

Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Републике Србије (у даљем тексту ЗАЈЕДНИЦА) на основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе, на Скупштини одржаној од 29. јуна до 01. јула 2025. године на Палићком језеру, донела је:

ПРАВИЛНИК ЗА РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА ЗА ПРЕДМЕТ АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Такмичење ученика има за циљ примену знања ученика из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање, повећање вештина и способности за рад и неговање такмичарског духа.

Члан 2.

Организатори такмичења су Министарство просвете Републике Србије (у даљем тексту МП), ЗАЈЕДНИЦА и школа домаћин такмичења.

Члан 3.

Школа домаћин такмичења дужна је да, **најкасније 30 дана пре датума одржавања такмичења** обавести и достави школама учесницама:

1. датум, време и место одржавања такмичења,
2. податке о одговорном лицу задуженом за достављање потребних информација за реализацију такмичења (име и презиме, контакт телефон и електронска адреса),
3. рок за достављање пријаве школа (образац који је саставни део овог правилника)
4. правилник такмичења,
5. пословну документацију (бланко) за рецепцијско пословање и аутокарте (скениран назив и издавач).

Члан 4.

Школа-домаћин такмичења одређује агенду такмичења и доставља свим учесницима такмичења (ученицима, менторима, комисијама,).

Члан 5.

Школа домаћин такмичења дужна је да обезбеди услове за несметан рад ученика.

За прва три дела такмичења ученику је потребно обезбедити самостално радно место (један ученик у једној клупи) и доставити сав потребан материјал и оверене листове за писање.

Члан 6.

Ученици на такмичење долазе у присуству предметног наставника – ментора.

Ученик – такмичар је у обавези да достави на увид оверену ђачку књижицу са фотографијом, како би се извршила идентификација.

Члан 7.

Школа домаћин такмичења обезбеђује:

1. захвалнице свим школама и ученицима такмичарима,
2. дипломе и награде за ученике који су освојили прва три места на такмичењу,
3. дипломе школама чији су представници освојили прва три места,
4. потребан инвентар (аутокарте, даљинари, ...),
5. локацију извођења теоријског и практичног дела такмичења.

Члан 8.

Школа домаћин је дужна да у року од **три** дана, од завршетка такмичења, достави коначне ранг листе и извештај са такмичења Управном одбору ЗАЈЕДНИЦЕ (у даљем тексту УО ЗАЈЕДНИЦЕ).

Члан 9.

Председник Скупштине ЗАЈЕДНИЦЕ на крају текуће школске године доставља школама дипломе за ученике који су освојили прва 3 места на такмичењу. Дипломе су оверене од МП и ЗАЈЕДНИЦЕ.

Члан 10.

Предлог календара такмичења и Школе домаћина за наредну школску годину одређује УО ЗАЈЕДНИЦЕ.

У изузетном случају, школа домаћин може да се обрати УО ЗАЈЕДНИЦЕ за евентуалну промену термина такмичења

II УЧЕСНИЦИ ТАКМИЧЕЊА

Члан 11.

Право учешћа на такмичењу имају редовни ученици четвртог разреда из подручја рада Трговина, угоститељство и туризам. Школу представља један ученик образовног профила туристичко-хотелијерски техничар.

Члан 12.

Школе где постоје такмичари који желе да се такмиче на језику мањина на којем похађају наставу, требало би да се обрате Школи домаћину и упуте наставника преводиоца најмање два сата пре почетка такмичења, ради превођења теста.

III РАД КОМИСИЈА

Члан 13.

За реализацију такмичења формирају се следеће комисије:

1. Централна комисија (5 чланова)
2. Комисија за дежурство за време трајања такмичења (у свакој учионици по 2 члана)
3. Комисија за шифровање и дешифровање радова ученика (3 члана)
4. Комисије за оцењивање теоријског и практичног рада (3 члана)
5. Комисија за информатичку подршку такмичењу (2 члана)

Члан 14.

Централну комисију чине пет (5) чланова:

- представник МП (Школска управа)
- састављач или представник састављача такмичарског задатка (представник високо образовне институције)
- представник ЗАЈЕДНИЦЕ
- представник угоститељско-туристичког предузећа или одговарајуће асоцијације са најмање пет (5) година рада у струци
- директор школе домаћина.

Централна комисија стара се о регуларности такмичења, решава жалбе и верификује прелиминарну и коначну ранг листу.

Члан 15.

Комисију за дежурство за време трајања израде тестова знања и практичног рада ученика чине по два (2) наставника у свакој учионици.

Комисију одређује школа домаћин такмичења. Дежурни наставник је из области предмета које није бухваћено такмичењем.

Комисија за дежурство саставља записник о регуларности теоретског дела такмичења у својој учионици. Записник доставља Централној комисији.

Члан 16.

Комисију за шифровање и дешифровање такмичарског задатка чине три (3) наставника Школе домаћина из области предмета које није обухваћено такмичењем.

Поступак шифровања и дешифровања врши се на начин прописан од стране Централне комисије.

Члан 17.

Комисију за преглед и оцењивање теоријског и практичног рада ученика чине три (3) члана:

- састављач или представник састављача такмичарског задатка - члан Централне комисије
- један изабрани члан Централне комисије
- један наставник школе домаћина такмичења

Комисија врши преглед и бодовање радова ученика према достављеном кључу за бодовање.

Чланови комисије не могу мењати кључ за бодовање задатака.

Сви прегледани и бодовани радови достављају се комисији за дешифровање, које потом податке достављају информатичкој комисији на обраду.

Члан 18.

Комисија за информатичку подршку такмичењу састоји се од два (2) члана – наставници из школе домаћина такмичења.

Комисија прикупља и обрађује податке ради формирања прелиминарних и коначних ранг листи, које доставља Централној комисији на верификацију.

Члан 19.

Чланови свих комисија на такмичењу морају бити упознати са овим правилником најмање 30 дана пре такмичења као и са својим обавезама.

IV САДРЖАЈ И ТОК ТАКМИЧЕЊА

Члан 20.

Сви такмичари раде идентичан такмичарски задатак у исто време.

Такмичарски задатак се састоји из три дела, на следећи начин:

1. теоретски део – тест знања из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање (60 минута) – 30 бодова
2. први практични део – израда тродневног аранжмана (120 минута) - 45 бодова
3. други практични део – попуњавање образаца из рецепцијског пословања (45 минута) – 25 бодова

Члан 21.

Теоретски део - тест знања саставља професор факултета или више школе .

Тест знања обухвата градиво из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање по важећем ППНУ за други и четврти разред. Тест знања не обухвата области „Одговорност у хотелијерству“ и „Осигурање у хотелијерству“ .

Задатак за први практични део – израда тродневног аранжмана са свим потребним подацима саставља професор факултета или више школе Одређује радни задатак - израда тродневног аранжмана. задаје дестинацију, број путника, циљну групу, вечерњи програм, услове и начин плаћања и друге сличне захтеве. Такође, доставља ученицима податке за задату дестинацију (најмање по 5 понуђених: локалитета, атрактивних природних мотива, друштвених мотива и сл.) које они могу користити и изабрати од понуђених а на основу којих ће формирати задати туристички аранжман. Задатак се ради на рачунару.

Задатак за други практични део – попуњавање образаца из рецепцијског пословања, саставља професор факултета или више школе.

Све горе наведено са кључем за бодовање доноси састављач такмичарског задатка или његов представник на дан такмичења.

Члан 22.

Материјал за такмичење ученика:

- тестови знања
- први практични део - израда тродневног аранжмана
- задатак за други практични део – попуњавање образаца из рецепцијског пословања,
- потребна бланко документација

Материјали се копирају у потребном броју примерака пред члановима Централне комисије а непосредно пред почетак сваког дела такмичења.

Члан 23.

Учесници такмичења прво раде тест знања уз обавезу да остају на својим местима до истека времена.

Након пауза од 30 минута, представник Централне комисије доноси задатак за први практични део – израда тродневног аранжмана са потребним подацима.

Након завршетка првог практичног рада свих ученика, тестови знања и радови се шифрују и предају комисији за прегледање и оцењивање прва два дела такмичења на основу достављеног кључа за бодовање.

Члан 24.

Другог дана такмичења, ученици раде други практични задатак – попуњавање образаца из рецепцијског пословања. Након предвиђеног времена за израду, радови се шифрују и достављају комисији за прегледање и оцењивање на основу достављеног кључа за бодовање.

Члан 25.

У просторији у којој се раде задаци дежурају по два наставника из комисије за дежурство. За време трајања израде теоријских и практичних задатака, ученик-такмичар не може да напусти просторију у којој се налази.

Члан 26.

Централна комисија, уз техничку помоћ комисије за дешифровање и информатичке комисије, утврђује број бодова сваког такмичара и објављује збирну прелиминарну ранг листу (теоријског и оба практична дела).

Члан 27.

После објављивања прелиминарне ранг листе, поступак улагања жалби и решавања истих је:

Σ Наставник - ментор подноси жалбу у писаном облику Централној Комисији, на прелиминарну ранг листу, на прописаном обрасцу (саставни део овог Правилника), позивајући се на конкретан задатак.

- Σ Све жалбе улажу се у периоду од сат времена, након објављивања прелиминарне ранг листе.
- Σ Централна комисија је дужна да одговори на све приспеле жалбе.
- Σ Одлука Централне комисије по решењу свих жалби је коначна.

Члан 28.

Уколико два или више такмичара имају исти број бодова у укупном пласману, боље место заузеће онај такмичар који је освојио више бодова на практичном раду.

Ако два или више такмичара буду имали исти број бодова на теоријском и практичном раду, онда они деле освојено место.

Након тога, објављује се коначна ранг листа.

Члан 29.

Коначна ранг листа са збирним бројем бодова (бодови из теоретског и практичног дела), мора бити истакнута најкасније до 14.00 часова последњег дана такмичења.

Члан 30.

Жалба на регуларност такмичења може се уложити УО ЗАЈЕДНИЦЕ, у року од 8 (осам) дана по објављивању коначне ранг листе.

Жалбу улаже школа или родитељ ученика такмичара.

УО ЗАЈЕДНИЦЕ решава жалбу у року од 30 дана по пријему жалбе.

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ и примењује се од школске 2025/26. године

ПРИЈАВА ЗА РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА ТУРИСТИЧКИХ ШКОЛА	
Назив школе	
Место (седиште школе)	
Име и презиме наставника	
Број мобилног телефона наставника	
Е-маил адреса наставника	
Име и презиме ученика	
Број мобилног телефона ученика	
Напомена :	
Директор М.П. _____	

ЖАЛБА НАСТАВНИКА	
Назив школе	
Место	
Датум/време улагања жалбе	
Ученик	
Наставник	
ТЕКСТ ЖАЛБЕ	
ОДГОВОР НА ЖАЛБУ	
Број бодова пре жалбе	
Број бодова после	
Датум/време одговора	
Потпис члана Централне комисије	

Палићко језеро, 01. јул 2025. године



Председник
Заједнице економских, правно-биротехничких,
трговинских и угоститељско-туристичких школа

мр Милибор Саковић с.р.