



ISTITUTO COMPRESIVO DI PORTO VIRO
Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)
tel. +39 0426-631742
email: roic80600d@istruzione.it – web: <http://www.icportoviro.edu.it>

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Porto Viro, 27/11/2023

Oggetto: rendicontazione delle attività svolte

Ciascun docente/formatore incaricato avrà cura di compilare il documento Timesheet/foglio firma e di acquisire la firma dello studente per ogni ora prestata che dovrà essere necessariamente corrispondente al registro delle attività online, oggetto della rendicontazione.

La rendicontazione delle attività svolte è a cura del singolo docente/formatore incaricato, attraverso la piattaforma online raggiungibile all'indirizzo <https://pnrr.istruzione.it>
L'accesso alla piattaforma avviene attraverso il sistema di riconoscimento SPID personale.

La rendicontazione avviene in 2 step:

- A. PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI
- B. REGISTRAZIONE DELLA PRESENZA DI DOCENTE E ALUNNO

PIANIFICAZIONE INCONTRI

Una volta definiti con l'alunno data e orario del primo incontro, procedere alla pianificazione dell'incontro seguendo le istruzioni seguenti (punti da 1 a 10).

Nel primo incontro, concordare con l'alunno i successivi incontri (indicativamente 2-3 incontri) e procedere alla pianificazione sulla piattaforma degli stessi (sempre seguendo le istruzioni da 1 a 10). Ripetere poi l'operazione per i successivi incontri (indicativamente 2-3). Nel caso in cui si dovesse modificare una data per cause impreviste, sarà comunque possibile cancellare o modificare gli incontri già pianificati.

N.B. Ogni incontro deve essere pianificato in ogni caso almeno 2 giorni prima dalla data di svolgimento dello stesso. Nel caso dei percorsi di mentoring e orientamento, è possibile già pianificare tutti gli incontri sul calendario della piattaforma.

ISTRUZIONI PER LA PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI

- 1) Accedere al sito <https://pnrr.istruzione.it/>

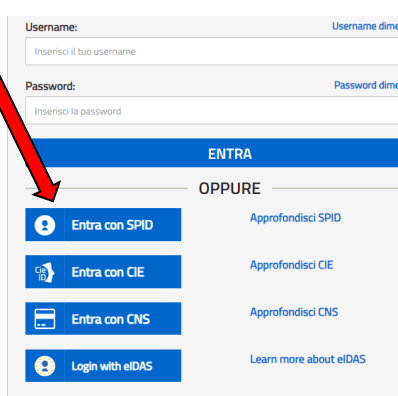


- 2) Cliccare in alto a destra su “AREA RISERVATA”

- 3) Cliccare su “SCUOLA/ITS”



- 4) Effettuare l'accesso con “SPID” (o altro sistema se l'avete)



5) Si aprirà questa schermata del sito. Cliccare su “vai alla gestione”



6) Cliccare sui 3 puntini e su “VAI AL PROGETTO”

| Riferimenti | Titolo progetto | Scuola/ITS | Stato | Termine rendicontazione |
|---|--|------------|----------|-------------------------|
| Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022) | Ritrovare la bussola: percorsi personalizzati per re-stare bene a scuola M4C11.4-2022-981-P-11875 | VAR104000E | IN CORSO | 12/2024 |

7) Verificare se appare una riga con indicato “Percorsi di mentoring e orientamento”.

- Se appare correttamente, significa che è stato convalidato dalla segreteria l’avvio del percorso e quindi è possibile pianificare il primo incontro.
- Se non appare nulla, significa che l’avvio non è ancora stato convalidato e non è possibile ancora svolgere il primo incontro.

| 1 Percorsi di mentoring e orientamento | | Intervento M4C11.4-2022-981-1041 | | |
|--|------------------|----------------------------------|---|-------------|
| 1041-ATT-766-E-1 - Percorsi di mentoring e orientamento ATT-766 | 1041-ATT-766-E-1 | 1 | 1 | NON AVVIATO |

8) Cliccare sui 3 puntini a destra nella riga “Percorsi di mentoring e orientamento” e su “MODIFICA”

| 1 Percorsi di mentoring e orientamento | | Intervento M4C11.4-2022-981-1041 | | |
|--|------------------|----------------------------------|---|-------------|
| 1041-ATT-766-E-1 - Percorsi di mentoring e orientamento ATT-766 | 1041-ATT-766-E-1 | 1 | 1 | NON AVVIATO |

9) Cliccare su “REGISTRO”

1041-ATT-766-E-1 - Percorsi di mentoring e orientamento

MODIFICA EDIZIONE

INFORMAZIONI GENERALI

Informazioni generali

PERSONALE DI PROGETTO

Intervento *

Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica

PARTECIPANTI

Attività *

Percorsi di mentoring e orientamento

Edizione numero

1041-ATT-766-E-1

REGISTRO

10) Cliccare su “AGGIUNGI LEZIONE/INCONTRO”

1041-ATT-766-E-6 - Percorsi di mentoring e orientamento

MODIFICA EDIZIONE

INFORMAZIONI GENERALI

Registro

PERSONALE DI PROGETTO

PARTECIPANTI

REGISTRO

CALENDARIO

ELENCO

Oggi

< >

16 – 22 ott 2023

Giorno

Settimana

Mese

← INDIETRO

AGGIUNGI
LEZIONE/INCONTRO

11)

- Inserire la DATA del singolo incontro (sia nella “data inizio” che nella “data fine” inserire la data in cui si svolge l’incontro)
- Inserire “ora inizio” e “ora fine” dell’incontro (la durata deve essere di 1 ora esatta)
- Cliccare su “Pianifica”

Tipologia *

Lezione/Incontro

Argomento *

1041-ATT-766-E-6 - Percorsi di mentoring e orientamento

Data inizio *

Data fine

Ora Inizio *

--:--

Ora Fine *

--:--

× ANNULLA

PIANIFICA

In questo modo il singolo incontro è stato pianificato e potrà essere poi firmato nel momento in cui l’incontro si svolge effettivamente.

12) Ripetere il punto 11) per tutti gli incontri già pianificati con l'alunno

REGISTRAZIONE PRESENZA DOCENTE E ALUNNO

All'inizio o alla fine di ogni singolo incontro è necessario registrare la presenza di docente e alunno al singolo incontro. In assenza di tale passaggio, l'incontro non può essere considerato ai fini della rendicontazione.

ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE DELLA PRESENZA

13. Ripetere i passaggi da 1) a 8) della pianificazione, arrivando così alla schermata del CALENDARIO nella sezione REGISTRO.

In questa schermata appariranno in un rettangolo grigio gli incontri già pianificati. Cliccare sul rettangolo grigio

Registro

CALENDARIO ELENCO

Oggi < > **16 - 22 ott 2023** [Giorno] [Settimana] [Mese]

| | Lunedì 16 | Martedì 17 | Mercoledì 18 | Giovedì 19 | Venerdì 20 | Sabato 21 | Domenica 22 |
|-------|-----------|------------|--------------|------------|------------|-----------|-------------|
| 06:00 | | | | | | | |
| 07:00 | | | | | | | |
| 08:00 | | | | | | | |

07:10 - 08:10
1041-ATT-766-E-6 - Percorsi di mentorino e

14. Si apre questa schermata dove saranno già inseriti automaticamente dati dell'alunno e del mentor.

Bisogna:

- Indicare l'attività svolta
- Spuntare la casella a sinistra del codice identificativo dell'alunno
- Spuntare la casella a sinistra del codice fiscale del docente
- Spuntare l'autodichiarazione che apparirà in basso
- Premere salva

Registro presenze

Registro presenze

Data * 17/10/2023 [📅]

Ora Inizio * 07:10 [🕒]

Ora Fine * 08:10 [🕒]

Partecipanti

| <input type="checkbox"/> | Cod. Identificativo | Cognome | Nome |
|--------------------------|---------------------|---------|------|
| | 09CF669900 | | |

Personale di progetto

| <input type="checkbox"/> | Presenza | Codice fiscale | Cognome | Nome | Tipologia attore |
|--------------------------|--------------------------|------------------|------------|-------|--------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | GLDPLA91E25C933B | GIULIODORI | PAOLO | Organizzatore e Formatore/Team |

[X] ANNULLA [🗑️] CANCELLA [💾] SALVA

15. Dopo aver premuto salva, il rettangolo nel calendario cambierà colore e diventerà verde acqua.

Il dirigente scolastico
Massimiliano Beltrame

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. 39/1993