

<p>..... (pieczętka organizatora)</p>	<p>LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY za m-c (m-c/rok)</p>
---	--

Dzień m-ca	<p>..... (imię i nazwisko stażysty)</p> <p>..... (data urodzenia)</p>	<p>Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco W przypadku konieczności zmiany na liście, należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem i pieczętką (nie należy używać korektora!).</p> <p>Oznaczenia: NN – nieobecność nieusprawiedliwiona NU – nieobecność usprawiedliwiona Ch – choroba Dw – dzień wolny*</p> <p>* dni wolne przysługują w wymiarze 2 dni po upływie każdego 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (w okresie <u>pierwszych</u> 30 dni odbywania stażu dni wolne <u>nie przysługują!</u>)</p> <p>Oświadczam, że wymiar czasu pracy stażysty nie przekroczył 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności</p> <p>..... (podpis i imienna pieczętka organizatora/osoby upoważnionej)</p>
1.		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Organizator stażu zobowiązany jest do dostarczenia Dyrektorowi listy obecności, podpisanej przez osobę odbywającą staż nie później niż **w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca.**