna sredstva (kadrovska, finančna, materialna). Izbiro odobri direktor v soglasju z ravnateljem šole upoštevajoč zakonodajo in finančna sredstva.

5. Vodenje in izvajanje procesov

V višji šoli smo opredelili naslednje procese :

- Izobraževalni proces
- Strokovni razvoj zaposlenih
- Sodelovanje s študenti

5.1. Izobraževalni proces

Za nemoten potek izobraževalnega dela, ki mora potekati v skladu z zakonodajo in predpisi je odgovoren ravnatelj. Strokovni delavci lahko posredujejo svoja mnenja in pobude v razgovorih z ravnateljem, na predavateljskih zborih in sejah študijske komisije. Na predlagane pobude ravnatelj posreduje odgovore takoj ali pa v dogovorjenem roku.

Praktično izobraževanje je pomembna sestavina študija. Praktično izobraževanje poteka na šoli in pri delodajlaci. Učilnica za praktično izobraževanje je opremljena z vsemi potrebnimi učnimi pripomočki za ustrezno izvedbo pouka.

Merjenje realiziranega dela v okviru posameznega procesa poteka v različnih obdobjih:

Na osnovi rezultatov analiz in kazalnikov kakovosti študijskega dela ravnatelj, predavateljski zbor in komisija za spremljanje kakovosti sprejmejo določene ukrepe za izboljšanje. Šola posodablja izvajanje študijskih programov.

Pedagoški proces je podprt z informacijsko –komunikacijsko opremo na dveh lokacijah delovanja šole.

Strokovni delavci in študenti imajo na razpolago Centralno medicinsko knjižnico, ki je v neposredni bližini prostorov izvajanja pouka. CMK razpolaga tudi z ustreznim številom računalnikov, ki so na voljo študentom. S članstvom v CMK si študenti lahko izposojajo potrebno strokovno literaturo. Nekatera literatura je dosegljiva tudi preko digitalne knjižnice.

5.2. Strokovni razvoj zaposlenih

Naše osnovno vodilo šole je visoka strokovna usposobljenost zaposlenih, ki potrjuje dejstvo, da ima večina zaposlenih predavateljev doktorat znanosti. Predavatelji redno objavljajo svoja dognanja v domačih in tujih, tudi SCI revijah. Zaposleni predavatelji in inštruktorji na podlagi pogodb sodelujejo z izsledki s področja svoje specialnosti ter sodelujejo z odjemalci storitev s svojega področja. Zaposleni se udeležujejo tudi mednarodnih izmenjav. Vsi postopki napredovanja zaposlenih so skladni s predpisi. V skladu s prenovo študija leta 2008 je jasno določena delovna obremenitev vseh predavateljev.

5.3. Sodelovanje z bodočimi in bivšimi študenti

Sodelovanje s študenti je pomembno, saj dobra komunikacija na ravni študent-predavatelj-ravnatelj v veliki meri vpliva na kakovost dela šole. Sodelovanje se izvaja z anketami ter razgovori. Študenti sodelujejo v samoevalvacijskih postopkih. Študentsko mnenje se upošteva pri posodabljanju študijskih programov.

6. Merjenje, analize in izboljševanje

Osnovo za ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih, študentov, diplomantov predstavljajo anketni vprašalniki, pripombe, pritožbe in pohvale.

Z notranjimi presojami ugotavljamo učinkovitost izvajanja dela ter uresničevanje ciljev kakovosti. Notranje presoje izvajamo na podlagi anketiranja ter na osnovi razg ovorov, ki se izvajajo vsakoletno oz. po potrebi. V primeru premajhne prehodnosti bomo z individualnimi razgovori predavatelj-študent poskušali ugotoviti vzroke in jih ustrezno popraviti.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti skupaj z ravnateljem oblikuje samoevalvacijsko poročilo.

Notranja in zunanja presoja sta lahko osnova za izboljšave.

Z nadzorom kakovosti želimo zagotovi zadovoljstvo študentov in vseh zaposlenih na naši šoli.

Temeljni cilji kakovosti šole so:

- uspešno in kakovostno izvajanje študijskega programa

- zagotavljanje čim večje študijske uspešnosti študentov in spodbujanje študentov k dokončanju študija v čim krajšem času
- vsebinska prenova študijskih programov v skladu z najnovejšimi smernicami strokovnega področja
- aktivno sodelovanje študentov in diplomantov
- razvijanje študentom prijaznega študijskega okolja
- skrb za razvoj učnega okolja
- družbeno odgovorno delovanje

Zastavljene cilje bomo realizirali:

- z visoko usposobljenim pedagoškim kadrom, ki skrbi za visok nivo izvajanja pedagoškega dela, hkrati pa s svojim znanjem sodeluje pri izvajanju znanstveno- raziskovalnega dela.
- s strokovnimi sodelavci, ki bodo skrbeli za nemoteno administrativno delovanje institucije,
- s praktičnim usposabljanjem študentov
- z osveščanjem zaposlenih in študentov za družbeno odgovorno delovanje
- z razvijanjem študentom prijaznega študijskega okolja: materialni in prostorski pogoji
- z omogočanjem dodatnega izobraževanja in usposabljanja kadrov
- s spremljanjem aktualnih družbenih sprememb