

Indicazioni per i docenti all'utilizzo della piattaforma

Google Hangouts Meet

- Il docente programma la lezione in videoconferenza e COMUNICA il link attraverso il registro elettronico Argo o altro canale comunicativo concordato con le famiglie (per esempio WhatsApp), per consentire agli alunni di accedere alla lezione.
- Nel periodo iniziale, durante il quale gli studenti non possiedono un profilo G Suite, dovranno indicare il loro nome e cognome nella richiesta di partecipazione all'evento, pena l'esclusione dal meeting. Non è accettabile partecipare con un nickname, come ad esempio pippo99.
- Prima di ammettere un alunno alla lezione leggere il nome sulla finestra
- All'avvio del meeting il docente invita gli alunni ad attivare le webcam (per chi la possiede) e disabilitare il microfono
- Il docente esegue l'appello, identificando i partecipanti (ove possibile)
- Dopo i saluti iniziali il docente invita tutti i partecipanti a disabilitare la webcam
- Ricorda che **non è consentito registrare e o fotografare**
- Il docente condivide il proprio schermo
- All'occorrenza il docente può richiedere allo studente di condividere lo schermo per verificare un lavoro.
- Gli alunni chiedono di intervenire per “alzata di mano” scrivendo nella chat posta sul lato destro della finestra. A quel punto, il docente potrà invitare lo studente che ne ha fatto richiesta ad intervenire. Al termine dell'intervento il docente inviterà nuovamente lo studente a disattivare il microfono.

- Al termine della lezione saluta e **rimuove i partecipanti prima di chiudere** (altrimenti la videoconferenza potrebbe rimanere attiva)