

Vloga ravnatelja in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v procesu samoevalvacije na Višji strokovni šoli, ESIC Kranj

Lidija Grmek Zupanc

Uvod

Večina višjih strokovnih šol uvaja sistem vodenja kakovosti, pri tem pa je nepogrešljiva vloga ravnatelja in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Za razliko od srednjih šol, kjer zakonodaja šolam sicer nalaga skrb za kakovost, bo na višjih šolah od nje odvisna tudi akreditacija programov.

Cilj prispevka je ugotoviti, kakšna je vloga ravnatelja in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v konkretnih postopkih neprestanega zbiranja različnih vrst informacij, pa tudi kasneje, ko se na osnovi teh podatkov določi ocena trenutnega stanja. Ta je osnova za nadaljnje načrtovanje in usmerjanje.

Naša višja šola je najmanjša in najmlajša organizacijska enota izmed štirih, saj je bila ustanovljena s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Ekonomsko-storitveni izobraževalni center Kranj« 2. septembra 2008. Študente imamo šele v drugem letniku, diplomantov še nismo imeli. Smo edina redna višja šola na Gorenjskem za program ekonomist, za ta program in program poslovni sekretar izobražujemo tudi izredno. Januarja letos nam je bil dodeljen še program organizator socialne mreže – izredno.

Že v prvem študijskem letu smo začeli z vzpostavljanjem sistema vodenja kakovosti. Po zakonodaji je ravnatelj odgovoren za kakovost študija nasploh. Naloge komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija so bolj natančno zapisane tako v ustanovitvenem sklepu kot tudi v Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju.

Ker nas bo v nadaljevanju zanimalo področje smoevalvacije, si v 15. členu tega zakona (odstavek 2, 2. alineja) kot nalogo komisije lahko preberemo: »vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije«. Na šoli smo vzpo-

stavili različne mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela.

Letni razgovor

Letne delovne razgovore izvaja ravnateljica po predhodnem dogovoru s posameznim predavateljem. Po predhodnem pisnem povabilu in navodilih, kjer je napisano, v kateri smeri bo tekel pogovor, se pogovarjata predvsem o predavateljevih prednostih, o vzrokih za morebitne težave pri delu, o tem, kaj predlaga kot izboljšave (2 cilja za šolo, 2 osebna cilja), nato skupaj izpeljeta sklep (sklepe).

Pri vodenju letnega delovnega razgovora ima pomembno vlogo ravnatelj. Ključno je, da vzpostavi odnos zaupanja. V poročilu o letnih delovnih razgovorih se izpostavlja splošne odgovore, ki se največkrat pojavijo. Seveda pa so nekateri podatki bolj osebne narave in če je mogoče, jih ravnatelj skuša upoštevati (želja pa določenem seminarju v naslednjem študijskem letu ipd.).

Anketiranje študentov, mentorjev in predavateljev

Za spletno anketiranje uporabljamo vprašalnike, ki so nastali v okviru projekta Impletum. Vprašalniki za študente so namenjeni pridobivanju povratnih informacij o izvedbi predmeta in izvajalcih, o šoli in študijskem procesu, o praktičnem izobraževanju in o dejanski obremenitvi študentov – ECTS za študente. Anketiramo mentorje praktičnega izobraževanja. Za predavatelje uporabljamo dva vprašalnika in sicer o zadovoljstvu strokovnih delavcev in spremljanju dejanske obremenitve študentov. Vloga ravnatelja pri tem je, da poskrbi, da se spletno anketiranje izvede in da že obdelani podatki pridejo do komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Vloga komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je, da pogleda na rezultate celostno, z različnih zornih kotov, in če oceni, da je potrebno na šoli kaj spremeniti, to tudi predlaga ravnatelju.

SWOT analiza

Preglednice je oblikovala ravnateljica, za izvedbo in obdelavo se je sama ponudila predavateljica, ki je članica komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Pridobila je podatke od študentov in predavateljev na seji predavateljskega zbora. Pri pridobivanju podatkov od delodajalcev je sodeloval tudi organizator praktičnega izobraževanja. Podatke, ki jih na primer dobimo pri sple-

tnem anketiranju, je potrebno še posebej statistično obdelati, da se pokaže prava slika. Pri SWOT analizi je drugače. Lahko se sicer naredi zbirnik najpogostejših odgovorov, vendar nagovarjajo neposredno, zato jih tudi objavljamo.

- *Prednosti* – lokacija, parkirišče, usposobljenost in prijaznost osebja, dobra organiziranost predavanj, brezplačni redni študij, edini redni program te vrste na Gorenjskem.
- *Priložnosti* – uvedba novih programov, povezovanje z gospodarstvom, izbor odličnih predavateljev, razvijanje študija ob delu, povezovanje z drugimi zavodi, strokovne ekskurzije, izmenjave študentov, oblikovanje celostne podobe
- *Nevarnosti* – konkurenca (višje in visoke šole), fiktivni vpisi študentov, trg dela se zapira za ekonomiste, bojazen, da izredni študij ne bi zaživel, slaba prepoznavnost šole, neustrezna motiviranost študentov itd.

Strateške cilje in kazalnike smo določili skupaj na sestankih komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na podlagi SWOT analize. To je težko delo, zato je potrebno mnogo premišljevanja in usklajevanja. S tem, da smo te cilje postavili v širšem krogu, je možnost dejanske realizacije večja; ljudje jih vzamejo za svoje.

Notranja presoja sistema vodenja kakovosti

Presojevalce je bilo potrebno obvestiti o dokumentih, ki jih potrebujejo ob presoji (poslovník, zahteve itd.), pa tudi o obrazcih, na katere vpisujejo opažanja. V ta namen smo pripravili:

- vprašalnik za notranjo presojo
- zapis o ugotovitvah na presoji

O tem je obveščala ravnateljica.

Opomnik pred notranjo presojó sta za presojane naredili ravnateljica in že omenjena članica komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Vsem področjem – ravnatelj, vodja komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, referat, organizator praktičnega izobraževanja, mentor študentske skupnosti, knjižničarka, tehnična služba: vzdrževalec infrastrukture, predavatelji, projekti, aktivni – sta napisali okvirna vprašanja za pripravo (na osnovi zakonodaje in poslovníka).

Poročilo o notranji presoji pripravi ravnatelj, akcijski plan po notranji presoji nastane na komisiji za spremljanje in zagotavljanje

nje kakovosti, tako da ima celosten vpogled v notranjo presojo in posledice.

Naloga ravnatelja je tudi, da predloge izboljšav predstavi na seji predavateljskega zbora in tako poroča o notranji presoji in delu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Samoevalvacijsko poročilo

Samoevalvacijsko poročilo vsš vključuje kritično analizo stanja, podprto z dokazi, analizo prednosti in slabosti ter predloge in priporočila za izboljšanje kakovosti. Mnoge podatke je potrebno statistično obdelati in poskrbeti za pravi grafični prikaz.

Pri tem sodelujejo mnogi: računovodkinja, knjižničarka, organizator praktičnega izobraževanja, referentka itd.

Ravnatelj skuša z vseh strani pridobiti ustrezne podatke, vključiti njihove strokovne ocene. Pred samim zaključkom ravnatelj nedokončano poročilo pošlje v pregled članom komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, da predlog samoevalvacijskega poročila pregledajo in ocenijo, če je napisano v skladu s priporočenimi smernicami. Predlagajo razširitev, dodatno pojasnitev itd.

Sklep

V sklepu povzemam temeljne naloge ravnatelja pri izvedbi različnih mehanizmov za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela.

Ravnatelj letni delovni razgovor vodi in usmerja tako, da skušata skupaj s predavateljem poiskati predvsem tiste skupne točke, kjer se načrtovanje predavateljeve kariere in razvojne priložnosti šole dotikajo. Ravnatelj izda interno navodilo za izvedbo anketiranja študentov, mentorjev praktičnega izobraževanja v podjetjih ter anketiranja zaposlenih, v katerem določi najmanj naslednje: vsebino vprašalnika, kdaj in kako se izvede anketiranje, kdo je zadolžen za izvedbo in obdelavo podatkov, priprava poročila o rezultatih ankete, hranjenje zapiskov ipd. Ravnatelj prav tako izda interno navodilo za izvedbo SWOT analize in spremlja izvajanje in rezultate.

Glede notranje presoje sistema vodenja kakovosti ima ravnatelj številne naloge: v dogovoru s komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti izdelava program notranje presoje. Poskrbeti mora, da s programom in ustreznim nagovorom pravočasno pripravi zaposlene na začetek notranje presoje. Kasneje spremlja potek notranje presoje in na podlagi dokumentacije, ki jo je dobil

od notranjih presojevalcev, pripravi poročilo o notranji presoji ter akcijski plan izboljšav po notranji presoji.

Samoevalvacijsko poročilo je pregled rezultatov vseh izvedb različnih mehanizmov za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela. Le takšno vodenje za samoreflektirano samoevalvacijsko poročilo, ki jasno opredeli močna področja in slabosti vsš, lahko prinese pravo oceno stanja. Vloga ravnatelja in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je glede evalvacije v nenehnem dialogu, nagovarjanju in odgovarjanju, kratka, v neprestanem izboljševanju. To pa je vsakokrat osnova, iz katere na naši višji strokovni šoli izhajamo pri ponovnem krogu PDCA (načrtuj–izvedi–preveri–ukrepaj).

Literatura

»Zakon o višjem strokovnem izobraževanju.« http://zakonodaja.gov.si/rpsi/ro3/predpis_ZAKO4093.html

■ Mag. Lidija Grmek Zupanc je ravnateljica Višje strokovne šole Kranj. lidija.grmek@guest.arnes.si