

PRESENTAZIONE PIATTAFORMA G-SUITE FOR EDUCATION

Il Liceo delle Scienze Umane e Linguistico "G. Mazzini" di Locri" ha attivato i servizi della piattaforma "G Suite for Education" che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. L'adozione delle Apps di Google è finalizzata alla condivisione ed alla comunicazione, intese come valore aggiunto in una organizzazione in costante crescita e le stesse sono utilizzabili per i soli fini istituzionali e non in favore di gruppi, organizzazioni, classi o singoli docenti legati all'istituto o al di fuori di esso.

Cos'è G Suite for Education?

G Suite for Education è un insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione ed alla collaborazione in ambiente scolastico e universitario. Grazie a un accordo con Google è possibile usufruire, senza ulteriore registrazione, di tutti i servizi offerti dalla suite Google, con il vantaggio di lavorare in cloud, ovunque e con qualsiasi dispositivo, senza doversi preoccupare di problematiche di archiviazione e conservazione dei dati.

Le applicazioni della G-Suite sono raggruppate sostanzialmente nei 3 gruppi seguenti:

Comunicazione	Collaborazione	Archiviazione
Gmail: gestione della posta e dei contatti	Documenti: elaborazione di testi in tempo reale	Drive: Archivia, sincronizza e condivide i file nella cloud in tutta sicurezza e da qualsiasi dispositivo
Hangouts: chat e riunioni on line con video e condivisione schermi	Fogli: fogli di calcolo	
Calendar: pianificazione degli impegni	Presentazioni: presentazioni	
Google+: collega persone e idee	Moduli: crea sondaggi e moduli	
	Sites: creazione di siti web facilitata	

Classroom: agevola la comunicazione tra insegnanti e studenti, all'interno e all'esterno degli istituti scolastici.

Tipo di utente	Attività eseguibili in Classroom
Insegnanti	Creare e gestire i corsi, i compiti e i voti. Fornire feedback e assegnare voti in tempo reale e direttamente.
Studenti	Tenere traccia del lavoro di classe e dei materiali. Condividere le risorse e interagire nello stream del corso o tramite email. Inviare compiti. Ricevere feedback e voti.
Tutori	Ricevere un'email con un riepilogo del lavoro dello studente, con informazioni sui lavori mancanti, i compiti da consegnare e le attività del corso. Nota: i tutori non possono accedere direttamente a Classroom. Devono <u>ricevere riepiloghi email</u> tramite un altro account.
Amministratori	Creare, visualizzare o eliminare qualsiasi corso dal dominio. Aggiungere o rimuovere studenti e insegnanti dai corsi. Visualizzare gli elaborati di tutti i corsi nel dominio.

Perché adottare G-Suite

Con G suite for Education, la scuola usufruisce di servizi cloud completamente gratuiti e continuamente aggiornati, che consentono la dematerializzazione di un gran numero di procedure e il risparmio di risorse (tempo, carta, licenze software, assistenza tecnica ...). G suite for Education è un sistema ad accesso limitato e protetto: non è consentita la libera registrazione ma docenti, studenti e personale della scuola devono essere registrati dagli amministratori del sistema. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle operazioni svolte dagli utenti sul cloud nonché un ottimo controllo della privacy.

Chi può utilizzarlo e come

Il servizio è a disposizione dei docenti e di tutta la comunità scolastica attraverso il canale della posta elettronica. Ad ogni utente viene assegnato un account di posta elettronica del tipo nome.cognome@liceimazzinilocri.gov.it funzionante come una normale casella Gmail, raggiungibile cliccando sul link mail.google.com da qualsiasi browser e inserendo le proprie credenziali o in alternativa accedendo dalla sezione dedicata del sito <http://www.liceimazzinilocri.gov.it/google-apps/> .

Immaginiamo ora alcune situazioni, nelle quali possono essere utilizzati questi strumenti:

1. I docenti di una materia decidono di realizzare insieme un manuale: il coordinatore di disciplina crea un documento in Drive e lo condivide in scrittura con tutti i colleghi, assegna una tematica da svolgere ad ogni insegnante e insieme iniziano a scrivere all'interno dello stesso file. Mentre scrivono possono comunicare con la chat e commentare il testo. Ogni docente vede in tempo reale ciò che i colleghi stanno componendo. Il documento cresce e si concretizza sotto gli occhi di tutti. In poco tempo il testo viene completato. Terminato il documento, esso può essere condiviso in lettura con gli studenti. Questi potranno consultarlo ed eventualmente scaricarlo, ma non modificarlo.
2. Gli insegnanti di una classe decidono di creare due cartelle in Drive per condividere i documenti del consiglio di classe. Una cartella può essere condivisa con il segretario e il coordinatore del consiglio di classe sia in scrittura sia in lettura, gli altri docenti potranno solo condividerla in lettura. La cartella potrà essere utilizzata per contenere i verbali o la programmazione del consiglio di classe. L'altra cartella condivisa sia in scrittura sia in lettura con tutti i docenti potrà essere utilizzata per condividere e scambiarsi dei file.
3. Un insegnante crea una cartella in Drive da condividere solo in lettura con gli studenti di una classe. La cartella verrà utilizzata dal docente per inserire dei materiali da distribuire agli studenti che potranno solamente visualizzarli e prelevarli.
4. Un docente che tiene dei corsi di recupero inserisce le date e gli orari delle varie lezioni in un calendario di Google che verrà condiviso in lettura con tutti gli alunni dei corsi. Per ogni evento (lezione) creato, potrà invitare gli alunni o meglio i gruppi di alunni (utilizzando lo strumento Gruppi di Google) che parteciperanno al corso. Agli studenti invitati arriverà un'email con l'invito. Gli studenti che sincronizzeranno Google Calendar con i loro smartphone vedranno gli eventi nel loro cellulare.