



Załącznik Nr 2

.....
Pieczętka Firmowa

LISTA OBECNOŚCI

za miesiąc 2025 r.
nr umowy z pracodawcą 69/2025

Data	Imię i Nazwisko stażysty:	
	Podpis stażysty *	Godziny odbywania 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		

.....
Data, pieczętka, podpis organizatora lub czytelny podpis opiekuna stażu

* W rubrykach od 1 do 31 stażysta powinien złożyć podpis potwierdzający odbywanie stażu w danym dniu.

Kserokopie list obecności za poszczególne miesiące powinny znajdować się w miejscu odbywania stażu przez stażystę.

Obowiązujące oznaczenia:

DW – dzień wolny udzielony przez pracodawcę (2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu) zgodnie z art. 118 ust. 5 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.)

NU – zwolnienie lekarskie, (wystawione na Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku - NIP Urzędu 772- 190 - 27 – 71. Zwolnienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od daty jego wystawienia).

Nn – nieobecność nieusprawiedliwiona

Prosimy o wykreślenie na liście obecności sobót, niedziel i świąt.

Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie powinien przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Czas realizacji programu stażu nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Dyrektor, który działa z upoważnienia starosty, może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Listę należy wypełnić w sposób czytelny i kompletny. Następnie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca.

Niewypełnienie wszystkich pól może skutkować wstrzymaniem stypendium stażowego.

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