



LISTA OBECNOŚCI NA STAŻU (PROJEKT „Wydź na Plus”)

HARMONOGRAM OBECNOŚCI

Stażysta zobowiązany jest do codziennego osobistego podpisywania się na liście obecności.

ROK	2019 r.
MIESIĄC	Maj

Nazwisko i Imię Stażysty

Nazwa Organizatora Stażu:.....

Miejsce odbywania stażu (nazwa i adres):.....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem obecność na stażu.

Data	Godziny odbywania stażu (od-do)	Liczba godzin stażu	Podpis osoby odbywającej staż
2019-05-01			
2019-05-02			
2019-05-03			
2019-05-04			
2019-05-05			
2019-05-06			
2019-05-07			
2019-05-08			
2019-05-09			
2019-05-10			
2019-05-11			
2019-05-12			
2019-05-13			
2019-05-14			
2019-05-15			
2019-05-16			
2019-05-17			
2019-05-18			
2019-05-19			
2019-05-20			
2019-05-21			
2019-05-22			
2019-05-23			
2019-05-24			
2019-05-25			
2019-05-26			
2019-05-27			
2019-05-28			
2019-05-29			
2019-05-30			
2019-05-31			

Potwierdzam obecność stażysty w miejscu odbywania stażu.

.....
Pieczęć i podpis Organizatora Stażu



UWAGA!!!

1. Opiekun stażu zobowiązany jest przekazać stażyście do 2 dnia roboczego każdego miesiąca odbywania stażu listy obecności. Lista powinna zostać ostemplowana pieczęcią firmy oraz podpisana przez opiekuna stażu a także powinna być podpisana przez stażystę.
2. Lista obecności wraz z kompletem załączników (wnioski o udzieleni dni wolnych, zaświadczenia lekarskie, oświadczenie Organizatora stażu o dniach wolnych udzielonych stażyście - dotyczy dni wolnych dodatkowych przewidzianych w regulaminie pracy danego Organizatora stażu) powinny być dostarczone przez Stażystę do Zlecającego (ul. Krakowska 11a) do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu.
3. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
4. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
5. Dni wolne Stażyście przysługują po uprzednim zatwierdzeniu przez opiekuna stażu oraz po pisemnym przedłożeniu przez Stażystę opiekunowi stażu wniosku o udzielenie dni wolnych (proszę o stosowanie wniosku o udzielenie dni wolnych zgodnie z wzorem przekazanym przez Zlecającego).