

..... (pieczęćka organizatora)		LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY za m-c (m-c/rok)
Dzień m-ca (imię i nazwisko stażysty) (data urodzenia)	<p>Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco</p> <p>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><small>* Dni wolne przysługują w wymiarze 2 dni po upływie każdych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (W okresie <u>pierwszych 30 dni</u> odbywania stażu dni wolne <u>nie przysługują!</u>).</small></p> <p>Wymiar czasu pracy stażysty nie przekroczył 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.</p> <p>..... (podpis i imienna pieczęćka organizatora/osoby upoważnionej)</p> <p>Organizator stażu zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu listę obecności w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu.</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		