I.I.S.S. "Caravaggio" - Protocollo 0017941/2026 del 10/11/2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"
Viale C.T. Odescalchi 75 - 00147 Roma
Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odescalchi 75 - Viale Oceano Indiano 62/64 - Via Argoli 45
Sede Uffici: Viale C.T. Odescalchi 75 – 06121126965 – Fax: 0651604078
XIX e XX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580
RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it
sito web: http://www.istruzionecaravaggio.edu.it

Circolare n. 82 **Roma, 10 novembre 2026**

Ai docenti
All'Animatore Digitale
Al Team Digitale

Oggetto: Modalità di trasmissione dei materiali per la pubblicazione sul sito web istituzionale - Documentazione e valorizzazione delle attività progettuali dell'Istituto attraverso i canali ufficiali di comunicazione

Al fine di documentare e valorizzare le iniziative progettuali dell'Istituto attraverso i canali ufficiali di comunicazione, si invitano i docenti a trasmettere la documentazione relativa ai progetti realizzati e conclusi nell'a.s. 2025/2026.

Per l'a.s. in corso 2026/2027, la documentazione dovrà essere trasmessa progressivamente, a conclusione dei singoli progetti, al fine di consentirne la tempestiva pubblicazione e il costante aggiornamento del sito istituzionale.

Progetti ammessi alla pubblicazione

Saranno presi in considerazione esclusivamente:

- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF;
- Ulteriori iniziative progettuali deliberate dal Collegio dei Docenti successivamente alla pubblicazione del PTOF;
- Partecipazioni a concorsi, mostre, manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza educativa, culturale o istituzionale, purché riconducibili a iniziative ufficialmente approvate dall'Istituto.

Sono espressamente escluse le attività didattiche ordinarie, anche se documentate attraverso fotografie o altri materiali, che rientrino nella normale programmazione delle singole classi e non siano riconducibili alle tipologie sopra indicate.

Modalità di trasmissione della documentazione e format obbligatorio per la documentazione

La documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante il modulo Google predisposto dall'Istituto, disponibile al seguente link:

https://forms.gle/iovDoAsrk1UYGSAR6

Il modulo dovrà essere compilato integralmente e trasmesso dal docente al termine del progetto o dell'iniziativa. La compilazione del modulo costituisce l'unica modalità valida di trasmissione dei materiali ai fini della verifica e dell'eventuale pubblicazione.

Il modulo prevede:

- L'inserimento obbligatorio di tutti i dati e dei testi richiesti;
- Il caricamento di un numero massimo di 10 file;
- Il caricamento esclusivo di file in formato immagine;
- Il rispetto del limite massimo di 1 MB per ciascun file;
- L'invio di immagini pertinenti al progetto e utilizzabili nel rispetto della normativa sulla privacy e sulla tutela dei minori.

In caso di richiesta di integrazioni, correzioni o modifiche, il docente dovrà effettuare una nuova compilazione completa del modulo, inserendo nuovamente tutti i dati richiesti e caricando l'intera documentazione aggiornata, anche se già trasmessa in precedenza.

Non saranno presi in considerazione invii parziali, incompleti o effettuati mediante modalità diverse dal modulo Google indicato nella presente circolare.

I docenti che trasmettono materiali destinati alla pubblicazione sono tenuti ad accertarsi preventivamente che, nella documentazione scolastica degli alunni i cui lavori vengono pubblicati o che risultano eventualmente ritratti nelle immagini relative alle attività, sia presente il modulo di autorizzazione all'utilizzo dei lavori e delle immagini, debitamente acquisito secondo la normativa vigente, sia per gli alunni minorenni sia per gli alunni maggiorenni.

A tale riguardo, si richiama quanto previsto dalla circolare d'Istituto relativa all'acquisizione e alla gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo delle immagini e dei lavori degli studenti.

La trasmissione dei materiali mediante il modulo Google non sostituisce la responsabilità del docente in merito alla verifica della presenza delle autorizzazioni necessarie, né costituisce autorizzazione automatica alla pubblicazione.

Per ciascun progetto dovrà essere compilato integralmente il format previsto, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- **Dipartimento/i disciplinari coinvolti:** Indicare uno o più indirizzi/dipartimenti coinvolti nel progetto.
- **Titolo del progetto:** Riportare la denominazione ufficiale del progetto.
- **Anno scolastico:** Indicare l'anno scolastico in cui è stato realizzato il progetto.
- **Sede scolastica:** Indicare sede scolastica in cui è stato realizzato il progetto.
- **Date di inizio e fine del progetto:** Giorno, mese e anno.
- **Descrizione breve:** Presentare sinteticamente il progetto in massimo 160 caratteri, spazi inclusi.
- **Obiettivi:** Indicare le principali finalità e gli obiettivi educativi e formativi del progetto.
- **Partecipanti:** Specificare le classi o i gruppi di alunni coinvolti. Se non applicabile, indicarlo espressamente.
- **Collaborazioni esterne:** Indicare eventuali università, enti pubblici o privati, associazioni o altri soggetti coinvolti. In assenza, selezionare "No".
- **Descrizione estesa:** Descrivere le attività realizzate e gli eventuali risultati conseguiti, in massimo 500 caratteri, spazi inclusi.
- **Documentazione fotografica:** Allegare fino a un massimo di 10 immagini, ciascuna di dimensione non superiore a 1 MB. In assenza di immagini, indicarlo espressamente.

Procedura di verifica e pubblicazione

La gestione della documentazione è affidata ai componenti del Team Digitale secondo la seguente procedura:

1. **Verifica dei materiali:** I componenti del Team Digitale prenderanno in carico i progetti e verifica, attraverso le risposte e i materiali acquisiti mediante il modulo Google, la completezza e la conformità della documentazione alle indicazioni stabilite.
2. **Verifica delle autorizzazioni:** il docente che invia la documentazione assicura la presenza delle autorizzazioni necessarie relative agli alunni i cui lavori o la cui immagine siano destinati alla pubblicazione. Il Team Digitale potrà richiedere conferma dell'avvenuta verifica o eventuali integrazioni.
3. **Eventuali integrazioni:** in presenza di materiali incompleti o non conformi, il Team Digitale richiede direttamente al docente interessato una nuova compilazione del modulo o le necessarie integrazioni e modifiche.
4. **Nulla osta alla pubblicazione:** una volta verificata la completezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti, il Team Digitale comunica all'Animatore digitale il proprio nulla osta alla pubblicazione.
5. **Pubblicazione:** l'Animatore digitale, unico soggetto incaricato della pubblicazione, provvede all'inserimento dei contenuti nella pagina “I progetti delle classi”.

La procedura di verifica da parte del docente referente del Team Digitale per la sede di competenza e il successivo nulla osta all'Animatore digitale restano invariati.

La documentazione incompleta, non conforme al format, trasmessa al di fuori del modulo Google o non rispettosa dei requisiti indicati non sarà presa in considerazione ai fini della pubblicazione.

Si richiama, infine, l'attenzione sulla necessità di trasmettere esclusivamente documentazione relativa ai progetti e alle iniziative ufficiali dell'Istituto, nel rigoroso rispetto delle indicazioni sopra riportate e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, diritto all'immagine e tutela dei minori.

Si confida nella puntuale collaborazione di tutti i docenti interessati.

Canali ufficiali di comunicazione dell'Istituto

A titolo informativo, si precisa che gli unici canali ufficiali autorizzati alla diffusione di comunicazioni, informazioni e contenuti relativi alle attività dell'Istituto sono:

- Sito web istituzionale dell’I.I.S.S. Liceo Artistico Caravaggio: www.istruzionecaravaggio.edu.it ;
- Pagina Instagram ufficiale “Liceo Artistico Caravaggio”, raggiungibile all'indirizzo: https://www.instagram.com/liceoartisticocaravaggio

Qualsiasi altra pagina, profilo o canale social, anche se recante il nome dell'Istituto o riferimenti alle sue attività, non riveste carattere ufficiale e non è riconducibile alla comunicazione istituzionale della scuola.

La diffusione ufficiale di comunicazioni e contenuti relativi alle iniziative scolastiche avviene esclusivamente attraverso i suddetti canali e secondo le modalità autorizzate dall'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ginevra Rossi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 co. 2 del d.lgs. n. 39/1993)