ОУ „ Д-р Петър Берон“ с. Овощник, общ. Казанлък

Утвърдил: .....

Директор: Димитър Гайдаров

План

На КОМИСИЯТА ЗА РЕКЛАМА И ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО В ОУ „ Д-р Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък

За Учебната година

Сканирано с CamScanner

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ“ Д-р Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ“Д-р. Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък

Председател: Деляна Димитрова

Членове: Цеца Виткова, Донка Пашова

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

- Осъществяване на цялостната политика по представяне на дейността, постиженията и възможностите на ОУ‘ д-р Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък пред обществото и заинтересованите лица;
- Осигуряване на своевременна информация за инициативите на училището;
- Изграждане и поддържане връзки с медии, институции, различни административни структури.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

- Формиране и поддържане на позитивен имидж на ОУ“ Д-р Петър Берон“, с. Овощни, общ. Казанлък;
- Предоставяне на информация за успехите на училището, на неговия персонал, ученици и бивши възпитаници;
- Координиране на участията в изложби, проекти, семинари, конференции и др.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Изготвяне и предоставяне на информация в местните медии за откриване на новата учебна година.
   Срок: месец Септември.
   Отговорник: Комисията.
2. Информация за постиженията и резултатите на ученици и учители от състезания и конкурси.
   Срок: през цялата учебна година.
   Отговорник: Комисията.
3. Координиране публикуването на актуална информация за участието на ОУ“ Д-р Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък в проекти и инициативи, квалификационни дейности.
   Срок: през цялата учебна година.
   Отговорник: Комисията.
4. Координиране на рекламна кампания относно приема на ученици в ОУ“ Д-р Петър Берон“, с. Овощник, общ. Казанлък за новата учебна година.
   Срок: втори.
   Отговорник: Председателя и членовете на комисията.
5. Своевременно предоставяне на информация за училищни тържества, празници, инициативи, национални конкурси организирани от училището.
   Срок: през цялата учебна година.
   Отговорник: Комисията.

Сканирано с CamScanner

6. Отбелязване на почивни и празнични дни, събития, мероприятия, конкурси, организирани от училището.
   Срок: през цялата учебна година.
   Отговорник: Комисията.
7. Отбелязване на съобщения и информация за родителите, свързани с родителски срещи и извънредни ситуации.
   Срок: през цялата учебна година.
   Отговорник: Комисията.
8. Отчет на дейността на комисията в края на учебната година.
   Срок: Юни/Юли.
   Отговорник: Комисията.

Плановът е отворен за допълнения и промени в хода на работата на Комисията през цялата учебна година.

Председател: .....