

Allegato 3

REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PERCORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO

1. Accedere alla piattaforma Futura (<https://pnrr.istruzione.it>)
2. Accedere all'area riservata (si può utilizzare il proprio SPID):



3. Autorizzare il trattamento dei dati personali (solo al primo accesso)
4. Accedere a gestione del progetto:



5. Entrare nel progetto:

Gestione
Gestisci i tuoi progetti

Riferimenti	Titolo progetto	Scuola/ITS	Stato	Termine rendicontazione
Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)	Non uno di meno M4C11.4-2022-981-P-14191	PAISo26006	IN CORSO	31/12/2024

[VAI AL PROGETTO](#)

N.B. per i corsi di potenziamento STEM bisognerà scegliere il progetto “Le competenze per il tuo futuro”.

6. Accedere al registro:



7. Aggiungere una lezione (i docenti con più corsi devono specificare l'edizione):

The screenshot shows the 'Registro' interface. At the top, there are search filters: 'Intervento' (Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione), 'Attività' (Percorsi di potenziamento delle competenze di...), and 'Edizione' (Potenziamento I Matematica I CAT). A red circle highlights the 'Edizione' dropdown, and a green arrow points to the 'AGGIUNGI LEZIONE/INCONTRO' button. Below the filters is a calendar view for '29 gen - 4 feb 2024' with tabs for 'CALENDARIO' and 'ELENCO'.

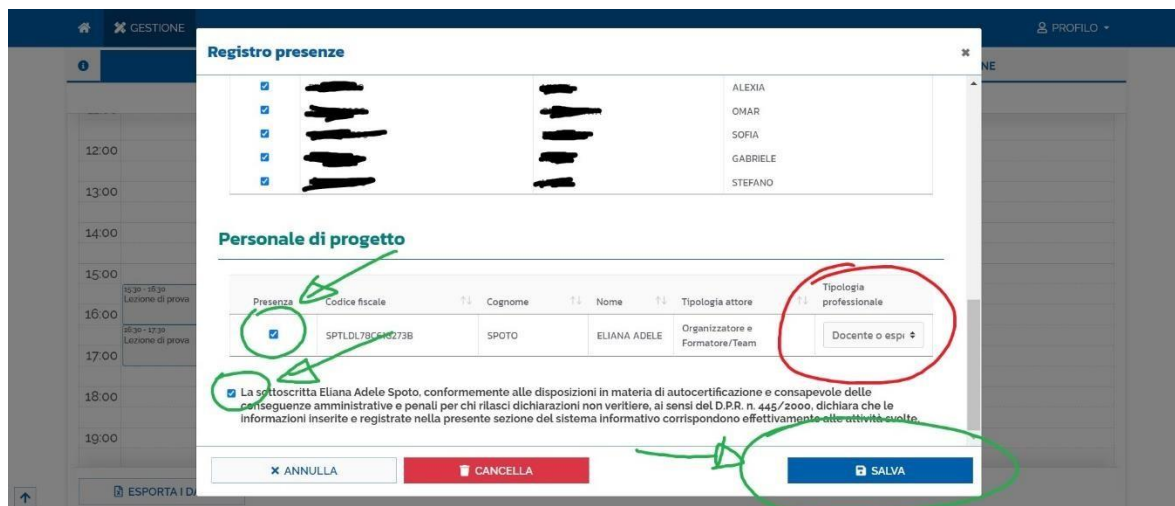
8. Inserire l'argomento dell'incontro, la data, l'ora di inizio e l'ora di fine (solo ore intere) e cliccare "Pianifica":

The screenshot shows the 'Aggiungi Lezione/Incontro' form. It includes a blue information banner at the top. The form fields are: 'Tipologia' (Lezione/Incontro), 'Argomento' (Lezione di prova), 'Data inizio' (29/01/2024), 'Data fine' (empty), 'Ora Inizio' (15:30), and 'Ora Fine' (17:30). A green arrow points to the 'PIANIFICA' button at the bottom right.

9. Aprire la lezione pianificata dal registro con click del mouse e mettere la spunta relativa alle presenze degli studenti:

The screenshot shows the 'Registro presenze' interface. It includes a blue information banner at the top. The form fields are: 'Tipologia' (Lezione/Incontro), 'Argomento' (Lezione di prova), 'Data' (29/01/2024), 'Ora Inizio' (15:30), and 'Ora Fine' (16:30). Below the form is a table of participants with columns for 'Cod. Identificativo', 'Cognome', and 'Nome'. A green circle highlights the checkboxes in the first column, and a green arrow points to the first checkbox. At the bottom, there are buttons for 'ANNULLA', 'CANCELLA', and 'SALVA'.

10. Firmare la lezione mettendo la spunta accanto al proprio codice fiscale e selezionando come tipologia professionale "Docente o esperto", mettere la spunta nella dichiarazione di veridicità delle informazioni inserite e cliccare su SALVA:



La lezione va firmata nella giornata in cui si è svolto l'incontro salvo motivate giustificazioni che saranno richieste dalla piattaforma.

I passaggi 9 e 10 vanno ripetuti per ogni ora di lezione inserita nel registro. Le ore di lezione correttamente firmate appariranno sul registro in azzurro, quelle ancora da compilare appariranno in grigio:

15:00	
16:00	15:30 - 16:30 Lezione di prova
17:00	16:30 - 17:30 Lezione di prova
18:00	