

**A TELJES KÖRŰ INTÉZMÉNYI
ÖNÉRTÉKELÉS
SZABÁLYZATA**

2007

**PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM GÉPÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Kidolgozta:
Paksi Ferencné igazgató

Ellenőrizte:

Dátum:
2007. március 21.

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Célja:

Közvetlen cél:

- az intézmény adottságainak, eredményeinek felmérése,
- milyen eredmények születtek az előző értékelés óta eltelt időszakban,
- a felmérések, az adat-és információgyűjtések alapján rendelkezésre álló tények, adatok értékelése,
- a szükséges beavatkozások kidolgozása és végrehajtása.

Annak megállapítása, hogy

- az intézmény stratégiai céljainak elérése irányába halad-e,
- illeszkednek-e ahhoz a folyamatok, tevékenységek,
- rendelkezésre állnak-e a megfelelő szabályozók, azok milyen mértékben írják le és segítik a munkát,
- a fenntartói elvárásokat hogyan teljesítette az intézmény,
- a fenntartó által végzett értékelés kapcsolódási pontjai, szükséges fejlesztések megállapítása.

Az önértékeléssel szembeni elvárás:

- Az önértékelésnek olyannak kell lennie, hogy az kellő információt nyújtson a **fenntartónak**, és az **intézménynek**,
- biztosítsa az intézmény rendszeres időközönként történő önértékelésének megismételhetőségét és a kapott információk fejlesztési célú felhasználását.

Felelős: igazgató

Az önértékelés periódusa

- A teljes körű intézményi önértékelést négyévente végezzük el.
- A négyéves periódust az indokolja, hogy minden évben ezt a feladatot nem lehetne elvégezni, mivel túlzott terhet jelentene az intézményre, hosszabb periódus viszont már nehezen volna átlátható és késleltetné a szükségessé váló intézkedések megtételét.
- Az intézményi önértékelést először a 2008/2009-es tanévben készítjük el.

**PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM GÉPÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Kidolgozta:
Paksi Ferencné igazgató

Ellenőrizte:

Dátum:
2007. március 21.

1. Az önértékelés területei, módszerei

TERÜLETEK	MÓDSZEREK
<p>A) ADOTTSÁGOK: ebben a részben azt kívánjuk bemutatni, hogy az adott időszakban milyen tulajdonságok jellemzik az intézményünket, mit és hogyan teszünk a szervezet hatékony működése érdekében. Az adottságokat az alábbi öt területen vizsgáljuk:</p>	
1. Vezetés	Kérdőíves felmérés
2. Intézménypolitika és stratégia	Kérdőíves felmérés
3. Az alkalmazottak irányítása	Kérdőíves felmérés
4. Erőforrások	Kérdőíves felmérés
5. A folyamatok szabályozottsága	Kérdőíves felmérés
<p>B) EREDMÉNYEK: ebben a részben azt mutatjuk be, hogy milyen konkrét eredményeket ért el intézményünk a minőségfejlesztési program elindítása/az előző önértékelés óta eltelt időszakban. Az eredményeket az alábbi hat területen vizsgáljuk:</p>	
1. Partneri eredmények	Partneri igénymérés eredménye
1.1. A szülők és a diákok/gyermekek elégedettsége	Dokumentumelemzés, feljegyzések Adatlap (az értékelő csoport tölti ki)
1.2. A fenntartó értékelése az intézmény működésének hatékonyságáról, szakmai munkájáról	Fenntartói értékelés anyaga
2. Munkatársak elégedettsége, illetve elégedetlenségre utaló mutatók	Dokumentumelemzés Adatlap (az értékelő csoport tölti ki)
3. Az intézmény falain túlmutató tevékenységek	Adatlap, beszámolók
4. Az intézmény kulcsfontosságú eredményei, mutatói	Adatlap, beszámolók, Versenyeredmények, egyéb dokumentumok anyagai
4.1. A nevelő-oktató munkához kapcsolódó eredmények	
4.2. A hatékonysággal összefüggő mutatók	
5. Folyamatos fejlesztés	Kérdőíves felmérés
6. Szervezeti kultúra	Kérdőíves felmérés

**PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM GÉPÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Kidolgozta:
Paksi Ferencné igazgató

Ellenőrizte:

Dátum:
2007. március 21.

2. A folyamat szabályozása

Feladat	Határidő	Felelős
1. AZ ÖNÉRTÉKELÉS ELŐKÉSZÍTÉSE		
Az irányított önértékelés évében ütemterv készítése, amely az éves munkaterv részét képezi.		igazgató
Team létrehozása a feladatok elvégzésére, team-vezető kijelölése.		
A felmérésbe bevont munkatársak felkérése, tájékoztatása a feladatról. A piramiselv alapján : minden terület arányosan képviselve legyen (alsós, felsős, reál, humán, stb.).		
Az adatgyűjtő eszköz szempontrendszerének áttekintése, szükség esetén módosítása.		Minőség- ügyi vez.
Az adottságok értékeléséhez szükséges értékelő lapok előkészítése. Az eredmények meghatározásához szükséges dokumentumok, bizonylatok, beszámolók, adatgyűjtő lapok előkészítése.		
2. ADATGYŰJTÉS		
Az adottságok és az eredmények területén a kérdőívek használata kétféleképpen történhet: A piramis elv alapján kiválasztott munkatársak a) egyénileg válaszolnak a kérdésekre, mely később összesítésre kerül b) a csoport közösen, konszenzussal alakítja ki a véleményét		Minőség- ügyi vez.
Az intézmény eredményeire vonatkozó adatokat a minőségügyi vezető az intézményvezetéssel közösen tölti ki.		
3. ADOTTSÁGOK összesítése		
A kitöltött kérdőívek adatainak kérdésenkénti és téma-területenkénti összesítése.		Minőség- ügyi vez.
Az értékelésnél az árnyaltabb elemzés biztosítása érdekében célszerű a vezetők , illetve a nem vezető munkatársak által kitöltött kérdőíveket külön-külön és összesítve is értékelni.		
Az összesített adatok bemutatása: a kapott átlagértékek számszerű megjelenítése, <i>grafikus ábrázolása és elemzése</i>		

**PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM GÉPÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Kidolgozta:
Paksi Ferencné igazgató

Ellenőrizte:

Dátum:
2007. március 21.

4. EREDMÉNYEK összesítése

Az eredmények bemutatása, az előző évek eredményeihez viszonyított fejlődési tendenciájukban (trendvizsgálat).

igazgató

Az összesített adatok bemutatása: a kapott átlagértékek számszerű megjelenítése, *grafikus ábrázolása és elemzése.*

5. ÖSSZEGZÉS, ELEMZÉS, TÁJÉKOZTATÁS

Mindkét területről **összefoglaló készítése, erősségeink, fejlesztendő területeink**, a továbblépés legfontosabb céljainak, feladatainak megfogalmazása.

igazgató

Szükség esetén át kell vizsgálni az *intézmény stratégiai dokumentumait*, ha az értékelés szerint a változtatás indokolt.

Az alkalmazott eszközök értékelése. A folyamatban, vagy az eszközökben való változtatás szükségességét *feljegyzésben* kell rögzíteni.

6. ARCHÍVÁLÁS

Az értékeléshez használt dokumentumok archiválása legalább 5 évig. (hozzáférési jogosultság!)

3. Az értékelés dokumentálása és az adatok felhasználása

Az önértékelés során keletkezett bizonylatok az intézményünk minőségügyi dokumentációjának részét képezik.

Az intézmény önértékelése során kapott adatok felhasználhatók:

- a folyamatos fejlesztés irányainak meghatározásához
- az intézmény stratégiai dokumentumainak kiegészítéséhez, módosításához,
- munkaterv, feladattervek, intézkedési tervek készítéséhez,
- PR tevékenységhez,
- a fenntartó számára készítendő beszámolókhöz, értékelésekhez.

**PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM GÉPÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

A teljes körű önértékelés folyamatának szabályozása

Kidolgozta:
Paksi Ferencné igazgató

Ellenőrizte:

Dátum:
2007. március 21.

4. A fenntartói minőségirányítási programmal való kapcsolat

Intézményünk teljes körű önértékelése szoros kapcsolatban van a fenntartói minőségirányítási rendszerben megfogalmazottakkal.

A kapcsolat kétirányú:

- Az önkormányzat minőségirányítási programja határozza meg azokat a főbb elvárásokat, melyeket alapul szolgálnak az önértékelés szempontrendszerének kialakításához. Ezért az önértékelés eredményét összevetjük a fenntartói elvárásokkal és ennek alapján határozzuk meg a további feladatainkat.
- Az intézményi önértékelés, valamint intézményünk országos mérésekben elért eredményeinek birtokában a fenntartó is az aktuális helyzetnek megfelelő új célokat, követelményeket fogalmazhat meg intézményünk felé.

Mindkét rendszer akkor lehet hatékony és működőképes, ha figyelembe veszi a folyamatosan változó adottságokat, lehetőségeket, eredményeket, és ezekre alapozva az intézmény és a fenntartó is időben megteszi a szükséges intézkedéseket.

.....
Minőségügyi vezető

.....
Igazgató