………………………………….

 /nazwa Organizatora/

**Lista obecności Stażysty**

**Miesiąc …………………rok………….. Numer umowy ………………………….**

|  |
| --- |
| **…………………………………….****Imię i nazwisko**  |
| **Dzień****miesiąca** | **Godziny****odbywania stażu**(od – do) | **Liczba godzin** | **Podpis**  |
|  **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.** |  |  |  |
| **Razem godziny:** |  |  |

**UWAGA!**

1. Na podstawie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego **listę obecności należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca stażu.**  **Wraz z listą obecności należy dostarczyć oryginały wniosków o udzielenie dni wolnych.**

2. Na wniosek Stażysty organizator **udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.** Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący Stażyście wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

**OZNACZENIA:**

**NU -** nieobecność usprawiedliwiona

**NN -** nieobecność nieusprawiedliwiona

**Dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, dni ustawowo wolne od pracy) proszę wykreślić z listy obecności**

……………..…………………………………..

czytelny podpis Organizatora