

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Основна школа „Јован Јовановић
Змај“

шк. год. 2021-2026.



ОШ „Јован Јовановић
Змај“,
Ратарска 5,
Сремска Митровица
тел: 022/621-021
е-mail: zmajsm@gmail.com
интернет страна: www.zmajsm.edu.rs

Актив за школско развојно планирање

Школски развојни план за период од септембра 2021. до септембра 2026. године

М. П.
септембар
2021.

САДРЖАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА:

1. УВОД И ЧЛАНОВИ РАЗВОЈНОГ ТИМА.....	2
2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	3
3. SWOT АНАЛИЗА СТАЊА.....	4
4. МИСИЈА.....	5
5. ВИЗИЈА.....	5
6. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ.....	6
7. ЗАДАЦИ И ЕВАЛУАЦИЈА И ПЛАН АКТИВНОСТИ.....	7
I кључна област: подршка ученицима.....	7
II кључна област: ЕТОС.....	9
III кључна област: организација рада школе и руковођење.....	10
IV кључна област: ресурси.....	13

УВОД

Развојни план школе представља стратешки план развоја у периоду од 1. септембра 2021. до 31. августа 2026. године, са истакнутим приоритетима и принципима у остваривању васпитно-образовног рада и плановима из различитих образовних и васпитних области.

Развојни план за претходни развојни циклус 2016-2021. је укључивао области:

- I кључна област: школски програм и годишњи план рада
- II кључна област: настава и учење
- III кључна област: образовна постигнућа ученика
- IV кључна област: подршка ученицима
- V кључна област: ЕТОС
- VI кључна област: организација рада школе и руковођење и
- VII кључна област: ресурси.

Овај развојни план 2021-2026. донет је на основу резултата екстерног вредновања школе, извештаја о самовредновању рада школе у претходних пет година, извештаја о раду школе и идентификовања образовних потреба на нивоу стручних тимова и актива на нивоу школе уназад пет година. Кључне области су оне које реално имају највећу потребу за усавршавањем.

ЧЛАНОВИ РАЗВОЈНОГ ТИМА су:

Стручни актив за развојно планирање чине чланови школског развојног тима који су аутори ШРП-а. Тим за развојно планирање чине:

- Мирослав Певац, директор школе
- Дајана Николовски, координатор тима
- Љиљана Дудић, психолог
- Милица Николић, помоћник директора
- Бранка Увалић, учитељ
- Јоца Копчић, професор и
- Јелица Батричевић, координатор тима за самовредновање
- Тамара Милошевић, представник Савета родитеља и локалне заједнице
- Уна Требовац, председник ученичког Парламента

Везе стручних тимова у школи у току планирања и израде Развојног плана школе су биле значајне за конструктиван заједнички рад на идентификацији потреба, препрека, осмишљавања мера и активности, приоритета, циљева и задатака и обухватаће области:

- I кључна област: подршка ученицима,
- II кључна област: ЕТОС,
- III кључна област: организација рада школе и руковођење и
- IV кључна област: ресурси.

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа „Јован Јовановић Змај“ у Сремској Митровици основана је 10. 9. 1953. године под називом Осмогодишња школа број 1, а своје садашње име „Јован Јовановић Змај“ добија исте школске године 19. 3. 1954. године.

Школа „Јован Јовановић Змај“ је изграђена средствима самодоприноса грађана Сремске Митровице и у садашњу зграду се усељава 3. 9. 1971. године.

Школска зграда има 3900 м² бруто простора и има 16 учионица, 3 кабинета, једну специјализовану учионицу, просторију за продужени боравак, библиотеку, медијатеку, фискултурну салу са пратећим објектима, малу салу за физичко васпитање, две просторије за педагошко-психолошку службу, кабинет за заменика директора, просторије за административно и помоћно техничко особље, зборницу за наставнике и просторију за дистрибуцију ужине.

Септембра 1979. године Основна школа „Јован Јовановић Змај“ почела је да ради као интегрисана целина у коју су ушли Основна школа „Доситеј Обрадовић“ из Шашинаца и Основна школа „Борис Кидрич“ из Јарка. Обе школе су осморазредне тј. имају заступљену наставу од првог до осмог разреда, организован рад у две смене, 5 учионица, зборницу, простор за техничко особље, оставу.

Настава се изводи на срском језику, постоје изборни предмети на ромском и хрватском језику.



3. SWOT АНАЛИЗА СТАЊА (снага школе, слабости школе, прилике и претње)

а) Снаге школе:

- Традиција дуга 70 година у васпитању и образовању
- Положај школе у центру насеља
- Повећање броја ученика из године у годину
- Продужени боравак за ученике млађих разреда организован у обе смене
- Предметна настава већином се одвија у кабинетима
- Билингвална настава од 6. до 8. разреда
- Наставници прилагођавају рад на часу потребама ученика
- Велики кабинет за информатику, умрежен
- Медијатека и библиотека
- Пространа свечана сала
- Пространо школско двориште са теренима
- Стручни наставни кадар који је спреман за даље усавршавање
- Отвореност за сарадњу са локалном заједницом
- Волонтерска секција
- Сарадња са медијима
- Партнерство између школе и родитеља ученика
- Највиша оцена у свим сегментима приликом екстерне евалуације
- У школи функционишу тимови за подршку свим ученицима
- У школи функционише ученички парламент
- У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности
- Школске оцене су у складу са постигнућима ученика на завршном испиту
- Резултати завршног испита су већ годинама нешто изнад републичког просека

б) Слабости

школе:

- Рад у две смене
- Потребна посебна просторија за вођење индивидуалних разговора са родитељима ученика
- Недовољна опремљеност наставним средствима (пројектори, рачунари)
- Недостатак учионица за допунску и додатну наставу, те ваннаставне активности
- Потребна замена подова у појединим учионицама централне и подручних школа
- Непостојање велике школске мензе
- Школски простор није у потпуности прилагођен особама с инвалидитетом
- У школи недовољно добро функционише мрежа интерне и екстерне комуникације
- Могућа је боља промоција свих активности у школи
- Поремећен систем вредности у дрштву
- Недовољна мотивисаност локалне заједнице за укључивање у рад школе
- Недовољан буџет

в) Могућности школе:

- Изградња већег броја стамбених јединица у окружењу школе, условиће већи број ученика
- Унапређивање наставе информатике и страног језика путем додатних курсева
- Интензивирање школских секција и ваннаставних активности школе

г) Претње раду школе:

Близина још две основне школе при чему је једна новосаграђена и опремљена најновијом техником, те нам је самим тим већа конкуренција, а родитељи, поведени тиме, могу тој школи дати предност. Управо због тога, да бисмо отклонили ту бојазан, мисија наше школе је важна.

Број уписаних ученика по школским годинама на темељу којих правимо процене:

Школска година	Место	Бр. уч. од 1. до 4.	Бр. уч. од 5. до 8.	Укупно
2016/2017.	СМ	383	415	878
	Јарак	64	76	140
	Шашинци	48	48	96
	укупно:	495	539	1034
2017/2018.	СМ	371	404	775
	Јарак	60	56	116
	Шашинци	45	83	128
	укупно:	476	543	1019
2018/2019.	СМ	403	366	769
	Јарак	60	76	136
	Шашинци	49	51	100
	укупно:	512	493	1005
2019/2020.	СМ	438	374	812
	Јарак	52	58	110
	Шашинци	56	50	106
	укупно:	546	482	1028
2020/2021.	СМ	408	372	780
	Јарак	65	64	129
	Шашинци	61	47	108
	укупно:	534	483	1017
2021/2022.	СМ	416	374	790
	Јарак	67	57	118
	Шашинци	58	49	107
	укупно:	541	480	1021

4. МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да развијемо индивидуалне квалитете сваког ученика и наставника у личном и социјалном развоју, да унапредимо атмосферу и међуљудске односе и развијемо партнерство са родитељима ученика и локалном заједницом.

5. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо школу која ће својим изгледом и функционалношћу пружати осећај задовољства и сигурности свима онима који у њој бораве. Жеља свих запослених је да у нашој школи сви напредују према сопственим могућностима, у којој свако може да покаже своје квалитете и да пронађе област свог интересовања. Школа би била покретач активности које су у интересу свих друштвених група са територије на којој се школа налази.

6. ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Стварање мотивационе климе у школи.	<ol style="list-style-type: none"> 1. осигурати безбедно учешће свих учесника образовно-васпитног процеса 2. конструктивно решавање проблема, развијањем социјалних вештина, толеранције, солидарности и другарства 3. Подршка личном и социјалном развоју ученика 4. Избор даљег школовања, помоћ при избору
ЕТОС	Промовисање школе	<ol style="list-style-type: none"> 5. Истицати успехе ученика и наставника 6. Презентовати све школске активности путем интернета 7. Побољшати повезивање школе са локалном заједницом
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Функционалније руковођење школом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реорганизација базе података на серверу 2. Поједностављивање комуникације међу колегама; интерна и екстерна 3. Проширена делатност школе 4. Самовредновање школског развојног плана, школског програма, годишњег плана рада њихове реализације и постигнутих ефеката 5. Повећати степен примене лидерских вештина директора
РЕСУРСИ	Унапређивање материјално-техничких услова школе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отклањање потешкоћа побољшањем материјално-техничких услова 2. Унапређивање компетенција наставног кадра за нов приступ настави 3. материјална презентација школе

7. ЗАДАЦИ И ЕВАЛУАЦИЈА

I кључна област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
1. Развојни циљ: Стварање мотивационе климе у школи.					
1. 1. Задатак: осигурати безбедно учешће свих учесника образовно-васпитног процеса					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
1.1.1.	утврдити безбедоносно стање школе анкетирање ученика и запослених, представник савета родитеља и школског одбора	одељењске старешине, педагог школе	континуирано током школске године	подаци добијени анкетирањем су обрађени	извештаји релевантних тимова
1.1.2.	континуирано информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих интересних група ради развијања одговорности за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос на часовима старешине	одељењске старешине, педагог школе, тим за заштиту од насиља	континуирано током школске године	континуиран о током школске године све групе су укључене у рад	извештаји релевантних тимова
1.1.3.	спровођење кампање која се односи на превенцију вршњачког насиља у школама	ученици, задужени наставници и психолошко-педагошка служба	континуирано током шк. године	успешно спроведена камапања	извештаји релевантних тимова
1. 2. Задатак: конструктивно решавање проблема, развијањем социјалних вештина, толеранције, солидарности и другарства					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
1.2.1.	социометријски статус ученика утврђен социометријским испитивањем	одељењске старешине, педагог школе,	током првог полугодишта	испитивани ученици	документација о израђеном социограму
1.2.2.	план подршке ученицима са тешкоћом адаптацији	одељењске старешине, педагог школе,	континуирано током школске године	израђен план и идентификовани ученици	документација психолога и педагога школе

1.2.3.	индивидуално праћење ученика	одељењске старешине, педагог школе,	континуирано током школске године	идентификовани ученици	педагошки досијеи
1.2.4.	развијање социјалних вештина	одељењске старешине, педагог школе	континуирано током школске године	часовима часа и радионицама се развијају и подстичу социјалне вештине	педагошка документација одељењских старешина
1.3. Задатак: Подршка личном и социјалном развоју ученика					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
1.3.1.	вршњачка помоћ, укључивање у хуманитарни и друштвено-корисни рад	одељењске старешине, педагог школе	током школске године	број ученика који подржава волонтизам и хуманитарни рад	извештаји релевантних тимова
1.3.2.	сарадња са релевантним установама које раде на промоцији здравља и равноправности полова	одељењске старешине, педагог школе, предметни наставници	током школске године	остварена сарадња Дечјим диспансером, МУП-ом и сл. организацијама	извештаји релевантних тимова
1.3.3.	помоћ ученицима при организацији различитих манифестација и сличних дешавања	одељењске старешине, педагог школе, предметни наставници	током школске године		извештај и релевантних тимова
1.4. Задатак избор даљег школовања, помоћ при избору					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
1.4.1.	Стручна занимања у фокусу ученика	одељењске старешине, педагог школе	током школске године	ученици се укључују у реализацију садржаја	извештаји релевантних тимова
1.4.2.	Упознавање са занимањима кроз представљање од стране родитеља	одељењске старешине, педагог школе,	током школске године	родитељи предавачи на трибинама	извештаји релевантних тимова

1.4.3.	Тестирање и анкетирање неопређених ученика, сајт Националне службе за запошљавање	одељењске старешине, педагог школе,	током школске године	неопређени ученици учествују на тестирању НЗС	извештаји релевантних тимова
1.4.4.	Обезбедити свим ученицима све информације о упису и профилима у средњим школама	одељењске старешине, педагог школе, тим за професионалну оријентација	током школске године	Информације достављене путем трибина, сајта, од старешине итд.	извештаји релевантних тимова

II кључна област: ЕТОС					
2. Развојни циљ: Промовисање школе					
2.1. Задатак: Истицати успехе ученика и наставника					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
2.1.1.	побољшати доступност информација о успесима ученика и наставника школе	директор школе	током целе године	писање, објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	све информације на огласном зиду школе, сајту школе, Фејсбук и Инстаграм налогу, те у одговарајућим извештајима
2.1.2.	редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за школу	директор школе	током целе године	сви учници и запослени укључени су у овај процес	све информације на огласном зиду школе, сајту школе, Фејсбук и Инстаграм налогу, те у одговарајућим извештајима
2.2. Задатак: Презентовати све школске активности путем интернета					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
2.2.1.	реорганизација интернет тима	директор и тим за промоцију школе	почетком школске године 2021/2022.	интернет сајтом управља једна особа	извештај тима за промоцију
2.2.2.	реорганизација управљања друштвеним мрежама и сајтом	директор и тим за сарадњу са локалном заједницом	током целе године, до 3 дана након активности	брзо сакупљање и објављивање информација	све информације на сајту школе, Фејсбук и Инстаграм налогу, те у одговарајућим извештајима

2.3. Задатак: Побољшати повезивање школе са локалном заједницом					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
2.3.1.	испланирати и договорити сарадњу са осталим школама и локалним установама	директор и тим за сарадњу са локалном заједницом	август, септембар 2021.	постигнути договори о сарадњи	извештаји са састанака тима и локалних установа
2.3.2.	прецизирати активности	директор и тим за сарадњу са локалном заједницом	август, септембар 2021.	договорена сарадња и активности	годишњи план тима за сарадњу са локалном заједницом
2.3.3.	реализација активности	директор и тим за сарадњу са локалном заједницом	током целе године	подизање свести код ученика, али и локалних установа	предавања, радионице, фотографије са реализованих активности, све презентовано путем свих гласила (на огласном зиду школе, сајту школе, Фејсбук и Инстаграм налогу)

III кључна област: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

3.Развојни циљ: Функционалније руковођење школом

3.1. Задатак: Реорганизација базе података на серверу

број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
3.1.1.	формирати екипу за стручно усавршавање која ће кориговати постојећа решења	директор и тим за стручно усавршавање	до почетка 2022/2023. школске године	другачија организација фолдера на серверу и подешавање дозвола за приступ због лакшег сналажења свих наставника и боље прегледности задужења	база на Гугл диску
3.1.2.	имплементација договорених измена	директор и тим за стручно усавршавање	до почетка 2022/2023. школске године	другачија организација фолдера на серверу и подешавање	база на Гугл диску

3.1.3.	подела задужења за проверу приложене документације на серверу	директор, заменик директора, психолог, педагог	до почетка 2022/2023. школске године	редовна месечна провера приложене документације и обавештавање колега којима иста недостаје	кореспонденција званичним мејловима екстензије @zmajsm.edu.rs
3.2. Задатак: Поједностављивање комуникације међу колегама; интерна и екстерна					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
3.2.1.	формирање званичне школске Вибер групе, уколико је потребно и више истих	заменик директора	у току 2021.	сви наставници ће бити у заједници и сви ће редовно бити обавештавани о најважнијим информацијама, ово је званичан канал	школска Вибер заједница
3.2.2.	побољшање сарадње свих запослених у школи и лакше проналажење битних докумената	директор	током школске године	сви наставници и психолошко-педагошка служба комуницирају искључиво путем званичних, школских мејлова	сва кореспонденција је забележена у мејловима
3.3. Задатак: Проширена делатност школе					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
3.3.1.	организовање припремне наставе за одржавање завршног испита	директор школе	друго полугодиште сваке школске године	настава се организује за ученике 8. разреда	евиденција часова припреме у дневницима
3.3.2.	припрема простора за реализацију пробног завршног испита	директор школе	април сваке школске године	припремљен простор за неометан рад	извештај о спровођењу пробног завршног испита
3.3.3.	припрема простора за реализацију завршног испита	директор школе	јун сваке школске године	припремљен простор за неометан рад	извештај о реализацији завршног испита

3.3.4.	сумирање резултата након завршног испита	директор и педагог школе	јун-август сваке школске године	прочитан извештај на наставничком већу	извештај педагога
3.4. Задатак: Самовредновање школског развојног плана, школског програма, годишњег плана рада њихове реализације и постигнутих ефеката					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
3.4.1.	школски развојни план, годишњи план рада, школски програм (структура и садржај)	тим за развојно планирање и тим за самовредновање	јун-август сваке школске године	кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	педагошка документација
3.4.2.	реализација школског развојног плана, годишњег плана и школског програма	тим за развојно планирање и тим за самовредновање	током школске године	реализација минимум 90% предвиђеног наведеним плановима	развојни план, годишњи план и школски програм и педагошка документација
3.4.3.	побољшање правилника о награђивању ученика и запослених	директор	2021-2026.	кориговане мане	правилник о награђивању
3.5. Задатак: Повећати степен примене лидерских вештина директора					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
3.5.1.	подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих заступљених група у установи	директор школе	током школске године	број индивидуалних разговора са запосленима, ученицима, родитељима, представницима локалне самоуправе, те спољним сарадницима	извешта о раду директора, сва остала педагошка документација у школи укључујући извештаје свих тимова
3.5.2.	координисање рада стручних већа, тимова и актива	директор школе	током школске године	број реализованих састанака	извештаји о раду актива, већа и тимова
3.5.3.	равномерна расподела наставничких задужења по тимовима, стручним већима и активима	директор, педагог и психолог школе	континуиран о сваког августа	задужења наставницима се не понављају, осим ако сам наставник на томе не инсистира, наставник је координатор неког тима сваке друге године	различита педагошка документација и извештаји

3.5.4	реорганизација четрдесетчасовне радне недеље	директор, заменик директора, педагог и психолог школе	август	побољшање задужења и креирање секција које се максимално одржавају	различита педагошка документација и извештаји
3.5.5.	реорганизација изборних оредмета и секција у школи	директор и сви активни	пред почетак школске године	побољшање задужења	различита педагошка документација и извештаји
3.5.6.	развијање сарадње са локалном заједницом и другим школама	директор школе	током школске године	реализација радионица, акција, трибина, свечаности, пројеката	извештаји са наведених дешавања

IV кључна област: РЕСУРСИ

4. Развојни циљ: Унапређивање материјално-техничких услова школе

4.1. Задатак: Отклањање потешкоћа побољшањем материјално-техничких услова

број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
4.1.1.	Замена подова у више учионица, сви објекти	директор школе	2021-2026.	Отклањане потешкоћа у извођењу наставе.	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.2.	Поправљање разгласа у школи	директор школе	2021-2026.	стварање пријатније атмосфере у школи пуштањем музике на одморима	развојни план
4.1.3.	Изградити стакленик или пластеник	директор школе	2021-2026.	побољшање наставе биологије, хемије	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.4.	Опремање стоматолошке ординације	директор школе	2021-2026.	беслатна стоматолошка служба	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.5.	Уређивање дворишта	директор школе	2021-2026.	дрвеће, цвеће, пресвачење бетона	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.6.	Сређивање фасаде у Шашинцима	директор школе	2021-2026.	унапређивање материјално-техничких услова	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.7.	Замена олука у Шашинцима и	директор школе	2021-2026.	унапређивање материјално-техничких услова	годишњи извештај тима за

	Сремској Митровици				развојно планирање
4.1.8.	Побољшање видео надзора у свим објектима	директор школе	2021-2026.	потпуна покривеност	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.9.	Кречење ходника и мале сале у Ср. Митровици и школе у Шашинцима	директор школе	2021-2026.	унапређивање материјално-техничких услова	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.10.	Прилагођавање школе потребама особа с инвалидитетом	директор школе и тим за пројекте	2021-2026.	израда пројекта	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.11.	Постављање соларних панела за светло	директор школе и тим за пројекте	2021-2026.	израда пројекта	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.12.	Поставка соларног пуњача	директор школе и тим за пројекте	2021-2026.	израда пројекта	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.13.	Израда пројекта за надоградњу школе	директор школе	2021-2026.	унапређивање материјално-техничких услова	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.14.	Проширење школског објекта	директор школе	2021-2026.	проширена школска менза	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.15.	Набавка смарт табли	директор школе	2021-2026.	Отклањане потешкоћа у извођењу наставе.	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.1.16.	Набавка рачунара	директор школе	2021-2026.	Отклањане потешкоћа у извођењу наставе.	годишњи извештај тима за развојно планирање
4.2.Задатак: Унапређивање компетенција наставног кадра за нов приступ настави					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
4.2.1.	набавка стручне литературе, штампане или електронске	директор	2021-2026.	сва потребна литература постоји	књижни фонд школске библиотеке

4.2.2.	посете семинарима	директор и тим за стручно усавршавање	2021-2026.	примена научног у настави	извештаји тима за стручно усавршавање
4.3. Задатак: материјална презентација школе					
број	опис активности	одговорна особа	време реализације активности	критеријум успеха	извор доказа
4.3.1.	Сређивање изложбеног простора за медаље, пехаре, награде	директор	2016-2021.	постојећи кутак треба преуредити	годишњи извештај о раду школе
4.3.2.	Одштампати часописе школе	директор	2016-2021.	доступни ученицима и родитељима у холу школе у кутку за награде	годишњи извештај о раду школе
4.3.3.	Велики рам са фотографијама даровитих	директор школе	2021-2026.	повећан осећај припадности школи	годишњи извештај тима за развојно планирање

координатор актива за развојно планирање

Дајана Николовски