.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)**

23011 - Via Libertà, 2 – 0342 662237

www.icardenno.edu.it - soic815004@istruzione.it – soic815004@pec.istruzione.it

# REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DIDATTICA SUL SITO DI ISTITUTO NELLA SEZIONE SPECIFICA DEDICATA AL PLESSO

(Approvato dal Collegio dei docenti unitario nella seduta del 14 maggio 2025

e dal Consiglio di Istituto con delibera 31 del 15 maggio 2025)

I materiali didattici didattici pubblicati sul sito di istituto nella sezione specificatamente dedicata al plesso costituiscono una vetrina per l'Istituto stesso, contribuendo in modo significativo alla costruzione della sua immagine esterna.

Pertanto, è di fondamentale importanza prestare attenzione alle caratteristiche dei prodotti in termini di valore comunicativo e formativo e al rispetto della normativa vigente.

La pubblicazione della documentazione didattica è disciplinata dai seguenti articoli:

**Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e contesto normativo**

Il presente regolamento è redatto in attuazione della normativa vigente e disciplina le caratteristiche dei materiali da pubblicare sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Ardenno**,** nella sezione specifica del plesso, e la modalità di invio degli stessi.

Il presente documento ha validità a partire dall'anno scolastico 2024/2025 e può essere

modificato anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

**Articolo 2 – Struttura del sito, caratteristiche e organizzazione dei contenuti**

Al sito si accede dal seguente URL https://www.icardenno.edu.it, che permette la visualizzazione dell'Home page, la navigazione attraverso menù principali e secondari nonché tutte le pubblicazioni in tempo reale attraverso raccolte di feed dedicati.

Il sito è strutturato in più sezioni, in cui compaiono gli avvisi selezionati, in base all'interesse dell'utente, e il relativo materiale.

**Articolo 3 – Documenti oggetto di questo regolamento**

Il presente regolamento disciplina la pubblicazione di materiali didattici e documenti che non attengono all'Albo online e all'Amministrazione Trasparente e che saranno pubblicati esclusivamente dal webmaster incaricato o dal Dirigente scolastico.

I materiali che documentano le esperienze didattiche rappresentano la nostra istituzione scolastica e concorrono a determinarne l'immagine della stessa; perciò, è necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo.

**Articolo 4 – Tipologia dei materiali oggetto di pubblicazione**

I docenti dell'Istituto possono inviare per la pubblicazione materiali che documentino le attività e i progetti in orario curricolare ed extra-curricolare previsti dal PTOF e/o comunque approvati dal Collegio dei Docenti, la partecipazione ad iniziative didattiche (visite guidate, spettacoli, ecc) nonché la condivisione di eventi organizzati nei plessi di appartenenza. Detti materiali devono riferirsi all'anno scolastico in corso e saranno visibili fino alla scadenza dello stesso.

In caso di attività che coinvolgono più classi e/o plessi, concordare con i colleghi i materiali da inviare per evitare ripetizioni o mancanze. Stesso dicasi per locandine che pubblicizzano eventi della stessa tipologia o afferenti allo stesso progetto.

**Articolo 5 – Caratteristiche dei materiali didattici oggetto di pubblicazione**

Il sito web dell'Istituto Comprensivo di Ardenno deve rispettare le normative sull'accessibilità previste per tutti i siti della Pubblica Amministrazione. Ogni docente che contribuisce con materiali per la pubblicazione ha la responsabilità di garantire che questi siano accessibili e fruibili a tutti gli utenti, inclusi quelli con disabilità.

In tema di accessibilità, è fondamentale che le immagini e le fotografie siano sempre accompagnate da un testo alternativo (alt text) che ne descriva il contenuto, permettendo così anche agli utenti con disabilità visive di comprenderne il significato attraverso i lettori di schermo. Le immagini dovrebbero presentare un buon contrasto tra soggetto e sfondo, con una risoluzione adeguata in formato JPG o PNG.

Per quanto riguarda i documenti testuali, si consiglia l'utilizzo di formati accessibili come PDF strutturati o HTML, con una chiara organizzazione gerarchica di titoli e sottotitoli. È importante garantire un contrasto adeguato tra testo e sfondo ed evitare l'uso del colore come unico mezzo per veicolare informazioni.

I contenuti multimediali richiedono particolare attenzione: per i contenuti audio è necessario fornire trascrizioni testuali, mentre per i video sono raccomandati i sottotitoli. Per i collegamenti ipertestuali, è consigliabile utilizzare testi descrittivi anziché generici "clicca qui" o "leggi di più".

Riguardo ai diritti d'autore e alla privacy, è essenziale verificare che tutti i materiali utilizzati siano liberi da 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.). Non è consentito pubblicare fotografie che ritraggano gli alunni, ma solo immagini relative ai prodotti realizzati, ed è necessario evitare qualsiasi riferimento che possa ricondurre direttamente o indirettamente agli studenti.

Sono accettati i formati più comuni (PDF, DOCX, JPG, PNG, MP4, MP3) con dimensioni adeguate al web. Non sono ammessi materiali prodotti da terzi esterni all'istituzione scolastica o contenuti non attinenti all'attività didattica.

Per il reperimento di risorse libere, si segnalano Jamendo (www.jamendo.com) per le musiche e Pixabay (www.pixabay.com/it) per le immagini.

**Articolo 6 – Modalità di invio materiali didattici**

L'invio dei materiali da pubblicare deve essere trasmesso **esclusivamente dal personale docente** utilizzando la mail appositamente creata per la GSuite con dominio @icardenno.it, recapitando i materiali prodotti e verificati all'indirizzo mail istituzionale del referente di plesso, dell'animatore digitale e del Dirigente scolastico.

Fornire sempre il titolo di quanto si invia e accompagnare i materiali oggetto di pubblicazione, di una descrizione dell'attività a cui si riferiscono.

**Art 7 - Verifica e controllo del materiale**

Per tutti i contenuti si sottolinea che il docente /i referenti sono responsabili della correttezza del materiale, che va verificata, prima di inviarli, al referente di plesso, all'animatore digitale e al

Dirigente Scolastico. Chi richiede la pubblicazione di materiale sarà responsabile, assieme al Dirigente scolastico, di tutto ciò che viene pubblicato.

Il mancato rispetto delle caratteristiche tecniche richieste (vedi art.5) implicherà l'esclusione dei materiali dalla pubblicazione. I docenti supervisori dei materiali dovranno assicurarsi che ciò che viene proposto non contenga elementi o affermazioni configurabili come "reato". La supervisione è inoltre finalizzata ad evitare la presenza all'interno dei materiali di riferimenti che possano violare la privacy propria o altrui, rendendo facilmente identificabili i soggetti di cui si parla.

A questo scopo, l'attività di controllo e selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata dal referente di plesso coinvolto, dall'Animatore digitale e dal Dirigente Scolastico che vagliano le proposte per la pubblicazione, al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al Sito.