

Kommunikáció a partnerekkel

Az eljárás célja a partnerekkel való kommunikáció, az ezzel kapcsolatos panaszkezelés és az intézmény népszerűsítése.

KÖZVETLEN PARTNERÜNKKEL VALÓ KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYOZÁSA

Pedagógusokkal

Az iskola vezetősége hetente legalább egyszer vezetői értekezletet tart, melyen megbeszéljük, értékeljük az elmúlt hét munkáját és a következő hét feladatait. Felelős: **igazgató**.

Erről a tájékoztatást a pedagógusok felé a keddi tájékoztató szünetben teszi meg az igazgató.

Erről az igazgatóhelyettes feljegyzést készít a tanárban elhelyezett táblára, amely a következő értekezletig itt olvasható el. Felelős: **igazgató**.

Indokolt esemény miatt rendkívüli nevelőtestületi megbeszélést hívható össze. Felelős: **igazgató**.

Nem pedagógus dolgozókkal

Az igazgató a gazdasági vezető a gondnok bevonásával minden hónap első keddjén 9-től munkaértekezletet tart. Felelős: **igazgató**.

A távollévő dolgozókat az első munkanapon a gazdasági vezető és a gondnok tájékoztatja.

Diákokkal

A keddi tájékoztató értekezlet felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják. Felelősök: **osztályfőnökök**.

Kiemelten fontos eseményekről tanítási napokon a 2. szünetben iskolarádióon keresztül értesítjük a tanulókat. Felelős: **nevelési igazgatóhelyettes**

Ellenőrző könyvbe az osztályfőnök írja be: szülői értekezlet, fogadónap, nyílt nap időpontját, dicséreteket, büntetéseket. Felelős: **osztályfőnökök**.

Szülőkkel

Fogadónapok

Évente kétszer az éves munkatervben meghatározott napon várjuk a szülőket az iskolába. A **nevelési igazgatóhelyettes** az általa készített terembeosztás rendjét a tanári szobában és a folyosón kifüggeszti, gondoskodik diák segítségről a

fogadónapra. A fogadónapon minden pedagógusnak (az óraadóknak és részmunkaidőben dolgozóknak is) részt kell vennie. A távolmaradást indokolt esetben az **igazgató vagy az igazgatóhelyettesek** engedélyezhetik előzetes kérelem alapján.

Szülői értekezlet

Minden évben 2 alkalommal szülői értekezletet kell tartani szeptember és február hónapban.

A szeptemberi szülői értekezlet előtt közös tájékoztatást kell tartani :

a 9. évfolyamon, téma: Mit adunk a tanulónak, mit várunk el a tanulótól, szülőktől

Felelős: **igazgató**

11. és 12. évfolyamon, téma: Érettségi, felvételi tájékoztató

Felelős: **oktatási igazgatóhelyettes**

Tanári fogadóóra

Minden tanárral személyes időpont egyeztetés után, a szülőnek van lehetősége problémáinak megbeszélésére.

SZMK-val

A kibővített iskolavezetés az SZMK-val működési szabályzata alapján tartja a kapcsolatot.

Felelős: **igazgató, nevelési igazgatóhelyettes.**

Fenntartóval

Az intézmény vezetője és a gazdasági vezető tartja a rendszeres kapcsolatot.

Kollégiummal

A nevelési igazgatóhelyettes évente 1 alkalommal keresi fel a kollégiumot. Felelős: **nevelési igazgatóhelyettes.**