



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Na osnovu člana 29 Statuta Udruženja profesora i nastavnika informatike Tuzlanskog kantona,
Predsjedništvo UPINITK-a 21.10.2017 donosi

PRAVILNIK O RADU SEKCIJA UDRUŽENJA PROFESORA I NASTAVNIKA INFORMATIKE TK

OPĆE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom o osnivanju i načinu rada sekcija Udruženja profesora i nastavnika informatike Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu Pravilnik), uređuje se način osnivanja sekcija, izbor i imenovanje čelnika sekcija, te zadaća, način rada, odlučivanje i djelovanje sekcija Udruženja profesora i nastavnika informatike Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu UPINITK).

Sekcije po svojoj djelatnosti su oblik stručnog djelovanja unutar UPINITK-a.

Sekcije nisu samostalne organizacioni oblici rada. Samostalnost stručnog rada je u planu i izvršenju stručnog rada sekcija.

Sekcije UPINITK-a se osnivaju za pojedina područja koja su značajna za unapređenje nastavnog procesa (osnovne i srednje škole)

Djelovanje sekcija mora biti u skladu sa Statutom UPINITK-a

ZADACI SEKCIJA

Član 2

Zadaci sekcija su:

- Unapređenje obrazovnog procesa u nastavi informatike
- Organizovanje i izvođenje stručnih usavršavanja profesora i nastavnika za odgovarajuće sektore
- Organizovanje i izvođenje edukacija (predavanje, radionice, seminari) iz područja za koje je osnovana

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

- Predlaganje nastavnih planova i programa Pedagoškom zavodu TK
- Praćenje , proučavanje i unapređenje razvoja informacionih tehnologija i njihova primjena u obrazovnom procesu
- Pružanje stručne i metodološke pomoći u području za koje je osnovana
- Saradnja sa organizacijama koji imaju slične ciljeve u državi, i regiji
- Organizovanje takmičenja i priprema zadataka za takmičenje
- Obavljanje i drugih poslova utvrđenih aktima UPINITK-a ili na zahtjev Skupštine, Predsjedništva ili Predsjednika UPINITK-a

OSNIVANJE STRUČNIH SEKCIJA

Član 3

Predsjedništvo UPINITK- donosi odluku o osnivanju sekcija, a Skupština potvrđuje.

Odluka mora sadržavati:

- Naziv sekcije,
- Datum osnivanja sekcije
- Popis čelnika sekcije
- Naznaka područja djelovanja sekcije

Član 4

Sekcije UPINITK-a mogu donijeti Pravilnik o radu sekcije za područje koje su osnovane , ali te odredbe moraju biti u skladu sa ovim Pravilnikom.

Sekcije mogu djelovati na adresi UPINITK-a, ili shodno dogovoru, škole mogu biti domaćini sastancima i aktivnostima sekcija.

Član 5

Predsjedništvo UPINITK- donosi odluku o osnivanju Koordinacionog odbora, a Skupština potvrđuje.

Koordinacioni odbor udruženja UPINITK je tijelo koje je zaduženo formiranje cjelovitog plana aktivnosti udruženja u toku naredne godine i plana realizacije tih aktivnosti.

Plan aktivnosti i njihove realizacije dostavlja Predsjedništvu UPINITK-a.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Član 6

Koordinacioni odbor čini predsjednik udruženja, voditelji sekcija i druge osobe po pozivu predsjednika. Sjednice koordinacionog odbora su najmanje jednom u tri mjeseca.

U slučaju odsustva predsjednika mijenja ga potpredsjednik ili lice koje izabere koordinacioni odbor.

U slučaju ostavke ili suspenzije voditelja sekcije, po principu automatizma prestaje biti član koordinacionog odbora. Skupština sekcije imenuje novog vršioca dužnosti na mjesto voditelja sekcije do izborne skupštine.

UPRAVLJANJE SEKCIJOM

Član 7

Sekcijom upravlja čelništvo sekcije od najmanje 3 člana/ice, a biraju ga članovi/ce sekcije.

Članovi sekcije između sebe biraju voditelja/icu sekcije, zamjenika/cu i sekretara/icu.

Mandat čelništva traje dvije godine, s tim da iste osobe mogu biti ponovo birane u čelništvo sekcije.

Član 8

Organi sekcija su:

- Skupština
- Izvršni odbor sekcije

Član 9

Skupština sekcije radi po principu udruženja UPINITK, sa aktima i pravilnicima koje donese udruženje. Predsjedništvo odlučuje o broju delegata skupštine sekcije poštujući princip zastupljenosti aktivnih članova iz svake općine Tuzlanskog kantona.

Skupština se održava jednom godišnje a izborna svake dvije godine.

Član 10

Izvršni odbor sekcije bira skupština sekcije. On sprovodi odluke skupštine sekcije i udruženja UPINITK. Priprema i organizuje stručne skupove i druge oblike stručnog usavršavanja članova sekcije.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Predlaže program rada za narednu godinu izvršava i druge zadatke koje mu dostavi Predsjedništvo i Skupština Udruženja

Član 11

Radom izvršnog odbora sekcije rukovodi voditelj sekcije, koji je član Koordinacionog odbora udruženja po funkciji. Izvršni odbor radi po sjednicama. Zaseda po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

Član 12

Sekcije donose plan svojih aktivnosti koji se ugrađuje u plan udruženja a kojeg usvaja Predsjedništvo udruženja. Sekcija nema status pravnog lica.

Član 13

Voditelj/ica sekcije obavlja sljedeće poslove:

- Predstavlja sekciju i odgovara za njen rad
- Saziva i vodi sjednice sekcije
- Organizira i vodi rad sekcije
- Brine o izvršavanju zadataka sekcije
- Izvještava Predsjedništvo UPINITK o aktivnostima

U slučaju spriječenosti, voditelja sekcije zamjenjuje zamjenik/ica.

Zamjenik/ica pomaže voditelju/ici sekcije i pruža mu/joj pomoć u drugim zadacima koje povjeri voditelj/ica.

Sekretar/ica sekcije obavlja slijedeće poslove.

- Priprema sjednice sekcija
- Obavještava članstvo o svim aktivnostima sekcija
- Prijavljuje Predsjedništvu UPINITK-a sastanke sekcija sa stručnim predavanjem
- Vodi zapisnike sa sjednica sekcija
- Dostavlja Predsjedništvu UPINITK-a bilješke o održanom stručnom sastanku sekcije
- Vodi evidenciju članova sekcije
- Obavlja stručne i druge poslove koje mu povjeri voditelj sekcije

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Član 14

Član sekcije može postati svaki član UPINITK-a na prijedlog većine članova odgovarajuće sekcije, a odluku o tome donosi Predsjedništvo ili Skupština natpolovičnom većinom.

Članstvo u sekciji prestaje prestankom članstva u UPINITK-u ili podnošenjem ostavke na članstvo u sekciji.

Član 15

Članovi sekcije imaju slijedeća prava i dužnosti:

- Sudjelovanje u radu sekcije i odlučivanju
- Podnošenje prijedloga i postavljanje pitanja
- Sudjelovanje u izradi radnih i stručnih materijala sekcije

Članovi sekcija i čelništva sekcije dužni su uredno podmirivati godišnju članarinu UPINITK-u.

U slučaju nepodmirivanja članarine do 31. januara tekuće godine, članovima čelništva sekcije prestaje mandat. Odluku o prestanku mandata donosi Predsjedništvo UPINITK-a, u roku od 15 dana nakon što je upozorio članove čelništva i sekcije na nepodmirene obaveze.

Član 16

Članovima sekcija daju se na uvid izvještaji, analize, prijedlozi i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama sekcija.

Članovima sekcija se na njihov zahtjev dostavlja Pravilnik o radu sekcije i drugi materijali.

RAD SEKCIJA

Član 17

Sekcije se sastaju prema potrebi a najmanje četiri puta godišnje.

O prijedlogu dnevnog reda i dokumentima za raspravu članovi sekcije obavještavaju se najmanje 15 dana prije održavanja sjednice stručne sekcije.

O prijedlogu dnevnog reda, i dokumentima za raspravu obavijest se dostavlja Predsjedništvu UPINITK-a.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Sjednica se može održati i elektronskim putem, kada hitno treba raspraviti o nekom problemu i donijeti odluku. U tom slučaju od upućivanja poziva putem elektronske pošte do početka sjednice mora proći najmanje 48 sati.

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove voditelj sekcije.

Rad sekcija je javan.

Član 18

Nakon otvaranja sjednice, voditelj/ica sekcije utvrđuje broj prisutnih i daje potrebna objašnjenja u vezi sa radom sjednice.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je predviđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Voditelj daje riječ prema redoslijedu javljanja za raspravu.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja. Ako se udalji od predmeta teme dnevnog reda, voditelj sekcije će ga opomenuti da se ne drži teme dnevnog reda.

Voditelj/ica sekcije zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Član 19

Sekcije, u pravilu, odlučuju usaglašavanjem mišljenja, odnosno konsenzusom.

Ako se odluka ne može donijeti usaglašavanjem mišljenja odnosno konsenzusom, pristupa se glasanju. Odluka je donesena ako za nju glasa natpolovična većina od ukupnog broja prisutnih članova sekcije.

Glasanje na sjednicama je javno. Glasuje se „za“, „protiv“ ili „suzdržan/a“.

Član 20

Sekcije održavaju sastanke sa stručnim predavanjima.

Sastanci sekcija sa stručnim predavanjima obrađuju najmanje jednu stručnu temu u minimalnom predavanju od 45 minuta predavanja. Kada se obrađuje više tema, minimalno trajanje predavanja je 30 minuta.

Sastanci sekcija sa predavanjima, prijavljuju se Predsjedništvu UPINITK-a.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Nakon održanog sastanka sa stručnim predavanjem, sekretar sekcije pravi kratki zapisnik u kojem mora biti: dnevni red, popis, imena predavača/ica sa popisom tema, sažeci izlaganja, trajanje izlaganja i popis prisutnih.

Zapisnik se dostavlja i Predsjedništvu UPINITK-a.

Član 21

Sekcije mogu održavati tribine i okrugle stolove.

Okrugli stolovi se sazivaju na neku stručnu temu i minimalno traju 45 minuta.

Okrugli stolovi se prijavljuju Predsjedništvu UPINITK-a. Prijave treba da sadrže naziv, termine, postupak stručnog usavršavanja kao i imena edukatora.

Nakon održanog okruglog stola, Predsjedništvu UPINITK-a se dostavlja kratki zapisnik u kojem moraju biti: temeljne tačke rasprave, ime voditelja/ice, popis imena aktivnih sudionika/ca, trajanje izlaganja i popis prisutnih.

ZAPISNICI I DOPISI

Član 22

O radu sjednice sekcije zapisnik vodi sekretar/ica sekcije.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi sa sažetim izlaganjima koje je na zahtjev govornika obavezno unijeti te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unose i rezultat glasovanja po pojedinom predmetu.

Član 23

Svaki član/ica ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koje nisu iznešene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su u skladu sa prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene smatra se usvojenim.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257



Udruženje profesora i nastavnika informatike u Tuzlanskom kantonu
Bosne Srebrene 119 :: 75000 Tuzla :: Bosna i Hercegovina
E-mail: info@upinitk.ba
Web: www.upinitk.ba
ID broj: 4210286220001
registrovan u Poreznoj upravi F BiH, Kantonalni ured Tuzla

Usvojeni zapisnik potpisuje voditelj/ica sekcije i zapisničar/ka.

Zapisnici sa sjednica se prosljeđuju Predsjedništvu UPINITK-a

Zapisnici se pišu u dva primjerka od kojih se jedan čuva u arhivi sekcije, a drugi u arhivi Predsjedništva UPINITK-a.

Član 24

Dopisi koje sekcije upućuju prema drugim fizičkim i pravnim osobama, uručuju se prvo Predsjedništvu UPINITK-a i šalju sa propisanim memorandumom UPINITK-a uz potpis voditelja sekcije i osobe ovlaštene za zastupanje i predstavljanje UPINITK-a i pečat UPINITK-a.

Dopisi koje sekcije upućuju prema fizičkim i pravnim licima putem e-mail također trebaju slijediti proceduru iz prethodne stavke.

Pod dopisima iz ove stavke podrazumijevaju se: odluke, upiti, preporuke, prijedlozi, pozivi, molbe, bilješke itd.

Komercijalna obavještenja , pozivi i preporuke za različite oblike edukacije , stručne sekcije mogu slati isključivo uz saglasnost Predsjedništva UPINITK-a.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25

Ovaj pravilnik stupa na snagu odmah nakon usvajanja na Skupštini UPINITK-a.

Ukoliko sekcije imaju svoje Pravilnike o radu, dužni su do kraja 2017.godine dostaviti ih Predsjedništvu UPINITK-a a moraju biti usklađene sa odredbama iz ovog Pravilnika.

Predsjednik UPINITK-a

Nedžad Husičić, dipl.ing.el.

Žiro račun:

NLB banka: 1321802018971257