



PESTERZSÉBETI NEMZETISÉGI KÉTNYELVŰ
BAROSS ÓVODA - KINDERGARTEN BAROSS
Székhely: 1201, Budapest, Baross utca 79. Tel/fax: 283-3625 T: 289-0390
Tagóvoda: 1201 Budapest, Baross utca 81. Tel: 283-0288
OM 034711 Email: baross@barossovi.hu Honlap: www.barossovi.hu

Vezetői önértékelés intézményi elvárás rendszere

Budapest 2015. 09. 01.



Bélteczkyné Szende Hilda
Óvodavezető

PESTERZSÉBETI NEMZETISÉGI KÉTNYELVŰ BAROSS ÓVODA – KINDERGARTEN
BAROSS Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzat 2 sz. melléklete

A Baross Óvoda Vezetői önértékelés intézményi elvárásai

Megtalálható az alábbi dokumentumokban: Vezetői pályázati program, Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterve és az éves beszámolók

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1. Az intézményvezető részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
2. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretében nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
Cél: Támogató tanulási környezet létrehozása, hogy az intézmény forrásait erre a célra használják fel.
3. A tanulás és a tanítás legjobb minőségét együtt kell megalapozni, melynek feladata, a tanulási, tanítási folyamatok nyomon követése, áttekintése, értékelése.
4. Az intézményvezető, mint irányító szakember feladata az intézmény minden tagjának irányítása és menedzselése. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
5. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.
6. Irányítani kell az értékközpontú nevelés, tanulás és tanítás folyamatát. A tanulás kultúráját és a teljesítés lehetőségét meg kell teremteni mindenki számára. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.
7. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.
8. A vezető a kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.
9. Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében
10. Az óvodai nevelést tervezést valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. A vezető Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
11. A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés, és értékelés kultúráját a fejlődés elősegítése érdekében.
12. A vezetési funkciók gyakorlása nem nélkülözheti a folyamatos önértékelés, önelemzés, az intézményi szintű kontroll jelenlétét (Intézményfejlesztés működtetése)
13. A vezetőnek feladata, hogy megbízható értékelési rendszereket hozzon létre, vegyen át, az óvodapedagógusok használják megfelelően. A fejlesztő célú

értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

14. A vezetőnek biztosítani kell, hogy az éves nevelési-oktatási ütemtervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék minden egyes gyerek igényét.
15. Elvárás a szakmai színvonal folyamatos fejlesztése, működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.
16. Szakmailag Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést
17. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.
18. Az óvoda vezetője nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
2. Az elkövetkező években cél tovább fejleszteni a minőségi szakmai munka feltételrendszerét, mely elősegíti a gyermeknevelés hatékonysága mellett az óvoda esztétikus környezeti, családi feltételeinek megerősítését
3. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.
4. Vezető feladata, hogy közös értékeket fogadtasson el, amelyeket mindenki értelmezni tud, és mindenki tevékenységének részévé válhatnak.
5. A jövőkép kialakítása, a megvalósítására irányuló stratégiaalkotás a szervezet küldetésének tisztázása a vezető szerepének és munkájának kulcselemei.
6. A vezetőnek képesnek kell lenni arra, hogy irányítsa a közös munkának a folyamatát, melynek során megvalósul a mindenki által elfogadott értékek és a jövőkép.
7. Az eredményességhez mind magának, és a munkatársaknak szűkebb és tágabb célokat kell kijelölni.
8. Elvárás, hogy folyamatosan tájékozódjon és tájékoztasson új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról, amelyek érintik a hétköznapi gyakorlatot.
9. A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.
10. Tisztában kell lennie a változás folyamatával, tudnia kell , hogy miképp kezelje a változás útjában álló akadályokat, esetleges ellenállást.
11. A megvalósítás szakaszában következetesen képviselnie kell az irányokat, amelyeket szervezeti szinten meghatároztak a jövőkép elérésével kapcsolatban.
12. A vezetőnek létre kell hoznia nyomon követő, áttekinthető, értékelő rendszereket, ezek használatában aktívan részt kell vennie. Tudnia kell reagálni a belső és a külső értékeléseredményeire.
13. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.
14. A vezető az intézményi célok eléréséhez szükséges feladatokat pontosan határozza meg, melyek érthetőek és megvalósíthatóak mindenki számára.
15. A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.
16. A célok elérését értékeli, szükség esetén feladatot módosít, meghatározza a szükséges lépéseket.

17. A vezető megosztja a vezetést a munkatársaival és a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza. Folyamatosan informálja kollégáit, a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, továbbképzések, értekezletek, esetmegbeszélések, elektronikus kapcsolat, egyéb)
18. Folyamatosan informálja és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (betekintés az intézménybe, esetmegbeszélés, fórumok, munkaértekezletek , elektronikus kapcs, egyéb)
19. Biztosítani kell a közösen kitűzött irányok felé haladást, szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. egy átlátható tanulási kultúrát alakít ki.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

1. Az intézményvezető a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit ismeri. A mérési eredmények továbbra is alapjául szolgálnak az intézményfejlesztésnek.
2. Az intézményi vezetés a vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
3. A vezető tudatos, saját vezetési stílusának érvényesítésében fontos, hogy ismerje erősségeit és korlátait .
4. A vezetési funkciók gyakorlása nem nélkülözheti a folyamatos önértékelés, önelemzés, az intézményi szintű kontroll jelenlétét. (intézményfejlesztés működtetése)
5. Az önismeret, önértékelés a saját erősségének ismerete, önreflexió képessége teszi lehetővé a feladatok kiadásának, a vezetés megosztásának megfelelő kezelését a belső feszültség levezetését.
6. Önértékelése legyen reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.
7. A vezető kritikusan reflektál saját személyiségére, viselkedésére, cselekedeteire és felülvizsgálja (ha szükséges)saját döntéseit önértékelés, önreflexió formájában.
8. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti, igyekszik legyőzni gyengeségeit. Irányítás, döntés meghozatalánál figyelembe veszi a kollektív véleményeket, nyílt kommunikációs légkör megteremtésével segíti a véleményalkotást a szakszervezet, közalkalmazotti tanács bevonásával.
9. Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területén tájékozódik az új szakmai információkról, kihívásokról, elsajátítja azokat.
10. Vezetői felkészültsége napra kész legyen, vezetői képességeit folyamatosan fejleszti.
11. A vezető hatékonyan kommunikál, elkötelezett a gyerekek nevelése, oktatása, az óvodapedagógusok és önmaga képzése, fejlesztése iránt.
12. A vezető felismeri a neveléshez és az oktatáshoz kötődő erkölcsi és etikai körülményeket, betartja a szakma etikai szabályait, és elfogadja a vezetéssel járó felelősséget. (etikai, erkölcsi fejlődés) Vezetői koncepcióban megfogalmazott célokból egyértelműen következnek azok a feladatok, melyeket fejlesztési tervekben fogalmaz meg. Fontosnak tartja a tudatos tervezés érdekében hogy a fejlesztési terveket megvalósításuk szerint *hosszú távú, középtávú és rövidtávúakra* bontsa, ez segíti a megvalósítás ütemezését, átláthatóságát.
13. A vezetői programban megfogalmazott hosszú, közép, rövid fejlesztési tervekben

leírtakat figyelembe veszi, a célok kitűzésében, tervezésében, végrehajtásában.

14. Az óvoda munkáját, a működést meghatározó dokumentumokat folyamatosan a hatályos jogszabályoknak megfelelően (ágazati törvények, rendeletek, fenntartói határozatok) kell alakítani a törvényesség érdekében.
15. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza a munkaköri leírásokba, melyek alapján felhatalmazást ad. A feladatkörök meghatározása, a vezetőség és a dolgozók mozgásterének erősítése, egyértelmű, konkrét tudatosítása az ellenőrzés, értékelés alapja.
2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.
 - dolgozói teljesítményértékelés rendszerének további működtetése, az egyéni továbbhaladás figyelemmel kísérése
 - az erkölcsi, anyagi elismerés tudatos megvalósítása, a magas szintű szakmai munka és az önálló, a közösségért végzett munka elismerésének megvalósítása
4. Az ellenőrzési, értékelési munka alapja a J.E.K. Pedagógiai Program, a belső és külső ellenőrzési rendszer működtetése .
5. Az óvoda vezető és a munkaközösség vezető és a BECS részt vállal az óvodapedagógusok , tevékenységének látogatásában, megbeszélésében, részvétele a szakmai ellenőrző munkában folyamatos.
6. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Inspirálja kollégáit minőségi teljesítmény elérésére, (a kapott visszajelzések, önreflexió segítségével) a munkatársak tudását a célok elérése érdekében sikeresen mozgósítsa.
7. A vezető támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében, motiválja és ösztönzi kollégáit, hogy pozitívan álljanak a köznevelésben megjelenő kihívások elé, és ösztönözze a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.(szakirodalom olvasására a nevelési, tanítási gyakorlatuk fejlesztése, tájékozódás a szakmai változásokban)
8. A vezető elősegíti, hogy a munkatársak az igényeiknek és a velük szemben támasztott követelményeknek megfelelő szakmai továbbképzésben részesüljenek. Szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.
9. A tárgyi feltételeken túl a közösségépítést, a széleskörű információáramlás biztosítását, a pontos, jól szervezett munkarendet, a feladatkörök határozott megfogalmazását, és tudatosítását, a munkafegyelem további erősítését tartja a leghangsúlyosabbaknak.
10. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.
11. Továbbra is fontos feladatnak tartja a nevelőközösség közösségi programjainak, együttműködésének szervezését; hogy a „csapatszellem” erőssége lesz a jó közösségnek! Ennek érdekében lehetőséget teremt a szakmai programokkal

egybekötött tanulmányi kirándulásokra, közös, a dolgozói kört érintő egyéb programok szervezésére. Ebben számít a Közalkalmazotti Tanács és a Szakszervezeti tisztségviselők segítségére.

12. A vezető a közös megosztott vezetés különböző formáira építve hatékony csapatmunkát teremt, koordinál és részt vesz a csapatépítésben.
13. A vezetés tagjai a vezető helyettes, tagóvoda vezető, munkaközösség vezetők (speciális nevelési terület szerint – egészségnevelő, német, BECS vezető)
14. A szakmai munkaközösségek segítségével - elméleti elemzésekkel, valamint gyakorlati bemutatók, egyéni hospitálások alkalmával – megvizsgálja, hogy a gyakorlati munkát a pedagógiai program bevétele érdekében milyen szakmai módszertani fejlesztéssel szükséges emelni.
15. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen jogszabályi környezetnek, az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.
16. A minőségi munkavégzés érdekében segíti a pedagógiai program kiemelt célkitűzéseinek megfelelő tudást biztosító szakirányú másoddiploma megszerzését valamint a célirányos szakképesítést.
17. A vezető szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit, melyhez elfogadó, pozitív környezetet teremt. A közös célok elérésére nyitott, támogató kultúrát alakít ki, betartva az erkölcsi és etikai normákat mások vezetése közben.
18. Nevelőtestület belső rendezvényei:
 - tapasztalatcserek
 - szakmai napok szervezése
 - továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása
19. A humán erőforrás fejlesztés és menedzsment területen irányítja a munkaerő toborzást, kiválasztást, betanítást, mentorálást.
20. Az eredményes munkához szükséges, hogy mindenki képességeinek megfelelően járul hozzá az eredményekhez, minden munkakörben fontos a tudás gyarapítása, és a fenntartható fejlődésre való törekvés.
21. Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.
22. Az intézményi folyamatok megvalósítására a döntésekbe és a döntések előkészítésénél bevonja munkatársait, partnereit, tudatosan átgondolt, arányos munkamegosztást alkalmaz, reszortfeladatokat arányosan osztja el, belső kapcsolattartási formákat korszerűsíti.
23. Az óvoda nevelőtestülete, a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési – oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező, és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
24. A szükséges információkat megosztja munkatársaival a közös döntéshozatal érdekében.
25. Mások szempontjait és a különböző társadalmi és kulturális sokféleségből adódó nézőpontokat figyelembe véve problémákat old meg, konfliktushelyzeteket kezel, döntéseket hoz.
26. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. Egészséges versenyszellemmel rendelkező pedagógiai klíma erősítésére törekszik ahhoz, hogy a konfliktushelyzeteket csökkentse. Az esetleges konfliktusokat kellő tapintattal körültekintéssel oldja meg.
27. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi, ahol a minőségi munka

hatékonyságának alapját a gyermekek és az ott dolgozó felnőttek alkotó légköre jelenti, ahol fontos a rend, az igazságosság, a tisztesség a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei.

28. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket, elvárja, hogy mindenki a képességeinek megfelelően járul hozzá az eredményekhez.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

1. Az óvodavezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.
2. A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi erőforrásokat (humán, pénzügyi, stb.)
3. Az óvodapedagógusokat a munkájukhoz szükséges jogszabályokról folyamatosan tájékoztatja.
4. Az intézményvezető az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs rendszert működtet tájékoztatási kötelezettségének megfelelően. (papír alap, elektronikus, verbális stb.)
5. Az óvodapedagógusok és alkalmazotti kör, érintett partnerek, szülői közösség tájékoztatása értekezletek, megbeszélések során a vezetés hatékony és szakszerű kommunikációval történik.
 - fogadó óra,
 - szülők fóruma,
 - nyílt napok,
 - szülői értekezletek,
 - gyermekekkel, szülőkkel együtt szerveződő játszóházak,
 - családi kirándulások, fesztiválok,
 - óvodai rendezvények, programok
6. A vezetőnek hatékonyan kell beosztania mások és önmaga munkaidejét, és felügyelnie kell, hogy mások hatékonyan végzik-e napi intézményi munkájukat, az egyenletes terhelés a túlterhelés elkerülése eredményeként.
7. Az intézményvezető a hatáskörének megfelelően biztosítja a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezését. (udvari eszközök, sporteszközök)
 - mozgásfejlesztő eszközök megfelelősége
 - tornaszoba eszközeinek megfelelősége
 - Kresz park eszközei
 - kert eszközeinek megfelelősége
 - óvodai korcsolyák megfelelősége
8. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.
 - SZMSZ, Házi rend PP - óvodai honlap,
 - Házi rend – szülők részére átadása,
 - SZMSZ, Házi rend PP, kifüggesztése az óv. faliújságra,
 - Kijelölt személy tájékoztatást ad a PP, Házi rend, SZMSZ, fogadó óra keretében
9. Különös Közzétételi lista jogszabály szerint – óvodai honlap
10. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.
11. A vezetőnek fontos az intézmény arculata, és arra törekszik., hogy óvodáról pozitív

képet alakítson ki.

12. Elengedhetetlen, hogy a vezető hatékonyan tudjon együttműködni külső partnerekkel, képes legyen együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, hatóságokkal, az oktatásért felelős minisztériummal.
13. A vezető az óvoda működtetésére vonatkozó irányelvek betartásával irányítja, és átláthatóan menedzseli a munkafolyamatokat. Meghatározza az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési mérési értékelési feladatok végrehajtását.
14. Szabályozással biztosítja a különböző munkafolyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
15. A törvényi előírásoknak megfelelően a vezető az óvoda alkalmazotti közösségtől elvárja a szabályos, korrekt dokumentációk elkészítését.
(személyi és munkakörhöz kapcsolódó nyilvántartások, tanügyi dokumentumok, gyermekekhez kapcsolódó nyilvántartások, beszámolók, egyéb reszort feladatokhoz kötődő írásos dokumentumok precíz, határidőre történő elkészítése stb)
16. Az óvodavezető a BECS támogató tagjaként személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában és a partneri igényeinek elégedettségének megismerésében.
17. A gyermek, szülő elégedettség mérés évente valósul meg
 - Belső, partneri elégedettség, (Belső partnerek: a gyermek és szülői elégedettség mérés évente valósul meg,- Gyermeki elégedettségmérés – középső, nagy csoportos korú gyermekek minden év április 15., Szülői elégedettségmérés –minden korcsoportban csoportonként 15 fő mintavétellel minden év május 15.
Nevelőtestület (képviselői)- két évente második és negyedik évben
 - Külső partnerek vonatkozásában a szakmai munkát meghatározó, kulcsfontosságú partnerek esetében két évente.
18. Kulcsfontosságú partnerek:
Fenntartó, GAMESZ, Bölcsöde, Kerületi Általános Iskolák, akikkel közvetlen kapcsolatban van az óvoda, Szakszolgálat, HSZI gyermekintézményei, EGYMI, Speciális nevelési forma (német)kapcsolatai: NNÖP,
19. Nem közvetlen partnerek: Közművelődési intézmények: CSILI, Könyvtár, Múzeum, Szakmai szolgáltatás (POK), Régiós kapcsolatok együttműködési megállapodás szerint, Hagyományőrző egyesületek , Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kapcsolat: Szakértői Bizottság
20. Az ódavezető személyesen kapcsolatot tart a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel.
21. A Szülői Munkaközösség vezetőjével az óvodavezető, a csoport szintű Szülői Munkaközösség képviselőivel az óvodapedagógus, az ezt meghaladó ügyekben az vezető helyettes, tagóvoda vezető tartanak kapcsolatot.
22. Az óvodavezető a Szülői Munkaközösség vezetőjét, az Óvodaszéket, félévenként tájékoztatja, az óvodában folyó nevelőmunkáról, és a gyermekeket érintő kérdésekről.
23. Az óvoda vezetése a fenntartóval hatékonyan, eredményesen az intézmény céljainak elérése érdekében szorosan együttműködik.
24. Az intézmény pénzügyeit hatékonyan menedzseli, valamint megfelelő munkaerő gazdálkodást folytat.
25. Hatáskörének megfelelően együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

