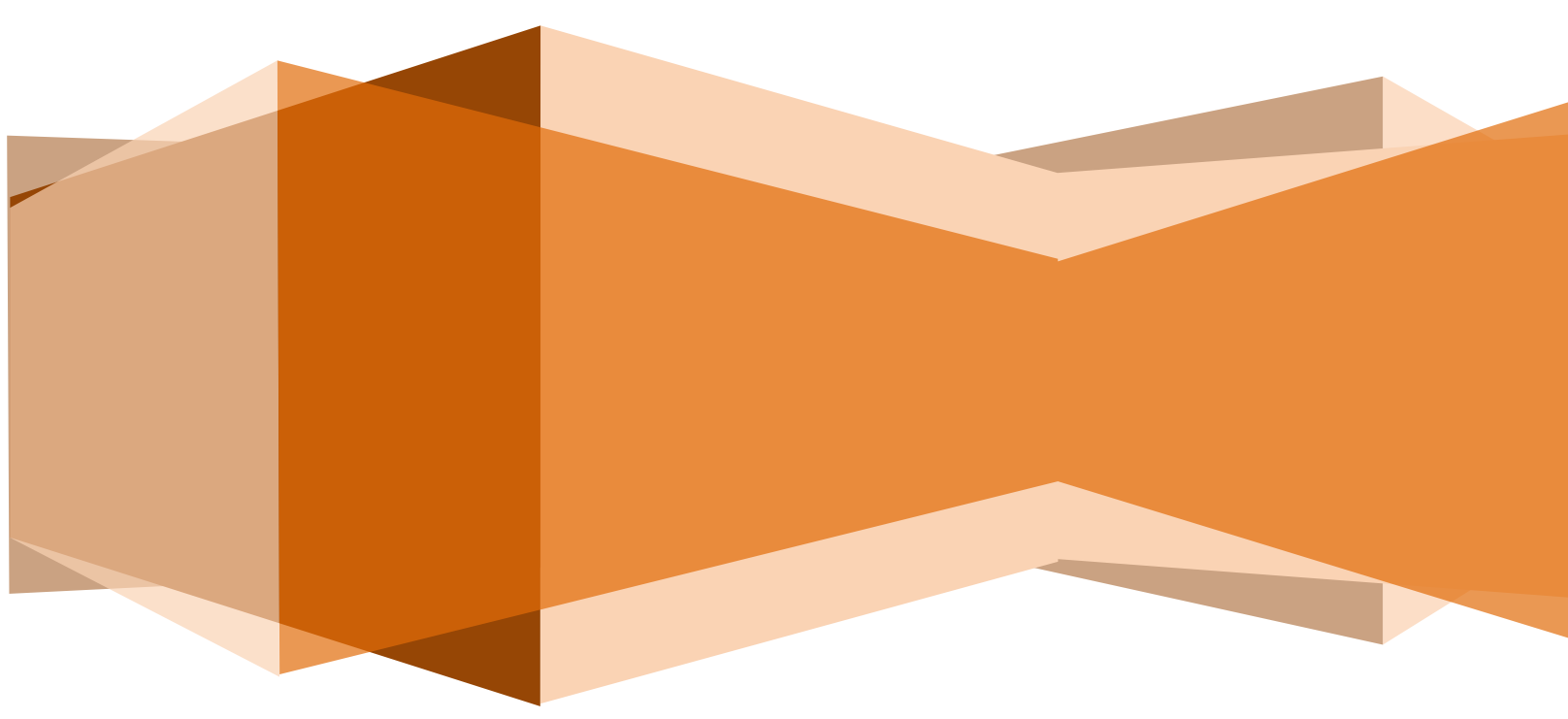




а

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ  
ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ  
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШК.2021/2022.Г**



## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

У Основној школи“Милован Глишић“, Ваљево у шк. 2021/2022.год има 27 одељења, од чега 26 у матичној школи и 1 издвојено одељења у Д.Буковици. На почетку школске године било је уписано 666 ученика, укупно на крају првог полугодишта 664 ученика и 74 запослена радника.

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад школе „Милован Глишић“, Ваљево током првог полугодишта.

Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- *руковођење васпитно-образовним процесом у школи;*
- *планирање, организовање и контролу рада установе;*
- *праћење и унапређивање рада запослених;*
- *развој сарадње са родитељима/другог законског зступника органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;*
- *финансијско и административно управљање радом установе;*
- *обезбеђивање законитости рада установе*

### *I област: руковођење васпитно-образовним процесом у школи*

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

Развој културе учења

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама.

На почетку школске године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима (други, четврти и осми разред). На основу упутстава и дописа МПНТР/-Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској

2021/2022.години, број: 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021; Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022.години, број: 610-00-00763/2021-07, од 13.08.2021.год. као и пратећи документи: Препоруке за почетак о.в.рада у школској 2021/2022.години Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе, Индикатори и сл, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум дали су предлог Оперативног плана рада школе у посебним условима у школској 2021/2022. Години, на који је добијена сагласност Школске управе Ваљево.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање препорука МПНТР за реализацију наставе у актуелним епидемиолошким условима и у складу са распоредом еми, а на основу Правилника о посебном програму основног образовања и васпитања (планирање наставе на нивоу разреда).

У току првог полугодишта школске 2021/2022. године директор школе омогућио је стручно усавршавање за све наставнике, стручне сарднике и финансијског радника.

У организацији школе планирана је реализација два семинара. Семинари нису одржани због неповољне епидемиолошке ситуације, па се њихова реализација одлаже за друго полугодиште, у фебруару:

- „Интерактивне табле у настави“, 15 учесника, 8 сати, општа питања наставе – информатика;

- „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“, 15 учесника, 8 сати, општа питања наставе

Наставници су присуствовали презентацији дигиталних уџбеника, стручним скуповима, акредитованим семинарима, семинарима у организацији МПНТР и припремили и реализовали 2 угледна и јавна часа емитована на РТС Планети.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Ученички парламент свој рад прилагодио је епидемиолошким условима у којима се одвија настава и рад у школи. Учествовао је у организацији активности у току Дечје недеље, обележавању Дана толеранције и Дана просветних радника, израде паноа. Чланови парламента пружали су помоћ и подршку другим у како би се боље снашли у раду на даљину. У децембру организовали су хуманитарну акцију „Буди и ти Деда Мраз“ као и акцију прикупљања новчаних средстава за лечење ученика наше школе.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ).

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 6 редовних састанка током првог полугодишта. Укупно су забележене 3 ситуације насиља 2. нивоа и 2 ситуације насиља 3. нивоа.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче. Све активности у школи реализују се поштујући препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса covid-19.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује угледним часовима и часовима редовне наставе анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и примереним сугестијама унапређује образовно васпитни рад. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада и истраживање на тему адаптације ученика првог разреда на школску средину и ученика петог разреда на предметну наставу чији су резултати представљени на седницама одељењских већа.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти. Ангажоване су и 4 особе за рад на систему ЈИСП. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог и петог разреда чије анкетирање је реализовано на почетку школске 2020/21. године. На основу изјашњавања формиране су групе.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. У школи функционише 14 секција за ученике старијих разреда, док су ученици млађих разреда укључени у разноврсне ваннаставне активности. Ове школске године рад секција и ваннаставних активности морао је бити прилагођен условима рада у школи и реализован је у највећој мери на даљину.

За ученике са сметњама у развоју израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Током првог полугодишта 17 ученика је похађало наставу по индивидуалним образовним плановима (5 ученика по ИОП2 и 12 ученика по ИОП1).

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду.

Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

Од почетка школске године организовано је школско такмичење из математике. У другом полугодишту планира се организовање општинског и окружног такмичења из математике у школи. У складу са календаром организације такмичења, ученици наше школе ће узати учешћа.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). У годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопрдошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

Одлуком МПНТР бр.610-00-00871/2021-07/1 од 16.09.2021. школи је одобрено формирање одељења целодневне наставе првог разреда. Наставу у одељењу целодневне наставе похађа 26 ученика, са којима раде две учитељице.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

### ***II област: Планирање, организовање и контрола рада установе***

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

Планирање рада установе

Организација установе

Контрола рада установе

Управљање информационом системом установе

Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници школског одбора 14.09.2021. године. На предлог стручних већа, а у складу са упутством МПНТР урадио је 40 часовну радну недељу. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа.

На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта школске 2020/21. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 3 седнице Наставничког већа
- 2 седнице Савета Родитеља
- 4 седнице Школског одбора
- 3 састанка Педагошког колегијума
- 7 седница Одељенских већа (одељења млађих и старијих разреда одржала су по два одељењска већа, а у старијим разредима поред већа у време класификационих периода, одржано је ОВ за одељења 5-3, и две ванредне седнице одељења 7-3 и 8-3 због изрицања васпитне мере).

- 6 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације и свих облика ризичног понашања
- 2 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 4 састанка Тима за самовредновање
- 3 састанка Тима за инклузивно образовање.

У току првог полугодишта школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, реализовано је самовредновање области Настава и учење, Етос и Подршка ученицима. За друго полугодиште планирано је самовредновање остале три области квалитета рада школе у циљу утврђивања постојећег стања у школи и израде Развојног плана рада школе. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике.

Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

### ***III област: Праћење рада запослених***

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

Планирање, селекција и пријем запослених

Професионални развој запослених

Унапређивање међуљудских односа

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. План стручног усавршавања донет је на седници школског одбора 14.09.2021. године. У школи је током другог полугодишта планирана реализација два акредитована семинара, о чему је било речи у оквиру прве области. Након похађања семинара очекује се реализација угледних часова како би се сазнато на семинарима применило у пракси.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницима да се стручно усавршавају. Директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на семинару Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на полугодишту поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима

комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се кроз професионалне задатке већ, док због актуелне епидемиолошке ситуације организовање дружења у оквиру прослава колективна прослава Нове године, прослава школске славе) и излете могуће су уз поштовање епидемиолошких мера. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученица тако и када је у питању здравље запослених. Стара се да се дословно поштују дате препоруке и обавезне мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса covid-19 и редовно прати епидемиолошку ситуацију међу запосленим и ученицима о чеми извештаја Школску управу ваљево и Просветну инспекцију. Остварена је сарадња са Заводом за јавно здравље Ваљево.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове школске године посетио 15 часова редовне наставе и 2 часа угледне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио мини истраживање - Анализа педагошко инструктивног рада у току првог полугодишта, адаптација ученика првог разреда на школску средину, адаптација ученика петог разреда на предметну наставу.

У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

#### ***IV Област: Сарадња са родитељима/другим законским заступником органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом***

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди

##### 4.1 Сарадња са родитељима

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са широм заједницом

И ове школске године током првог полугодишта директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом. Одржане су 2 седнице Савета родитеља.

Сарадња са родитељима одвијала се електронским путем, осим у изузетним случајевима, како би се поштовале мере превенције и заштите од вируса covid-19. У току првог полугодишта школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце. Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима.

Ове школске године у оквиру Дечје недеље није реализована *Породична квизијада* у Центру за културу којом већ више година у назад подстичемо сарадњу са родитељима, али и дружење деце са родитељима.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодишта реализоване су 4 седнице Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада за претходну школску годину као и Годишњи план рада директора, Годишњи план рада школе за ову школску годину и план стручног усавршавања, Акт о процени ризика-план примене мере за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести COVID-19, Извештај о стручном усавршавању запослених на крају школске 2020/2021, Одлука о усвајању измена и допуна Школског програма за период 2018/2019-2021/2022, План самовредновања школе за шк. 2021/2022, Акционог плана за развојно планирање за шк. 2021/2022, План стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2021/2022. Дата сагласност Школског одбора на Одлуку о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ „Милован Глишић” Ваљево. Донета је одлука о усвајању измена и допуна Годишег плана рада школе у делу „Програм излета, екскурзија и наставе у природи”. Донета је одлука о усвајању измена финансијског плана ОШ "Милован Глишић" за 2020. Годину. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Начелник школске управе је одржао два састанка са директорима свих школа у току првог полугодишта школске 2021/22. године. Директор школе је члан радне групе за формирање међурегионалног информационог центра и Комисије за стипендирање надарених ученика и студената Града Ваљева.

Директор школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи. Када се стекну услови за безбедно укључивање ученика, пројекти ће бити реализовани.

Током првог полугодишта успешно су спроведене интерне обуке за коришћене Гугл платформе за учење и Е-учинице.

Током првог полугодишта остварена је сарадња са Домом здравља Ваљево (систематски и контролни прегледи, предавања у електронској форми), Заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад „Колубара“ и Центром за социјални рад „УБ“ (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу).

На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

### ***У област: Финансијско и административно управљање радом установе***

Предвиђени стандарди за ову област су:

Управљање финансијским ресурсима

Управљање материјалним ресурсима

Управљање административним процесима



У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета за 2021 годину и нацрта финансијског плана за 2022.годину са пројекцијама за 2023. и 2024.годину, као и праћење трошења одобрених средстава из буџета Града Ваљева. Такође, пратила је прикупљање родитељских средстава ученика школе и њихово заонско и рационално трошење.

У школској 2021/2022. години средства су уложена у:

- обезбеђивање мазута за почетак грејне сезоне 2021/2022 године (26.080 кг мазута НСГ) ,
- исплата јубиларних награда за 6 запослених радника у складу са финансијским планом,
- испитивање пп апарата и хидранта са извештајима , сигурносних вентила у котарници, громобранске и електро инсталације, преглед исправности воде у издвојеном одељењу у Д. Буковици, испитивање паничне расвете, сервис агрегата, преинсталирање електро ормана са осигурачима у Д.Буковици и уградња светилки,
- заштита и безбедност на раду,
- извршена израда акта о правилима заштите од пожара и извршена обука запослених за заштиту од пожара,
- дератизација матичне школе и Издвојеног одељења у Доњој Буковици,
- корицење матичних књига 2 ком. за први и други циклус,
- обезбеђена су средства за осигурање имовине и ученика школе.

Извршене су следеће поправке:

- уградња једног електричног школског звона,
- фарбање трибина на фудбалском терену,
- поставка 15 металних канти за смеће у дворишту школе,
- сетвисирање фотокопир апарат и рачунарске опреме,
- поправка радијатор вентила на систему централног грајања,
- проширење електро и водоводне мреже за стоматологију.

Извршене су следеће набавке:

- набавка књига за школску библиотеку,
- набавка 2 софтвера –за администрацију и просветно правни саветник за директора и секретара школе,
- набавка горива за агрегат и снегочистач,

- набавка ХТЗ опреме за помоћне раднике и домаре, као и материјала за Прву помоћ у складу са законом и правилником,
- повећана набавка дезинфекционих средстава и хемијских средстава за одржавање хигијене у школи због епидемиолошке ситуације,
- набавка 10 венетијанера за ходник школе,
- набавка тракторске косачице.

Трошење буџетских и родитељских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

У оквиру пројекта МПНТР набављене су нове публикације и обогаћен библиотечки фонд.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директор се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитељ и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи).

Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

## ***VI област: Обезбеђење законитости рада установе***

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

Израда општих аката и документације установе

Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих

аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим

заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

#### **1. НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ:**

- 1/рад на изради свих врста уговора.
- 2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи,
- 3/ рад на координацији у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета / трећа фаза/,  
3/ други послови нормативно – правне природе

#### **2. ДЕЛОКРУГ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА:**

- 1/ рад на припремању седница из њихове надлежности
- 2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља

#### **3. РАДНИ ОДНОСИ:**

- 1/израда уговора који се односе на заснивање и перстанак радног односа,
- 2/благовремено пријављивање и одјављивање запослених у ЈИСП систему,
- 3/рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос,
- 4/рад у припреми и изради појединачних аката у поступку утврђивања дисциплинске одговорности запослених и васпитно-дисциплинске одговорности ученика.

#### **4. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА:**

- 1/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ВАЉЕВО  
"МИЛОВАН ГЛИШИЋ"  
Број 55-2/22  
25.1.2022  
ВАЉЕВО



Прва пролетерска бр. 6; 14000 Ваљево; Тел. 014/221-310; 014/243-987; факс 014/225-076  
Матични број: 57096909; ПИБ: 100067933;  
e-mail: sekretar@614@gmail.com; sajt: www.mgliscva.edu.rs

На основу члана 119. став 1. тачка 2) а у вези са чланом 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 даље даље: Закон), члана 37. а у вези са чланом 42. став 1. тачка 24) Статута Основне школе "Милован Глишић" Ваљево - Пречишћен текст, бр. 251-2/19 од 25.3.2019. године, Школски одбор на седници одржаној дана 25.01.2022. године донео је

### ОДЛУКУ

о усвајању Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године

#### Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године

#### Члан 2.

Извештај о раду директора Основне школе "Милован Глишић" на крају на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године прилаже се уз ову Одлуку и сматра се њеним саставним делом.

#### Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Ваљеву, 25.01.2022. г.

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
  
Рађе Лазнић

