

VADEMECUM PER LE LEZIONI SINCRONE

Suggerimenti pratici per gestire in modo efficace le lezioni sincrone.

UNA RIFLESSIONE INIZIALE

La lezione online non è la lezione in presenza.



È necessario uno sforzo per ripensare la lezione a distanza: il ridotto livello di attenzione degli studenti e la stanchezza che la permanenza al PC provoca devono indurci ad organizzare la lezione in modo partecipativo, attivo e diversificato.

A seguire vengono forniti, in modo sintetico, dei suggerimenti pratici che ognuno potrà rielaborare secondo il proprio stile e la propria esperienza.

1. PROBLEMI DI AMBIENTE E CORNICE

Questione di sfondo



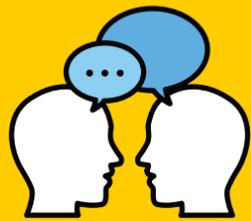
- Curarsi dello sfondo e attivare la sfocatura
- Non far lezione da un ambiente rumoroso
- Presentarsi con un abbigliamento professionale
- Essere ben inquadrati dalla webcam
- Prima del collegamento, preparare il materiale (es. il libro digitale, le schede da condividere, i materiali che serviranno durante la videolezione).

2. SEGMENTARE LA LEZIONE

Diversificare e interagire

Frazionare la lezione in vari momenti. Ad esempio:

- verifica preconoscenze e brainstorming (10 minuti)
- presentazione dell'argomento utilizzando anche video, testi digitali, manuale cartaceo, risorse del web...(15 minuti)
- attività rielaborative (anche offline e anche su cartaceo) (10 minuti)
- restituzione, sintesi e chiusura (10 minuti).



3. COINVOLGERE

Curarsi di far interagire gli studenti



Coinvolgere per motivare, incuriosire, rendere protagonisti gli studenti, per incoraggiarli nei progressi.

- Usare Jamboard, la chat, quiz...
- farsi fare domande, porre domande;
- creare sondaggi, discussioni...

Usare, ad esempio, Menti, Kahoot, Answer Garden, Whiteboard.fi...).

4. ONLINE E OFFLINE

Non è necessario essere sempre collegati



Se la lezione prevede un tempo di elaborazione individuale, può essere anche, in parte, offline.

Ad esempio: 10 minuti di avvio del lavoro;
25 minuti per esercitazione individuale (anche offline) e rientro nella classe virtuale per chiudere la lezione.

5. ASINCRONO

Utilizzare l'asincrono per la condivisione di contenuti



Ad esempio:

- registrare brevi "lezioni tematiche" o usare quelle dei testi digitali e metterle a disposizione nella classroom
- usare il tempo in sincrono per domande, soluzione di problemi, approfondimenti, esercitazioni guidate.

6. GRUPPI

Far lavorare per gruppi



Avviare un lavoro usando le "stanze" di Meet. Ad esempio:

- introdurre il lavoro da fare,
- creare i gruppi e fissare un tempo per l'attività,
- lasciare lavorare i gruppi autonomamente,
- chiudere l'attività con una sintesi finale collettiva.

7. TOOL E SLIDE

Non solo presentazioni

Usare slide chiare, con immagini significative e poco testo.

Qui alcuni template ben fatti <https://slidesgo.com/>

Proporre visite virtuali, simulazioni, approfondimenti attraverso siti utili, giochi didattici, rielaborazioni in co-scrittura, lettura condivisa, produzione di mini-siti (ad esempio Google Sites).

8. COLLABORARE

Co-docenza, compresenza, classi aperte, classi unite.



- Utilizzare gruppi diversi dalla classe unica.
- Possibili ore di co-docenza per creare gruppi più piccoli.
- Unire classi per attività della stessa materia.
- Fare gruppi tra classi diverse.
- Organizzare incontri con esperti a distanza per più classi.