



PROCEDURE PER FORMATORI E CONSULENTI DIDATTICI DEL METODO VENTURELLI®

aggiornate al 10 luglio 2026

Introduzione

Le presenti procedure hanno lo scopo di tracciare delle linee-guida generali per orientare gli Esperti nella loro attività professionale, promuovendo il raggiungimento di requisiti minimi secondo la medesima logica unitaria del Metodo, attraverso indicazioni di intervento, in ogni ambito in cui si opera, nel caso specifico per la formazione e la consulenza didattica.

Offrire riferimenti precisi su come condurre una formazione in presenza e su come proporre gli interventi didattici consente di creare fondamenta solide per una struttura di base comune, condivisa dagli Esperti, per favorire loro il raggiungimento di analoghi risultati positivi in ogni contesto il cui il Metodo viene presentato e applicato, tenendo conto delle diverse variabili in gioco.

Questo metodo infatti consente una base di riferimento di modalità di approccio, di tecniche, di strategie e di strumenti didattici che devono essere comunque ogni volta vivificati, applicati e adattati a ogni contesto in maniera flessibile e armonica dall'Esperto, anche sulla base del proprio stile personale, considerando le diverse situazioni, le esigenze logistiche, ma anche le differenze di approcci educativi e didattici degli insegnanti e le particolari caratteristiche degli alunni, con cui ci si troverà ad intervenire.

Assegnazione degli incarichi di formazione e di consulenza didattica

I singoli formatori/consulenti didattici potranno in fase preliminare contattare e sentire il parere in modo informale dei docenti e/o della direzione scolastica dell'Istituto interessato alla formazione o alla consulenza scolastica, per poi riferire alla MV srl le richieste e le esigenze della scuola, mentre è fatto loro divieto di prendere accordi diretti o di presentare progetti per svolgere l'attività di formazione o di consulenza didattica in proprio, senza l'intermediazione della società MV srl.



Rapporti con le scuole e preparazione dei progetti:

Ogni Progetto di formazione e/o di consulenza didattica va concordato preventivamente tra la scuola richiedente e la società Metodo Venturelli srl che provvederà a inviare alla scuola, sulla base delle loro esigenze, un Progetto, sentita la disponibilità di un/a esperto formatore/consulente didattico presente in zona, con cui prenderà accordi per lo svolgimento dell'incarico e a cui verrà inviata una "lettera di incarico diretto" per la collaborazione richiesta, sulla base di un compenso orario concordato prima della prestazione (in base alle tariffe delle *Condizioni di trattamento per Esperti a.s. 2026-27*).

1. Procedure per corsi di formazione e per incontri divulgativi

Tipologia dei corsi e degli incontri divulgativi previsti:

- Conferenza introduttiva al Metodo Venturelli, per insegnanti (2 h.), GRATUITA
- Corso di continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria (10 h.)
- Corso per la scuola dell'infanzia (10 h.)
- Corso di base per la scuola primaria (10 h.)
- Unità formativa (di 20 ore): Corso + laboratori con fondi PNRR – DM66, previa specifica formazione preventiva
- Laboratori esperienziali per insegnanti:
 - per insegnanti di scuola dell'infanzia (minimo 6 ore)
 - per insegnanti di scuola primaria (minimo 6 ore)
- Eventuali corsi di approfondimento specifici

La MV srl si riserva la facoltà di verificare la preparazione di ogni formatore, prima dell'attribuzione o della realizzazione di un determinato incarico.

Sintesi dei materiali da utilizzare nell'ambito di ogni Corso/attività laboratoriale:

- Prima dell'avvio del Corso, ogni formatore dovrà essersi preparato sulle **videolezioni** del Corso online con stesso titolo della formazione che egli svolgerà in presenza. Potrà trovare tale materiale audio-video nell'area **del Club Formatori e Consulenti Didattici del Metodo Venturelli ed. 2026/27**, presente sul Campus della Metodo Venturelli srl.

- Prima dell'avvio del Corso, ogni formatore dovrà richiedere a metodoventurellisrl@gmail.com **il file con le slide del Corso** ed eventuali mini-video che saranno inviati via Wetransfer.



- All'inizio del Corso, dovrà fare firmare e apporre la data a ogni partecipante della formazione nel **doc. della Privacy** (l'ultima pagina), che troverà nell'area del Club Formatori e Consulenti Didattici. Dovrà poi inviare questo materiale, o via posta ordinaria (a Metodo Venturelli srl, via A. Berti, 28/a 48018 Faenza (RA) o via email (a info@metodoventurelli.net) dopo avere scannerizzato le pagine con le firme, almeno entro 15 gg. dal termine del corso.
- Al termine del Corso, dovrà fare compilare a ogni partecipante alla formazione un **questionario anonimo di gradimento**. Tale documento sarà disponibile in WORD nell'area del Club Formatori e Consulenti Didattici e dovrà prima essere modificata con i dati del Corso (titolo del corso, nome della scuola e nome del formatore) prima di essere consegnata ai singoli partecipanti per la compilazione che avverrà in forma anonima. Anche questi documenti andranno inviati o via posta ordinaria (a Metodo Venturelli srl, via A. Berti, 28/a 48018 Faenza (RA) o via email (a info@metodoventurelli.net) dopo avere scannerizzato le pagine, almeno entro 15 gg. dal termine del corso.
- Al termine del Corso, sarà cura del formatore consegnare via email alla scuola o al referente di Istituto responsabile della formazione una **Dispensa riassuntiva** dei contenuti della formazione, con bibliografia di riferimento per ulteriori approfondimenti, con preghiera di consegnarla a ogni partecipante alla formazione. Il formatore potrà trovare la dispensa dedicata al Corso svolto nell'area del Club Formatori e Consulenti Didattici.
- Al termine del Corso, sarà cura della Metodo Venturelli srl rilasciare a ogni scuola che ha organizzato un Corso in presenza svolto da un proprio formatore, il **format dell'attestato di partecipazione** che la segreteria della scuola dovrà poi compilare con i singoli dati dei partecipanti (nome e cognome, ore effettive di presenza al Corso), per poi consegnarlo agli interessati.

Materiale che il formatore deve avere con sé a ogni incontro di formazione:

1. Sarà cura del formatore verificare, prima di avviare il corso, la disponibilità e il corretto funzionamento dei supporti tecnologici presso la sede dell'incontro di formazione:
 - a) computer e videoproiettore o in alternativa LIM;
 - b) lavagna in ardesia con gessetti o a fogli mobili con pennarelli;
 - c) eventuale microfono se necessario.
2. Il formatore dovrà portare con sé all'incontro tutto il materiale necessario per lo svolgimento dell'evento:



- a) File con slides ed eventuali video per la presentazione del corso, ricevuto in dotazione dalla Metodo Venturelli srl, in USB o nel proprio PC portatile;
- b) Matita grossa triangolare;
- c) Forbici piccole con fori uguali;
- d) Libri di riferimento del Metodo da lasciare in visione ai partecipanti, a seconda del tipo di intervento e degli insegnanti presenti, a seconda dell'ordine di scuola;
- e) Eventuali materiali aggiuntivi a seconda dei tipi di interventi che si intende proporre (nel caso ad esempio di laboratori, dovrà essere inviata per tempo alla scuola la lista dei materiali richiesti che gli insegnanti dovranno portare con sé).

Compiti del Formatore:

Per lo svolgimento di ogni corso/laboratorio di formazione per insegnanti, ogni Formatore dovrà:

- 1) Sottoscrivere una **lettera di incarico** affidato dalla Metodo Venturelli srl all'Esperto per lo svolgimento di una formazione, secondo precise indicazioni di sede, durata/date di incontri e programma del corso, nonché compenso previsto per l'Esperto.
- 2) Prima dell'inizio del corso, fare compilare a ogni partecipante un **documento predefinito per la Privacy**, rilasciato dalla M.V. srl.
- 3) Svolgere il programma del corso/incontro indicato, utilizzando le **slide, i video** ed eventuale altro materiale divulgativo, affidatogli dalla Società srl di volta in volta per il tipo di formazione da proporre, nel rispetto dei criteri pedagogici, metodologici e didattici specifici del Metodo.
- 4) Al termine del corso, fare compilare a ogni partecipante in forma anonima un **questionario di gradimento**.
- 5) Al termine di una eventuale Unità Formativa o nel caso sia richiesto da una scuola, fare compilare a ogni partecipante in forma anonima un test di autovalutazione.

Al termine della formazione, sarà cura del Formatore far pervenire i documenti sopra indicati al punto 2, 4 ed eventualmente 5 (qualora compilato) alla Società srl, la quale valuta i test di gradimento e si riserva di effettuare periodiche verifiche e supervisione del lavoro svolto, allo scopo di migliorare lo sviluppo delle attività proposte, in modo da progettare anche azioni future in maniera mirata e coordinata.



2. Procedure per la consulenza didattica

Compiti del Consulente didattico:

Per lo svolgimento di ogni consulenza, sia per la scuola dell'infanzia sia per la scuola primaria, ogni Consulente dovrà:

- 1) Sottoscrivere una **lettera di incarico** affidato dalla Metodo Venturelli srl all'Esperto, relativamente al progetto concordato tra la medesima Società e la scuola dove si svolgerà la consulenza, con precise indicazioni di sede, durata/date di incontri e interventi della consulenza, nonché compenso previsto per l'Esperto.
- 2) Prima dell'inizio della consulenza, fare compilare a ogni insegnante coinvolto nella consulenza un **documento predefinito per la Privacy**, rilasciato dalla M.V. srl.
- 3) Utilizzare il materiale affidatogli dalla Società srl di volta in volta per il tipo di consulenza da proporre (ad esempio, *Prova di copia di tracciati*) e svolgere la propria attività di consulenza nel rispetto dei criteri pedagogici, metodologici e didattici specifici del Metodo.
- 4) Collaborare attivamente e confrontarsi periodicamente con Alessandra Venturelli che svolgerà il ruolo di supervisione e di costante riferimento di supporto al Consulente, nel rispetto degli accordi presi nel Progetto iniziale, per il buon esito della consulenza didattica.

Materiale necessario per la consulenza didattica:

Sarà cura del consulente verificare, prima di avviare la consulenza, la situazione logistica delle classi/sezioni coinvolte nel progetto e la disponibilità di tutti i materiali didattici necessari, al fine del buon esito delle attività scolastiche legate al progetto.

Fasi applicative della consulenza didattica

1. **Verifica iniziale** e predisposizione dell'ambiente scolastico e di adeguato materiale didattico sia in dotazione alla scuola, sia in possesso dei singoli alunni, secondo quanto previsto dal Metodo a seconda dell'età degli alunni e del progetto.
2. **Incontro preliminare coi genitori**, ove possibile, per illustrare il metodo proposto e il progetto di consulenza.



3. Somministrare **le prove iniziali e intermedie** ai fini della programmazione, a seconda del tipo di prova e dell'età degli alunni (con riferimento in particolare alla *Prova di copia di figure*¹ e al Disegno della persona).
4. Osservare **la postura e la presa degli strumenti grafici** degli alunni in classe o in sezione, come punto di riferimento iniziale per la programmazione.
5. Effettuare **periodici monitoraggi e interventi in sezione o in classe**, anche a piccolo gruppo, per offrire modelli didattici esemplificativi agli insegnanti sull'applicazione del Metodo (ad esempio, per la Sequenza Metodologica).
6. **Offrire sostegno a singoli alunni**, particolarmente a quelli più in difficoltà, offrendo consulenza diretta agli insegnanti presenti su come aiutare a migliorare la prestazione degli alunni, attraverso potenziamento o eventuale recupero.
7. Partecipare a incontri periodici con gli insegnanti per la **programmazione didattica**, sulla base del monitoraggio e delle prove iniziali e intermedia.
8. Proporre **prove finali di verifica** del lavoro svolto, per promuovere ulteriori miglioramenti future.

Compiti del consulente durante il monitoraggio in classe o in sezione

- Annotare eventuali problematiche di alunni, con difficoltà di postura e/o presa dello strumento grafico, problemi di lateralizzazione e nell'uso incerto della mano scrivente, indicando agli insegnanti proposte migliorative, sentito eventualmente anche il parere di Alessandra Venturelli
- Presentare in classe agli alunni nuove attività proposte dal Metodo, particolarmente quando si introduce una nuova fase di apprendimento (ad esempio, quando si presenta la prima lettera di una famiglia di lettere in corsivo), offrendo un modello didattico all'insegnante
- Promuovere un'organizzazione didattica efficace, a seconda delle attività proposte:
 - a. Gioco dell'orchestra
 - b. Percorso motorio
 - c. Percorso a circuito
 - d. Lavoro individuale o a coppie

¹ Procedure di valutazione per la Prova di "Copia di figure": a pag. 111 di "Scrivere: l'abilità dimenticata", A. Venturelli, Mursia, Milano, 2011.



- Incoraggiare all'uso di un linguaggio comune nelle routine scolastiche, con procedure precise di lavoro (ad esempio, indicazione di "Cattura il punto" che sia nel percorso motorio, alla lavagna o sul libro operativo, quando si richiede ai bambini di fermarsi inizialmente sul punto di partenza, prima di eseguire un tracciato)
- Aiutare singolarmente gli alunni che hanno particolari esigenze, dopo avere analizzato insieme gli errori, per migliorare la produzione grafica nei singoli aspetti coinvolti
- Guidare l'insegnante ad impadronirsi delle procedure metodologiche nella pratica didattica quotidiana: come presentare la Sequenza Metodologica per i tracciati di pregrafismo, le lettere e le cifre; come promuovere le attività in ordine dalla concretezza all'astrazione, ecc.
- Supportare l'insegnante affinché a sua volta possa offrire un valido sostegno all'alunno, a seconda delle diverse difficoltà (spaziali, motorie, oculo-manuali)
- Offrire un rinforzo positivo verbale e col *cerchio rosso* agli alunni una volta raggiunto l'obiettivo

In particolare, il consulente avrà cura di applicare e trasmettere ai docenti l'uso corretto della SEQUENZA METODOLOGICA:

1. **Osservo** la lettera eseguita dalla maestra alla lavagna
2. **Comprendo** (verbalizzo e ripasso col dito sulla lavagna)
3. **Memorizzo** (poi ripasso con lo strumento grafico)
4. **Eseguo** (provo a farlo io)
5. **Controllo** (confronto col modello e trovo eventuali errori)
6. **Ripeto...** finché non viene BENE
7. **Generalizzo**

Compiti del consulente dopo ogni monitoraggio:

- Ascoltare le problematiche didattiche degli insegnanti e cercare di offrire soluzioni pratiche
- Evidenziare i progressi degli alunni più che le loro difficoltà
- Sostenere la motivazione degli insegnanti e incoraggiarli a inserire le attività proposte a pieno titolo nella loro didattica quotidiana
- Promuovere la condivisione del metodo di lavoro a tutto il team di docenti della classe o sezione e a tutte le aree di apprendimento e discipline



- Sottolineare eventuali difficoltà comuni tra gli alunni e indicare come risolverle
- Spiegare il perché di ogni proposta didattica e cercare comunque un accordo operativo con gli insegnanti, accogliendone eventuali proposte migliorative
- Riprogrammare il percorso insieme agli insegnanti alla luce di quanto emerso, fissando precisi obiettivi realizzabili e date di verifica di quanto concordato
- Rendersi disponibile per eventuali ulteriori indicazioni, consigli o approfondimenti tra un incontro e l'altro con gli insegnanti
- Inviare una breve sintesi scritta della programmazione periodica concordata con le insegnanti in vista nel prossimo incontro, sia ad Alessandra Venturelli, sia alla referente della scuola, responsabile del Progetto (come impegno di Lavoro condiviso)
- Fare un breve resoconto via email ad Alessandra Venturelli di come procedono i lavori e di eventuali difficoltà incontrate, per avere eventuale consiglio e supporto

Procedure degli interventi del consulente didattico, a seconda dei problemi individuati:

A. Per problemi di percezione spaziale:

1. Analizzare insieme al bambino l'errore di un tracciato, confrontandolo con il modello
2. Rinforzare i riferimenti spaziali carenti
3. Chiedere al bambino una nuova esecuzione per verificare l'avvenuto apprendimento, fino al conseguimento dell'obiettivo
4. Rinforzare positivamente il bambino

B. Per problemi oculo-manuali:

1. Analizzare la difficoltà specifica del bambino
2. Promuovere l'attenzione del bambino al punto di arrivo o alla riga di riferimento del tracciato, arrivando con l'occhio prima che con la mano
3. Chiedere di ripetere l'esecuzione grafica, coordinando occhio e mano
4. Concludere con un rinforzo verbale positivo al bambino

C. Per problemi di motricità:



1. Analizzare la difficoltà specifica del bambino
2. Chiedere al bambino se vuole essere aiutato
3. Guidare la mano del bambino nell'esecuzione del tracciato, verbalizzando le direzioni o accompagnando il gesto con il *suono del tracciato*
4. Invitare il bambino di eseguire nuovamente il tracciato da solo ed accompagnare il suo gesto con il *suono del tracciato*, con eventuale ripetizione fino a migliorare l'esecuzione
5. Rinforzo verbale positivo al bambino

I criteri metodologici da seguire nel corso della consulenza didattica:

- Promuovere coerenza, gradualità e sistematicità negli interventi proposti, partendo dai livelli effettivi iniziali degli alunni, sulla base delle prove e dell'osservazione in classe
- Verificare e promuovere i prerequisiti, prima di affrontare nuovi apprendimenti
- Insegnare il gesto grafico con indicatori spaziali di punti e frecce per arrivare alla forma dei tracciati, delle lettere e delle cifre
- Offrire stimoli adeguati a seconda del livello di maturazione neurofisiologica e cognitiva di ogni bambino
- Promuovere l'integrazione degli apprendimenti, partendo dalla concretezza per arrivare all'astrazione:
 1. Partendo dall'osservazione della realtà
 2. Si passa poi alla motricità globale con riferimenti percettivi spazio-temporali e ritmici
 3. Si passa quindi alla manipolazione e alla motricità fine
 4. Si giunge infine alla grafo-motricità, prima su piano verticale e poi in orizzontale, prima in grande e poi in piccolo
- Incoraggiare il passaggio dallo spazio tridimensionale a quello bidimensionale (prima verticale e poi orizzontale)
- Incentivare il passaggio graduale, quando si eseguono tracciati grafici e/o lettere/cifre alle seguenti posizioni (a seconda dell'età e delle possibilità del bambino):
 1. postura prona a terra
 2. postura in piedi su piano verticale
 3. postura in piedi su piano orizzontale



4. postura seduta, su piano orizzontale
- Promuovere i seguenti passaggi, quanto a uso degli strumenti:
 1. da strumenti d'uso comune dal più semplice al più complesso (ad esempio, cucchiaino, pinze, preforbici, mollette da bucato, forbici, ecc.)
 2. da strumenti grafici dal più semplice al più complesso, secondo il seguente ordine:
 - a. dito pennello
 - b. tamponcino imbevuto nella tempera
 - c. pastello a olio
 - d. pastello a cera
 - e. gessetto corto
 - f. pennello corto
 - g. matita grossa triangolare (possibilmente corta) con mina tenera
 - h. matita triangolare sottile con mina tenera

I principi e gli obiettivi psico-pedagogici da promuovere in ogni consulenza didattica:

- Incoraggiare un approccio educativo positivo che valorizzi e sostenga le potenzialità di ogni alunno, anziché enfatizzarne le difficoltà
- Favorire un'organizzazione didattica (ad esempio con "gioco dell'orchestra") che faciliti il coinvolgimento emotivo, la partecipazione sociale al gruppo classe, con senso del ritmo, ma anche il rispetto di regole condivise e dell'insegnante come modello-guida da seguire ed eventualmente imitare
- Facilitare l'apprendimento grafico a ogni bambino rispetto ai suoi livelli iniziali per promuoverne il miglioramento, anziché tendere verso l'omologazione
- Promuovere un approccio ludico che mette in gioco i sensi e la motricità, e che coinvolga anche la sfera emotiva e motivazionale
- Promuovere la consapevolezza di sé, del proprio corpo e del proprio benessere emotivo e psicofisico
- Valorizzare ogni errore come tentativo verso la riuscita finale
- Guidare gli alunni dalla scoperta alla conquista di nuovi apprendimenti, verso una crescente autonomia
- Porre l'accento sulla qualità anziché sulla quantità di quanto realizzato: puntando sul fare poco ma bene, insegnando "come si fa" (anziché fare tanto ma in maniera approssimativa o frettolosa)



- Valorizzare i prodotti grafici ben riusciti con un cerchio rosso o con altro colore, sostenendo anche con la valorizzazione verbale, per sostenere l'autostima
- Promuovere un lavoro prevalentemente a piccoli gruppi per la socializzazione e l'aiuto reciproco, con alternanza di ruoli
- Offrire rinforzi individuali a seconda dei bisogni individuali, eventualmente con modello ciniestetico tramite mano guidata
- Stimolare gli alunni, attraverso domande, alla consapevolezza dei propri errori, per migliorare gradualmente le proprie prestazioni e guidarli a impadronirsi di un metodo di lavoro abituale, da usare sempre più in modo autonomo, nella consapevolezza di sé e nella soddisfazione del proprio saper fare.

Gli obiettivi didattici

Obiettivi delle attività didattiche per il 1^ livello di scuola dell'infanzia:

- Sviluppare una buona motricità globale del corpo e conoscenza dello schema corporeo;
- promuovere la scoperta della mano, la motricità fine e la manipolazione, attraverso giochi per le dita e co uso di strumenti semplici di preparazione agli strumenti grafici (ad esempio, il cucchiaino);
- promuovere la consapevolezza percettiva spaziale;
- promuovere una graduale e corretta postura e presa dello strumento grafico, durante l'atto grafico, per garantire una migliore qualità di scrittura;
- sviluppare le abilità visuo-motorie (di motricità fine, di disegno, dei movimenti in cui lo sguardo segue la traiettoria della mano scrivente) per migliorare la coordinazione dei movimenti della mano e degli occhi;
- incoraggiare i bambini a seguire le direzioni più funzionali dei tracciati (alto-basso, sinistra-destra, cerchi in senso antiorario dall'alto);
- avviare al concetto di punto e di freccia come indicatori spaziali;
- avviare a eseguire graficamente punti, tracciati rettilinei verticali e orizzontali, la croce e il cerchio;
- migliorare gradualmente il disegno del viso e della figura umana;
- promuovere primi esempi di coloritura dentro i contorni.



Obiettivi delle attività didattiche per il 2^ Livello di scuola dell'infanzia:

- **Postura ed educazione fisico-muscolare:**
 - migliorare la motricità per l'articolazione della spalla, per l'avambraccio, per il polso e per entrambe le mani;
 - migliorare la postura in piedi durante l'atto grafico e avviare alla postura seduta corretta per scrivere;
 - migliorare la stabilità della mano in appoggio sul tavolo e la stabilità laterale della mano durante l'atto grafico in orizzontale;
 - guidare verso la scelta della mano scrivente;
 - promuovere la presa a tre dita dello strumento grafico.
- **Motricità fine e manipolazione:**
 - migliorare le capacità di manipolazione e di motricità fine;
 - avviare alla corretta presa di vari strumenti che preparano a quelli grafici, in particolare delle forbici e al ritaglio.
- **Percezione spazio-temporale:**
 - sviluppare la lateralizzazione e la conoscenza dello schema corporeo;
 - migliorare la conoscenza dei riferimenti spaziali: sopra/sotto; alto/basso, sinistra/destra, vicino/lontano, pieno/vuoto; ecc.
 - favorire il passaggio da uno spazio topologico a uno spazio topografico;
- **Aspetti grafici:**
 - consolidare le corrette direzioni del gesto grafico;
 - migliorare il controllo oculo-manuale (unione di 2 o più punti, seguendo la direzione indicata dalla freccia; stare dentro i bordi eseguendo un tracciato, e appoggiare un tracciato sul rigo);
 - consolidare la copia di tracciati rettilinei introdotti l'anno precedente e guidare per imitazione verso la copia delle linee oblique, di tracciati spezzati verticali/orizzontali e del quadrato;
 - avviare alla distinzione tra: tracciati angolosi/curvi; grandi/piccoli; vicini/lontani;
 - avviare ai primi tracciati di preparazione al corsivo (movimenti circolari/semicircolari, a calice e ad arcata);
 - migliorare il disegno della figura umana (con conoscenza dello schema corporeo);
 - migliorare la colorazione dentro i contorni delle figure.



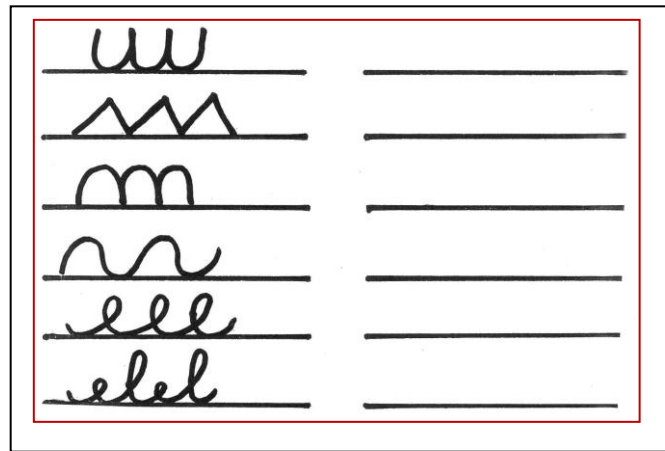
Obiettivi delle attività didattiche per il 3^a livello di scuola dell'infanzia, in preparazione alla scuola primaria:

- Consapevolezza della corretta postura nell'atto di scrivere
- Avere raggiunto un'adeguata motricità fine:
 - nella presa corretta e nell'uso delle forbici
 - nel colorare entro i contorni: all'interno dei contorni, coloritura piena, con direzione coerente alla forma, con pressione leggera
 - nella presa funzionale dello strumento grafico
- Riconoscere la mano più abile per scrivere
- Seguire le direzioni più funzionali per la scrittura (alto-basso, sinistra-destra, dall'alto in senso antiorario negli occhielli), indicati con punto e freccia
- Copiare tracciati e forme geometriche, propedeutici alla scrittura in stampato maiuscolo (prova di "Copia di figure" secondo il Metodo Venturelli: prima parte) *
- Copiare tracciati semplici di pregrafismo, per preparare il corsivo (prova di "Copia di figure" secondo il Metodo Venturelli: seconda parte)
- Copiare singole lettere in stampato maiuscolo e particolarmente le lettere del proprio nome nel quadretto da 1 cm. (con adeguata forma e contenimento nel quadretto)
- Corretta esecuzione delle forme geometriche nel disegno della casa
- Disegnare la figura umana in modo completo, con adeguato assetto spaziale (senso di verticalità, orizzontalità, con appoggio alla linea di base e con senso di simmetria)²

PROVE E OSSERVAZIONI PER BAMBINI DI 5-6 ANNI (IN COMUNE ALL'ULTIMO ANNO DI SCUOLA DELL'INFANZIA E ALL'INIZIO DELLA CLASSE PRIMA DI SCUOLA PRIMARIA):

1. Osservazione iniziale di postura e presa della matita; prove di disegno della persona e della casa, prova di colorazione, prova di copia del proprio nome su quadretti da 1 cm. + prova di Copia di tracciati (1^a e 2^a parte):

² Per i dettagli si rimanda a Rif. Guida didattica, "Alla conquista della scrittura e non solo..." di A. Venturelli / V. Valenti, Mursia, Milano, 2016.



Gli elementi analizzati nella prova di “Copia di tracciati” secondo precisi protocolli, riguardano aspetti della **Forma**:

- copia di tracciati rettilinei e di forme geometriche;
- copia di tracciati di pregrafismo;

ma anche aspetti relativi alla **Spazialità**:

- ordine sequenza;
- tenuta del rigo;
- simmetria;
- numero degli elementi;
- distinzione grandezze;

nonché caratteristiche relative alla **Motricità**:

- qualità del tratto;
- curvilinearità;
- continuità.

Mentre la prima parte della “Copia di tracciati” rende conto della capacità del bambino di affrontare in particolare l’insegnamento della scrittura in stampato maiuscolo all’inizio della classe prima di scuola primaria (con riferimento in particolare al *Test di integrazione visuo-motoria* di K.E. Beery), la seconda parte della prova è attinente alle abilità coinvolte in tracciati di pregrafismo che preparano al corsivo.



Obiettivi delle attività per la classe prima di scuola primaria:

- Potenziamento della motricità globale e fine (ad esempio, ritaglio), con postura adeguata e uso corretti degli strumenti grafici
- Consolidamento del disegno della persona e della casa (completi e con rispetto di regole spaziali)
- Colorazione e campitura funzionali, a seconda delle figure
- Capacità di copiare tracciati di pregrafismo e forme geometriche per avviare allo stampato maiuscolo (quadretto da 2 cm.)
- Capacità di copiare lettere in stampato maiuscolo su quadretti da 1 cm.
- Scrivere abitualmente con lettere in stampatello maiuscolo
- Scrivere cifre correttamente e in modo abituale, anche per le operazioni
- Copiare tracciati di pregrafismo continui in preparazione al corsivo (righe da 2 cm.)
- Copiare singole lettere in corsivo e collegamenti letterali
- Trascrivere dallo stampato maiuscolo e dallo script al corsivo: parole e brevi frasi

Criteri da insegnare nella scrittura in corsivo:

- a. Disposizione spaziale (regolarità e armonia):**
 - spazio dei margini (superiore, inferiore, destro e sinistro)
 - spazio tra le righe e le parole
 - larghezza tra lettere e all'interno delle lettere
 - allineamento delle lettere sul rigo
 - inclinazione e direzione assiale delle lettere
 - disposizione delle lettere sulle tre zone grafiche
- b. Direzioni funzionali dei movimenti grafici:**
 - dall'alto verso il basso
 - da sinistra verso destra, in modo progressivo e curvilineo, con tendenza al collegamento tra lettere
 - in senso antiorario negli occhielli
- c. Principali movimenti del corsivo da promuovere secondo questo metodo già nei tracciati di pregrafismo corsivo e che caratterizza l'insegnamento delle lettere in corsivo in famiglie per affinità di gesto:**
 - il *movimento a calice in su*: alla base delle lettere "i", "u", "r" e "t" e di molti collegamenti letterali;



- il *movimento a calice in giù*: alla base delle lettere “n, m, v, p”;
- l’*asola*: movimento tipico delle lettere “e, l, b, h, f”;
- le *aste* con ripasso del tratto (della “t”);
- l’*ovale* che caratterizza le lettere “a, o, c, d, q, g”.

Obiettivi delle attività per la classe 2^a di scuola primaria:

- Consolidamento della “tecnica del corsivo”: singole lettere, collegamenti difficili e trascrizione dallo stampato al corsivo
- Uso delle lettere straniere e delle maiuscole, con particolarità di collegamenti
- Potenziamento degli aspetti spaziali (3 larghezze, 3 altezze letterali e margini) della scrittura in corsivo, ma anche degli aspetti pressori e di controllo grafo-motorio per mantenere un buon livello di leggibilità e di ordine, andando piano
- Avvio graduale dell’uso abituale del corsivo per le attività quotidiane di scrittura (dapprima solo per copia di testi in “bella”, mentre i dettati vengono ancora svolti in stampato maiuscolo per evitare sovraccarico delle difficoltà ortografiche in aggiunta a quelle strettamente grafo-motorie)
- Parallelo passaggio graduale dall’uso della matita (per i testi scritti di getto) all’uso della biro non cancellabile (all’inizio solo per testi brevi da copiare “in bella”)
- Uso del corsivo sul quadretto da ½ cm. con precise regole spaziali (rispetto dei margini, spazio tra parole di 1 quadretto vuoto e interriga di 2 quadretti vuoti), anche per l’incolonnamento delle cifre nelle operazioni in colonna
- Avvio graduale all’uso del corsivo in ogni situazione quotidiana di scrittura, anche per testi liberi, nel rispetto dei parametri precedentemente appresi di buona discriminazione letterale, collegamenti funzionali tra lettere e regole spaziali
- Graduale passaggio da testi brevi a testi via via più lunghi in corsivo, con crescente maggiore sicurezza e fluidità, a seconda delle possibilità esecutive degli alunni

Obiettivi delle attività per la classe terza di scuola primaria:

- Consolidamento della scrittura in corsivo per tutti gli usi abituali, compreso scrivere in una lingua straniera
- Potenziamento degli aspetti spaziali, pressori (con eventuale uso della penna stilografica e della penna a sfera), per migliorare gradualmente la fluidità e la velocità del gesto grafico, pur mantenendo un buon livello di leggibilità e di ordine spaziale.



BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

- GIORGETTI G. (2017), *Mi preparo a...leggere, scrivere e contare* (per l'ultimo anno di scuola dell'infanzia), coordinamento scientifico-didattico di A. Venturelli, Raffaello, Monte S. Vito.
- GIORGETTI G. (2017), *Guida al Metodo Venturelli per la scuola dell'infanzia*, coordinamento scientifico-didattico di A. Venturelli, Raffaello, Monte S. Vito.
- VENTURELLI A. (2000), *Come imparare il gesto grafico*, Lo Scarabeo, Bologna.
- VENTURELLI A. (2004), *Dal gesto alla scrittura*, Mursia, Milano.
- VENTURELLI A. (2009), *Il corsivo: una scrittura per la vita. Prevenzione e recupero della disgrafia*, Mursia, Milano.
- VENTURELLI A. (2011), *Scrivere: l'abilità dimenticata. Una prospettiva pedagogica sulla disgrafia*, Mursia, Milano.
- VENTURELLI A. / VALENTI V. (2016), *Alla conquista della scrittura e non solo...*, (Guida didattica, Libri operativi per i 3, i 4 e i 5 anni), Mursia, Milano.
- VENTURELLI A. / ALTAMORE C. / BARNABE' T. / FOCANTE M. , (2019), *Le avventure di Leo*, libri adozionali per il triennio di scuola primaria, Raffaello, Monte San Vito.
- VENTURELLI A. / ALTAMORE C. / BARNABE' T. / FOCANTE M. , (2022), *Amico Faro*, libri adozionali per il triennio di scuola primaria, Raffaello, Monte San Vito.
- VENTURELLI A. (2026), *Imparo a scrivere bene*, libro operativo (per chi non ha in adozione POLLICE VERDE), Raffaello, Monte San Vito.
 - VENTURELLI A. / BARNABE' T. / FOCANTE M., altri (2026), *Pollice Verde*, libri adozionali per il triennio di scuola primaria, Raffaello, Monte San Vito.
 - VITALI L. / STRAFORINI E. / VISENTINI E., (2026), *Segni in Erba*, Guida didattica + Libri operativi di Livello 1, 2 e 3, Raffaello, Monte San Vito.
- VITALI L. / STRAFORINI E. / VISENTINI E., (2021), *Traccio e Imparo*, Guida didattica n. 1 *Dal gesto al segno*, Guida n. 2 *Le emozioni nelle storie*, libri + Libri operativi Livello 1, 2 e 3, Raffaello, Monte San Vito.

N.B. I volumi evidenziati col puntino indicano I libri più recenti pubblicati sul metodo.