



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI

## “GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21/1 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711**- 0522/551019 Fax **0522 294233**

Sito Internet: [www.galvaniiodi.it](http://www.galvaniiodi.it) – E mail: [RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Codice Fiscale: 91168510351

ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI - "GALVANI - IODI"-REGGIO EMILIA

Prot. 0001543 del 25/01/2024

IV (Uscita)

Al personale Docente Impegnato  
nelle attività di percorso mentoring  
Loro Sedi

OGGETTO: Comunicazione di servizio gestione Servizio mensa e pianificazione dei percorsi Mentoring.

In riferimento alle modalità di fruizione della mensa da parte degli studenti coinvolti nel percorso mentoring a rettifica delle indicazioni date in precedenza e a seguito di chiarimenti ricevuti dall'Autorità di gestione del PNRR, con la presente si comunica che

- occorre informare le famiglie degli studenti che hanno scelto di fruire dell'opzione mensa che per avere il rimborso del pasto consumato dovranno farsi rilasciare, dal Gestore scelto per il pasto, una Ricevuta Fiscale dove sia stato riportato il loro Cognome Nome e Codice Fiscale.

Ovviamente gli studenti che hanno già fruito del pasto prima della presente comunicazione saranno rimborsati dietro presentazione dello scontrino fiscale.

Si comunica inoltre che è stata conclusa sulla piattaforma Futura l'attività di inserimento di tutte le Edizioni di “Percorso Mentoring” che ora risultano tante per quanti sono gli studenti per i quali i docenti avevano già consegnato i rispettivi calendari. Pertanto tutte le attività già pianificate possono partire regolarmente.

Si ricorda che rimane a carico del docente la registrazione in Piattaforma della presenza propria e del suo studente. Per far ciò dovrà entrare nella Edizione mentoring del proprio studente e nella sezione “Registro” spuntare le caselle di fianco al proprio nome e a quello dello studente.

Inoltre si precisa che occorre far partire il prima possibile anche i percorsi mentoring per tutti gli altri studenti. Pertanto si invita il personale docente a programmare i calendari per ciascuno studente loro assegnato e a inviare alla DSGA una comunicazione avente ad Oggetto: comunicazione avvio percorso Mentoring:

La comunicazione dovrà contenere solo le seguenti informazioni:

- Cognome e Nome di ciascuno studente per il quale si vuole avviare il percorso;
- data inizio percorso (la data del primo incontro) e data fine (la data dell'ultimo incontro) non occorre indicare l'orario

A seguito di tale comunicazione verrà inserita “l'Edizione percorso mentoring” con il nominativo dello studente segnalato e sarà inviata una mail di conferma per “avvenuto inserimento”. Subito dopo il Docente potrà:

- Accedere alla Piattaforma Futura con il proprio SPID;
- Accedere dalla sezione →“Attività” all'Edizione Mentoring che si riferisce al proprio studente;
- Entrare nella sezione →“Registro” Pianificare l'attività programmata inserendo nel calendario le date e gli orari di ciascun incontro”
- Gestire le modifiche al calendario che eventualmente dovessero rendersi necessarie.

**Si ricorda che occorre pianificare unità orarie intere (no un'ora e mezza no frazioni orarie)**

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Nunzia Nardiello