



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Margherita di Navarra”  
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
VIA PAPA GIOVANNI PAOLO II - 90046 – MONREALE – PA**

**CIRCOLARE N° 140  
Monreale, 10/12/2020**

**Anno Scolastico 2020/2021**

**ALL’ALBO DELLA SCUOLA**

**A TUTTI I DOCENTI**

**AL D.S.G.A.**

**Oggetto: Repository di Istituto**

Si porta a conoscenza di tutti i docenti che, in relazione alla circ. n. 47 del 05/10/20, è stato predisposto un **repository di Istituto** sulla Piattaforma MO365 con Sharepoint app, condivisa con tutti i docenti dell’Istituto Comprensivo e accessibile attraverso l’account personale OFFICE365, per raccogliere verbali, registrazioni delle riunioni degli organi collegiali, per la conservazione di attività o video-lezioni svolte e tenute dai docenti, percorsi didattici, prove per la verifica degli apprendimenti degli studenti, percorsi di valutazione e autovalutazione per i docenti, modulistica utile.

Il cloud è stato organizzato in cartelle, rispettivamente:

- **anno scolastico 2020\_2021** (di sola lettura, relativa ai verbali degli organi collegiali):
- **modulistica** (di sola lettura modulistica PDP, PEI,..):

**Le due cartelle** saranno accessibili, si potrà visualizzarne il contenuto, effettuare il download dei documenti che si intendono conservare in locale, ma non sarà possibile effettuare upload o modifica dei file presenti.

- **scuola dell’Infanzia** (lettura e scrittura di video, foto e materiale didattico vario)
- **scuola primaria** (lettura e scrittura di video, foto e materiale didattico vario)
- **scuola secondaria di I grado** (lettura e scrittura di video, foto e materiale didattico vario).

In queste ultime cartelle ogni docente potrà inserire tutti i documenti che ritiene possano essere utili alla comunità didattica. L’obiettivo è quello di condividere “buone pratiche”, strumenti e contenuti. Si chiede il contributo di tutti per fare in modo che le esperienze del singolo possano diventare un valore aggiunto per tutti.

Si invitano, pertanto, i docenti della scuola dell’Infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado ad inserire gli eventuali materiali (progetti, attività proposte, prove di verifica e materiale didattico in generale) nella cartella dell’ordine di scuola e del plesso di appartenenza.

Le cartelle destinate a raccogliere i suddetti materiali sono raggiungibili tramite il seguente percorso:

- accedere su “OFFICE 365” con le proprie credenziali
- cliccare sull’app “SHAREPOINT”
- digitare nella barra di ricerca “*archivio digitale*”
- cliccare sulla cartella desiderata.

E’ possibile scaricare l’app Sharepoint dallo store del proprio device elettronico (computer, tablet, smartphone).

Per eventuali chiarimenti o supporto contattare l’AREA2 De Cumis Giovanni

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Patrizia Roccamatysi**

**Publicato all’Albo il 10/12/2020**

**Nr.pr. reg. albo 140**