

Ana Maria Pessoa

Como Organizar uma Exposição na Escola



371.3 PES-ORG

Como organizar uma exposição na escola?



túbal

Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal

Fevereiro 1991

RAN-14935

ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE SETÚBAL

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

COMO ORGANIZAR UMA EXPOSIÇÃO NA ESCOLA?

Elaborado por:

Ana Maria Pessoa



Fevereiro/91

(Como Fazer; 2)

371.3
PES
ORG

FICHA TÉCNICA:

Autor: Ana Maria Pessoa

Título: Como organizar uma exposição na escola?

Autor da capa: Pedro Proença

Local edição: Setúbal

Editor: Centro de Recursos Educativos da Escola Superior de Educação
do Instituto Politécnico de Setúbal

3ª Reimpressão / Fevereiro 1991

Composição: Rosa Lourenço

Montagem/Impressão/Acabamento: Sector Gráfico da E.S.E. Set.

D.L. nº 45074/91

Tiragem: 1000 exemplares

Colecção: Como fazer nº 2

Distribuição: Escola Superior de Educação de Setúbal - Sector de
Documentação e Informação do Centro de Recursos
Educativos

SUMARIO

1. Breve introdução p. 5
2. Organização da exposição p. 5
- 2.1. Tarefas prévias p. 5-7
- 2.2. Tarefas concretas p. 7-9
3. Realização da exposição p. 9-12

371.3
PES
ORC

F
A
T
A
L
E
C
M
L
T

1. BREVE INTRODUÇÃO

Expôr os trabalhos realizados pelos alunos em diversas épocas do ano lectivo é tarefa a que quase todos os professores recorrem para mostrar à Escola o resultado dos ensinamentos ministrados.

Essa actividade, porém nem sempre se enquadra na planificação anual da disciplina e, em vez de surgir como a realização prática da teoria mais não é do que uma forma do professor se auto-valorizar e uma acção paralela (sem com ela apresentar qualquer ponto de contacto,) ao ensino ministrado na aula.

Por esta última razão, este tipo de tarefa não motiva os alunos porque não têm qualquer controle sobre a concepção, organização e animação das peças expostas. Essa falta de poder sobre uma actividade que utiliza os objectos por eles produzidos, concretiza-se/exterioriza-se aquando da montagem: fase do processo em que é mais vulgar ser o professor a estudar o espaço/disposição das peças, não sendo o aluno senão o ajudante que executa sem perceber o porquê das opções.

É necessário que, de futuro, as crianças façam e os professores só apoiem.

Porém para que estes possam "saber orientar" têm de "já conhecer".

Ajudar os professores que ainda não adquiriram esse conhecimento é uma das intenções desta brochura.

2. ORGANIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO

2.1. Tarefas prévias

A exposição dos trabalhos realizados pelos alunos deve ter sido pensada aquando da planificação das actividades previstas para o ano lectivo

2.1.1. Para que o professor fique liberto da maior parte do trabalho necessário à montagem de uma actividade deste género, convém que:

2.1.1.1. Defina as etapas da preparação da exposição com os alunos

2.1.1.2. Organize pequenas "comissões" e "sub-comissões" de alunos que se encarregam de uma (ou várias) etapa(s) da execução do trabalho.

O professor não terá assim a tentação de tudo organizar. Ele é o orientador/consultor dos alunos (a estes é dada inteira liberdade e actuação)

2.1.2. Os alunos devem saber que é necessário:

2.1.2.1. Pedir autorização ao C.D. para realizar a exposição (para obtenção de um espaço onde esta possa decorrer)

Na carta ao C.D. devem ser indicados:

- . Nome da exposição
- . Objectivos a atingir
- . Datas-limite (início/fim)
- . Turmas/prof. implicadas
- . Actividades previstas
- . Apoio necessário (ex: material de papelaria, cartas para convidar alguns participantes, etc.)
- . Ligação com o meio.

2.1.3. Responsabilidades

O professor deve ter, em seu poder a lista de todos os alunos que participam e a tarefas que, cada um, foram atribuídas. Só deste modo haverá verdadeira coordenação e responsabilidade de todos e de cada um.

O professor deve saber:

- . Quem faz
- . Que faz
- . Durante quanto tempo
- . Material necessário

2.2 Tarefas concretas

2.2.1. Fazer o inventário das peças expôr

- . Escolher as que (não) devem figurar na exposição

2.2.2.1. Se se tratar de uma exposição em que se apresentam peças de pintura, desenho, gravura, fotografia, serigrafia e litografia, a peça deve ser assim descrita:

Ex: APELIDO, Nome artista - Título obra, data Matéria/técnica. Dimensões (em cm).

Assinatura do autor e/ou outras indicações existentes no verso da obra.

Historial da peça. Colecção/local onde se encontra.

Ex. prático:

NERY, Eduardo - Os 4 elementos, 1964.

Tapeçaria em lã.

1800x1100mm. Loc. FGG - C.A.M.

2.2.2.2. Nas legendas de obras de arquitectura deve seguir-se o exemplo:

APELIDO, Nome do arquitecto - Nome do edificio. Local onde se situa (Rua, n de policia). Parte apresentada. Data do projecto. Historial do edificio.

Ex. prático:

MONTEIRO, Pardal - Inst. Superior Técnico.

Lisboa (Alameda D. Afonso Henriques).

Fachada. 1927. Encomenda de Duarte Pacheco.



2.2.3. Nas peças de escultura deve indicar-se.

Ex:

APELIDO, Nome do escultor - Título, data. Matéria,
/técnica. Dimensões (altura máxima). Historial da
peça. Local onde se encontra.

Ex. prático:

SANCHES, Rui - Retrato de pintor, 1985.

Madeira e gesso. 2000x1200x1200mm.

Exposta na VII Bienal Internacional de Pontevedra,
Agosto 1986. Destruída.

2.2.2. Fazer fichas descritivas das peças

2.2.3. Arranjar/decorar o local

- . Luz adequada
- . Música de fundo (alusiva ao tema)

2.2.4. Elaborar o programa da exposição

- . Fazer um folheto desdobrável
 - . Indicar: título
 - Data
 - Local
 - Objectivos
 - Actividades previstas
 - . Locais
 - . Hora
 - . Intervenientes

2.2.5. Organizar o programa de actividades paralelas

- . Conferência (professores ou convidados)
 - . Quem convidar
 - . Condições/Horas
 - Temas a tratar

. Passagem de diapositivos

- . Horas
- . Locais
- . Assuntos

. Passagem de filmes/outros

- . Horas
- . Locais
- . Intervenientes

3. REALIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO

3.1. Pedir colaboração de outros alunos/professor e até Encar-
regados de Educação e funcionários

- . Saber quem vai fazer/o quê

3.2. Fazer cartazes informativos da exposição

- . Local onde serão colocados
 - . Escolas
 - . Cafés + próximos
 - . Outros

. Aspecto atraente

. Cor dos mesmos

. Contetdo

- . Dia(s)
- . Local
- . Data
- . Tema
- . Outras actividades previstas
- . Preço (se houver act. pagas)

3.3. Montagem da exposição

- . Estabelecer uma ligação lógica entre as peças expostas
- . Realizar cartazes elucidativos/explicativos da montagem
- . Apresentar o percurso a seguir na visita à exposição

3.4. Segurança da exposição

- . Determinar quem faz/horas
 - . recorrer a elementos externos à escola ou feita pelos alunos
 - . Pedir autorização ao C.D. (apresentar dia/hora/turma/nome)

3.5. Fazer o catálogo da exposição

- . Um texto introdutório
 - do professor
 - dos alunos
 - de outro convidado
- . Reprodução das obras expostas
 - de todas { fotografia
 - de algumas { recortes
 - desenhos (feitos ou não pelos alunos)
- . não esquecer a legendagem das reproduções
- . Apresentação do inventário das peças (folhas finais)
 - . atribuição de um número de inventário (V. 2.2.1.)
 - . indicação da(s) peça(s)
 - . referência ao possuidor/autor da(s) mesmas(s)
- . Determinar o n.º de catálogos a fazer (partir do princípio de que, a cada visitante, deve ser dado um exemplar)
- . Decidir quantos exemplares serão (ou não) pagos
- . Guardar/um exemplar a 3 exemplares/para a biblioteca da Escola

3.6. Fazer os convites para exposição

- . Um por cada grupo de professores da Escola
- . Para funcionários
- . Para Enc. de Educação
 - . Indicar:
 - Local
 - Hora
 - Data
 - Tema
 - Organizadores
 - Objectivos

3.7. Organização da inauguração

- . Quem faz estatísticas (dos visitantes)
- . Quem distribui catálogos/e a quem
- . Quem guia a visita à exposição
- . Quem se encarrega de fazer os aperitivos (ex: bolo) para servir durante a inauguração

3.8. Fazer o registo fotográfico (ou video) da exposição

- . Visão de conjunto
- . Núcleo a núcleo

3.9. Registo da exposição para a Escola

- . Fazer um livro, com folhas em branco, para que cada visitante possa fazer uma apreciação do que viu
- . Fazer um dossier, a colocar na biblioteca da Escola, onde deverá ser colocada a seguinte folha de rosto:

ESCOLA
Prof. responsável
Alunos responsáveis, turma
TEMA DA EXPOSIÇÃO
Local, Data início-fim da exposição



Este dossier deve ter um sumário onde se indique o conteúdo

Ex:

SUMARIO

1. Pedido de autorização C.D. P.
 2. Lista de alunos participantes P.
- etc.
- . fotocópia do pedido de autorização feito ao C.D.
 - . lista dos alunos participantes e tarefas atribuídas
 - . programa da exposição
 - . programa das actividades paralelas (texto das conferências, diapositivos, música, etc.)
 - . regras seguidas na montagem
 - . catálogos da exposição
 - . Ex. de convites enviados
 - . organização da inauguração
 - . livro de opiniões dos visitantes
 - . avaliação da exposição (feita pelos alunos que nela participaram)

PLANO DA COLECÇÃO 'COMO FAZER'

- 0º - Como fazer um trabalho escolar: da pesquisa à apresentação dos dados.
- 1º - Como apresentar uma bibliografia?
- 2º - Como organizar uma exposição na Escola?
- 3º - Como apresentar um trabalho escolar: aspecto formal?
- 4º - Como organizar uma visita de estudo?
- 5º - Como fazer uma ficha de leitura?
- 6º - Como planificar actividades interdisciplinares?
- 7º - Como realizar uma pesquisa documental?
- 8º - Como organizar um trabalho em grupo?
- 9º - Como utilizar os audiovisuais?
- 10º - Como orientar a realização de uma revista?
- 11º - Bibliotecas escolares ou centros de documentação e informação?
- 12º - Como fazer a apresentação oral de um trabalho escrito?
- 13º - Como redigir um trabalho escolar: aspecto de conteúdo?
- 14º - Como organizar um dossier temático?