Harmonogram realizacji stażu/praktyki

Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 14/BZ/2022

Nazwa firmy: ORBIS S.A.

Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: HOTEL MERCURE WROCŁAW CENTRUM

Data	Liczba godzin	Godziny od…do
2022-05-04	4,0	8-12
2022-05-05	4,0	8-12
2022-05-06	8,0	7-15
2022-05-09	8,0	7-15
2022-05-10	8,0	7-15
2022-05-11	8,0	7-15
2022-05-12	8,0	7-15
2022-05-13	8,0	7-15
2022-05-16	8,0	7-15
2022-05-17	8,0	7-15
2022-05-18	8,0	7-15
2022-05-19	8,0	7-15
2022-05-21	8,0	7-15
2022-05-22	8,0	7-15
2022-05-24	8,0	7-15
2022-05-25	8,0	7-15
2022-05-26	8,0	7-15
2022-05-27	8,0	7-15
2022-05-30	8,0	7-15
2022-05-31	6,0	7-13
Suma	**150,0**	

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu/praktyki uzgadniany jest przed rozpoczęciem stażu/praktyki pomiędzy opiekunem stażysty/praktykanta i stażystą/praktykantem.
2. Opiekun stażysty/praktykanta przekazuje harmonogram (w formie pliku Excel) na adres e-mail podany w umowie do dnia rozpoczęcia realizacji stażu/praktyki.
3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.
4. Dziennik stażu/praktyki, lista obecności i harmonogram realizacji stażu/praktyki powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.
5. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (**WAŻNE:** tydzień pracy liczony jest od pierwszego dnia stażu). Czas pracy ucznia będącego osobą z niepełnosprawnością zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
6. Uczniowie niepełnoletni nie mogą pracować w porze nocnej, tj. w godz. 22:00 – 6:00.
7. Czas pracy Stażysty poniżej 16 roku życia nie może przekraczać 30 godzin tygodniowo.