Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа (у даљем тексту: Заједница школа) на основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе, на Скупштини одржаној дана 13. и 14. новембра 2014. године у Суботици, донела је

# ПРАВИЛНИК О САЈМУ ВИРТУЕЛНИХ ПРЕДУЗЕЋА

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Сајам виртуелних предузећа има за циљ примену знања стечених из предмета финансијско-рачуноводствена обука, пословна и административна обука, обука у виртуелном предузећу и обука у виртуелном осигуравајућем друштву у оквиру којих послују виртуелна предузећа ученика. Поменути предмети се изучавају код образовних профила финансијски администратор, пословни администратор, комерцијалиста и службеник у осигурању.

### Члан 2.

Сајам је ревијалног и међународног карактера и одржава се под називом Међународни сајам виртуелних предузећа (у даљем тексту Сајам), сваке друге школске године и траје два дана.

### Члан 3.

Организатори Сајма су Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (у даљем тексту МПНТР), Заједница и Школа домаћин – организатор такмичења (у даљем тексту Школа домаћин).

Финансијска средства неопходна за одржавање Сајма биће обезбеђена учествовањем на конкурсу код међународних пројеката и МПНТР-а. Правно лице задужено за праћење пројеката и уредно и благовремено подношење конкурсне документације јесте Заједница.

### Члан 4.

Обезбеђена финансијска средства морају бити довољна да покрију трошкове изнајмљивања простора у коме ће се одржати сајам, изнајмљивања опреме за свако виртуелно предузеће и пропратни материјал потребан за реализацију Сајма.

### Члан 5.

Уколико се не обезбеде финансијска средства путем пројеката, школа организатор је дужна да обезбеди простор у коме ће се одржати Сајам, док ће школе, учеснице Сајма, покрити трошкове изнајмљивања опреме за своје виртуелно предузеће, као и пропратни материјал потребан за реализацију учествовања на Сајму.

### Члан 6.

Опрема за једно виртуелно предузеће обухвата један штанд који је димензија 2x3x2,5 метара, а који обухвата инфо пулт, сто са три столице, прикључак за струју и натпис на фризу штанда. Штандови морају бити типски односно имају исти изглед: три затворене и једну отворену страну.

Организатори Сајма обезбеђују за 3 штанда више од броја пријављених виртуелних предузећа, како би на Сајму постојао инфо штанд и како би се обезбедило присуство Сервисног Центра Сопот и Централне Виртуелне Банке из Чачка.

Хала у којој се одржава Сајам мора бити одговарајућих димензија како би прихватила сва пријављена виртуелна предузећа.

Члан 7.

Једно виртуелно предузеће представљају 3 ученика који на Сајам долазе у присуству предметног наставника – ментора. Ученици морају са собом понети оверену ђачку књижицу са фотографијом, како би се извршила идентификација

Члан 8.

Право учешћа на Сајму имају виртуелна предузећа трећег и четвртог разреда образовних профила финансијски администратор, пословни администратор, комерцијалиста и службеник у осигурању.

Виртуелна предузећа морају бити регистрована код Агенције за привредне регистре Сервисног центра Сопот и морају имати отворен текући рачун код Централне Виртуелне Банке из Чачка.

Право учешћа на Сајму има једно предузеће из једне школе.

Право учешћа на Сајму имају и виртуелна предузећа из региона трећег и четвртог разреда образовних профила из сродног подручја рада која су регистрована и имају отворен текући рачун у својој земљи.

Члан 9.

Предлог календара Сајма и Школе домаћине за наредну школску годину одређује УО Заједнице.

Члан 10.

Школа домаћин дужна је да, најкасније 60 дана–пре датума одржавања сајма, који је утврдила Заједница, обавести школе:

- о датуму, времену и месту одржавања Сајма и
- року за пријаву

Начин пријаве одређује Школа домаћин.

Члан 11.

Школа домаћин је дужна да учесницима Сајма благовремено пружа све неопходне информације везане за одржавање сајма и сајамско пословање.

Сајамско пословање дефинише се Правилником о сајамском пословању, кога доноси Централна Виртуелна Банка из Чачка, најкасније 45 дана пре датума одржавања Сајма.

Сатницу Сајма дефинише Школа домаћин.

Члан 12.

Школа домаћин обезбеђује захвалнице свим виртуелним предузећима која су учествовала на сајму.

Члан 13.

За реализацију сајма формира се Централна комисија.

Члан 14.

Сајам спроводи и о регуларности се стара Централна комисија коју чине:

- представник МПНТР (Школска управа),
- представник Заједнице школа,
- директор школе домаћина

Члан 15.

Школа домаћин дужна је да у року од три дана од завршетка Сајма достави Извештај о реализацији Сајма Управном одбору Заједнице.

Члан 16.

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 17.

Саставни део Правилника је:

- пријава за учешће школа
- листа критеријума
- жалба на рад Сајма.

Члан 18.

Правилник ступа на снагу почев од школске 2014/15. године

| ПРИЈАВА ЗА САЈАМ: | | | |
|---|---|---|---|
| **Подаци о школи** | | | |
| Назив школе | | | |
| Адреса школе | | | |
| Место | | | |
| е-маил школе | | | |
| Телефон | | | |
| **Подаци о виртуелном предузећу** | | | |
| Назив виртуелног предузећа | | | |
| Образовни профил | | | |
| Делатност | | | |
| е-маил предузећа | | | |
| **Подаци о ученицима и наставницима** | | | |
| Број ученика који ће учествовати на сајму | мушких | женских | |
| | | | |
| Имена и презимена ученика | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| Име и презиме наставника | | пол (м/ж) | |
| | | | |
| Датум пријаве | | | |
| Контакт телефон | | | |
| Пријаву извршио | | | |

**ЛИСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ ВИРТУЕЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА :**

| |
|---|
| **Опште карактеристике** |
| 1. Атрактивност (штанд је визуелно привлачан уз примену одговарајућих боја и украса) |
| 2. Смисленост у визуелном концепту штанда ( изглед штанда на адекватан начин представља везу између делатности и производа/услуге) |
| 3. Уредност (површина у оквиру и око штанда је уредна и чиста) |
| 4. Користе се додатна средства за привлачење пажње купаца (нпр. музика, плакати, поклони, итд.) |
| 5. Знак и назив фирме (истакнут да се јасно види и визуелно привлачан, креативно решење лога предузећа)<br>6. на штанду није доминантан материјал и експонати евентуалних спонзора |
| **Промотивни материјал** |
| 7. Промотивни материјал (предузеће нуди посетиоцима промотивни материјал – флајери, брошуре, дигиталне информације, продајни материјал/информације за успостављање контакта) |
| 8. промотивни материјал је углавном дело самих ученика |
| **Услуживање посетилаца** |
| 9. Тимски дух екипе ( чланови тима помажу једни другима током рада у штанду и током интервјуа |
| 10. Опхођење према муштеријама (купцима се обраћа љубазно, професионално и уз осмех, дају се све потребне информације о производу, цени, итд.) |
| 11. Избор одговарајуће одеће (изглед униформе, или ако се не носи униформа одабрана је одговарајућа одећа) |
| **Документација (потребно је да предузеће поседује поруџбенице, фактуре, ценовник-односно понуду и уговор о осигурању/полису)** |
| 12. Адекватан естетски изглед целокупне документације |
| 13. Комплетност и тачност података у документацији |
| 14. Прегледност свих докумената |

**ЖАЛБА УЧЕНИКА/НАСТАВНИКА:**

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

Суботица, 14. новембар 2014. године

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

Владан Ницовић с.р.