



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



CERTIFICATO N.50 100 14484 - Rev.002



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "ARCHIMEDE" Taranto

PROFESSIONALE: MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA - INDUSTRIA ED ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY
GESTIONE DELLE ACQUE E RISANAMENTO AMBIENTALE

TECNOLOGICO: INFORMATICA - ELETTRONICA - TRASPORTI E LOGISTICA

cod. univoco: UF1315

cod. IPA: istsc_TAIS024005



CIRCOLARE N. 57

del 08/10/2020

A tutti i docenti
Scuola next

Oggetto: Predisposizione corsi CLASSROOM sulla piattaforma G-suite della scuola

Al fine di avviare le attività di didattica a distanza con gli studenti e di agevolare la comunicazione fra docenti dello stesso consiglio di classe (riunioni dei consigli di classe, scrutini) si dispone la seguente organizzazione delle attività.

Accesso a Classroom

E' possibile accedere alla piattaforma G-suite di Google e quindi alle varie applicazioni di Google (fra cui Classroom), con le seguenti modalità:

- se si usa PC fisso/portatile è possibile accedere al seguente link web: <https://classroom.google.com> cliccando successivamente su "utilizza un altro account" ed inserendo il proprio account scolastico (nome.cognome@archimedetaranto.edu.it) e la relativa password.
- se si usa smartphone/tablet è necessario scaricare l'app Classroom dagli appositi Store ed inserire all'interno dell'app il proprio account scolastico.

Procedura operativa utilizzo di Google Classroom fra docenti (Consigli di classe)

Per permettere lo scambio di materiali e lo svolgimento delle **riunioni in videoconferenza fra docenti della stessa classe** sono stati predisposti dei corsi denominati "*Classe Consiglio di classe*" (es. 1D Consiglio di classe).

A tal proposito tutti i docenti riceveranno (entro lunedì 12/10/2020) una e-mail di invito ad iscriversi ai corsi (un invito per ogni classe in cui si insegna), invito da accettare cliccando su ISCRIVITI. E' possibile iscriversi ai corsi anche accedendo direttamente a Classroom e cliccando per ogni corso sempre sulla scritta ISCRIVITI. Procedura da completare entro lunedì 12/10/2020 ore 14,00.

All'interno di ogni corso troverete il link o l'icona di MEET che permetterà a tutti i docenti della classe di connettersi in videoconferenza. **Questa procedura sarà utilizzata per tutti i prossimi consigli e per gli scrutini.** Agli orari prestabiliti per le riunioni, i docenti faranno quindi accesso al link di MEET presente in Classroom.



Procedura operativa utilizzo di Google Classroom con gli studenti (corsi per ogni disciplina)

Ogni docente dovrà creare un corso per ogni materia e per ogni classe. Dopo aver effettuato l'accesso, per procedere alla creazione del corso cliccare prima sul simbolo + (in alto a destra o in basso a destra se si usa l'app) e poi su "crea corso" ed inserire:

Nome corso: MATERIA – Cognome Nome (es. *ITALIANO – Rossi Mario*)

Sezione: classe e sezione (es. *5^D*)

e cliccare su 'crea'.

Apparirà la finestra del corso, per aggiungere gli studenti ed altri docenti cliccare su "Persone".

Cliccare, in corrispondenza della voce "Insegnanti", sul simbolo aggiungi ed invitare l'amministratore, inserendo l'indirizzo *admin@archimedetaranto.edu.it*, la dirigente *patrizia.capobianco@archimedetaranto.edu.it*, se la disciplina è insegnata in compresenza, inserire anche l'altro docente e l'eventuale docente di sostegno e cliccare su invita.

La stessa operazione va effettuata per inserire gli studenti, cliccando su aggiungi in corrispondenza della voce 'studenti'. Gli studenti della classe potranno essere inseriti come gruppo classe, scrivendo *classe_alunni@archimedetaranto.edu.it* (es. *ID_alunni@archimedetaranto.edu.it*). In automatico saranno caricati tutti gli account degli studenti della classe. In questo modo tutti gli studenti riceveranno l'invito al corso che dovranno accettare cliccando su Iscriviti.

Procedura operativa per l'archiviazione/cancellazione dei corsi creati nello scorso anno scolastico

Per semplificare l'utilizzo di Classroom è consigliabile archiviare i corsi creati nello scorso anno.

Nella schermata principale (dove vengono visualizzati tutti i corsi) cliccare sui 3 puntini verticali in corrispondenza del nome del corso e cliccare su Archivia. Il corso verrà eliminato dalla schermata e spostato in 'Corsi archiviati' presente nel menù in alto a sinistra (le tre linee orizzontali). Successivamente, se si desidera eliminarlo completamente, entrando in corsi archiviati bisognerà cliccare sui 3 puntini in corrispondenza del nome corso e cliccare su 'elimina' (se il corso è stato creato da un altro docente non sarà possibile eliminarlo).

Per problemi di accesso agli account è possibile contattare i docenti Bonica e Galante.

Per chiarire le procedure su indicate e per illustrare le principali funzionalità di Classroom è possibile partecipare ad un incontro in videoconferenza tenuto dal prof. Gianluca Galante che si terrà **lunedì 12/10/2020 alle ore 11,30**. Per l'accesso alla videoconferenza riceverete invito tramite e-mail sull'account della scuola.

Si precisa che l'incontro è obbligatorio per i docenti che hanno preso servizio nel nostro Istituto nel corrente anno scolastico mentre è facoltativo per i docenti già in organico lo scorso anno.

Animatore digitale: prof. Gianluca Galante

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Patrizia Capobianco

