

# Anwesenheitsregister

## Registro presenze

(Schulungsraum und/oder Werkstatt, FU, Einzelunterricht)  
(aula e/o laboratorio, FaD, individualizzata)

Projektträger

Beneficiario

Titel des Projektes

Titolo del progetto

Projekt-Kodex

Codice progetto

Jahr

Anno

Kursfolge -Titel und Nr.

Titolo e numero percorso

Evt. Unterteiltes Modul

Evt. Modulo sottoarticolato

Teilnehmer

(nur Einzelunterricht)

Partecipante

(solo individualizzata)

Das vorliegende Register setzt sich aus den nummerierten Seiten von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

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

Datum/Data

Beglaubigung/Vidima

## Registerführung

- Das Anwesenheitsregister bescheinigt den regulären Ablauf der Bildungstätigkeiten in Bezug auf den Schulungsraum/Werkstatt, FU, oder Einzelunterricht und hat den Wert einer öffentlichen Urkunde.
- Sollte das Register verloren gehen, ist der Projektträger dazu verpflichtet, Anzeige zu erstatten und die Bestimmungen zur Durchführung und Abrechnung der Bildungsprojekte zu befolgen.
- Das Anwesenheitsregister ist nur ordnungsgemäß geführt, wenn es vom ESF-Amt beglaubigt ist.
- Das Anwesenheitsregister muss für eventuelle Kontrollen am Durchführungsort der Bildungstätigkeiten aufbewahrt werden. Am Ende der Bildungstätigkeiten muss das Register im Sitz des Projektträgers aufbewahrt werden und dem ESF-Amt zusammen mit der Endabrechnung übergeben werden.
- Sind zwei oder mehrere Kursfolgen vorgesehen, ist es erforderlich, Register zu verwenden, die nach Kursfolgen unterteilt sind.
- Im Falle von Einzelunterricht ist es notwendig, ein Register pro Teilnehmer zu verwenden.
- Im Falle des Fernunterrichts, muss das Schulungsraum-Register für die Erfassung der Anwesenheiten der Teilnehmer und des Tutors verwendet werden.
- Sollten unterteilte Module gleichzeitig durchgeführt werden, müssen nach Unterteilungen getrennte Register verwendet werden.
- Im Falle von gemeinsamem Unterricht für Teilnehmer von verschiedenen Kursfolgen, müssen die Register aller betroffenen Kursfolgen vorliegen und ausgefüllt werden.
- Im Register sind Auslassungen oder Veränderungen zu vermeiden, die Straftaten darstellen können.
- Radierungen und Löschungen sind zu vermeiden: eventuelle Korrekturen müssen durch die Unterschrift des Dozenten/Tutors bestätigt werden. Die Lesbarkeit der ursprünglichen Anmerkungen muss gegeben sein.
- Sieht der öffentliche Aufruf keine Ausnahmen vorsieht, beträgt die Dauer der Unterrichtsstunden 60 Minuten bei einer maximalen Stundenzahl von 8 Stunden pro Tag.
- Im Schulungsraum dürfen keine Personen anwesend sein, die nicht am Projekt beteiligt sind. Die Teilnahme von Zuhörern ist nicht zulässig.
- Während der Durchführung der Tätigkeiten sind keine Pausen vorgesehen; daher müssen im Anwesenheitsregister eventuelle Pausen zwischen dem Abschluss einer Tätigkeit und dem Beginn einer anderen berücksichtigt vermerkt werden.
- Alle in den Registern vorgenommenen Anmerkungen müssen durch unauslöschbare schwarze oder blaue Tinte erfolgen. Eintragungen mit Bleistift sind nicht zulässig.
- Bevor das Register benutzt wird, muss das Deckblatt ausgefüllt werden.
- Bevor das Register benutzt wird, müssen die Teilnehmer ihren Namen und Nachnamen in Großbuchstaben im Abschnitt „Liste TeilnehmerInnen“ einfügen und mit einer Unterschrift versehen.
- Bevor das Register benutzt wird, müssen Dozenten, Co-Dozenten, Tutoren und Projektverantwortlicher ihren Namen und Nachnamen in Großbuchstaben im Abschnitt „Liste

## Compilazione del registro

- Il registro presenze attesta il regolare svolgimento delle attività formative d'aula/laboratorio, FaD o formazione individualizzata e ha valenza di atto pubblico.
- In caso di smarrimento del registro, il beneficiario è obbligato a sporgere denuncia di smarrimento e seguire quanto previsto dalle norme di gestione e rendicontazione.
- Il registro presenze è regolare solo se vidimato dall'Ufficio FSE.
- Il registro presenze deve essere conservato e disponibile per eventuali controlli presso la sede di svolgimento delle attività formative. Al termine delle stesse deve essere conservato presso la sede del beneficiario e consegnato all'Ufficio FSE insieme al rendiconto finale.
- In caso di presenza di più percorsi vanno utilizzati registri suddivisi per percorso.
- In caso di formazione individualizzata deve essere utilizzato un registro per persona.
- In caso di formazione a distanza, il registro d'aula deve essere utilizzato per attestare la presenza degli allievi e del tutor.
- In caso di svolgimento contemporaneo di moduli sotto articolati, vanno utilizzati registri suddivisi per sottoarticolazione.
- In caso di lezione comune per allievi di differenti percorsi, devono essere presenti e compilati i registri di tutti i percorsi interessati.
- Sul registro sono da evitare omissioni e alterazioni, che potrebbero costituire illeciti penali.
- Sono altresì da evitare abrasioni e/o cancellature: eventuali correzioni devono essere validate dal correttore apponendo la propria firma. Le annotazioni originarie devono rimanere leggibili.
- A meno di eccezioni esplicitamente previste negli Avvisi di riferimento, la durata delle attività da registro è stabilita in 60 minuti, per un numero massimo di 8 ore giornaliere.
- Nell'aula didattica non possono essere presenti persone estranee al progetto. Non è ammessa la partecipazione di uditori.
- Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività, di conseguenza la compilazione del registro deve tenere in considerazione e annotare eventuali pause tra la conclusione di un'attività e l'inizio di un'altra.
- Tutte le annotazioni sul registro devono essere effettuate con inchiostro indelebile nero o blu. Non è ammesso l'utilizzo della matita.
- Prima di utilizzare il registro è necessario compilarne la copertina.
- Prima di utilizzare il registro gli allievi devono inserire il loro nome e cognome in stampatello e apporre la firma nella sezione "Elenco partecipanti".
- Prima di utilizzare il registro, docenti, codocenti, tutor e responsabili di progetto devono inserire il loro nome e cognome in stampatello e apporre la firma nella sezione "Elenco Docenti /

Dozenten/Co-Dozenten/Tutoren/ Projektverantwortlichen“  
einfügen und mit einer Unterschrift versehen.

Codocenti / Tutor / Responsabile progetto”.

- Das Register muss täglich in allen seinen Teilen ausgefüllt werden.
- Alle Einträge im Register müssen in chronologischer Reihenfolge und unter Einhaltung der zeitlichen Abfolge des Unterrichts erfolgen.
- Das Register muss auf jeder Seite das Datum des Unterrichts enthalten.
- Das Register muss auf jeder Seite die Nummer des Treffens enthalten.
- Die Teilnehmer müssen beim Betreten des Klassenzimmers das Register unterzeichnen.
- Der Dozent muss am Ende des Unterrichts, das Modul, den Inhalt und die Uhrzeiten angeben und unterschreiben.
- Falls ein Teilnehmer später zum Unterricht kommt oder vor Unterrichtsende verlässt, muss der Dozent/Tutor die genaue Uhrzeit des Ein- oder Ausgangs im dafür vorgesehenen Abschnitt, neben der Unterschrift des Teilnehmers anmerken.
- Am Ende des Vormittags- und Nachmittagsunterrichts muss der Dozent für die abwesenden Teilnehmer, die Unterschriftsfelder mit der Aufschrift „abwesend“ versehen oder durchstreichen.
- Die Abwesenheit des Tutors muss registriert werden, indem das Feld des Tutors durchgestrichen wird.
- Die zusammenfassende Übersicht zu den Teilnehmern und Gesamtstunden muss täglich am Ende des Unterrichts ausgefüllt werden. Ausschließlich aus organisatorischen Gründen kann dies auch wöchentlich erfolgen.
- Am Ende eines jeden Unterrichtstages muss der Projektverantwortlicher seine Unterschrift zur Bestätigung der korrekten Registerführung anbringen.
- Il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti.
- Il registro deve essere compilato seguendo e rispettando l'ordine cronologico delle lezioni.
- Il registro deve riportare la data di lezione su ogni pagina.
- Il registro deve riportare il numero dell'incontro su ogni pagina.
- Gli allievi devono apporre la loro firma al momento dell'ingresso in aula.
- Il docente, al termine della lezione, deve annotare il modulo, l'argomento e l'orario della stessa e apporre la propria firma.
- Nel caso in cui un allievo entri a lezione iniziata o esca prima del termine della lezione, il docente/tutor deve annotare l'orario di ingresso o uscita nell'apposito riquadro accanto alla firma dell'allievo.
- Al termine della lezione mattutina e di quella pomeridiana il docente deve apporre la dicitura “assente” sulle caselle firma degli allievi assenti o barrare le stesse.
- La mancata presenza del tutor dovrà essere registrata barrando la casella predisposta per la firma.
- Il prospetto riepiloghi delle presenze e delle ore svolte deve essere compilato giornalmente al termine della giornata di lezione. Solo per ragioni di ordine organizzativo è data possibilità di aggiornare settimanalmente quest'ultima parte.
- Al termine di ciascuna giornata formativa il responsabile del progetto deve apporre la proprio firma per il visto a conferma della corretta compilazione del registro.

Nr.	<b>Liste TeilnehmerInnen</b> <b>Elenco Partecipanti</b>	
	<b>Vorname und Nachname</b> <b>Cognome e nome</b>	<b>Unterschrift der TeilnehmerIn</b> <b>Firma allievo/a</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
19		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Nr.	<b>Dozenten / Co-Dozent / Tutor / Projektverantwortlichen</b> <b>Docenti / Codocenti / Tutor / Responsabile progetto</b> <small>(falls die Anzahl der Dozenten/Co-Dozenten/Tutor/Projektverantwortlichen höher ist, kann eine weitere Anlage verwendet werden /            se il numero di docenti /codocenti/tutor/responsabile progetto è superiore è possibile inserire un allegato)</small>	
	<b>Vorname und Nchname</b> <b>Cognome e nome</b>	<b>Unterschrift</b> <b>Firma</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
19		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Vormittag - mattino		Nr. _____	Datum / data _____
	Unterschrift der TeilnehmerInnen Firma allievi/e	Notiz Eintritte/Austritte Note entrate / uscite	Unterrichtszeit und Gegenstand des Unterrichts Orario e argomento delle lezioni
1			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
2			Modul Modulo _____
3			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
4			Unterschrift Dozent Firma docente _____
5			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
6			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
7			Modul Modulo _____
8			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
9			Unterschrift Dozent Firma docente _____
19			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
11			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
12			Modul Modulo _____
13			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
14			Unterschrift Dozent Firma docente _____
15			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
16			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
17			Modul Modulo _____
18			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
19			Unterschrift Dozent Firma docente _____
20			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
21			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
22			Modul Modulo _____
23			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
24			Unterschrift Dozent Firma docente _____
25			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
Anmerkungen Annotazioni			
TutorIn (Unterschrift) Tutor (firma) _____		Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____	
Anwesende TeilnehmerInnen Allievi presenti	Gesamtstunden pro Tag Totale ore del giorno	Sichtvermerk des Projektverantwortlichen Visto del Responsabile del progetto	
Nr. / n. _____	Nr. / n. _____	_____	

Nachmittag - pomeriggio		Nr. _____	Datum / data _____
	Unterschrift der TeilnehmerInnen Firma allievi/e	Notiz Eintritte/Austritte Note entrate / uscite	Unterrichtszeit und Gegenstand des Unterrichts Orario e argomento delle lezioni
1			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
2			Modul Modulo _____
3			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
4			Unterschrift Dozent Firma docente _____
5			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
6			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
7			Modul Modulo _____
8			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
9			Unterschrift Dozent Firma docente _____
19			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
11			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
12			Modul Modulo _____
13			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
14			Unterschrift Dozent Firma docente _____
15			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
16			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
17			Modul Modulo _____
18			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
19			Unterschrift Dozent Firma docente _____
20			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
21			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
22			Modul Modulo _____
23			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
24			Unterschrift Dozent Firma docente _____
25			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
Anmerkungen Annotazioni			
TutorIn (Unterschrift) Tutor (firma) _____		Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____	
Anwesende TeilnehmerInnen Allievi presenti	Gesamtstunden pro Tag Totale ore del giorno	Sichtvermerk des Projektverantwortlichen Visto del Responsabile del progetto	
Nr. / n. _____	Nr. / n. _____	_____	

Nachmittag - pomeriggio		Nr. _____	Datum / data _____
	Unterschrift der TeilnehmerInnen Firma allievi/e	Notiz Eintritte/Austritte Note entrate / uscite	Unterrichtszeit und Gegenstand des Unterrichts Orario e argomento delle lezioni
1			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
2			Modul Modulo _____
3			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
4			Unterschrift Dozent Firma docente _____
5			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
6			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
7			Modul Modulo _____
8			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
9			Unterschrift Dozent Firma docente _____
19			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
11			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
12			Modul Modulo _____
13			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
14			Unterschrift Dozent Firma docente _____
15			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
16			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
17			Modul Modulo _____
18			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
19			Unterschrift Dozent Firma docente _____
20			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
21			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
22			Modul Modulo _____
23			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
24			Unterschrift Dozent Firma docente _____
25			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
Anmerkungen Annotazioni			
TutorIn (Unterschrift) Tutor (firma) _____		Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____	
Anwesende TeilnehmerInnen Allievi presenti	Gesamtstunden pro Tag Totale ore del giorno	Sichtvermerk des Projektverantwortlichen Visto del Responsabile del progetto	
Nr. / n. _____	Nr. / n. _____	_____	



Nachmittag - pomeriggio		Nr. _____	Datum / data _____
	Unterschrift der TeilnehmerInnen Firma allievi/e	Notiz Eintritte/Austritte Note entrate / uscite	Unterrichtszeit und Gegenstand des Unterrichts Orario e argomento delle lezioni
1			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
2			Modul Modulo _____
3			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
4			Unterschrift Dozent Firma docente _____
5			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
6			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
7			Modul Modulo _____
8			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
9			Unterschrift Dozent Firma docente _____
19			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
11			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
12			Modul Modulo _____
13			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
14			Unterschrift Dozent Firma docente _____
15			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
16			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
17			Modul Modulo _____
18			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
19			Unterschrift Dozent Firma docente _____
20			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
21			Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____
22			Modul Modulo _____
23			Unterrichtsthema Argomento lezione _____
24			Unterschrift Dozent Firma docente _____
25			Unterschrift Co-Dozent Firma codocente _____
Anmerkungen Annotazioni			
TutorIn (Unterschrift) Tutor (firma) _____		Von _____ bis _____ dalle _____ alle _____	
Anwesende TeilnehmerInnen Allievi presenti	Gesamtstunden pro Tag Totale ore del giorno	Sichtvermerk des Projektverantwortlichen Visto del Responsabile del progetto	
Nr. / n. _____	Nr. / n. _____	_____	

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE