

**HARMONOGRAM CZASU PRACY****Komórka organizacyjna:****Miesiąc: ..... 200... r.**

Zmiana I (rano) - R: 6.00 - 14.00

Zmiana II (popołudnie)- P: 14.00 - 22.00

Norma na bieżący miesiąc:

L.p.	Imię i nazwisko	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	Czas planowany	Czas przepracowany				
1																																						
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						

X - dni wolne (niedziele, święta, dni wolne wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy),

Y - dni oddane w zamian za pracę w niedziele, święta, dni wolne wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy,

W - czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych

CH - choroba, S - szkolenia, kursy, D - dyżur

UW - urlop wypoczynkowy, UZ - urlop na żądanie, UO - urlop okolicznościowy, UM - urlop macierzyński, Uwy - urlop wychowawczy, UB - urlop bezpłatny

OP - opieka nad dzieckiem, ZO - zasiłek opiekuńczy, BL - profilaktyczne badanie lekarskie, WZ - wezwanie do sądu, prokuratury, policji