ISTITUTO COMPRENSIVO - "DON L. MILANI"-PIZZOLI
Prot. 0007273 del 14/10/2022
VII (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI PRIMO GRADO*"Don Lorenzo Milani"*
Via delle Scuole - 67017 PIZZOLI AQ Tel. 0862 977029 Fax 0862 975023
@: aqic815004@istruzione.it Cod. meccanograf. AQIC815004 Cod. fiscale 80007400668 www.icpizzoli.edu.it

VADEMECUM PER L'INVIO DI DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E MATERIALE VARIO DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DELLA SCUOLA.

Premessa

Il Sito Web www.icpizzoli.edu.it è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto territoriale, storico e culturale, illustrando la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.
La gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti rispondenti ad una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nell'inserimento di documenti scaricabili dai visitatori, di servizi interattivi da progettare e realizzare progressivamente, nellaistituzione di nuove sezioni e pagine.
I siti scolastici, come tutti i siti della pubblica amministrazione s i attengono alle regole dell'accessibilità che li devono contraddistinguere. I docenti che intendono pubblicare prodotti didattici potranno renderli anche accessibili a tutti, rispettando i canoni della comunicazione grafica senza barriere, seguendo alcuni semplici accorgimenti.

- INDICAZIONI TECNICHE –

- Chi vuole pubblicare materiali, deve rivolgersi direttamente alla Dirigente Scolastica o, su disposizione, alla Funzione Strumentale che gestisce il Sito Web, inviando una mail, fornendo l'intero materiale da pubblicare, indicando, eventualmente, le parti fondamentali, o quelle da mettere in risalto.

- È necessario fornire, sempre, il titolo di quanto si invia e accompagnare il materiale, oggetto di pubblicazione, da una descrizione dell'attività a cui si riferisce.
  Tutto ciò che non viene fornito, non potrà essere pubblicato.
  Nel caso di progetti sarà necessario corredare il testo di tutti gli allegati che dovranno essere pubblicati unitamente ad esso: relazione (in formato **PDF)**, **immagini** (formato **JPEG / PNG**) con didascalia, foto, filmati etc., che, piuttosto che incorporarli nel file di testo, sarà opportuno fornire a parte.

- È necessario non inviare immagini in risoluzione troppo bassa, al fine di evitare la scarsa qualità nella resa finale.

È bene fare a monte una cernita attenta delle immagini essenziali, evitando di inviarne una miriade e tenendo sempre conto del rispetto della normativa vigente sulla privacy.

- Chi fornisce i contenuti è invitato a verificarne la correttezza prima di inviarli per la pubblicazione.

- I documenti provenienti dalla suite MS Office (doc, xls, … ecc.) dovranno essere convertiti in formato **PDF**, formato standard multipiattaforma; per l'invio di più documenti, dovrà essere creata ed inviata una sola cartella (.rar o .zip).

- I file **VIDEO** devono essere in formato **.mp4**, della durata massima di 10 minuti (si consiglia che siano molto brevi), con titolo iniziale e descrizione dell'attività a cui si riferiscono e,per la pubblicazione, dovranno essere caricati sul **canale YouTube dedicato all'Istituto*(ic.pizzoli@gmail.com)** per poi comunicare il **link** di collegamento a chi gestisce il Sito web per l'inserimento nello stesso.

- In relazione alla normativa vigente, **tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare i diritti di proprietà intellettuale ecc.** Assicurarsi che le immagini e gli altri elementi (musiche, simboli, ecc) non siano protette da diritti d'autore. 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.).

- Nell'invio di materiale da pubblicare è indispensabile **evitare doppioni** e utilizzare esclusivamente le vie di trasmissione ufficiali della scuola (mail istituzionale, registro elettronico). **Non verranno prese in considerazione altre fonti (es.: whatsapp), salvo in situazione di emergenza.**

F.S. Area 2
Prof.ssa Stefania Fanini

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Paola Verini

***Per la password rivolgersi in Segreteria c/o il Sig. Paolo Recchiuti o alla docente Consolina Ricci – prima collaboratrice della D. S.-**