……………………………………..

pieczęć firmowa Organizatora stażu

**LISTA OBECNOŚCI za miesiąc …………………../20……..**

**Pani/Pan…………………………………………………………………...**

**odbywa staż na podstawie Umowy nr ………………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| dzień | **Czytelny podpis stażysty** | **oznaczenia na liście obecności**:  **W** – dzień wolny na podstawie art. 53 ust 7a ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (pracodawca jest zobowiązany udzielić 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, **tzn. nie wcześniej niż po przepracowaniu tych dni**)  **„———”** –dodatkowe dni wolne od pracy, niedziele oraz inne dni świąteczne (zgodnie z Kodeksem Pracy)  **CH** – nieobecność z tytułu choroby  **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 pracodawcy i pieczątką (**prosimy nie używać korektora**).  **Oryginał listy obecności należy dostarczyć do Urzędu Pracy między 1 a 5 dniem każdego miesiąca.  Błędnie wypełniona lista obecności oraz niedostarczona w ww. terminie do Urzędu Pracy będzie skutkować wstrzymaniem wypłaty stypendium stażowego.**  ……….………………………………  **podpis i pieczątka Organizatora stażu** |
| 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 |  |