

I. BEVEZETÉS

II. AZ ISKOLA KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓJA ÉS KOMMUNIKÁCIÓS MODELLJEI

III. A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS

1. A szülőkkel történő elektronikus kapcsolattartás
2. Külön élő szülőkkel történő kapcsolattartás
3. A szülői szervezet az iskolában
4. Az iskolaszék
5. Az intézményi tanáccsal való kapcsolat kialakítása
6. Kapcsolattartás a szülőkkel a digitális oktatás során

IV. A KOMMUNIKÁCIÓ SZÍNTEREI, FORMÁI

V. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY FORMÁLIS KAPCSOLATAI

1. Szabálysértési és büntetőügyek
2. Polgári jogi ügyek az iskolában
3. A gyermekvédelem szakembereivel való kapcsolattartás
4. Az iskola-egészségügyi szolgálat szakembereivel történő kapcsolattartás
5. Az iskolaőr
6. Szociális segítő
7. Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálatokkal
8. Az ellenőrzést végző szervekkel való kommunikáció
9. Jegyzőkönyv megírásának szabályai
10. Határozat megírásának szabályai
11. Feljegyzés készítése

VI. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY INFORMÁLIS KAPCSOLATAI

1. Az iskola és az önkormányzat kapcsolata
2. Más helyi nevelés-oktatási intézményekkel való kapcsolat
3. A nevelési-oktatási intézmény és a városi intézmények kapcsolata
4. Pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények
5. Az alapítvány
6. Alumni
7. Kapcsolatok építése PR-tevékenység során

VII. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY HONLAPJA

1. Akadálymentes honlap
2. A funkcionális honlap
3. A honlap mint a PR eszköze
4. A honlap szerkesztése

VIII. KOMMUNIKÁCIÓ A PANDÉMIA ALATT

1. Tájékoztatási kötelezettség a koronavírussal kapcsolatban
2. A tájékoztatás hiánya
3. A kommunikáció módja pandémia alatt

IX. A KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY SZABÁLYZATAIBAN

1. SZMSZ
2. Iratkezelési szabályzat
3. Panaszkezelési szabályzat
4. Intézkedési terv

X. KONFLIKTUSKEZELÉS A KÜLSŐ PARTNEREKKEL

1. Az oktatási konfliktus
2. A mediáció

XI. ADATVÉDELEM A KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS SORÁN

1. Személyes adatok kezelése
2. Az érintettek kérdései és jogorvoslati lehetőségei
3. A közérdekű adatok nyilvánossága.