



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale

**Ai dirigenti scolastici  
e ai coordinatori didattici  
delle scuole secondarie di II grado  
statali e paritarie  
della regione Marche  
LORO PEO**

**E, p.c. Ai dirigenti degli Uffici  
III, IV, V e VI  
LORO PEO**

**OGGETTO: Ordinanza n. 2 del 20 gennaio 2021 del Presidente della Regione Marche.  
Didattica in presenza al 50% a far data da lunedì 25 gennaio fino al 5 marzo 2021.  
Riapertura piattaforma sistema informatico USR Marche.**

Facendo seguito alla nota 202101041501 recante: "Informativa sulla evoluzione delle disposizioni per la didattica in presenza per le scuole secondarie di II grado" si comunica che nella riunione del Tavolo regionale di confronto (istituito con DDG AOODRMA 640 del 2 luglio 2020), tenutasi mercoledì 20 gennaio ore 12.00 con la presenza della Regione Marche rappresentata dagli Assessori all'Istruzione e ai Trasporti ( on. Giorgia Latini e avv. Guido Castelli), si è appreso del miglioramento dell'andamento della curva epidemiologica nelle Marche - e condiviso l'orientamento della Regione Marche per l'adozione di una nuova Ordinanza volta alla ripresa delle attività didattiche per le scuole in indirizzo con la presenza degli studenti al 50% a far data da lunedì 25 gennaio p.v., innovando la precedente Ordinanza n. 1 del 5 gennaio u.s..

Conseguentemente il Presidente della Regione Marche ha adottato l' Ordinanza n. 2 del 20 gennaio 2021, pubblicata sul sito della Regione e sul BURM nonché trasmessa a questo Ufficio (prot. AOODRMA n. 1260 del 20-01-2021 ivi allegata).

Ciò premesso, si comunica che questa Direzione Generale, tenuto conto del dispositivo della Ordinanza emarginata in oggetto e di quanto condiviso in sede di Tavolo regionale di confronto, ha provveduto a rendere disponibile la piattaforma del sistema informativo USR Marche raggiungibile al consueto indirizzo: [www.usrmarche.it/monitoraggi/output](http://www.usrmarche.it/monitoraggi/output) al fine di inserire i dati richiesti secondo le nuove disposizioni.

202101202101 Riapertura Piattaforma USR per riapertura II grado studenti 50 per cento 25 gennaio 2021  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

### Direzione Generale

Le SS.LL. provvederanno a inserire i dati secondo le richieste contenute nelle note operative 202101201750 allegate, indicando:

- il numero degli alunni effettivi per classe alla data della rilevazione, relativo comune e località di provenienza;
- il calendario della presenza delle singole classi, prevedendo opportunamente una presenza media giornaliera di studenti al 50% a far data dal 25 gennaio 2021 sino al 6 marzo 2021, per un periodo di sei settimane complessive, fatte salve eventuali modifiche a seguito di nuove disposizioni normative.

Si precisa che la rilevazione della presenza delle singole classi è completata con l'indicazione dell'orario di ingresso ed uscita giornaliero della classe.

Si rimanda all'autonomia scolastica l'articolazione della presenza al 50% degli studenti (per per classi o per plessi) tenendo conto dei vantaggi in termini di sicurezza di un'opzione rispetto all'altra, fermo restando le situazioni contingenti specie con riguardo alle eventuali carenze strutturali e strumentali. I dirigenti scolastici presteranno altresì attenzione al coinvolgimento anche della componente studentesca nella determinazione adottata.

Nell'ipotesi della presenza degli alunni al 50% della classe si invita ad articolare tale presenza proporzionalmente ai comuni di provenienza dei medesimi alunni.

**Il termine perentorio per la compilazione del dato in piattaforma è il giorno:**

**venerdì 22 gennaio p.v. ore 16.30.**

Tale scadenza ravvicinata non è derogabile per consentire l'acquisizione dei dati estratti dalla piattaforma e il tempestivo invio alla Regione, agli EE.LL. e al sistema del trasporti pubblico locale al fine di garantire il servizio a favore degli studenti pendolari ed i connessi adempimenti organizzativi.

Resta attiva la segreteria operativa presso questa Direzione Generale -Ufficio Scolastico Regionale per le Marche contattabile ai consueti recapiti:

Indirizzo PEO: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Telefono: 071 22951 (centralino) ovvero 071 2295476 (Segreteria del Direttore Generale).

n. 2 allegati:

- Ordinanza Presidente della Regione Marche n. 2 del 20 gennaio 2021 (AOODRMA n. 1260 del 20-01-2021)

- 202101201750

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Marco Ugo Filisetti**

Segreteria del Direttore Generale/ Ref. Iavarone

202101202101 Riapertura Piattaforma USR per riapertura Il grado studenti 50 per cento 25 gennaio 2021

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOURO per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)

## NOTE OPERATIVE PER INSERIMENTO ORARIO PER CLASSE PERIODO 25/01/2021 –06/03/2021

1. Link di accesso [www.usrmarche.it/monitoraggi/output](http://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.

**Login**

Per eventuali problemi di natura tecnica sul monitoraggio inviare una email a :  
assistenza@usrmarche.it.

Nome utente ( Meccanografico Istituto):

Password (fornita da USR per monitoraggi precedenti es. Ptof,etc):

Ricordami

**Accedi**

[Password dimenticata](#)

Dopo aver effettuato correttamente il login compare la seguente schermata

monitoraggi

MONITORAGGIO PTOF 2021-2022 - MONITORAGGIO BISOGNI FORMATIVI - Contratti COVID 20-21 Monitoraggio Classi 2021 Tpl

Monitoraggio Residenze Località Tpl

Contratti Covid 20-21

CPIA Monitoraggio PTOF 2021

SERALI Monitoraggio PTOF 2021

INFANZIA Monitoraggio PTOF 2021

PRIMARIA Monitoraggio PTOF 2021

IGRADO Monitoraggio PTOF 2021

IIGRADO Monitoraggio PTOF 2021

Monitoraggio Classi 2021 Tpl

3. Scegliere “Monitoraggio Classi 2021 Tpl” .

Successivamente compare la seguente schermata:

Aggiungi nuovo inline		Cancella		Visualizzati 1 - 20 di 47		
	Codice Meccanografico ↑	Codice Plesso ↑	Annualità 20 21 ↑	Codice Sezione ↑	Frequentanti Scuola	
		NI	1		19	
			Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe		Click sull'icona rossa per inserire/modificare le residenze di provenienza degli alunni della classe	
		NI	1		20	
			Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe		Click sull'icona rossa per inserire/modificare le residenze di provenienza degli alunni della classe	
		NI	1		19	
			Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe		Click sull'icona rossa per inserire/modificare le residenze di provenienza degli alunni della classe	
		NI	2	AP	22	

Per ogni scuola e indirizzo di studio sono riportate in rosso le singole classi e il numero degli alunni frequentanti aggiornato alla precedente rilevazione.

Il numero dei frequentanti deve essere aggiornato alla data odierna se, ovviamente, diverso da quando comunicato in precedenza.

### PROCEDURA PER L'EVENTUALE VARIAZIONE DEL NUMERO DEI FREQUENTANTI E/O DEL CODICE SEZIONE (per eventuali integrazioni rispetto al precedente monitoraggio)

5. Selezionare l'icona  sulla sinistra in corrispondenza della classe di cui si deve modificare il numero degli alunni o la sezione. La schermata diventa quindi la seguente:



	Codice Meccanografico ↑	Codice Plesso ↑	Annuale 20 21 ↑	Codice Sezione ↑	Frequentanti Scuola
	/	f	1	<input type="text"/>	19
			<small>Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe</small>		<small>Click sull'icona rossa per inserire/modificare le residenze di provenienza degli alunni della classe</small>

inserire il codice sezione e/o il numero degli alunni frequentanti.

Terminate le modifiche, per confermare le variazioni cliccare sul simbolo 

### INSERIMENTO ORARIO CLASSI PER IL PERIODO 25/01– 06/03/2021



A differenza dei precedenti monitoraggi in questa occasione viene richiesto un orario (una riga) per ogni settimana:

Numero Settimana	Descrizione Settimana
3	SETTIMANA DAL 25/1 AL 30/1
4	SETTIMANA DAL 1/2 AL 6/2
5	SETTIMANA DAL 8/2 AL 13/2
6	SETTIMANA DAL 15/2 AL 20/2
7	SETTIMANA DAL 22/2 AL 27/2
8	SETTIMANA DAL 1/3 AL 6/3

Per accedere alla funzione di inserimento dell'orario di ingresso/uscita di ogni classe e la sua eventuale presenza "fisica" a scuola fare click sull'icona gialla

	Annualita 20 21 ↑	Codice Sezione ↑
II	1	<input type="text"/>
	Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe	Clic

Successivamente compare la seguente videata che riporta, per cercare di agevolare e velocizzare l'inserimento, l'orario indicato nell'ultimo monitoraggio.

Numero Settimana													
Numero Settimana ↑													
Lunedì Percentuale		Martedì Percentuale		Mercoledì Percentuale		Giovedì Percentuale		Venerdì Percentuale		Sabato Percentuale			
50		50		50		50		50		50			
Lunedì Entrata	Lunedì Uscita	Martedì Entrata	Martedì Uscita	Mercoledì Entrata	Mercoledì Uscita	Giovedì Entrata	Giovedì Uscita	Venerdì Entrata	Venerdì Uscita	Sabato Entrata	Sabato Uscita		
08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00		

In qualsiasi caso controllare che l'orario della classe sia corretto e andare in modifica per associare la riga di orario ad una settimana.

Scegliere la funzione "Modifica on line" o "Modifica"

Numero Settimana													
Numero Settimana ↑													
Lunedì Percentuale		Martedì Percentuale		Mercoledì Percentuale		Giovedì Percentuale		Venerdì Percentuale		Sabato Percentuale			
50		50		50		50		50		50			
Lunedì Entrata	Lunedì Uscita	Martedì Entrata	Martedì Uscita	Mercoledì Entrata	Mercoledì Uscita	Giovedì Entrata	Giovedì Uscita	Venerdì Entrata	Venerdì Uscita	Sabato Entrata	Sabato Uscita		
08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00		

Selezionare nell'elenco a discesa la settimana che si vuole associare al relativo orario

Numero Settimana													
Numero Settimana ↑													
Lunedì Percentuale		Martedì Percentuale		Mercoledì Percentuale		Giovedì Percentuale		Venerdì Percentuale		Sabato Percentuale			
50,0		50,0		50,0		50,0		50,0		50,0			
Lunedì Uscita	Martedì Entrata	Martedì Uscita	Mercoledì Entrata	Mercoledì Uscita	Giovedì Entrata	Giovedì Uscita	Venerdì Entrata	Venerdì Uscita	Sabato Entrata	Sabato Uscita			
8:00	13:00:0	8:00	13:00:0	8:00	13:00:0	8:00	13:00:0	8:00	13:00:0	8:00	13:00:0	8:00	13:00:0

Compilare i seguenti campi per ogni settimana del periodo 25/02 – 06/03/2021

**A. Percentuale di presenza alunni**

- 0 = la classe non è presenza
- XX = percentuale di presenza
- 100%= la classe è interamente in presenza

**B. Orario di ingresso e Orario di uscita**

- Caricare l'esatto orario di ingresso e di uscita della classe

La procedura propone di default le ore 08:00 per l'ingresso e le 13:00 per l'uscita.

Terminato l'inserimento confermare la registrazione dei dati cliccando sul simbolo 

A questo punto si è inserita una settimana



### INSERIMENTO DELL'ORARIO DELLE ALTRE SETTIMANA



Per facilitare e velocizzare l'inserimento delle settimane successiva è stata implementata in piattaforma la funzione di "COPIA" che permette di replicare una riga già caricata e associarla ad un'altra settimana.



Selezionare l'icona

Numero Settimana ↑	Lunedì Percentuale	Martedì Percentuale	Mercoledì Percentuale	Giovedì Percentuale	Venerdì Percentuale	Sabato Percentuale						
 SETTIMANA DAL 25/1 AL 30/1	50	50	50	50	50	50						
	Lunedì Entrata	Lunedì Uscita	Martedì Entrata	Martedì Uscita	Mercoledì Entrata	Mercoledì Uscita	Giovedì Entrata	Giovedì Uscita	Venerdì Entrata	Venerdì Uscita	Sabato Entrata	Sabato Uscita
	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00	08:00:00	13:00:00

E compare la seguente videata che praticamente ripropone tutti dati della riga selezionata:

Monitoraggio Frequenze Tpl 21, Aggiungi nuovo

Numero Settimana \*  
SETTIMANA DAL 25/1 AL 30/1

Lunedì Percentuale \*  
50,0

Lunedì Entrata \*  
8:00

Lunedì Uscita \*  
13:00:00

Martedì Percentuale \*  
50,0

Martedì Entrata \*

Salva Cancella

Cambiare il numero di settimana nell'elenco a discesa e fare "SALVA" in fondo alla pagina se, per esempio, l'orario è identico alla settimana di cui si è chiesto la copia.

Monitoraggio Frequenze Tpl 21, Aggiungi nuovo

Numero Settimana \*  
SETTIMANA DAL 25/1 AL 30/1

Prego seleziona

- SETTIMANA DAL 25/1 AL 30/1
- SETTIMANA DAL 1/2 AL 6/2
- SETTIMANA DAL 8/2 AL 13/2
- SETTIMANA DAL 15/2 AL 20/2
- SETTIMANA DAL 22/2 AL 27/2
- SETTIMANA DAL 1/3 AL 6/3

8:00

Lunedì Uscita \*  
13:00:00

Martedì Percentuale \*  
50,0

N.B. In questa fase, prima del "SALVA" ovviamente, se necessario, si possono cambiare tutti gli altri dati presenti nella forms.

Qualora non si voglia utilizzare la funziona di "COPIA" si possono inserire i dati di ogni settimana attraverso le funzioni di "AGGIUNGI NUOVO" o "AGGIUNGI NUOVO IN LINE"

**In qualsiasi caso al termine, per ogni classe, dovranno comparire n. 6 righe equivalenti al numero di settimane presenti nel periodo oggetto di monitoraggio**

### AGGIORNAMENTO/INSERIMENTO LOCALITA' PROVENIENZE ALUNNI (per eventuali integrazioni rispetto al precedente monitoraggio)

Per accedere alla funzione di aggiornamento/inserimento località di provenienza degli alunni fare click sull'icona rossa

Visualizzati 1 - 20 di 47    20   

Annualita 20 21	Codice Sezione	Frequentanti Classe alla data odierna
1		19
Click su icona gialla per caricare le frequenze settimanali della classe		Click sull'icona rossa per inserire/modificare le residenze di provenienza degli alunni della classe

Compare la seguente videata:

<input type="checkbox"/>	Numero Alunni	Codice Istat Comune Provenienza	Codice Localita
	1	Castelplanio	
	3	Chiaravalle	
	2	Maiolati Spontini	
	2	Avenale	
	5	Jesi	
	3	Cupramontana	
	1	Staffolo	
	1	Angeli di Mergo	
	1	Poggio San Marcello	

Totale 19 **N.B. Il totale degli alunni per zona di provenienza deve essere uguale al totale degli alunni frequentanti indicati per la classe**

dove sono riportati gli alunni suddivisi per comuni di provenienza caricati nella precedente rilevazione.

Oltre ai comuni dovranno essere indicate anche le località di provenienza in base ad una tabella Istat.

Per indicare le località procedere nel seguente modo:

5. Selezionare l'icona  sulla sinistra in corrispondenza della riga di cui si deve indicare la località di provenienza degli alunni. La schermata diventa quindi la seguente:



The screenshot shows a table with three columns: 'Numero Alunni', 'Codice Istat Comune Provenienza', and 'Codice Località'. The first row contains the value '1' in the first column, 'Borgo Loreto' in the second, and a dropdown menu in the third. A red circle highlights these three fields. Above the table, there are buttons for 'Aggiungi nuovo inline', 'Salva tutto', 'Annulla modifica', and 'Cancella'.

Selezionare il menù a tendina del campo “Codice Località”. Verranno proposte tutte le località legate al “Codice Istat Comune Provenienza”.

Selezionare la località desiderata e confermare l’aggiornamento della riga cliccando sul simbolo .

Presumibilmente la riga caricata in precedenza, contenente il numero degli alunni di ogni comune, dovrà essere suddivisa in più righe.

In questo caso caricare una nuova riga attraverso la funzione “Aggiungi nuovo inline” e compilare tutti i dati richiesti.

Per ricercare un comune nel campo “Codice Istat Comune Provenienza” procede nel seguente modo:



The screenshot shows a blue header bar with 'modifica' and 'Cancella' buttons. Below it, the text 'Codice Istat Comune Provenienza' is displayed. A search box contains 'Borgo Loreto' and a blue link 'di selezione' is circled in red.

Selezionare la dicitura “di selezione”, si apre la finestra di ricerca



The screenshot shows a search window with a blue header. The search input contains 'castelplanio' and a magnifying glass icon is circled in red. Below the search bar, there is a table with columns 'CODICE ISTAT COMUNE' and 'DENOMINAZIONE COMUNE'. The first row shows '42012 Castelplanio'. The text 'Visualizzati 1 - 1 di 1' is visible at the bottom right.

Scrivere in alto a destra nel campo ricerca il comune da ricercare e fare click sull’icona “lente di ingrandimento” .

A questo punto verranno riportati sotto tutti i comuni che soddisfano la ricerca.

Selezionare il nome del comune scelto e fare tasto “invio”.

**N.B. Il totale degli alunni delle righe delle provenienze deve corrispondere con il totale dei Frequentanti di cui al punto 5. di questo documento.**

### ASSISTENZA

Per eventuali informazioni o richiesta di assistenza sui dati da inserire nel monitoraggio è possibile telefonare al prof. Paolo Fiorentini, al numero 0712295458, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:00.