

## Regolamento per l'invio di materiali da pubblicare sul sito scolastico

- I materiali pubblicati sul sito sono la vetrina dell'Istituto, lo rappresentano e concorrono a determinarne l'immagine esterna, perciò è necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo. A questo scopo si vaglieranno le proposte per la pubblicazione al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale del sito.
- Il nostro sito scolastico si attiene alle **regole dell'accessibilità** che devono contraddistinguere tutti i siti della pubblica amministrazione. Queste regole valgono per tutti i docenti che devono cercare di rendere accessibili e fruibili a tutti i loro prodotti. Ciò che realizza deve arrivare al pubblico quindi deve rispettare le regole della comunicazione grafica senza barriere.
- I docenti dell'Istituto possono inviare per la pubblicazione materiali che documentino le attività didattiche svolte dagli alunni o la partecipazione ad iniziative didattiche (visite guidate, spettacoli, ecc); la pubblicità di eventi organizzati nelle scuole di appartenenza; materiale didattico di vario genere.
- Chi fornisce i contenuti è pregato di verificarne la correttezza prima di inviarli. Quest'ultima non sarà responsabile di eventuali errori o inesattezze in essi presenti.
- In caso di attività che coinvolgono più classi, concordare con i colleghi i materiali da inviare per evitare ripetizioni o mancanze.
- **Assicurarsi che le immagini e gli altri elementi (musiche, simboli, ecc) non siano protette da diritti d'autore.(copyright)**
- Se viene impiegato materiale di libero utilizzo proveniente da altri siti o da testi è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione ecc.).

## INDICAZIONI TECNICHE PER L'INVIO DEI MATERIALI:

- Chi vuole pubblicare si deve rivolgere prima alla Preside inviando i file via e-mail
- Se i file sono molto "pesanti" bisogna comprimerli
- Fornire titolo e breve descrizione di quanto si invia.
- I documenti di testo non possono essere in formato .doc, .docx, .odt.
- Non si accettano documenti in formato pdf immagine (acquisiti da scanner)
- Per le presentazioni usare software on line gratuiti. Se si usa PowerPoint o LibreOfficeImpress salvarlo in Pdf o almeno comprimere tutte le immagini del documento per il web.
- Per l'accessibilità si raccomanda l'uso di colori neutri per gli sfondi e di colori pieni per le form e i grafici
- Le IMMAGINI e le FOTO devono:
  - essere in formato **.jpeg** o **.png** di peso ridotto
  - avere un nome chiaro e significativo.
  - non usare caratteri speciali (\* / . , ; - < ecc), ma solo underscore;
  - essere accompagnate da una descrizione dell'attività a cui si riferiscono, da didascalia ed eventuale ordine logico o cronologico di pubblicazione (per es: foto1, foto2...)
  - essere in numero non eccessivo (massimo 20), tranne in occasioni particolari.
- I file AUDIO allegati devono essere in formato **.mp3** e accompagnati da un testo che descriva  
l'attività a cui si riferiscono
- I VIDEO devono essere in formato: **.mp4**, durata massima di 10 minuti, con titolo iniziale e descrizione dell'attività a cui si riferiscono.

- I materiali didattici che si inviano al sito saranno pubblicati con licenza Creative Commons Attribution 4.0 International.