Innovare la scuola: gli ambienti di apprendimento e la comunicazione visuale

Formazione 2
Associazione Senza zaino per una scuola comunità
27 luglio 2017

A cura di M.B. Orsi
mariabruna.orsi@gmail.com

LA COMUNICAZIONE VISUALE PER …

Gestire le aree di lavoro

Visualizzare incarichi e compiti

Orientarsi nella giornata e nell'attività

IN AUTONOMIA

Gestire le aree di lavoro

Istruzioni per l'uso	**<u>ambito logistico</u>** **-Come tenere in ordine il tavolo, i materiali comuni** **-come utilizzare gli schedari** **--come registrare le presenze e le assenze …**
	<u>ambito organizzativo</u> - Come lavorare nelle varie aree (tavoli, agorà, mini-laboratori, zona computer …) - Come lavorare a coppie, da soli, in gruppo …
	<u>ambito cognitivo</u> Come fare un riassunto, come fare l'analisi di un verbo, come risolvere un problema …)

IPU ambito logistico

MATERIALE COMUNE: COME USIAMO LE MATITE COLORATE E I PENNARELLI				
	DOVE SI TROVANO	**COME DEVONO ESSERE TENUTE**	**COME SI USANO**	**QUANDO SI SOSTITUISCONO**
	Nel centro di ciascun tavolo negli appositi contenitori	Le matite colorate nel contenitore apposito.	Ciascuno alunno di quel tavolo può prendere le matite o i pennarelli, poi deve riporli nel modo giusto.	Le matite si sostituiscono quando sono diventate molto corte e non è più possibile impugnarle bene.
		I pennarelli nel contenitore apposito.	Se manca qualche colore, si può andare a prenderlo nei contenitori posti sugli scaffali a vista	I pennarelli si sostituiscono quando non colorano più.
		Le matite colorate, sempre appuntate.	Per appuntare le matite si usa il contenitore specifico	
		I pennarelli sempre chiusi con il tappo.		

IPU
Ambito organizzativo

I.P.U. Istruzioni per l'uso

IL NOSTRO SALOTTINO	
Qual è il problema?	Come si usa l'angolo biblioteca
Che cosa facciamo?	• LETTURA • PRESTITO • LETTUROMETRO
Quando? Quanto dura?	Durante le pause, a fine attività, nel dopomensa... O A SCELTA per circa 30 minuti
Come ci dobbiamo comportare?	• si rispettano i libri • si legge con gli occhi • sui divanetti ci si rilassa, ma si sta composti ugualmente. • i bibliotecari segnano i libri prestati e i quadretti delle recensioni
Che cosa impariamo?	Leggere è... bello, interessante, divertente, rilassante, appassionante,... utile e importante.



IPU
Ambito organizzativo

LAVORO A COPPIE (composizione di semplici parole con lettere di cartoncino)
Disporsi ai tavoli a coppie (secondo un abbinamento precedentemente concordato e appeso in aula)
Ciascuna coppia prende una busta con le lettere
I due bambini formano (a turno) 10 parole utilizzando le lettere presenti nella busta
Ogni volta che formano una parola, la copiano sul proprio quaderno
Al termine controllano, a turno, se sono state scritte bene, sulla tabella auto-correttiva e si mette il segno che vuol dire “corretto”
Infine si ripone la busta
Nota: Registrare il lavoro eseguito nell’apposita scheda.
TEMPO OCCORRENTE: 45 minuti

Dettato muto:IPU

- INIZIO

1.Il/la bambino/a prende una scatola con 10 immagini;
2.il/la bambino/a prende una figura alla volta dalla scatola e scrive la parola corrispondente sul quaderno …
3.continua così fino al termine delle 10 immagini;
4.rilegge le parole e controlla se le ha scritte bene confrontandole con la correzione nella busta;
5.il/la bambino/a chiude il quaderno e mette al posto la scatola.

- FINE



IPU
Ambito cognitivo

IPU
Ambito cognitivo

I.P.U. Istruzioni per l'uso

"Spremuta di testi" 1	
Qual è il problema?	Come fare una sintesi di un testo
Che cosa facciamo?	Leggiamo un testo e scriviamo un riassunto
Quando? Quanto dura?	Circa un ora
Come ci dobbiamo comportare? 	1. **Leggere bene** il testo, comprendendo il suo contenuto ed il significato delle parole che contiene(aiutarsi con il vocabolario) 2. Dividere il testo in **sequenze** 3. Scrivere **le informazioni importanti per ogni sequenza** (di chi si parla? Cosa si dice? Quando? Dove? Perché?) 4. Rileggere il testo per **togliere le ripetizioni e** per unire le frasi, se serve, con le **parole-legame.** 5. Usare solo il **discorso indiretto** e la **terza persona**
Che cosa impariamo?	Riassumere un testo significa "togliere" qualcosa al testo originale: mantenere ciò che è necessario e tagliare quello che non lo è.

Visualizzare incarichi e compiti

ESEMPIO DI ELENCO DEI COMPITI
Il responsabile del tavolo …
1. Svolge un ruolo di interfaccia tra i compagni del gruppo e l'insegnante
2.Può dare e avere un feedback sulle attività proposte, sulle spiegazioni date, sui compiti da eseguire
3. Presta aiuto ai compagni del tavolo nello svolgimento delle varie attività
4. Fornisce informazioni ed è coinvolto nel successo di tutti
5. Si preoccupa dell'ordine del tavolo aiutato dai compagni

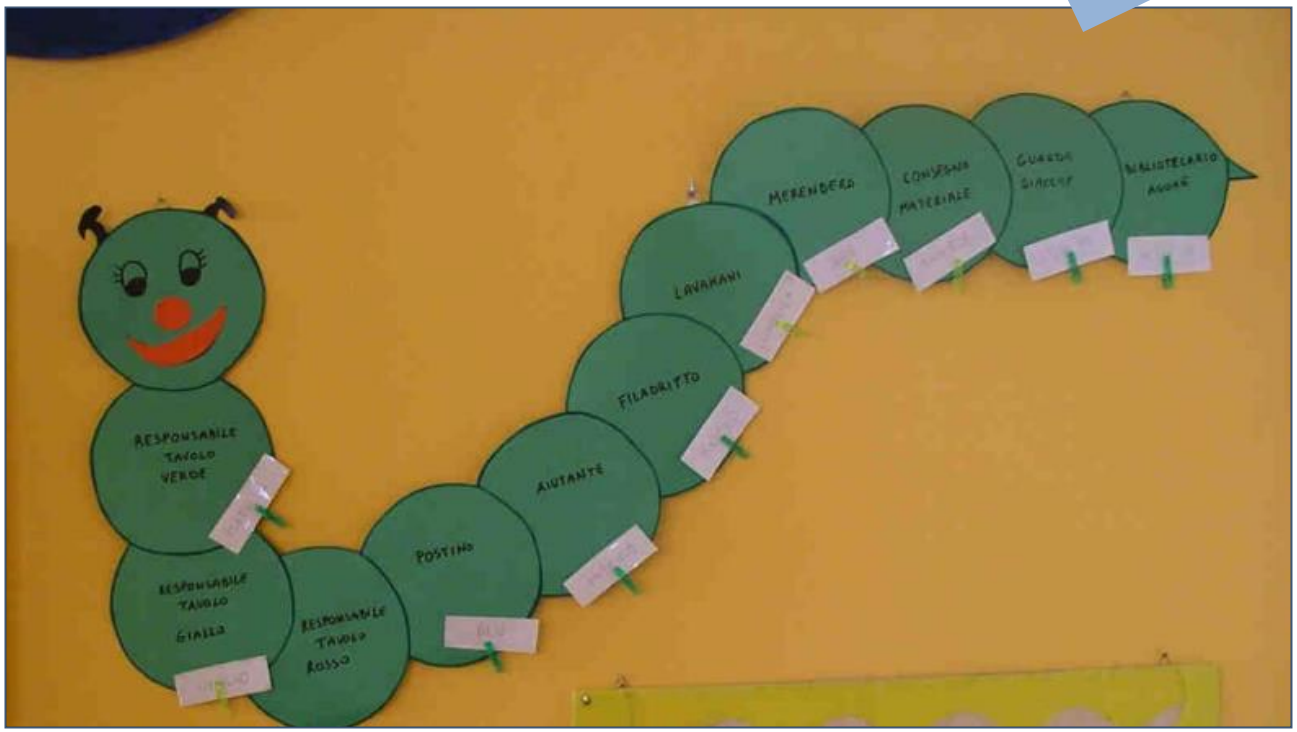
A scuola senza zaino, nuova edizione, pag. 176



Incarichi e compiti

Ins. Manuela Bertocchi,
scuola primaria San Vito

Incarichi e compiti



Ins. Manuela Bertocchi,
scuola primaria San Vito



Incarichi e compiti

Ins. Manuela Bertocchi,
scuola primaria San Vito

Orientarsi nella giornata e nell'attività

Il timetable della giornata



Ins. Orsi M.Bruna,
scuola primaria
Malfatti, Viareggio

La settimana scolastica



Ins. Manuela Bertocchi,
scuola primaria San Vito

Timetable dell'attività

AVVIO
Descrizione degli step
Orario: 9,00 (10 min.)

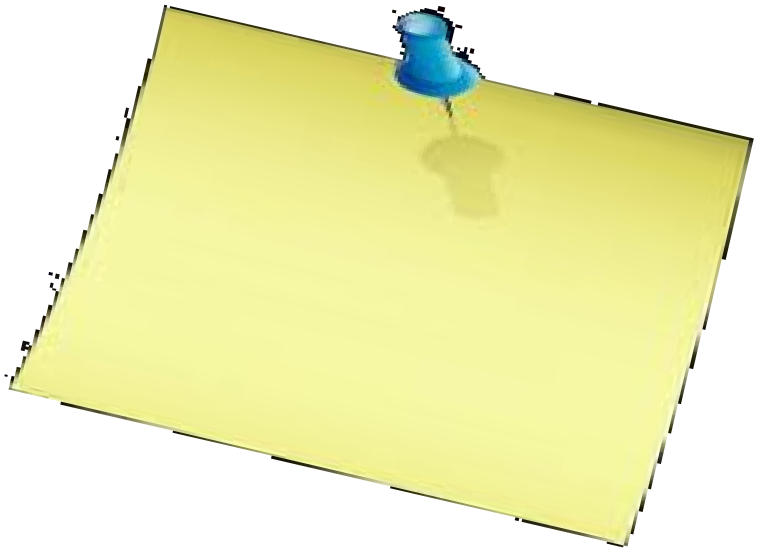
SVILUPPO
Descrizione degli step
Orario: 9,10 (30 min.)

Break
Orario: 9,40 (10 min.)

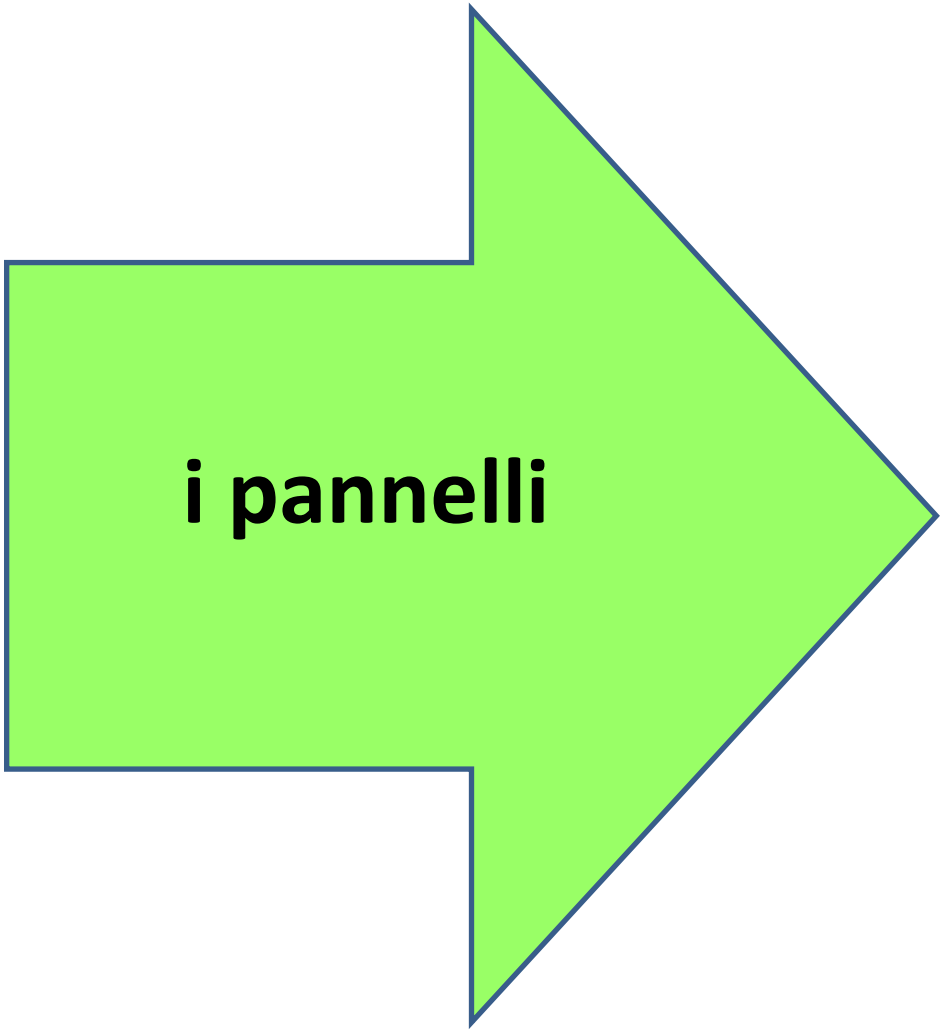
SVILUPPO
Descrizione degli step
Orario: 9,50 (30 min.)

CONCLUSIONE
Descrizione degli step
Orario: 10,20 (10 min.)

ESEMPI DI PANNELLISTICA



A cura di M.B.Orsi



APPRENDIMENTO

GESTIONE

DOCUMENTAZIONE

ESPRESSIVITA’

mgrazia.mura@hotmail.it



Pannelli di apprendimento

Angolo -laboratorio di scienze e matematica

Scuola primaria SZ, Seggiano (Gr)

foto di Maria Grazia Mura, architetto, Firenze

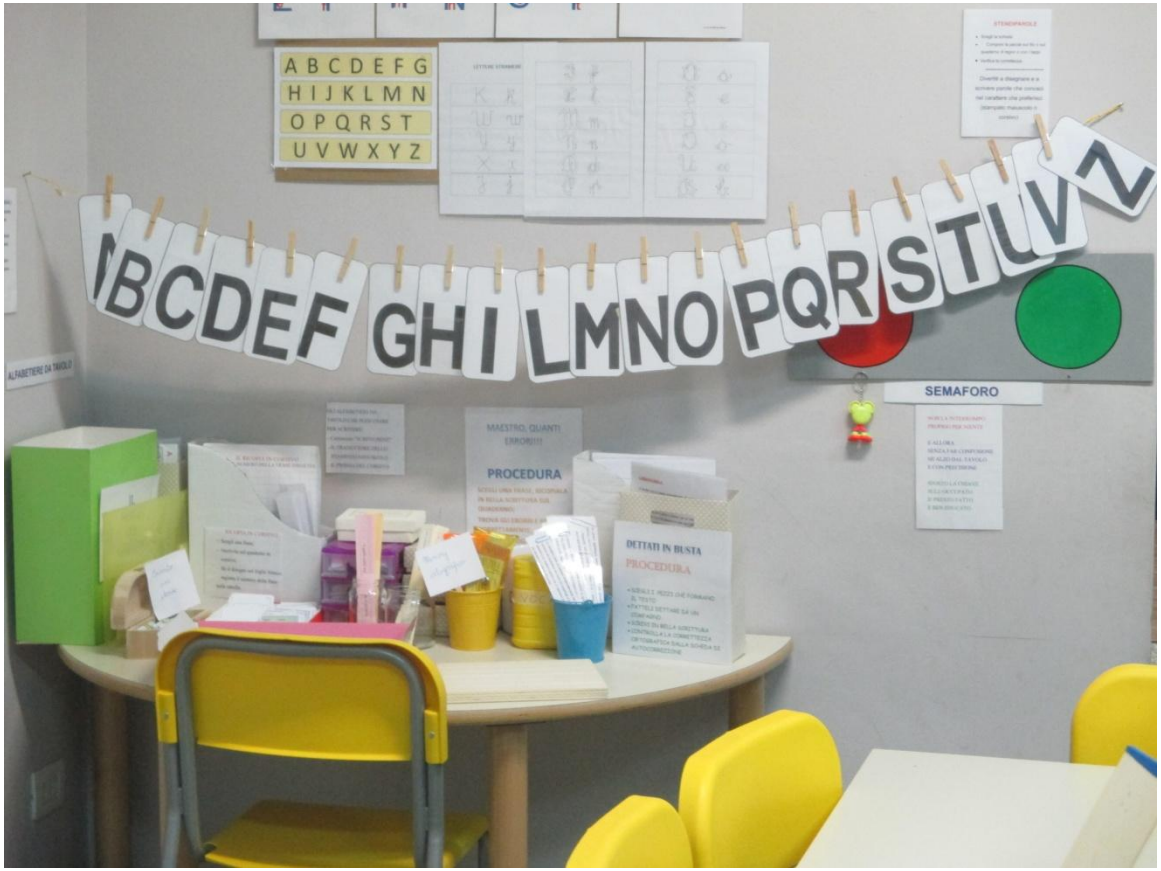


Pannelli di apprendimento

Angolo -laboratorio di scienze e matematica

Scuola primaria SZ, Montemignaio (Ar)

foto di Maria Grazia Mura, architetto, Firenze



Pannelli di apprendimento: Laboratorio di scrittura

Scuola primaria SZ, Cassano delle Murge (BA)



Materiali di apprendimento: Laboratorio "A fare la spesa"
Fabbrica degli strumenti (LU)



Pannello di apprendimento: come organizzare il testo descrittivo
Scuola primaria SZ





Pannelli mobili: Lavagna a fogli, lavagna in acrilico

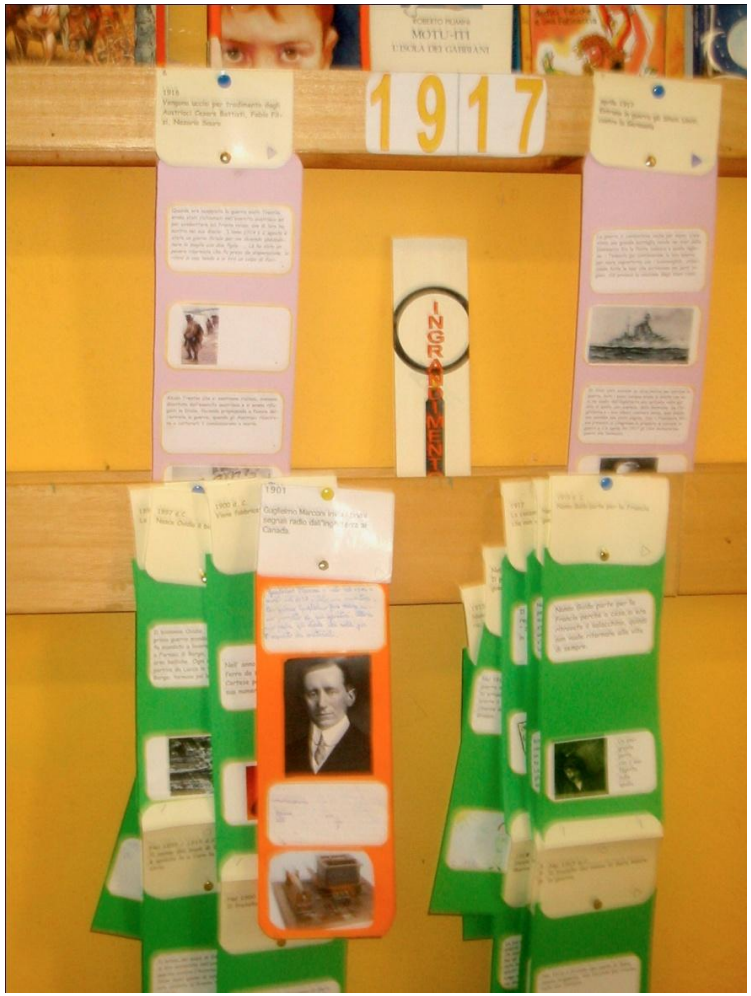
Scuola primaria SZ “Malfatti”, Viareggio (LU)



Pannello di apprendimento: Mappa generatrice
Scuola primaria SZ, Cecina



Pannello di apprendimento e documentazione: Grande pannello in aula Scuola primaria SZ, Cassano delle Murge (BA)

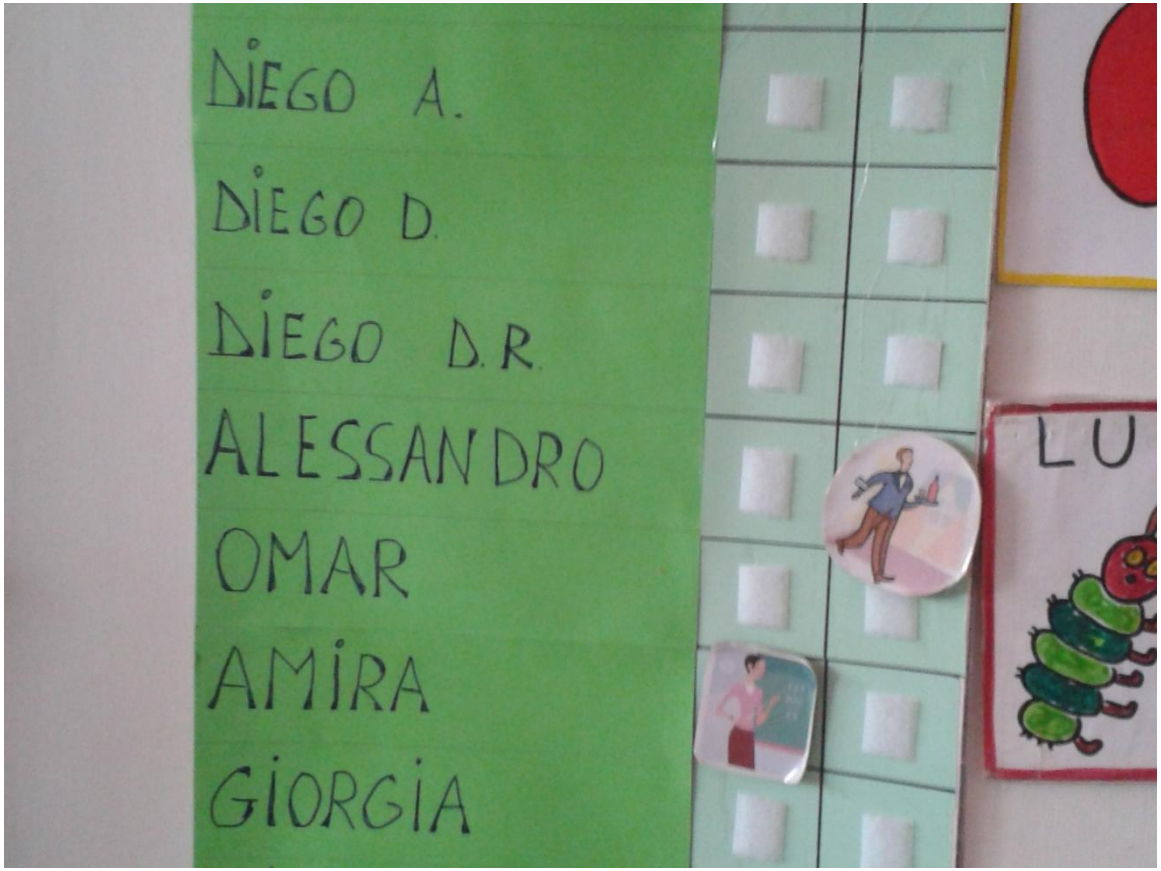


Pannello di di apprendimento: Linea del tempo

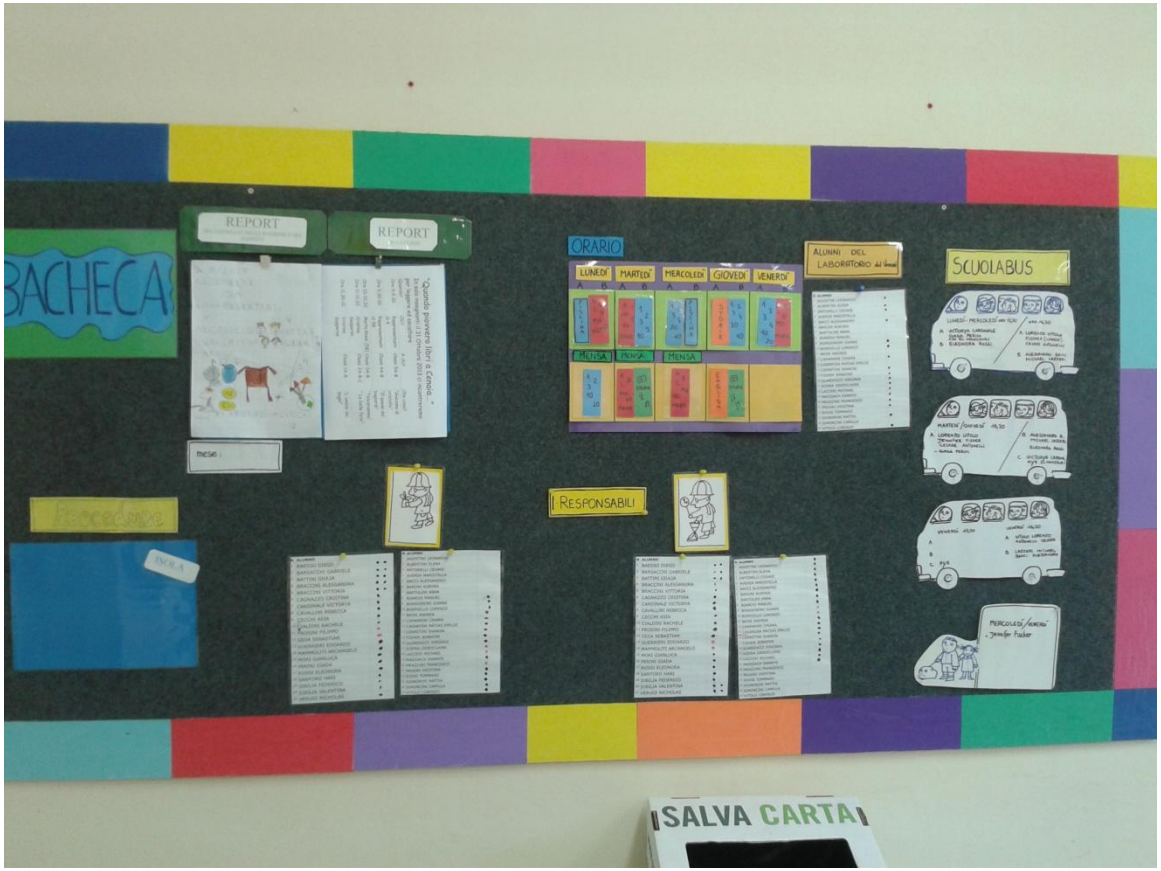
Scuola primaria SZ, San Pietro a Vico (LU)



Pannello di gestione: Controllo della voce
Scuola dell'infanzia SZ



Pannello di gestione: Gli incarichi
Scuola dell'infanzia SZ



Pannello di gestione: Bacheca della classe/scuola
Scuola dell'infanzia SZ



Pannello di gestione: Planning della scuola
Scuola dell'infanzia SZ



Pannello di gestione: Il tempo e la rotazione delle attività ai tavoli
Scuola primaria, Cecina


PROCEDURE DI
INGRESSO
RIPORRE LA SACCA NELLA BUCHETTA
INDOSSARE IL GREMBIULE
REGISTRARE LA PRESENZA
COME MI SENTO
ANDARE IN AGORA'
USCITA
DIRE COSA ABBIAMO IMPARATO
REGISTRARE L'USCITA
TOGLIERE IL GREMBIULE
PRENDERE LA SACCA
DISPORSI IN FILA





Pannelli di gestione: Planning della classe e rotazione delle attività
Scuola dell'infanzia SZ, Fauglia-PI (I.C. Mariti SZ)



Pannello di gestione: Scelta delle attività
Scuola primaria SZ





Pannelli di gestione nella scuola

Pannelli di gestione: Attività giornata/settimana

Materiale progettato e realizzato da

M.Grazia Mura-architetto-Firenze







Pannello di documentazione: I giochi che preferiamo
Scuola primaria SZ “Malfatti”, Viareggio



Pannello di espressività: Bella scrittura
Scuola primaria SZ “Malfatti”, Viareggio

Pannello di espressività: Chi sono io?
Scuola SZ





Pannello di espressività: Spazi esterni alle aule
Scuola dell'infanzia Capezzano (LU)