



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE BERTRAND RUSSELL

Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 Guastalla (RE) – Tel. 0522 824577 – 0522 825339

www.russell.edu.it - reis006005@istruzione.it - reis006005@pec.istruzione.it

CF: 90001050351 – CM: REIS006005 – CU: UFULHR

Prot. n. 4295

Guastalla, 17/04/2024

VADEMECUM PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR):

- Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali Decreto: M4C1I3.1-2023-1143 (D.M. 65/2023)

Al fine di aiutare tutte/i gli insegnanti si presentano alcune indicazioni indispensabili per una corretta progettazione dei *“Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione”* e dei *“Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti”*.

In particolare è necessario dopo aver firmato l'incarico presso l'ufficio di contabilità:

1. presentare il modulo da realizzare con il n. min necessario di alunni iscritti come previsto nel bando prot. n. 1261 del 08/02/2024;
2. Accedere alla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it/> cliccando su Area riservata (Scuola/ITS) utilizzando lo spid;
3. Individuare il modulo da realizzare, cliccare su modifica e nel menu di sinistra in PARTECIPANTI per inserire i nominativi degli alunni tramite la voce in basso a destra AGGIUNGI PARTECIPANTI. Il sistema propone 3 modalità: si consiglia di indicare il cognome dell'alunno nel filtro per la selezione e l'inserimento in elenco tramite la voce AGGIUNGI;
4. Inserire in REGISTRA tramite l'apposito calendario proposta dalla piattaforma le lezioni da programmare per tutto il periodo del progetto. Bisogna cliccare sull'orario ed inserire nella voce tipologia ➡ lezione/incontro, la data di inizio e la data di fine devono coincidere ed infine indicare l'orario di inizio e fine lezione; Cliccare su pianifica.

Si raccomanda di cliccare su ogni ora della lezione programmata per prendere la presenza selezionando su tutor o docente esperto e selezionare gli alunni presenti e lasciare deselezionata la casella in caso di assenza dell'alunno/a. Motivare e flaggare la casella *“che le informazioni inserite e registrate nella presente sezione del sistema informativo corrispondono effettivamente alle attività svolte”*. Cliccare su SALVA.

Si richiede di osservare il vademecum anche per il progetto Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali Decreto: M4C1I2.1-2023-1222 (D.M. 66/2023).

Per qualsiasi chiarimento o problema tecnico della piattaforma rivolgersi con tempestività all'ufficio contabile/DSGA.

Fiduciosi della vostra fattiva collaborazione vi auguriamo Buon Lavoro.

Il D.S.G.A

Dott.ssa Antonella Petrolo

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Barbara Fava

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)