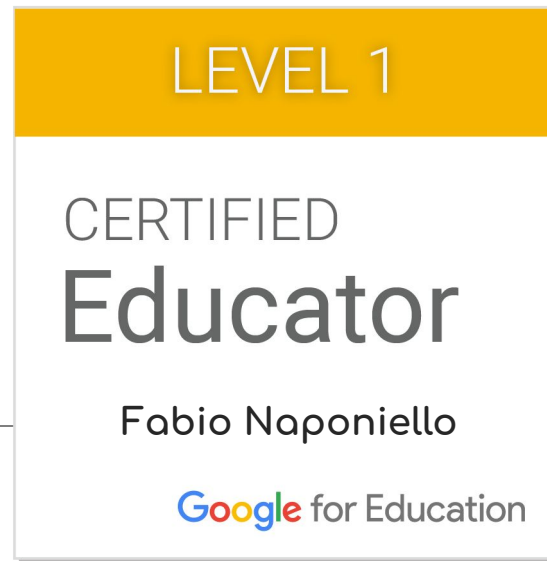


Google SUITE for EDUCATION



FONTI UTILIZZATE

Guida di Google <https://support.google.com>
Guida di Google for Education <https://support.google.com/edu>
Teacher center <https://teachercenter.withgoogle.com>
Centro didattico GSuite <https://gsuite.google.it/learning-center/#!/>

LEVEL 1

CERTIFIED
Educator

Fabio Naponiello

Google for Education



<https://meet.google.com/>

MEET - Incontri Scuola Famiglia

Modulo 10

Ultimo aggiornamento
07/12/2020

Incontri scuola famiglia a distanza

Date le circostanze i prossimi incontri scuola famiglia saranno svolti *a distanza* utilizzando Google Meet.

Abbiamo lavorato tantissimo per cercare di rendere quanto più simile tale modalità con quella in presenza.

Simile ma non uguale, quindi vogliamo dare indicazioni aggiuntive ai docenti coordinatori di classe che saranno gli unici a poter gestire le riunioni ma, soprattutto, dovranno gestire gli ingressi dei genitori per evitare che più genitori si trovino nella stessa stanza nello stesso momento.

Incontri scuola famiglia a distanza

- ★ Per ogni classe è stata creata dal Dirigente Scolastico una Classroom dedicata in cui è stato invitato il **docente coordinatore** (come co-docente) e i restanti **docenti** del Consiglio di Classe e gli **studenti** (come alunni)
- ★ Docenti ed alunni dovranno accettare l'invito a partecipare alla nuova Classroom
- ★ Le riunioni avvengono all'interno del Meet collegato a Classroom
- ★ I genitori si collegano utilizzando l'account dei propri figli
- ★ Al fine di ridurre i tempi di attesa dei genitori sono stati individuati due gruppi:
 - dalle **15:00** alle **16:30** genitori degli alunni in elenco dalla lettera A alla M
 - dalle **17:00** alle **18:30** genitori degli alunni in elenco dalla lettera N alla Z
- ★ I docenti coordinatori restano nella stanza della classe che gestiscono per tutta la durata della riunione
- ★ I restanti docenti del consiglio di classe potranno suddividere il tempo/incontri anche su più classi

Indicazione per il docente coordinatore

- ★ Nell'ora stabilita il docente coordinatore apre la Classroom associata all'incontro Scuola Famiglia e **avvia il Meet dal link associato alla classe**
- ★ In occasione degli incontri la piattaforma sarà configurata in modo tale che **solo il docente coordinatore potrà avviare la riunione**



- ★ Appena avviata la riunione il docente coordinatore clicca sullo scudo blu (1) e dalla lista delle impostazioni per l'organizzatore (2) disattiva l'Accesso rapido (3)



Accesso rapido

Quando la funzionalità è disattivata, chiunque non sia invitato deve chiedere di partecipare, incluse le persone nella tua organizzazione.

La disattivazione dell'accesso rapido è fondamentale per evitare che i genitori entrino automaticamente senza richiedere l'accesso.

Indicazione per il docente coordinatore

Anche i restanti docenti resteranno in attesa di essere ammessi alla riunione dal docente coordinatore che li ammetterà appena leggerà la richiesta di accesso lasciando in attesa gli eventuali genitori.

A questo punto il docente coordinatore dovrà gestire gli accessi alla stanza **evitando di sovrapporre genitori di diversi alunni.**

1. Appena un genitore richiede l'accesso nel Meet viene visualizzata una **finestra con la richiesta** (1)
2. Nel caso di più richieste è possibile visualizzare l'**elenco dei docenti in attesa** cliccando su **Visualizza tutto** (2)
3. Non appena esce il genitore che ha avuto il colloquio il docente coordinatore ammette il prossimo genitore in lista di attesa cliccando sul tasto **AMMETTI**



Indicazione per il docente coordinatore

N.B. Si consiglia vivamente di:

- ★ non bloccare le richieste (tasto **BLOCCA**) ma di lasciarle aperte in modo da poter visualizzare la lista delle persone in attesa in ogni momento. Si tenga presente che nel caso in cui un utente viene bloccato per due volte di seguito questo non potrà più accedere se non nuovamente invitato (vedi <https://support.google.com/meet/answer/9303164?hl=it&co=GENIE.Platform=Desktop>)
- ★ nella pausa prevista dalle 16:30 alle 17:00 lasciare la stanza aperta in modo da dare la possibilità ai genitori di mettersi in attesa
- ★ a fine riunione il docente coordinatore dovrà lasciare per ultimo la stanza

Per chiarimenti scrivere a

fabio.naponiello@didamatteifortunato.it

Grazie per l'attenzione

Fabio Naponiello - Animatore Digitale
IIS Mattei-Fortunato Eboli (SA)