



[Inserire logo del Soggetto attuatore]

REGISTRO FAD DI GRUPPO SINCRONA

Denominazione del corso:	
Codice SIFORM2:	
Coordinate PR Marche FSE+ 2021/27:	[Inserire Asse e Obiettivo Specifico]
Avviso pubblico di riferimento:	[inserire gli estremi del decreto che approva l'avviso]
Atto di ammissione a finanziamento:	[inserire gli estremi del decreto di riferimento]
Soggetto attuatore:	
Tipologia di corso:	
Titolo rilasciato:	
Numero di allievi "titolari" iniziali:	
Monte-ore del corso:	
Data di inizio corso:	
Data di fine corso:	
Ore di FAD previste:	
Data di inizio delle attività FAD:	
Data di fine delle attività FAD:	

Il Coordinatore

(timbro e firma)

N.B.: nella presente pagina è riportato il modello da utilizzare per il frontespizio del registro

ANNOTAZIONI

- Il presente registro di *“FAD di gruppo sincrona”* deve essere conservato presso la sede del Soggetto attuatore e reso disponibile nel caso di eventuali attività di controllo effettuate dalla P.A. di riferimento o da altri soggetti a ciò preposti.
- Insieme al presente registro di *“FAD di gruppo sincrona”* vanno prodotte le eventuali prove di verifica dell'apprendimento ed i report automatici restituiti dal sistema utilizzato per la FAD, da cui sia possibile determinare il numero e l'identità degli allievi collegati nonché la durata dei collegamenti effettuati. In alternativa ai report automatici può, eventualmente, essere ritenuta sufficiente la produzione degli *“screen-shot”* scattati all'inizio e alla fine della lezione, purché consentano di determinare l'identità degli allievi collegati e date/orari di riferimento.
- Il presente registro di *“FAD di gruppo sincrona”* si compone di n. ____ pagine complessive, compreso il frontespizio e la pagina corrente. I fogli risultano stampati in modalità *“fronte/retro”*.
- Prima di essere posto in uso il presente registro di *“FAD di gruppo sincrona”* è stato vidimato in data ____/____/____ dal sottoscritto _____ con apposizione di firma e timbro su ogni pagina (*nel caso di fogli stampati “solo fronte”, la pagina bianca va barrata*).

Il Funzionario

(timbro e firma)

SPAZIO PER EVENTUALI ULTERIORI ANNOTAZIONI

GIORNO:

(timbro P.A.)

Pagina

PIATTAFORMA/PARAMETRI¹:.....

Codice SIFORM2:

N.	ELENCO ALLIEVI ²	Rilevazione presenza allievo a inizio lezione	Rilevazione presenza allievo a fine lezione	MATERIA (argomento trattato)
1				Materia:
2				Argomento:
3			
4				Dalle ore Alle ore
5				Firma del Coordinatore/Direttore/Docente/Tutor [lasciare sono la voce
6				pertinente]:
7				Materia:
8				Argomento:
9			
10				Dalle ore Alle ore
11				Firma del Coordinatore/Direttore/Docente/Tutor [lasciare sono la voce
12				pertinente]:
13				Materia:
14				Argomento:
15			
16				Dalle ore Alle ore
17				Firma del Coordinatore/Direttore/Docente/Tutor [lasciare sono la voce
18				pertinente]:
19				
20				

ANNOTAZIONI:

.....

.....

.....

N. ore del giorno

N. ore totali

Firma del Coordinatore

¹ Indicare la piattaforma ed il link utilizzato per l'erogazione della FAD (insieme alle eventuali credenziali di accesso); le stesse informazioni devono essere caricate nel Siform2 prima dello svolgimento della lezione a cui si riferiscono.

² Nell'"Elenco allievi", accanto al nome degli eventuali uditori deve essere apposta la dicitura "Uditore". Fra le "Annotazioni" vanno segnalati anche i casi di ritiro, subentro, retrocessione o inserimento effettuati ai sensi dei par. 1.6.4 e 1.6.5 del "Manuale".