CONSERVATORIO DI MUSICA DI RIBERA ?A. TOSCANINI? - AOO ISSMTR_PRO - PR. U. N. 0005699 DEL 17/09/2021 - M1

Pubblicato all'Albo Pretorio il 17/09/2021
Dir. Prof.ssa Mariangela Longo
levato il _____
ai sensi dell'art. 32-cc.1 e 5 – Legge n. 69/09

D.D. 137 del 17/09/2021

Ai Sigg.ri Proff.ri

All'albo d'Istituto

DECRETO/CIRCOLARE N. 122

OGGETTO: Adozione Manifesto deli studi/ Calendario Accademico/Disposizioni organizzative della Didattica A.A. 2021/22- chiusura registri A.A. 2020/21

IL DIRETTORE

Visto

lo statuto d'autonomia

il Regolamento Didattico Generale

il PAIP 2021/22

la delibera C.A. n. 73/2021

la delibera Cda n. 80/2021

DECRETA

Adottare per l'A.A. 2021/22, in ottemperanza alle delibere di cui in premessa**, il Manifesto degli studi e Calendario Accademico prot.5552 del 13/09/2021 - M2 e le seguenti Disposizioni organizzative della didattica:**

CONSERVATORIO DI MUSICA DI RIBERA ?A. TOSCANINI? - AOO ISSMTR_PRO - PR. U. N. 0005699 DEL 17/09/2021 - M1

Disposizioni organizzative della didattica per l'A.A. 2021/22

(estratto dal verbale C.A. 73/2021):

Fermo restando l'emergenza sanitaria da COVID – 19 ancora in atto e le disposizioni vigenti dettate dai seguenti documenti pubblicati sul sito in apposita sezione " Misure anti-covid" (visibile al link https://www.istitutotoscanini.it/blog/index.php?attuazione-protocollo-anticovid--issm-toscanini)**:**

Protocollo anti-covid dell'Istituto prot. n. 2072 del 30/05/2020 - Z2 e ss.mm.ii.(ultimo aggiornamento all. 8 sexies prot. n 4590 del 25/07/2021 - Z2)

Regolamenti didattici vigenti ed in particolare il Regolamento della Didattica ed esami online e in modalità mista prot. 5630 del 17/11/2020 - M2;

Decreti del Direttore e Presidente emanati nel periodo dell'emergenza sanitaria (i più recenti D.P.64/D.D. 117; D.P. 68/D.D. 123)

Circolari del Direttore emanate durante l'emergenza sanitaria e pubblicate in apposita area sul sito (Misure anti-covid), con particolare riferimento alle più recenti circolari n. 116 e n.119

salvo nuove e/o contrarie disposizioni, per l'A.A. 2021/22, al fine di garantire il buon funzionamento didattico e organizzativo dell'Istituto, il Consiglio Accademico dispone che:

1. I docenti dell'Istituto Toscanini, di seguito denominato Istituto, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria e fino a nuove disposizioni, **articolano il loro monte ore annuo di servizio prioritariamente in presenza secondo indicazioni contenute nel D.P. 64/D.D. 117** previa disponibilità/capienza delle aule e secondo organizzazione/programmazione didattica nel rispetto delle normative vigenti e di tutti gli adempimenti previsti dal Protocollo anti-covid d'Istituto vigente costantemente aggiornato **sul sito in apposita sezione " Misure anti-covid"** (visibile al link https://www.istitutotoscanini.it/blog/index.php?attuazione-protocollo-anticovid--issm-toscanini) ; il monte ore va distribuito nel periodo generalmente previsto tra il 1° novembre e il 31 Ottobre, in non meno di 27 diverse settimane di lezione, o comunque, per tutto il periodo relativo al proprio incarico, assicurando un minimo di due lezioni mensili in settimane non contigue.
2.Le lezioni vanno di norma tenute sempre negli stessi giorni della settimana che possono essere anche consecutivi- le lezioni; le lezioni in modalità mista (lezioni online e in presenza) possono essere programmate con più flessibilità al fine di consentire agli studenti frequentanti la scuola, orari compatibili con quelli scolastici, agli studenti Afam di poter frequentare serenamente tutti i campi disciplinari del piano di studio, agli studenti lavoratori e fuori sede una maggiore partecipazione e frequenza delle lezioni mediante la modalità online.
3.I docenti programmano un massimo di otto ore giornaliere consecutive di lezione in presenza o online intervallati da una pausa di almeno trenta minuti dopo le prime 4 ore.
4.In nessun caso si possono superare le otto ore giornaliere in presenza, le 24 ore settimanali di lezione del proprio monte ore.

5.Per le lezioni collettive o individuali, **non possono in nessun caso essere programmate rispettivamente per gruppo o per singolo studente più di tre ore giornaliere in presenza e non più di due ore giornaliere online tranne che per casi eccezionali** (Esercitazioni/ prove Orchestrali e di grandi ensemble, produzioni/eventi imminenti, verifiche e test in itinere, particolari e motivate necessità didattiche) o con speciale deroga concessa dal Direttore; tutte le lezioni teoriche si svolgeranno online; per quelle pratiche, permanendo l'obbligo della mascherina in aula, le lezioni in presenza dovranno tenere conto della capienza massima in aula oltrechè di tutte le altre misure previste dal Protocollo e delle disposizioni specifiche per strumenti a fiato e cantanti; il responsabile dell'attuazione del protocollo in aula è il docente o il Presidente di Commissione.

6.I docenti di discipline interpretative d'insieme possono concordare con il Direttore, anche nel corso dell'anno accademico, una scansione delle lezioni che tenga conto della programmazione artistica dell'Istituto.

7.Non possono essere fissate lezioni durante i giorni di sospensione delle attività didattiche, neanche online, eccezion fatta per particolari esigenze connesse alla programmazione didattica e artistica dell'Istituzione e dei docenti collaboratori, concordate con il Direttore.

8.**Entro il 30 Novembre p.v** ciascun docente a T.I. e a T.D. dovrà consegnare alla segreteria e inviare per posta elettronica al Direttore **il piano orario delle lezioni dell'A.A. 2021/22 specificando esattamente quali in presenza e quali i in modalità online** secondo modulo predisposto dalla segreteria, compilato al computer e sottoscritto, indicando i giorni della settimana e l'orario in cui svolgerà la lezione; eventuali laboratori di produzione didattica, ricerca e sperimentazione fino a completamento del monte ore dovranno essere preventivamente deliberati dal Consiglio Accademico e autorizzati dalla Direzione; **Entro il 15 Dicembre i docenti dovranno altresì inserire nel Calendario Telematico tutte le date delle lezioni in presenza.** In attesa di ricevere il Piano orario del nuovo anno, per il calendario settimanale in presenza si terrà conto dello schema dell'anno precedente o secondo indicazioni che perverranno nel frattempo alla Direzione dai docenti.

Gli studenti e i docenti che vorranno essere convocati in presenza per lezioni ed esami dovranno sottoscrivere e inviare a Segreteria un unico modulo di accesso (All. 12 Protocollo) per tutte le attività che vorranno svolgere e calendarizzare in presenza nell'A.A. 2021/22.

Una volta ricevuti dalla Segreteria gli elenchi degli iscritti, **per lo svolgimento della lezione in presenza i docenti dovranno inviare alla Segreteria il calendario giornaliero della stessa inserendo data, numero di aula, nominativi, orari di ingresso di ogni studente distanziato prevedendo i tempi di sanificazione (10 minuti) tra una lezione e un'altra, mantenendo possibilmente uno schema costante per tutte le settimane e comunicando alla Segreteria eventuali variazioni di convocazione. Ai fini di eventuale CONTACT TRACING il suddetto Calendario giornaliero verrà opportunamente protocollato agli atti dalla Segreteria**

9.Il Direttore, coadiuvato da un docente appositamente da lui incaricato per l'orario didattico, controlla la rispondenza del piano orario ai criteri dettati dal presente regolamento e alla disponibilità delle aule, in caso positivo, lo approva; in caso contrario, il Direttore invita motivatamente i docenti a riformulare il piano orario.

10. Il Calendario Telematico pubblicato sul sito dell'Istituto, il cui accesso è consentito soltanto ai docenti dell'Istituto identificabili con password personalizzata, ai sensi dell'art. 64 comma 2 e dell' art. 65 lettera c) del CAD (Codice di Amministrazione Digitale della Pubblica Amministrazione), viene riconosciuto come sistema informatico autorizzato di comunicazione delle variazioni del piano orario.
11.Il docente che per qualsiasi motivo non possa tenere lezione in presenza in uno dei giorni programmati nel piano orario, ai sensi dall'art.25 comma 4 del CCNL AFAM vigente, deve dare tempestiva e motivata comunicazione al Direttore, alla Segreteria, e sul Calendario Telematico indicando la data e l'orario del recupero secondo i criteri dettati dalle presenti disposizioni e la disponibilità delle aule,.
12.Per sopraggiunte necessità è possibile chiedere di modificare il proprio piano orario al Direttore che esercita il controllo di cui all'art. 5 comma 2 e, in caso di esito positivo, approva le modifiche al calendario e ne cura la tempestiva pubblicazione.
13.Il docente ha l'obbligo di comunicare personalmente agli studenti il proprio piano orario delle lezioni anche mediante la bacheca personale messa a disposizione sul sito web e ogni variazione del proprio piano orario delle lezioni.
14. Nei periodi di esami o di altre attività didattiche già previste nel Calendario Accademico sono sospese le richieste di congedi straordinari tranne che per gravissimi o importanti motivi giustificati, o per malattia, al fine di garantire la presenza del personale docente e il regolare svolgimento degli esami.
15. Le materie collettive Corali, Cameristiche o Orchestrali, dovranno avere come finalità di verifica o di esame, ove possibile, la realizzazione di eventi o l'accompagnamento agli esami dei solisti; per lo svolgimento di tutte le materie in presenza , essendo soggette alle disposizioni vigenti del Protocollo anti-covid dell'Istituto, nei casi per i quali gli studenti avessero motivazioni valide per non poter svolgere le lezioni in presenza, dovrà essere comunque garantita la didattica a distanza
16. Ai fini educativi e didattici è vietato l'utilizzo in classe dei telefoni cellulari per tutti gli studenti ed è richiesto a tutti i docenti di attenersi ad un uso strettamente necessario o attinente alla didattica e di far rispettare il suddetto divieto.
17. Nel periodo di esami già preventivati nel Manifesto degli studi – Calendario Accademico annuale, al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi didattici e di consentire la riorganizzazione delle commissioni in tempo utile per non arrecare danni all'utenza, i docenti dovranno comunicare con un preavviso di almeno 3 giorni eventuali assenze per visite specialistiche eccetto per situazioni di urgenza ospedaliera imprevedibile e documentata.
18. Al fine di consentire all'ufficio didattico di predisporre i calendari degli esami in tempo utile, gli studenti AFAM dovranno prenotare gli esami delle materie inviando email alla segreteria e allegando il relativo statino, 40 giorni prima dell'inizio della sessione scelta e prevista nel Calendario Accademico annuale, o comunque entro il termine stabilito negli avvisi pubblicati sul sito web dell'Istituto.
19. **Tutti gli esami saranno richiesti e preorganizzati in autonomia dai docenti**, **mediante apposito modulo online secondo indicazioni, modalità e scadenze che saranno espressamente ìndicate, per ogni sessione, nelle relative circolari del Direttore,** nel rispetto dei periodi prefissati nel Manifesto degli Studi; l'accesso in Istituto rimane soggetto ad autorizzazione sia per i docenti che per gli studenti con apposito modulo All.12 presentato anche via mail ad inizio anno accademico per tutte le attività in presenza.

20. Come per gli A.A. 2019/20 e 2020/21, relativamente alla chiusura dei registri, entro il 31 Ottobre tutti i docenti, dovranno allegare tutta la documentazione originale e sottoscritta delle lezioni svolte in presenza e online e relativi fogli di frequenza degli studenti al registro personale che, una volta compilato in ogni sua parte (inclusa la relazione finale) e debitamente firmato, andrà consegnato personalmente alla direzione amministrativa eccetto motivati e gravi impedimenti. I Docenti fuori regione potranno spedire alla Segreteria tutta la documentazione originale a mezzo A/R. Altresì tutti i docenti a T.D. e a T.I. sono chiamati a verificare di essere in regola con la relazione triennale prevista dal CCNL vigente ed eventualmente ad integrarla tempestivamente. Considerato il protrarsi dell'emergenza sanitaria ed essendo pertanto inopportuno, per motivi di sicurezza, richiamare in Istituto tutti gli studenti per far controfirmare le lezioni AFAM svolte online, il Consiglio delibera all'unanimità di derogare l'art. 2 c.4 del Regolamento della Didattica in modalità online e mista ovvero di derogare, per il periodo dell'emergenza sanitaria, l'obbligatorietà della controfirma degli studenti sui registri online considerando che le lezioni sono certificate dai docenti e che sono tracciate sui log scaricati dalla piattaforma istituzionale

I Sigg.ri Professori sono altresì invitati i a visionare il **Manifesto degli Studi e Calendario Accademico A.A. 2021/22** pubblicati in Albo Pretorio e le seguenti diposizioni per **la chiusura dei registri dell'A.A. 2020/21** deliberate dal consiglio Accademico nella delibera n.73/2021:

Come per A.A. 2019/20 anche per l'A.A. 2020/21, relativamente alla chiusura dei registri, entro il 31 Ottobre 2021 tutti i docenti, dovranno allegare la documentazione originale e sottoscritta delle lezioni svolte in presenza e in modalità online/mista e relativi fogli di frequenza degli studenti al registro personale che, una volta compilato in ogni sua parte (inclusa la relazione finale) e debitamente firmato, andrà consegnato personalmente alla direzione amministrativa, eccetto motivati e gravi impedimenti. I Docenti fuori regione potranno spedire alla Segreteria tutta la documentazione originale a mezzo A/R. Altresì tutti i docenti a T.D. e a T.I. sono chiamati a verificare di essere in regola con la relazione triennale prevista dal CCNL vigente ed eventualmente ad integrarla tempestivamente. Considerato il protrarsi dell'emergenza sanitaria ed essendo pertanto inopportuno, per motivi di sicurezza, richiamare in Istituto tutti gli studenti per far controfirmare le lezioni AFAM svolte online, il Consiglio delibera all'unanimità di derogare l'art. 2 c.4 del Regolamento della Didattica in modalità online e mista ovvero di derogare, per il periodo dell'emergenza sanitaria, l'obbligatorietà della controfirma degli studenti sui registri online considerando che le lezioni sono certificate dai docenti e che sono tracciate sui log scaricati dalla piattaforma istituzionale.

F.to* IL DIRETTORE
(Prof.ssa Mariangela Longo)

* Firma autografa sostituita ai sensi dell' art. 3 - c. 2 - D. lgs. 39/93