

Logo OdF



# Registro di classe e delle presenze allievi

**Organismo di Formazione** \_\_\_\_\_

**Denominazione Percorso formativo** \_\_\_\_\_

**CUP** \_\_\_\_\_

**Sede del corso:** \_\_\_\_\_

**Atto di concessione D.D. n.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

**Nulla osta prot. n.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

(Spazio riservato alla Regione)

**Il presente registro è composto da pagine numerate da n.** \_\_\_\_\_ **a n.** \_\_\_\_\_

data

timbro

Il Funzionario responsabile

## COMPILAZIONE DEL REGISTRO DIDATTICO

- Il registro didattico, che attesta il regolare svolgimento delle attività corsuali, ha valenza di atto pubblico.
- Sul registro sono da evitare omissioni e alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali.
- Sono altresì da evitare abrasioni e/o cancellature.
- Il registro deve essere compilato, con inchiostro indelebile, giorno per giorno in tutte le sue parti, fatti salvi i riepiloghi delle ore svolte ed il visto del Responsabile dell'intervento formativo;
- Gli allievi devono apporre la loro firma leggibile in entrata al momento della stessa e, analogamente, in uscita al momento e non prima della stessa.
- Il registro deve riportare la data di lezione in ogni pagina.
- In caso di entrata a lezione iniziata o di uscita anticipata di un allievo, il docente deve annotare nell'apposito riquadro a fondo pagina l'orario di ingresso o di uscita.
- Il docente, al termine della lezione sostenuta, deve annotare il modulo, l'argomento e l'orario della stessa ed apporre la propria firma.
- Al termine di ogni giornata di lezione deve essere apposta la dicitura "assente" sulle caselle firma degli allievi assenti o le stesse devono essere barrate.
- Il registro didattico deve essere conservato e disponibile per eventuali controlli presso la sede di svolgimento del corso. I fogli mobili degli allievi in fase di stage devono essere conservati e disponibili per eventuali controlli presso la sede di svolgimento dello stage.
- Le pagine del presente registro didattico sono da stampare su formato A4 fronte retro e rilegare.

Si invita, inoltre, ad osservare le indicazioni riportate nelle Linee attuative dell'Avviso pubblico Catalogo regionale di Offerta Formativa

<b>N.</b>	<b>Effettivo/ Uditore</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di nascita</b>	<b>Ammesso il</b>	<b>Dimesso il</b>
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>3</b>						
<b>4</b>						
<b>5</b>						
<b>6</b>						
<b>7</b>						
<b>8</b>						
<b>9</b>						
<b>10</b>						
<b>11</b>						
<b>12</b>						
<b>13</b>						
<b>14</b>						
<b>15</b>						
<b>16</b>						
<b>17</b>						
<b>18</b>						
<b>19</b>						
<b>20</b>						
<b>21</b>						
<b>22</b>						
<b>23</b>						
<b>24</b>						
<b>25</b>						
<b>Allievi subentrati entro la % oraria consentita dalla normativa</b>						
<b>26</b>						
<b>27</b>						
<b>28</b>						
<b>29</b>						
<b>30</b>						

N.B. Inserire elenco allievi in ordine alfabetico

Presenze del giorno \_\_\_\_\_

timbro

Visto per vidimazione

	FIRMA all'inizio della lezione	FIRMA al termine della lezione	ORARIO DI LEZIONE e programma svolto
1			dalle _____ alle _____
2			area insegnamento/UdC _____
3			Materia _____
4			argomento _____
5			firma docente _____
6			dalle _____ alle _____
7			area insegnamento/UdC _____
8			Materia _____
9			argomento _____
10			firma docente _____
11			dalle _____ alle _____
12			area insegnamento/UdC _____
13			Materia _____
14			argomento _____
15			firma docente _____
16			dalle _____ alle _____
17			area insegnamento/UdC _____
18			Materia _____
19			argomento _____
20			firma docente _____
21			dalle _____ alle _____
22			area insegnamento/UdC _____
23			Materia _____
24			argomento _____
25			firma docente _____
26			dalle _____ alle _____
27			area insegnamento/UdC _____
28			Materia _____
29			argomento _____
30			firma docente _____
Firma coordinatore /tutor _____ dalle _____ alle _____			
Note:			
Totale presenze del giorno		Totale ore del giorno	Totale progressivo delle ore
Visto del responsabile del corso			
n. _____	n. _____	n. _____	_____

Presenze del giorno \_\_\_\_\_

timbro

Visto per vidimazione

	FIRMA all'inizio della lezione	FIRMA al termine della lezione	ORARIO DI LEZIONE e programma svolto
1			dalle _____ alle _____
2			area insegnamento/UdC _____
3			Materia _____
4			argomento _____
5			firma docente _____
6			dalle _____ alle _____
7			area insegnamento/UdC _____
8			Materia _____
9			argomento _____
10			firma docente _____
11			dalle _____ alle _____
12			area insegnamento/UdC _____
13			Materia _____
14			argomento _____
15			firma docente _____
16			dalle _____ alle _____
17			area insegnamento/UdC _____
18			Materia _____
19			argomento _____
20			firma docente _____
21			dalle _____ alle _____
22			area insegnamento/UdC _____
23			Materia _____
24			argomento _____
25			firma docente _____
26			dalle _____ alle _____
27			area insegnamento/UdC _____
28			Materia _____
29			argomento _____
30			firma docente _____
Firma coordinatore /tutor _____ dalle _____ alle _____			
Note:			
Totale presenze del giorno n. _____	Totale ore del giorno n. _____	Totale progressivo delle ore n. _____	Visto del responsabile del corso _____