

REGIONE
TOSCANA



soggetto attuatore

Registro Presenze Partecipanti

Corso Riconosciuto: denominazione attività

Matricola attività: _____

Sede attività: _____

Anno Formativo: _____ data inizio _____ data termine _____

Il presente registro è composto da pagine numerate dal n. _____ al n. _____

data

visto e timbro Regione Toscana

AVVERTENZE

Si pregano i Docenti e i Tutor, nella tenuta del registro di presenza dei partecipanti, di rispettare le seguenti regole:

1. I Docenti, per ogni ora di lezione effettuata, devono firmare negli appositi spazi in modo leggibile indicando l'orario, la materia insegnata e gli argomenti svolti.
2. Il Tutor e il Codocente devono firmare nell'apposito spazio le ore di presenza in aula.
3. Il Tutor deve giornalmente registrare il numero progressivo di ore di presenza degli allievi.
4. I docenti, o altro personale incaricato, devono annotare puntualmente le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, all'inizio delle lezioni antimeridiane e/o pomeridiane e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.
5. Lo spazio NOTE deve essere utilizzato per eventuali ingressi o uscite fuori orario, comunicazioni inerenti il corso o i corsisti (es. assenze dovute a riconoscimento crediti formativi).
6. Le lezioni antimeridiane e pomeridiane devono essere considerate come lezioni a se stanti e devono quindi essere annotate su pagine diverse.

Il rispetto delle norme sopra indicate è fondamentale in quanto il registro è il documento principale comprovante l'attività svolta e fa fede in caso di controlli da parte degli organi competenti.

La firma apposta dal Responsabile del Corso su ogni pagina, ne valida il contenuto, come stabilito dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Corso

NOTE ALL'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO

- Il registro deve essere stampato **fronte/retro**
- Le due pagine riservate ai giorni di lezione devono essere stampate, sempre in fronte/retro, nella quantità desiderata per il registro in questione e numerate a partire dal numero **1**.
- Per l'impaginazione complessiva leggere le note nel file allegato.

DEPOSITO FIRME DI DOCENTI E TUTOR

COGNOME E NOME	FIRMA LEGGIBILE

N.B. PER LA STAMPA DI QUESTA PAGINA VEDI LE NOTE PER L'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO

VARIAZIONE ALLIEVI

N°	
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	

N.B. PER LA STAMPA DI QUESTA PAGINA VEDI LE NOTE PER L'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO.



N.B. PER LA STAMPA DI QUESTA PAGINA VEDI LE NOTE PER L'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO

ELENCO ALLIEVI

N°	COGNOME E NOME	FIRMA LEGGIBILE Deposito della modalità di firma degli allievi per l'attestazione della presenza
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		

N.B. PER LA STAMPA DI QUESTA PAGINA VEDI LE NOTE PER L'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO.

N°	FIRMA DI ENTRATA	FIRMA DI USCITA	N° PROG. ORE ASSENZA	ORARIO E PROGRAMMA SVOLTO
1				1) dalle _____ alle _____ Modulo,
2				Argomento:
3				Firma docente
4				2) dalle _____ alle _____ Modulo,
5				Argomento:
6				Firma docente
7				3) dalle _____ alle _____ Modulo,
8				Argomento:
9				Firma docente
10				4) dalle _____ alle _____ Modulo,
11				Argomento:
12				Firma docente
13				5) dalle _____ alle _____ Modulo,
14				Argomento:
15				Firma docente
16				6) dalle _____ alle _____ Modulo,
17				Argomento:
18				Firma docente
19				dalle _____ alle _____
20				Firma Codocente
21				
22				dalle _____ alle _____
23				Firma Tutor
24				
25				

Totale presenze del giorno	Totale ore del giorno	Totale progressivo del corso delle ore svolte	Visto del Direttore di Progetto
----------------------------	-----------------------	---	---------------------------------

NOTE :

.....

.....

.....

N°	FIRMA DI ENTRATA	FIRMA DI USCITA	N° PROG. ORE ASSENZA	ORARIO E PROGRAMMA SVOLTO
1				1) dalle _____ alle _____ Modulo,
2				Argomento:
3				Firma docente
4				2) dalle _____ alle _____ Modulo,
5				Argomento:
6				Firma docente
7				3) dalle _____ alle _____ Modulo,
8				Argomento:
9				Firma docente
10				4) dalle _____ alle _____ Modulo,
11				Argomento:
12				Firma docente
13				5) dalle _____ alle _____ Modulo,
14				Argomento:
15				Firma docente
16				6) dalle _____ alle _____ Modulo,
17				Argomento:
18				Firma docente
19				dalle _____ alle _____
20				Firma Codocente
21				
22				dalle _____ alle _____
23				Firma Tutor
24				
25				

Totale presenze del giorno	Totale ore del giorno	Totale progressivo del corso delle ore svolte	Visto del Direttore di Progetto
----------------------------	-----------------------	---	---------------------------------

NOTE :

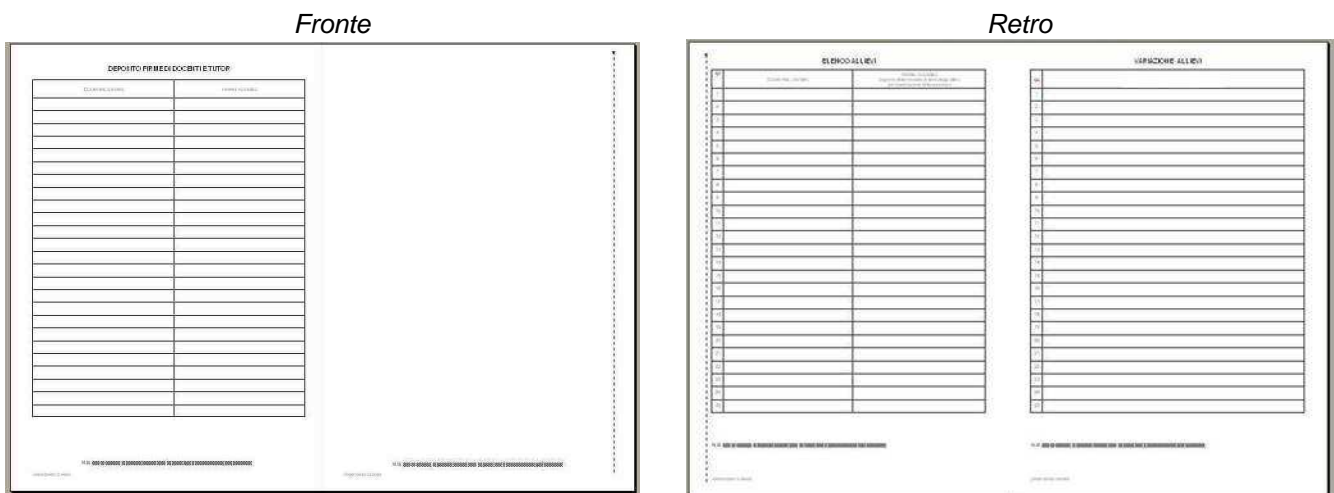
.....

.....

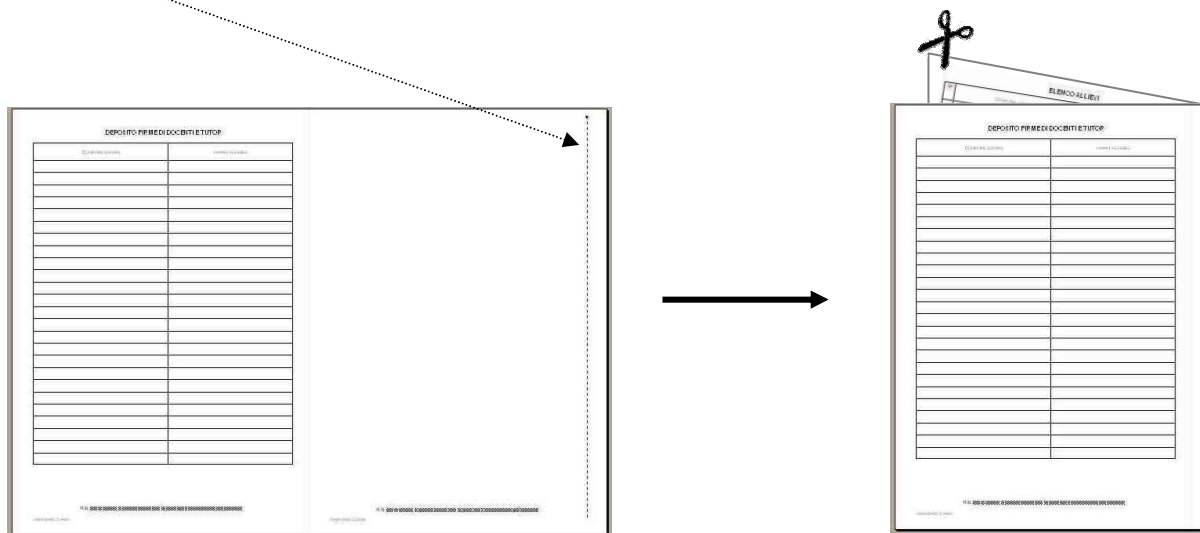
.....

NOTE ALL'IMPAGINAZIONE DEL REGISTRO PRESENZE

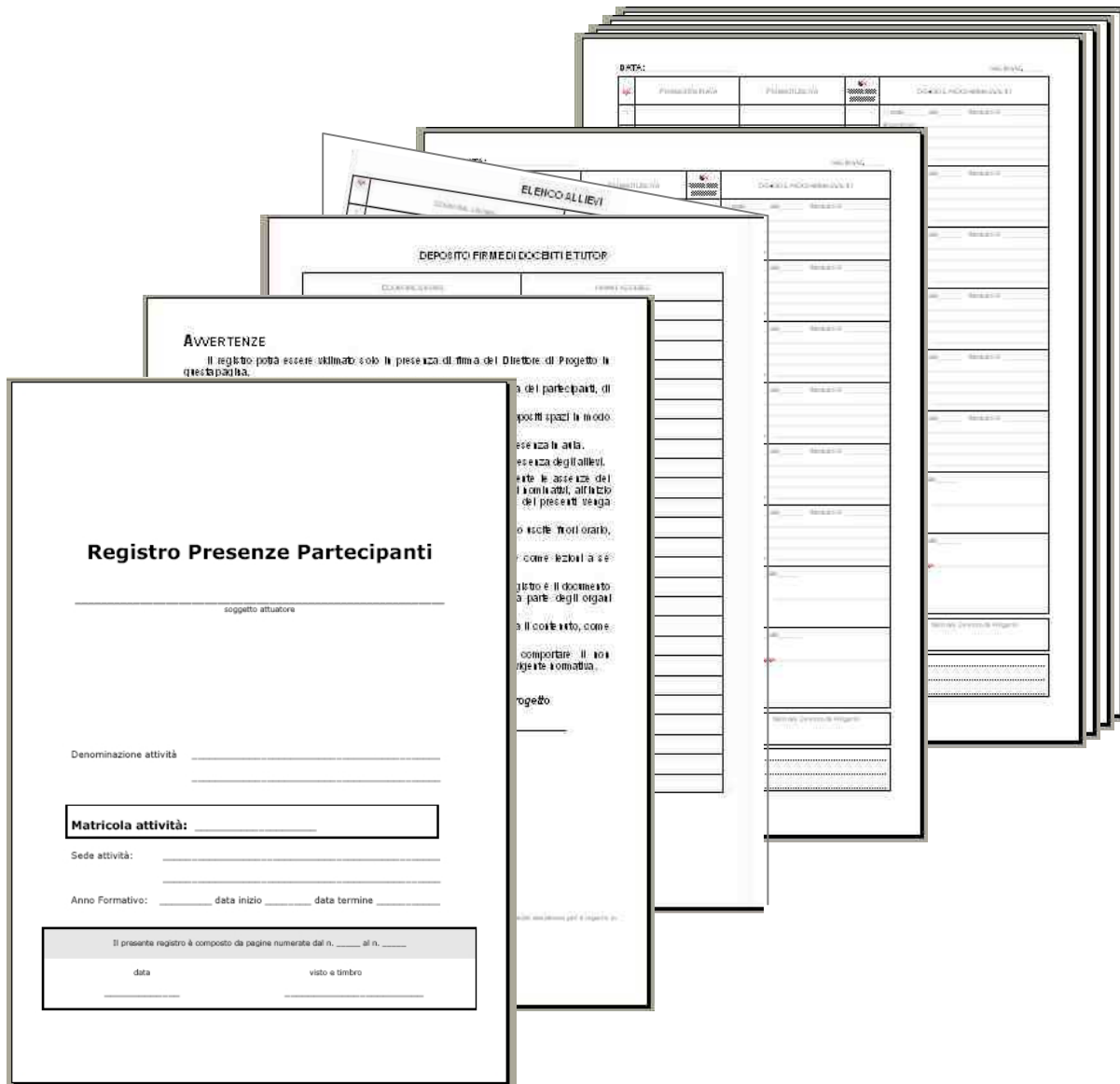
1. Stampare il registro **fronte/retro**
2. Le due pagine riservate ai giorni di lezione devono essere stampate, sempre in fronte/retro, nella quantità desiderata per il registro in questione
3. Prendere il 3° foglio (contenente sul fronte il "Deposito Firme Docenti e Tutor" e sul retro le "Variazioni Allievi") e il 4° foglio (contenente sul fronte una pagina vuota e sul retro "I" Elenco Allievi")
4. Fotocopiare insieme i due fogli in fronte retro, su di un formato A3, in modo da ottenere un foglio così composto:



5. Il foglio deve essere quindi piegato in due e successivamente tagliato lungo l'apposito tratteggio.



- Il foglio così ottenuto dovrà essere infine inserito fra le avvertenze e la prima pagina delle presenze.



- Rilegare il registro e portarlo alla vidimazione.