Harmonogram realizacji stażu/praktyki

Imię i nazwisko stażysty/praktyki: 30/BZ/2023

Nazwa firmy: Credit Agricole Bank Polska S.A.

Adres miejsca realizacji stażu/praktyki: ul. Legnicka 48, bud. C-D, 54-202 Wrocław

Data	Liczba godzin	Godziny od…do
2023-08-01	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-02	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-03	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-04	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-07	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-08	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-09	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-10	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-11	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-14	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-16	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-17	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-18	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-21	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-22	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-23	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-24	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-25	8,0	08:00 - 16:00
2023-08-28	6,0	08:00 - 14:00
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.