

Lista obecności uczestników szkolenia pod nazwą: .....

Termin szkolenia od ..... do .....

Data (dd/mm/rr)	Imię i nazwisko		.....	Imię i nazwisko		.....	Uwagi	Podpis osoby prowadzącej zajęcia
	Godziny		Podpis uczestnika	Godziny		Podpis uczestnika		
..... •	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... •	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				
..... ••	przyjścia na zajęcia			przyjścia na zajęcia				
	wyjścia z zajęć			wyjścia z zajęć				

**ZATWIERDZAM:**

.....  
(data, podpis wraz z pieczętą imienną osoby upoważnionej)

**UWAGA!**

Pozycje: godziny przyjścia i wyjścia uczestnika szkolenia oraz podpis osoby prowadzącej zajęcia muszą być wypełniane na bieżąco i własnoręcznie przez uczestnika!!!