**JELENLÉTI ÍV**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **20... év ……………… hó ………….-tól ……………… hó …………..-ig** | | | | | | | |
| **Szervezet neve:** | |  | | | | | |
| **Képzőhely neve, címe:** | |  | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | **Tanuló neve/szakképesítése** | | **Dátum** |  | **Óra, perc** | **Gyakorlat időtartama** | **Tanuló aláírása** |
| 1. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 2. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 3. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 4. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 5. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 6. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 7. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 8. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 9. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 10. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 11. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 12. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 13. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 14. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |
| 15. |  | |  | Érkezés |  |  |  |
| Távozás |  |  |

**Útmutató a „Jelenléti ív” kitöltéséhez**

1. A jelenléti ív **több tanuló gyakorlaton történő megjelenését regisztrálja** egy adott időszakra. Az időszakot célszerű egy naptári hétre, maximum egy hónapra beállítani.
2. A Jelenléti ívet azon a helyen kell vezetni, ahol a gyakorlati képzés folyik.
3. A Jelenléti ívet naprakészen kell vezetni. Fel kell tüntetni a gyakorlati képzés kezdetét és végét, valamint a gyakorlati képzés napi időtartamát.
4. Ha a napi gyakorlati képzési idő a 4,5 órát meghaladja, a tanuló részére legalább 30 perc, megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.
5. Kiskorú tanuló esetén 6 és 22 óra között, legfeljebb 7 óra egybefüggő gyakorlati képzés tartható.
6. A Jelenléti ívet alá kell írnia **minden gyakorlati napon** a tanulónak érkezéskor és távozáskor is.