

Vrtić

Verbalni model

Prilikom upisa dece u vrtić, roditelji podnose zahtev za smeštaj. Uz zahtev roditelji predaju sledeća dokumenta: kopiju lične karte i izvod iz matične knjige rođenih deteta. Nakon obrade zahteva, vrtić formira preliminarnu rang listu i šalje je roditeljima. Roditelji mogu podneti žalbu na preliminarnu listu do određenog roka. Nakon toga, pristupa se formiranju konačne rang liste koja se šalje roditeljima. Podaci o deci koja su upisana se beleže u sistemu.

Vrtić jednom godišnje organizuje i odlazak na izlet. Odabir destinacije vrši se na osnovu ponude turističke agencije i na osnovu prijavljenog broja dece. Roditeljima se dostavljaju podaci o izletu i svaki roditelj za svoje dete mora da pošalje odobrenje kao prijavu za izlet. Prijave za izlet se evidentiraju i obaveštava se turistička agencija o izabranoj destinaciji ukoliko se prijavilo dovoljan broj dece. Izlet se realizuje na osnovu potpisanog ugovora. Kada se ugovor potpiše sa turističkom agencijom, roditelj dobija uplatnicu za izlet koju uplaćuje u banci. Angažovanje vaspitača u procesu realizacije izleta se beleži i ima uticaja na visinu dnevnica vaspitača za službeni put.

Vrtić reguliše svoje finansijske obaveze posredstvom banke. Od banke dobija svakog dana izveštaj o izvršenim transakcijama.

Nakon realizacije izleta turistička agencija dostavlja fakturu vrtiću i vrtić izdaje nalog za plaćanje turističkoj agenciji sa svog računa u banci. Vaspitačima je potrebno uplatiti dnevnice za realizaciju izleta. Na osnovu podataka o vaspitačima koji su vodili decu na izlet, vrši se obračun dnevnica za službeni put i kreira se nalog za isplatu dnevnica vaspitačima putem računa u banci.