Zariadenie:			
Úsek:			
Pracovisko:			

Mesiac, rok:
Počet prac. hodín v sledovanom mesiaci:
Zostavil:

## Rozpis služieb, evidencie odpracovaných hodín a absencie

	Prev	revod 3g															hud	toho ide 8		Absencia (dní)																							
Meno	hod. z mir mesi	ո.	rozpočet skutočnosť	Ka	Kalendárne dni mesiaca															et hodín com	Počet hodín práce nadčas	zaplatené	radné	Prenos hodín do d'alšieho	choroba	dovolenka	školenie																
	+	-	Д S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2	2	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	3 0	3	Poč Selk	Poč prác	zap	náh	Pre ďalš	양	qov	ško	iné
			R																																								
			S																																								
			R																																								
			S																																			<u> </u>					
			R																					_	_	_											<u>↓</u>	↓_		_			Ш
			S																																		—	↓					ш
			R						_										_	_				_	_	_							_				—	₩			_		1
			S																					_	_	_												₩					
			R																																		—	₩					$\perp$
			S R						_										-	-				-	-	-						_	_					+-	+		-	-	-
			S						-									-	-					$\vdash$	$\vdash$	-						-	-				$\vdash$	+-	+		-		+
			R																-					-	-	-											+	+	+				+
			S		+	+		$\dashv$	$\dashv$		_							-	-	$\vdash$				$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$						$\dashv$	$\dashv$	$\dashv$			$\vdash$	+-	+	+		-	+
			R		_				$\dashv$									_	_	$\vdash$				$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$						$\dashv$					$\vdash$	+-	+	+		$\vdash$	+
			S															1	+																		+-	+-	+	+			+
			R		$\dashv$	$\dashv$	-	$\dashv$	$\dashv$									-		$\vdash$				$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$						$\dashv$	$\dashv$	$\dashv$			$\vdash$	+-	+	+			+
			S			$\dashv$												+	+					$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$						$\dashv$	$\dashv$				$\vdash$	+-	+	+			$\vdash$
			R		+	$\dashv$		$\dashv$	+															$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$						$\dashv$	$\dashv$	$\dashv$			+-	+	+	+			+
			S																					$\vdash$	$\vdash$	$\vdash$							1				$\vdash$	+	+	+			$\forall$

## VYSVETLIVKY

- 8 hod. zmeny sa označujú písmenami D, O, N, rovnakom sa označujú i o inom počte hodín, ale pravidelne sa opakujúce. Pokiaľ sa vyskytujú nepravidelné zmeny s iným počtom hodín, je potrebné počet hodín vyznačiť v zlomku (v čitateli sa uvedie označenie zmeny a v menovateli sa uvedie počet hodín zmeny - napr. D/6).
- 2. Voľné dni sa u jednotlivých pracovníkov prečiarknu.
- 3. Dni, na ktoré pripadajú nedele alebo štátom uznaný sviatok, sa označia červeným krúžkom.
- Keď je v stĺpci "kalendárne dni mesiaca" skutočnosť rovnaká ako plán, nie je potrebné ju vypisovať.
- 5. V stĺpci "prevod hodín do ďalšieho mesiaca" sa uvedú buď hodiny, ktoré chýbajú do počtu pracovných hodín v sledovanom mesiaci (hodiny nedoslúžené) alebo hodiny odslúžené nad počet pracovných hodín v sledovanom mesiaci, za ktoré nebolo poskytnuté náhradné voľno, ani neboli zaplatené (hodiny preslúžené).

- 6. V stĺpci "prevod hodín z minulého mesiaca" sa uvedenie počet hodín preslúžených alebo nedoslúžených z minulého mesiaca.
- 7. Druh absencie (choroba, dovolenka, školenie a pod.) je vhodné vyznačiť slovami, začiatok a ukončenie šípkou (napr. -choroba-).
- 8. Tlačivo je len pre potrebu oddelenia, nie je potrebné ho odovzdávať hlavnej sestre ani PaM. V prípade, že u niektorých pracovníkov bude vykazovaná práca cezčas a nebude možno za ňu poskytnúť náhradné voľno, budú hodiny práce cezčas predložené PaM na osobitnom tlačive.