



**ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
ÓVODAI INTÉZMÉNYEGYSÉG**
5510 Dévaványa, Eötvös út 2. ♦ Telefon/fax: 06-
66/483-149
E-mail: devaovi@globonet.hu
Minőségirányítási program

IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS SZABÁLYZATA

Jóváhagyta: Alkalmazotti kör

készült	változat	készítette	kiadta	átvette	Oldalszám
2003.08.28.	0	Támogató szervezet	Program vezető	Támogató szervezet tagjai	1/8

1. Cél

A Comenius 2000. I intézményi modell 10 pontjának, az irányított önértékelés eljárásának leírása, önértékelés területeinek, gyakoriságának és módszereinek a meghatározása.

2. Érvényességi terület

A dévaványai Napközi-otthonos Óvoda teljes nevelő tevékenységére és azzal összefüggő egyéb működési feladatokra.

3. Felelősségi körök

Programvezető

Felelősségi köre kiterjed a Comenius 2000 I. intézményi modell teljes működésének, így az irányított önértékelés folyamatának irányítására, koordinálására valamint az irányított önértékelés kétévenként e szabályzat szerinti lebonyolítására.

Támogató szervezet

Javaslatot tesz az önértékelés módszerére, területére és gyakoriságára. Felelős az értékelő lapok elkészítéséért, hitelesítéséért. Kiválasztja az értékelésben résztvevő, valamint az adatokat gyűjtő munkatársakat.

4. Fogalom meghatározások

Az önértékelés gyakorisága:

Az, az időpont, amelynek lejártá után az intézmény megismétli önértékelő tevékenységét. Az óvoda e szabályzat szerint, az irányított önértékelést kétévente végzi el.

Az önértékelés területei:

Azon területek összessége, melyek vonatkozásában az intézmény az önértékelést végzi. Részletes leírását a 2. sz. csatolt dokumentum tartalmazza.

Az önértékelés módszere

Értjük e fogalom alatt az intézmény által kiválasztott és használt módszert, az eljárás módját és az önértékelés eszközeit egyaránt. Az intézmény által használt módszert /eszközöket/ az EFQM Kiválóság Modell alapján a

Támogató szervezet dolgozta ki. A modellt a 1. sz. csatolt dokumentum, az értékelésre használt kérdőíveket és egyéb eszközöket a 4. sz. csatolt dokumentum tartalmazza.

Az önértékelés e dokumentumok és az önértékelést megelőzően elkészített partneri igényfelmérések, valamint az intézményben gyűjtött egyéb eredmények mutatók alapján történik.

5. Az önértékelés eljárásrendje

Az irányított önértékelést 90 nap alatt végzi el az intézmény

Feladat	Felelős	Határidő	Résztevők	Módszer
1. Az irányított önértékelés követelményeinek áttekintése. A modell értelmezése	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	1-5 nap	Támogató szervezet	Megbeszélés
2. Az adottságok és eredmények kritériumainak áttekintése, a kritériumok értelmezése, kiegészítése. Értékelőlapok összeállítása, esetleges módosítása.	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	6-10 nap	Támogató szervezet	Csoportmunka
3. Az adottságokra és eredményekre vonatkozó értékelőlapok kipróbálása, véglegesítése.	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	11-20 nap	Értékelésbe bevontak	Kérdőívek egyéni kitöltése, hibák megbeszélése, javítása.
4. Az önértékelés eljárásrendjének ismertetése az alkalmazotti körrel.	Óvodavezető	21-25 nap	Alkalmazotti kör és az értékelésbe bevont egyéb alkalmazottak	értekezlet
5. Adatgyűjtő és értékelő teamek létrehozása Csoportvezetők kijelölése.	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	26-28. nap	Intézmény-vezető, támogató csoport	Csoport magbeszélés

.				
6. Adatgyűjtő és értékelő teamek oktatása	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	29-35. nap	Támogató szervezet 3 fő adatgyűjtő 3 fő értékelő	Képzés
7. Az eredményekre vonatkozó értékelő lapok mutatóinak kigyűjtése, adatfeldolgozás jelentésírás.	Adatgyűjtő csoportok vezetői, óvodavezető	36-40 nap	Adatgyűjtő csoportok tagjai	Adatgyűjtés, dokumentum elemzés
8. Az eredményekre vonatkozó értékelő lapok kitöltése a rendelkezésre álló adatokat figyelembe véve	Támogató szervezet tagjai óvodánként	46-50 nap	Tagóvodák dolgozói	Kérdőívek kitöltése /egyéni/ értékelése.
9. Az adottságokra vonatkozó értékelő lapok kitöltése, csoportonkénti konszenzus teremtés	Támogató szervezet tagjai óvodánként	51-60. nap	Értékelő csoport tagjai	Kérdőívek kitöltése, értékelése
10. Munkatársi értekezlet keretében az óvoda kiválóság modelljének elkészítése összesítés alapján	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	61-65. nap	Értékelő csoportok tagjai, adatgyűjtő csoportok vezetői	Táblázat készítés
11. Erősségek és fejlesztésre váró feladatok területenkénti kigyűjtése, ezek alapján problémalista összeállítása	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	66-70. nap	Támogató szervezet tagjai	Összehasonlító elemzés

12. A problémalista alapján a problémák okainak feltárása, célok meghatározása	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	71-80. nap	Nevelőtestület	2 MK
13. Intézkedési terv készítése, feladatok beépítése az intézményi dokumentumokba /munkatervek/	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	81-86. nap	Támogató szervezet	2 MK projekt terv
14. Az intézmény erősségeinek fejlesztendő területeinek és az intézkedési terv munkatervek ismertetése az intézmény dolgozóival és a közvetlen partnerekkel.	Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjai	87-90. nap	Alkalmazotti kör, partnerek képviselői	tájékoztatók

6. Szabályzat módosításának útja

A támogató szervezet által összeállított szabályzat kiegészítésére, módosítására az intézmény dolgozói közül bárki javaslatot tehet a Támogató szervezet irányított önértékelésért felelős tagjának vagy az intézmény vezetőjének szóban vagy írásban egyaránt.

A támogató szervezet elbírálás után a javaslattal kiegészíti, módosítja a szabályzatot, majd a tervezetet az óvodavezető terjeszti az alkalmazotti kör elé jóváhagyására.

7. Az aktuális felülvizsgálat módja

A Támogató szervezet az irányított önértékelés gyakoriságának megfelelően, az irányított önértékelés megkezdése előtt felülvizsgálja ezen Szabályzatot. E vizsgálat során az adott időszak jogszabályi változásait és egyéb intézményi sajátosságokat vesznek figyelembe. Az aktualizálásért a támogató szervezet irányított önértékelésért felelős vezetője felel. Az aktualizált és módosított dokumentumot az óvodavezető terjeszti az alkalmazotti kör elé jóváhagyásra.

3.7. Hatályba lépés időpontja

Ezen szabályzat 2003. július 01. lép hatályba és visszavonásig érvényes.

3.8. Kapcsolódó dokumentumok

- ❖ Irányított önértékelés modellje
- ❖ Irányított önértékelés területei
- ❖ Irányított önértékelés területeinek elosztása csoportokra
- ❖ Irányított önértékelés kérdőívei

1. Az önértékelés területei

Az intézmény jellemző tulajdonságai, ADOTTSÁGAI	Az intézmény által elért EREDMÉNYEK
VEZETÉS A vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében. Szerepük az intézmény céljainak és jövőképének megvalósításában. Együttműködés az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel. Intézmény munkatársainak támogatása, motiválása, elismerése.	6. PARTNERI ELÉGEDETTSÉG Közvetlen partnerek elégedettségével kapcsolatos eredmények összhangban a nevelési program céljaival .
2. STRATÉGIA ÉS OPERATÍV TERVEZÉS Az óvoda stratégiájának meghatározása és megvalósítási szintje. A partnerek igényeinek figyelembe vétele a stratégiai tervezés során. A stratégia fejlesztése, aktualizálása A stratégia lebontása kulcsfolyamatokra A megvalósításban való elkötelezettség, részvétel.	7. MUNKATÁRSÁK ELÉGEDETTSÉGE A munkatársak elégedettsége a célokkal összhangban. A munkatársak bevonásának mértéke, erkölcsi, anyagi elismerés, megbecsülés. Innovációs törekvések figyelembe vétele.

<p>3. DOLGOZÓK IRÁNYÍTÁSA Az emberi erőforrások tervezésének, menedzselésének, fejlesztésének módja. A munkatársak tudásának, szakértelmének fejlesztése. A dolgozók bevonása, önálló jogkörrel való felruházása. Az alkalmazottak közötti kommunikáció, párbeszéd. A dolgozók anyagi, erkölcsi megbecsülése</p>	<p>8. TÁRSADALMI HATÁS Kapcsolattartás Érdekképviselés és részvétel a város társadalmi életében.</p>
<p>4. PARTNERKAPCSOLATOK ÉS ERŐFORRÁSOK Erőforrások figyelembe vételének módja. A partneri igények figyelembe vételének módja. Munkatársak kiválasztásának, szakértelmének tervezése. Munkatársak bevonása, értékelése, jutalmazása. Kommunikáció, információ. Partnerkapcsolatok menedzselése. Pénzügyi folyamatok irányítása, anyagok, épületek, tudás menedzselése. Oktatási – nevelési módszer és eszköztár fejlesztése.</p>	<p>9. AZ ÓVODA KULCSTELJESÍTMÉNYEI, EREDMÉNYEI A folyamatos fejlesztés eredményei. A kitűzött céljaink megvalósítása. A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei. Erőforrások felhasználásának hatékonysága.</p>
<p>5. FOLYAMATOK Folyamatok tervezése, működtetése.. Folyamatok fejlesztése a partneri elégedettség érdekében. Oktatás- nevelés tevékenységek fejlesztése a partnerek elvárásai alapján. Oktató – nevelő tevékenységek megvalósítása a pedagógiai program céljaival összhangban. Partnerkapcsolatok menedzselése.</p>	

Önértékelés területeinek elosztása a csoportok között

<i>Az értékelő csoport megnevezése</i>	1,	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
óvodapedagógus	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Technikaiak	X	X	X				X	X	
Egyéb alkalmazott	X	X	X				X	X	