|  |
| --- |
|  **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