



Nr ewidencyjny w PUP:

.....
(pieczęć organizatora stażu)

LISTA OBECNOŚCI OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ

Nazwa organizatora stażu:

Imię i nazwisko osoby odbywającej staż:

Imię i nazwisko opiekuna stażysty:

Miesiąc Rok

Dzień m-ca	Godz. przyj.	Podpis stażysty	Godz. wyj.	Podpis stażysty	Dzień m-ca	Godz. przyj.	Podpis stażysty	Godz. wyj.	Podpis stażysty
1.					17.				
2.					18.				
3.					19.				
4.					20.				
5.					21.				
6.					22.				
7.					23.				
8.					24.				
9.					25.				
10.					26.				
11.					27.				
12.					28.				
13.					29.				
14.					30.				
15.					31.				
16.									

UWAGA: Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo (Rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych - Dz.U. Nr 142, poz. 1160).

.....
(Czytelny podpis i imienna pieczęć opiekuna stażu
lub osoby upoważnionej)



UWAGI

Oznaczenia na liście obecności:

W – dzień wolny udzielony na pisemny wniosek bezrobotnego (wniosek o dzień wolny należy dołączyć do listy obecności); **proszę nie podpisywać się w tym dniu/dniach.**

*Organizator zobowiązany jest do udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych **w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu**. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu. Wybranie dnia/i wolnego/nich **przed jego nabyciem**, spowoduje usprawiedliwioną nieobecność na stażu, za którą **nie przysługuje stypendium**.*

C – choroba lub opieka (udokumentowana zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA); **proszę nie podpisywać się w tym dniu/dniach.**

N – nieobecność nieusprawiedliwiona

Dzień wolny od pracy np. sobota, niedziela, święto, itp. **proszę wykreślić z listy obecności lub zostawić puste pola.**

Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco.

W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem i pieczętą (prosimy nie używać korektora).

UWAGA!

Nieprawidłowo wypełniona lub niekompletna lista obecności, nie poprawiona i nie dostarczona w odpowiednim terminie spowoduje wstrzymanie wypłaty stypendium za dany miesiąc!