



Ljubljana, 18.11.2014

NAVODILO ZA VPISOVANJE PRISOTNOSTI

Pri primerjavi evidenc prisotnosti v dnevnikih, evidenc naročenih obrokov v kuhinjah in evidenc prisotnosti za potrebe računovodstva smo ugotovili neskladja.

Z namenom, da poenotimo način vpisa prisotnosti otrok v vrtcu v vseh enotah Viških vrtcev, vpeljujemo naslednja navodila.

1. Napovedani izostanki

Glede sporočanja odsotnosti in upoštevanja odbitka za prehrano so starši z Viškimi vrtci podpisali pogodbo, ki v 9. členu določa, da se stroški za prehrano znižajo z naslednjim dnevom, če to v vrtec sporočijo do 9. ure.

Situacija	Oznaka v dnevniku	Naročilo obroka v kuhinjo	Prisotnost za potrebe računovodstva
1. dan napovedanega izostanka, starši so predhodni dan do 9. ure sporočili odsotnost	-	ne	ne
1. dan napovedanega izostanka, starši so predhodni dan po 9. uri sporočili odsotnost	O	ne	da

2. Nenapovedani izostanki

V primeru ko starši ne sporočijo odsotnosti otroka, mu prve tri dni pišemo prisotnost, od četrtega dne dalje pa izostanek.

Situacija	Oznaka v dnevniku	Naročilo obroka v kuhinjo	Prisotnost za potrebe računovodstva
1. dan nenapovedanega izostanka	O	ne	da
2. dan nenapovedanega izostanka	O	ne	da
3. dan nenapovedanega izostanka	O	ne	da
4. dan nenapovedanega izostanka	-	ne	ne

3. Prazniki in počitnice

V primeru napovedane prisotnosti v času praznikov in počitnic označimo prisotnost za vse dni napovedane prisotnosti, tudi če otrok ne pride v vrtec. Če starši za otroka napovejo prisotnost, potem pa naknadno sporočijo, da ga ne bo, označimo tako kot v primeru napovedanih izostankov.

Situacija	Oznaka v dnevniku	Naročilo obroka v kuhinjo	Prisotnost za potrebe računovodstva
Napovedana prisotnost v času počitnic, vendar otroka ni	0	ne	da

Navodilo stopi v veljavo v ponedeljek, 24. 11. 2014.


Petra Osterman
Organizatorica PZHR




Barbara Požun
Ravnateljica