

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО ИМИДЖА ШКОЛЫ

Цели:

- создать условия для эффективного личностного саморазвития, творческой и социальной самореализации учеников и педагогов школы;
- повысить привлекательность школы для родителей, учеников и персонала;
- повысить эффективность мероприятий по информированию населения о деятельности школы;
- способствовать повышению рейтинга школы;
- повысить уровень организационной культуры педагогов и учеников.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Подготовьте листовки, буклеты, бюллетени в качестве рекламных информационных материалов о школе

№ п/п	Направления Мероприятия	Сроки	Ответственный
СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ			
1	Анкетирование участников образовательного процесса «Удовлетворенность качеством образования»	<i>Май, ежегодно</i>	Заместитель директора по ВР
2	Изготовление рекламных информационных материалов о школе	<i>Июнь, ежегодно</i>	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по НМР, совет старшекласников
3	Реализация взаимодействия со СМИ: подготовка пресс-релизов, имиджевых интервью, статей о школе, учителях и учениках, организация репортажей из жизни школы, ведение кинохроники	<i>1 раз в год</i>	Старший вожатый, руководитель пресс-центра школы, заместитель директора по социальной работе
4	Проведение дней открытых дверей для родителей и общественности	<i>Ежегодно (по плану работы школы)</i>	Директор, заместитель директора по ВР, УР
5	Организация родительских собраний классов и общешкольных родительских собраний	<i>1 раз в четверть и 1 раз в год</i>	Заместитель директора по ВР, директор
6	Подготовка публичного отчета о деятельности школы в календарном году — отчета по результатам самообследования школы	<i>Ежегодно, до 20 апреля</i>	Директор
7	Создание, распространение и широкое использование в имиджевых мероприятиях школьной атрибутики	<i>В течение учебного года</i>	Заместитель директора по ВР, совет старшекласников

№ п/п	Направления	Сроки	Ответственный
	Мероприятия		
8	Организация и проведения фестиваля достижений учеников в учебной и внеурочной деятельности	<i>Ежегодно, май</i>	Заместитель директора по ВР, совет старшеклассников
ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Участие учеников и педагогов школы в конкурсах, конференциях, семинарах, спортивных мероприятиях	<i>В течение всего периода</i>	Заместитель директора по ВР, совет старшеклассников, заместитель директора по НМР
2	Расширение спектра дополнительных образовательных услуг	<i>В течение всего периода</i>	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по НМР
3	Работа с претензиями, жалобами, предложениями родителей. Ведение статистики и анализа жалоб, поступающих на официальный сайт школы, разработка плана корректирующих мероприятий	<i>В течение всего периода</i>	Директор
4	Организация работы по самообразованию и повышению квалификации учителей. Обобщение лучших педагогических практик	<i>В течение всего периода</i>	Заместитель директора по НМР, методист
СОЗДАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ			
1	Создание общего стиля помещений школы, символики школы	<i>В течение всего периода</i>	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по ВР
2	Проведение акции «Школьная форма»	<i>Сентябрь</i>	Заместитель директора по ВР, совет старшеклассников
3	Проведение акции «Имидж учителя школы»	<i>2 раза в год</i>	Педагог-психолог
4	Организация мероприятий по благоустройству помещений школы и прилегающих территорий	<i>1 раз в год, июль – август</i>	Директор, заместитель директора по АХР
5	Проведение традиционных мероприятий: дня первоклассника, дня выпускника, дня старшеклассника, дня самоуправления	<i>Сентябрь, февраль, март, апрель</i>	Заместитель директора по ВР

ТРАДИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Обсудите с педагогическим коллективом, какие мероприятия могут стать традиционными и ежегодными в вашей школе

КУРС ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организуйте курс вне-
урочной деятельности
при школьном пресс-
центре. Курсом могут
заинтересоваться дети,
которые увлекаются
журналистикой

№ п/п	Направления	Мероприятия	Сроки	Ответственный
ШКОЛЬНЫЙ САЙТ И СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ				
1	Размещение и обновление информации на официальном сайте школы и аккаунтах в социальных сетях		Еженедельно	Заместитель директора по НМР
2	Организация обратной связи через сайт школы с родителями (законными представителями) учеников и общественностью		В течение всего периода	Заместитель директора по НМР
3	Размещение на сайте школы публичного доклада о деятельности школы (отчета по самообследованию)		Ежегодно, до 20 апреля	Заместитель директора по НМР
ПРЕСС-ЦЕНТР ШКОЛЫ				
1	Выпуск газеты «Школьный вестник»		3 раза в год ноябрь, февраль, май	Заместитель директора по ВР, совет старшекласников
2	Обучение и консультации с учениками 8–11-х классов, которые планируют стать корреспондентами школьной газеты		1 раз в четверть	Учитель русского языка и литературы
3	Создание и ведение странички школьной газеты на сайте школы		В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, совет старшекласников, заместитель директора по НМР