



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale

Ancona, data del protocollo

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche statali
di ogni ordine e grado della regione
Loro indirizzi PEO
e p.c. Ai Dirigenti degli Ufficio d'ambito
territoriale
Loro indirizzi PEO

Oggetto: Programmazione dell'offerta formativa, fabbisogno risorse di organico per l'anno scolastico 2020-2021

Con la presente nota si comunica che è stata attivata la consueta funzione on-line per la raccolta dei dati riguardanti l'offerta formativa per l'anno scolastico 2020/2021.

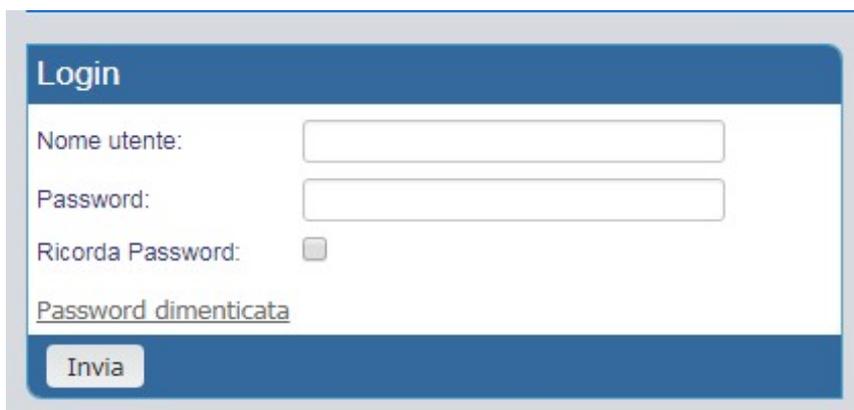
Si trasmettono in allegato le note operative 201912091346 per l'inserimento dei dati.

Le SS.LL. sono invitate a compilare le tabelle entro e non oltre le **ore 14:00** del prossimo **16 dicembre 2019**.

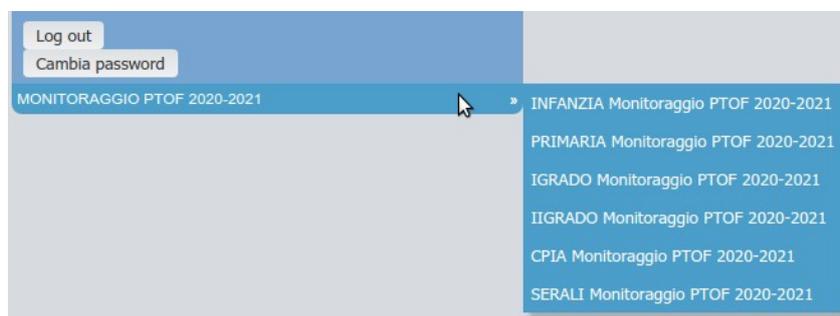
IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

NOTE OPERATIVE PER INSERIMENTO PREVISIONE FABBISOGNO DI POSTI PTOF : A.S. 2020-2021

1. Link di accesso www.usrmarche.it/monitoraggi/output
2. Autenticarsi con le credenziali (UTENTE e password) ricevute nella posta elettronica istituzionale della scuola. Il nome utente coincide con il codice meccanografico della scuola.



Dopo aver effettuato correttamente il login compare la seguente schermata



con le funzioni per la compilazione del monitoraggio sul PTOF programmato per l'a.s. 2020-2021.

3. Scegliere “Monitoraggio PTOF A.S. 2020-2021”

Compare la seguente schermata in cui è possibile inserire la previsione del numero di classi riferite all'anno scolastico 2020-2021 (righe nere) per la propria Istituzione Scolastica suddivise per tipologia (Infanzia, Primaria, I Grado, II Grado, CPIA, “Serali”), per plesso e per indirizzo di studio (solo II Grado e “Serali”); è presente il numero di classi previste (righe rosse) e comunicate con nota 201910041122 prot. n. 19367 del 10-10-2019.

Dettagli trovati: 3				Pagina 1 di 1 Record per pagina: 50						
Grado	Meccanografico	Codice Plesso	Comune	CLASSI PRIME		CLASSI SECONDE				
PRIMARIA				I Classi Tempo Pieno Previste	0	Motivo Richiesta.TP.I	II Classi Tempo Pieno Previste	0	Motivo Richiesta.TP.II	III Clas: Pieno
				I Classi Tempo Pieno Richieste	0		II Classi Tempo Pieno Richieste	0		III Clas: Pieno.I
				I Classi Tempo Normale Previste	2	Motivo Richiesta.TN.I	II Classi Tempo Normale Previste	2	Motivo Richiesta.TN.II	III Clas: Normale
				I Classi Tempo Normale Richieste	2		II Classi Tempo Normale Richieste	2		III Clas: Normale
Eventuale Ulteriore Descrizione a supporto dello scostamento										
PRIMARIA				I Classi Tempo Pieno Previste	1	Motivo Richiesta.TP.I	II Classi Tempo Pieno Previste	1	Motivo Richiesta.TP.II	III Clas: Pieno
				I Classi Tempo Pieno Richieste	1		II Classi Tempo Pieno Richieste	1		III Clas: Pieno.I
				I Classi Tempo Normale Previste	1	Motivo Richiesta.TN.I	II Classi Tempo Normale Previste	1	Motivo Richiesta.TN.II	III Clas: Normale
				I Classi Tempo Normale Richieste	1		II Classi Tempo Normale Richieste	1		III Clas: Normale
Eventuale Ulteriore Descrizione a supporto dello scostamento										

4. Le righe con **intestazione in nero** sono quelle dove la scuola deve inserire i valori in funzione del PTOF programmato SOLO nel caso in cui questi non corrispondono con la previsione dell'Ufficio.

PROCEDURA PER L'EVENTUALE VARIAZIONE DATI

5. Selezionare la "matita con rettangolo" sulla sinistra in corrispondenza dei dati che si vogliono modificare. 

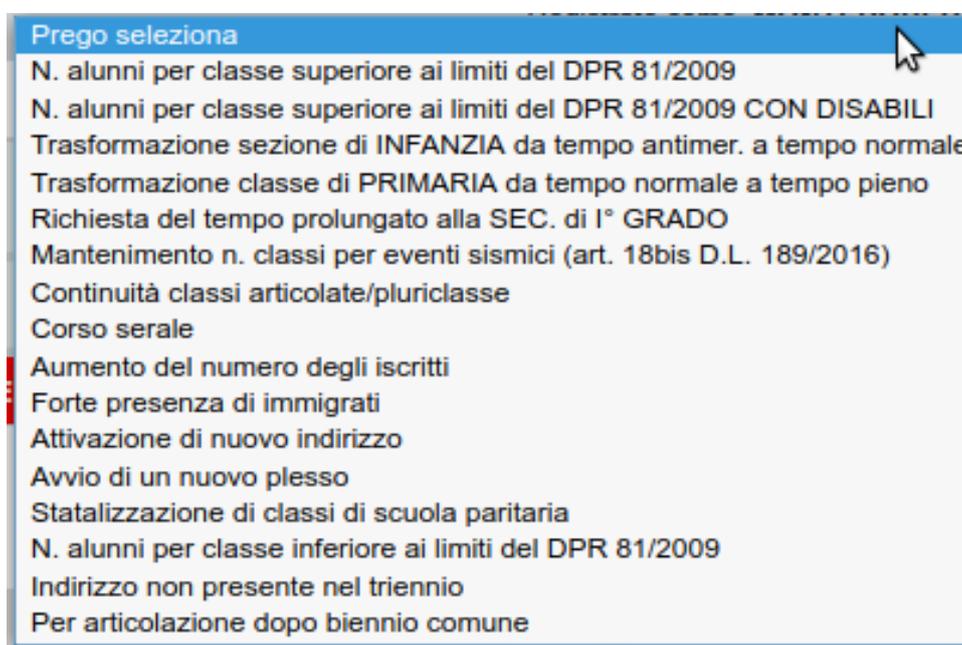
La schermata diventa quindi la seguente:

Dettagli trovati: 3 Pagina 1 di 1 Record per pagina: 50

Grado	Meccanografico	Codice Plesso	Comune	CLASSE PRIME	CLASSE SECONDE
✓	PRIMARIA				
				I Classi Tempo Pieno Previste: 0 Motivo Richiesta TP I	II Classi Tempo Pieno Previste: 0 Motivo Richiesta TP II
				I Classi Tempo Pieno Richieste: 0 Prego seleziona	II Classi Tempo Pieno Richieste: 0 Prego seleziona
				I Classi Tempo Normale Previste: 2 Motivo Richiesta TN I	II Classi Tempo Normale Previste: 2 Motivo Richiesta TN II
				I Classi Tempo Normale Richieste: 2 Prego seleziona	II Classi Tempo Normale Richieste: 2 Prego seleziona
				Eventuale Ulteriore Descrizione a supporto dello scostamento	
	PRIMARIA				
				I Classi Tempo Pieno Previste: 1 Motivo Richiesta TP I	II Classi Tempo Pieno Previste: 1 Motivo Richiesta TP II
				I Classi Tempo Pieno Richieste: 1	II Classi Tempo Pieno Richieste: 1
				I Classi Tempo Normale Previste: 1 Motivo Richiesta TN I	II Classi Tempo Normale Previste: 1 Motivo Richiesta TN II
				I Classi Tempo Normale Richieste: 1	II Classi Tempo Normale Richieste: 1

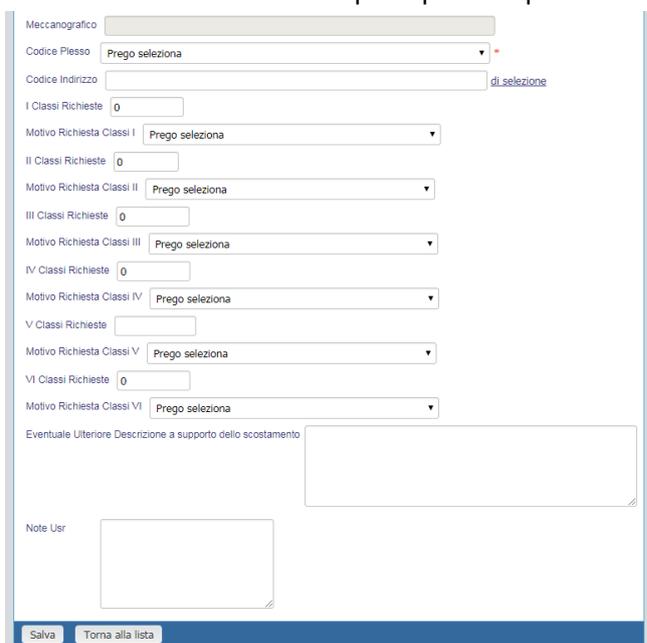
In questo caso è possibile modificare (SE NECESSARIO) i dati previsti dall'Ufficio. È presente una casella di testo in cui è possibile inserire una eventuale descrizione a supporto della/delle modifica/modifiche indicate.

Nel caso in cui si modifichino alcuni dei dati, è necessario selezionare una motivazione dal menù a tendina a fianco della casella di testo.



Le **scuole secondarie di II° grado** hanno altresì la possibilità di **modificare l'indirizzo di studi associato alle classi**. Nel caso in cui la previsione dell'Ufficio proponga un certo numero di classi per uno specifico indirizzo che la scuola non ritiene coerente, può operare nel modo che segue:

- Modificare il numero di classi associato all'indirizzo non ritenuto coerente (diminuendolo, fino a portarlo anche a 0);
- Selezionare il pulsante **Aggiungi nuovo** in alto a sinistra e poi, nella schermata che segue, inserire un nuovo indirizzo e il numero di classi per il plesso e per l'annualità considerata.



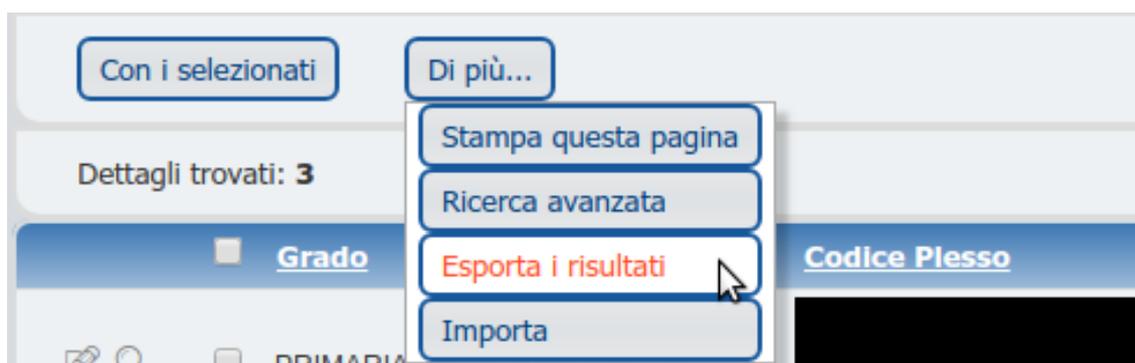
Terminate le modifiche, per confermare le variazioni basta cliccare sul simbolo



PROCEDURA DI ESPORTAZIONE IN EXCEL

I dati per eventuali controlli/elaborazioni interne possono essere esportati in Excel nel seguente modo:

1. Nelle funzioni della procedura scegliere il tasto "DI PIU'" e successivamente il sottomenù "ESPORTA I RISULTATI"
2. Selezionare successivamente "EXCEL 2007" e poi il tasto "ESPORTA" Anche per la stampa è consigliabile passare prima per l'esportazione e poi dopo un'opportuna formattazione provvedere alla stampa cartacea se necessaria.



ASSISTENZA

Per eventuali informazioni o richiesta di assistenza sui dati da inserire nel monitoraggio è possibile inviare una email a redazioneweb@istruzione-ancona.gov.it indicando con precisione il nome della scuola e i riferimenti della persona (nome, telefono diretto) che deve essere contattata oppure telefonare al prof. Paolo Fiorentini, al numero 0712295458, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:00.