|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P L A N I P R O G R A M R A D A**  **HRVATSKE UDRUGE RAVNATELJA OSNOVNIH ŠKOLA ZA 2017. G.** | | | |
| **R. B.** | **S A D R Ž A J R A D A** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| **I.** | **IZRADA NORMATIVNIH AKATA** |  |  |
|  | **SUDJELOVANJE ČLANOVA HUROŠ-a U SLJEDEĆIM AKTIVNOSTIMA:**  **IZMJENE POSTOJEĆEG ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI ILI IZRADA NOVOG ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ ŠKOLI TE DRUGIH PODZAKONSKIH AKATA I PRAVILNIKA**   1. Sudjelovanje u provedbi 5. cilja Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije: „**Unaprjeđenje kvalitete rukovođenja u odgojno-obrazovnim ustanovama“**  * Izrada standarda zanimanja ravnatelja * Izrada standarda kvalifikacija * Izrada modela licenciranja ravnatelja * Izrada Pravilnika o licenciranju ravnatelja * Izrada Pravilnika o napredovanju ravnatelja u struci * Izrada Nacrta pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u školskoj ustanovio i učeničkom domu * Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za razvoj sustava vanjskog vrednovanja * Izrada Pravilnika o kalendaru rada škola za školsku 2017./18. godinu * Sudjelovanje u izradi svih drugih pravilnika i pod zakonskih akata u 2017. godini |  | TIJEKOM GODINE |
| **II.** | ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKI POSLOVI |  |  |
|  | * Ustrojiti svakodnevni rad tajništva: **ponedjeljak i četvrtak od 9,00 – 13,00**   **utorak, srijeda i petak od 9,00 – 14,00**   * Prema financijskim mogućnostima planirati i zaposliti profesionalnog administrativnog tajnika na 1/2 radnog vremena * Ažuriranje i vođenje web stranice HUROŠ-a * Ažurirati bazu članstva po ograncima u skladu sa Zakonom o udrugama i Izmjenama i dopunama Statuta – predsjednici i tajnici ogranaka te glavno tajništvo * Koordinirati rad i aktivnosti županijskih ogranaka * Izraditi Godišnji plan i program rada HUROŠ-a i programe rada po ograncima * Priprema stručnog skupa u listopadu ili studenom * Voditi financijske poslove sukladno pozitivnim zakonskim propisima |  | TIJEKOM GODINE |
| **III.** | **PREDSJEDNIŠTVO, IZVRŠNI I NADZORNI ODBOR** |  |  |
|  | * Održati dvije do tri sjednice Predsjedništva i Nadzornog odbora tijekom godine * Održati jednu do dvije sjednice Izvršnog odbora tijekom godine * Održati jednu sjednicu Nadzornog odbora prilikom usvajanja završnog računa * Rješavanje pitanja iz djelokruga rada Predsjedništva, Izvršnog i Nadzornog odbora prema Statutu Hrvatske udruge ravnatelja osnovnih škola * Priprema prijedloga Izmjene i dopune Statuta * Priprema radnih materijala za raspravu i savjetovanje s javnošću * Donošenje odluka, zaključaka i drugih akata |  | TIJEKOM GODINE |
| **IV.** | | **STRUČNO USAVRŠAVANJE I MEĐUNAROSNA SURADNJA** |  |  |
|  | | * Organitirati stručni skup u listopadu ili studenom 2017. g. * Utvrđivanje programa rada, tema i predavača * Stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i NCVVO-a * Druga stručna usavršavanja ravnatelja tijekom 2017. godine * Stručni skupovi UHRS, HZOŠ-a, HPKZ-a i ostalih udruga * Sudjelovanje u radu Predsjedništva međunarodne asocijacije ESHA-e * Sudjelovanje na Regionalnoj konferenciji u Ljubljani - Slovenija |  | TIJEKOM GODINE |
| **V.** | | **SURADNJA SA ŽUPANIJSKIM OGRANCIMA** |  |  |
|  | | * Održati Izborne skupštine po ograncima * Ustrojavanje ogranaka koji nisu ustrojeni * Po mogućnosti obići sve ogranke do kraja mandata * Ispraćaj ravnatelja članova Udruge u zasluženu mirovinu * Suradnja s gradskim, općinskim, županijskim, državnim i vjerskim vlastima |  | TIJEKOM GODINE |
| **VI.** | | OSTALI POSLOVI NA ZAŠTITI UGLEDA RAVNATELJA |  |  |
|  | | * Sustavno raditi na zaštiti prava i podizanju ugleda ravnateljskog poziva u društvu * Pružati pomoć u zbrinjavanju ravnatelja članova Udruge koji ne budu izabrani * Suradnja s državnim tijelima, medijima, sindikatima, udrugama, vjerskim instituc. |  | TIJEKOM GODINE |
| **VII** | | **OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI** |  |  |

PREDSJEDNIK HUROŠ-a:

NIKICA MIHALJEVIĆ