

# Erfgoed Educatie

*in de praktijk*

*Een handleiding voor het ontwikkelen van een  
educatief programma binnen een erfgoedinstelling*

Merijn van Veen





Dit is een publicatie van Museumfederatie Fryslân met dank aan het Fries Scheepvaart Museum, It Tsiispakhûs, Eise Eisinga Planetarium, Historisch Centrum Leeuwarden en Natuurmuseum Fryslân.

Mits de bron wordt vermeld, is het toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de auteur deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren en/of te verspreiden en om afgeleid materiaal te maken dat op deze uitgave is gebaseerd.

**Auteur:** Merijn van Veen

**Eindredactie:** Eline Kooistra, Henny de Leeuw, Lisette Zwerver

**Vormgeving:** Merijn van Veen, Eline Kooistra

**Informatie:** Museumfederatie Fryslân  
Turfmarkt 12b, 8911 KT, Leeuwarden  
Telefoon: 058 213 91 85  
Internet: [www.museumfederatiefryslan.nl](http://www.museumfederatiefryslan.nl)  
E-mail: [info@museumfederatiefryslan.nl](mailto:info@museumfederatiefryslan.nl)

**Jaar van uitgave:** 2015



# Inhoudsopgave

<b>Woord vooraf</b>	<b>5</b>
<b>Fase 1 - De voorbereiding</b>	<b>6</b>
- Welke groep	7
- Hoeveel tijd	8
- Aanvullend lesmateriaal	8
- Werknaam	8
<b>Fase 2 - Het ontwikkelen</b>	<b>10</b>
- De Rode Draad	10
- Middelen en kosten bepalen	15
<b>Fase 3 - De realisatie</b>	<b>16</b>
- De planning	16
- Activiteiten uitwerken	18
- Begeleidershandleiding	20
- Aanvullende lessen	20
- Middelen aanschaffen en voorbereiden op de pilotgroep	20
- Pilot	21
<b>Fase 4 - De uitvoering</b>	<b>22</b>
- Groepsplanning	22
- Gastvrijheid	22
- Periodieke promotie	23
<b>Groepsbegeleiding</b>	<b>24</b>
- Kwaliteiten van de begeleider	24
- De drie waarden	24
- Visitekaartje	25
- Werven	26



<b>Promotie</b>	<b>27</b>
- Voor de kleine beurs	27
- Als het iets meer mag kosten	28
<b>Aanvullend lesmateriaal</b>	<b>29</b>
- Aansluiting bij het onderwijs	29
- Docentenhandleiding	30
- Materiaal voor de leerling	30
- Leskisten	30
- Het format	31
<b>Bijlage - Voorbeeld vacature</b>	<b>32</b>
<b>Verklarende woordenlijst</b>	<b>34</b>



# Woord vooraf

Voor u ligt de publicatie 'Erfgoed Educatie in de Praktijk'. Een praktisch handvat tot het ontwikkelen van een kwalitatief hoogwaardig educatief programma binnen een erfgoedinstelling. Het is bedoeld voor educatieve medewerkers en vrijwilligers die aan de slag gaan met het maken van educatief aanbod. Een stappenplan met advies en suggesties voor het uitwerken van een educatief programma vanaf het eerste idee tot de uiteindelijke uitvoering.

In vier fasen gaat u aan de slag met erfgoededucatie met als eindresultaat een educatief programma dat zeer geschikt is voor groepen uit het primair onderwijs. Binnen deze fasen wordt af en toe extra informatie gegeven die niet essentieel is, maar wel kan bijdragen aan een beter programma. Deze extra informatie is te herkennen aan het blauwe kader.

Ik wens u alvast veel succes met het creëren van uw eigen educatieve programma!

Merijn van Veen



# Fase 1 - De voorbereiding

*'Het begint met een goed idee'*

Bij het ontwikkelen van een educatief programma voor het primair onderwijs is het belangrijk om te werken met een goede basis. Deze kan bijvoorbeeld gezocht worden in de collectie, een specifieke tentoonstelling, het gebouw of de omgeving van een erfgoedinstelling. Een goede basis biedt houvast om tot een sterk idee te komen dat centraal zal staan tijdens de rest van het ontwikkelproces.

In sommige gevallen blijkt het formuleren van een idee lastig te zijn. Het kan dan helpen om samen met een paar collega's of vrijwilligers, bij voorkeur personen die verderop in het proces kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van het educatieve programma, om de tafel te gaan zitten voor een brainstorm. Het is aan te raden dit te doen met mensen die veel kennis hebben over de basis.

## **Socratische dialoog**

Een brainstorm heeft niet als doel om te bepalen wat wel of niet haalbaar of mogelijk is. In tegendeel, er moet een zo groot mogelijke hoop van ideeën ontstaan. Om er voor te zorgen dat er niet te veel in beperkingen wordt gedacht kun je een regel toepassen van het socratische dialoog. Denk niet in 'ja, maar..' maar denk in 'ja, en..'. Geef geen kritiek op de gedachten van een ander maar probeer er juist op toe te voegen. Ga er op dit moment in het proces van uit dat alles mogelijk en alles haalbaar is.

Blijkt het toch nog lastig om tot een goed idee te komen of tot een centraal thema dan kun je je ook laten inspireren door collega erfgoedinstellingen. Neem eens een kijkje in keukens van een ander, om het zo maar te zeggen. Ga bijvoorbeeld het gesprek aan met een educator van een lokaal museum of onderzoek de programma's die andere instellingen aanbieden op hun website.



Is er uiteindelijk een duidelijk idee (of zijn er meerdere ideeën) geformuleerd, dan is het verstandig om in dit stadium van het ontwikkelingsproces al vooruit te kijken naar de haalbaarheid. Denk daarbij aan de financiële aspecten, de ontwikkelingstermijn en de beschikbaarheid van mensen.

Blijkt het idee haalbaar te zijn, dan kan het verder uitgewerkt worden. Het volgende zal bepaald moeten worden:

- Voor welke basisschoolgroep(en) is het programma?
- Hoeveel tijd neemt het programma (bezoek) in beslag?
- Komt er aanvullend lesmateriaal ter voorbereiding of verwerking van het bezoek?

### Welke groep

De meeste onderwerpen zijn prima uit te werken voor elke basisschoolgroep. De manier van inhoud overbrengen wordt aangepast op de leeftijd van de kinderen, welke aspecten behandeld worden (gebruik als leidraad de kerndoelen van het basisonderwijs) en in wat voor mate de begeleiders in staat zijn om het onderwerp naar het niveau van de kinderen kunnen vertalen.

### Kerdoelen

Elk programma voor het primair onderwijs moet sterke raakvlakken hebben met de kerndoelen van het primair onderwijs. In totaal zijn er 58 kerndoelen verdeeld in verschillende leergebieden. De leergebieden 'Oriëntatie op jezelf & de wereld' en 'Kunstzinnige oriëntatie' hebben de meeste raakvlakken met het cultureel erfgoed, in het bijzonder kerndoel 51 t/m 56. Achter elk kerndoel zit een leerlijn, deze leerlijnen helpen een geschikte keuze te maken voor de invulling van het educatieve programma. De kerndoelen en leerlijnen zijn te vinden op de website [www.tule.slo.nl](http://www.tule.slo.nl).



## Hoeveel tijd

De meeste educatieve programma's in een erfgoedinstelling nemen ongeveer 1 a 1,5 uur in beslag. Het is verstandig om dit als leidraad aan te houden. Kies je voor een langer programma dan is het belangrijk om een moment van pauze in te lassen waarin kinderen even hun eigen gang kunnen gaan.

## Aanvullend lesmateriaal

Bied je naast het programma in ook aanvullend lesmateriaal aan voor de docent, dan kunnen er twee situaties ontstaan:

1. de lessen zijn behandeld en de klas komt voorbereid in de erfgoedinstelling. Je kunt dan met je programma goed aansluiten op de reeds behandelde stof.
2. de lesstof is niet behandeld, dan zal je hier in je programma rekening mee moeten houden.

Dit wetende is het belangrijk om je programma niet geheel afhankelijk te maken van voorbereidende lessen op school, omdat het in de praktijk vaak voorkomt dat het lesmateriaal niet behandeld is. Kies je er toch voor om het programma afhankelijk te maken van de voorbereidende lessen, zorg dan dat je dit duidelijk en rechtstreeks aan de leraar van de bezoekende groep communiceert.

Het is natuurlijk ook een optie om verwerkend lesmateriaal aan te bieden. Dit bouwt voort op de onderwerpen die tijdens het bezoek behandeld zijn. De leerkracht heeft dan de vrijheid om deze al dan niet te gebruiken, zonder dat het invloed heeft op de inhoud van het programma in de erfgoedinstelling.

## Werknaam

In deze voorbereidende fase van het proces is het verstandig om het





programma een (werk)naam te geven. Dit vormt een kader voor het denkproces, wat verderop in het proces helpt om een duidelijke lijn te bepalen. Wees creatief, maar houd je doelgroep voor ogen. De naam is het eerste wat een leerkracht of leerling hoort of ziet over het programma. De juiste indruk en aantrekkelijkheid van de naam is dus van belang.



*Foto Natuurmuseum Fryslân programma Het Weeshuisschooltje*



## Fase 2 - Het ontwikkelen

*'Informatie verzamelen en activiteiten bedenken'*

De belangrijkste keuzes zijn gemaakt:

- het centrale onderwerp van het programma
- voor welke groep(en) het programma geschikt wordt gemaakt
- hoeveel tijd het programma in beslag zal nemen
- of er gebruik wordt gemaakt van voorbereidend of verwerkend lesmateriaal.

De tweede fase omvat het verzamelen van informatie en het bedenken van activiteiten. Dit is vooral een fase waarin zoveel mogelijk informatie bij elkaar geharkt wordt. Onderzoek het gekozen onderwerp, lees je in, bekijk videomateriaal, bekijk objecten of ondervraag collega's en/of experts. Probeer tijdens dit onderzoek direct met ideeën te komen om dit op een leuke en interactieve manier aan de kinderen over te dragen. Het is aan te raden om dit eerst zelfstandig te doen en daarna met je mede-ontwikkelaars te bespreken. Bij het bespreken (maar ook bij het onderzoek) geldt in eerste instantie weer de regel van het socratische dialoog: denk vooral in mogelijkheden, niet in onmogelijkheden.

Het bij elkaar harken van informatie zorgt vaak voor een overvloed aan ideeën en activiteiten die een plek zouden kunnen krijgen in het programma. Nu is het de uitdaging een inhoudelijke rode draad te bepalen.

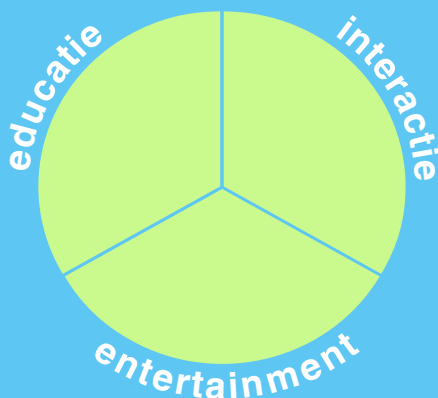
### De Rode Draad

Op basis van de verzamelde informatie en de bedachte activiteiten kan een voorlopige invulling van het programma bepaald worden. Het komt neer op keuzes maken, waarbij de leerlijn van de beoogde kerndoelen leidend moet zijn. Houd daarnaast goed de balans in de gaten tussen de educatieve, interactieve en entertainmentwaarde.



## Wat maakt een educatief programma succesvol

In een educatief programma kun je drie waarden ontdekken.




- **De educatieve waarde** – De hoeveelheid kennis die wordt overgedragen aan de leerling. Zowel mondeling, als in tekst en beeld.
- **De interactieve waarde** – De mate waarin de leerlingen actief betrokken worden bij de inhoud van het programma. Bijvoorbeeld door het stellen van vragen, het voeren van gesprekken, het uitvoeren van opdrachten en het spelenderwijs ontdekken.
- **De entertainment waarde** – De mate waarin de leerlingen het programma als plezierig en leuk ervaren.


In een kwalitatief hoogwaardig educatief programma zijn deze waarden goed in balans. Er ontstaat dan een positief leerklimaat waarin de leeropbrengst op zijn hoogst is. Schiet de balans te veel naar één kant door dan zal dit voor de andere waarden gevolgen hebben. Bij een programma waarbij de nadruk heel erg op kennisoverdracht ligt (educatieve waarde), loop je bijvoorbeeld al snel het risico dat het te saai wordt of dat er te veel informatie voor de leerlingen is. Hierdoor nemen ze niets meer op of wordt de stof door gebrek aan interactie niet eigen.



## Voorbeeld invulling op basis van een leerlijn

Stel: je ontwikkelt een programma voor groep 5 en 6 op basis van kern-doel 56. Je kijkt dan naar de achterliggende leerlijn van het kerndoel. Surf naar [tule.slo.nl](http://tule.slo.nl), klik op Kunstzinnige oriëntatie en vervolgens op leerlijn bij kerndoel 56. In de algemene leerlijn kijk je dan naar de kolom van groep 5 en 6 en zie je in een keurig overzicht welke onderdelen aan bod zouden kunnen komen. Binnen een lesprogramma hoeft niet elk onderdeel aan bod te komen. Zorg er wel voor dat er in ieder geval aantoonbare raakvlakken zijn.

**TULE** inhoud en activiteiten **Kunstzinnige oriëntatie** leerlijn afdrukken 

[toelichting en verantwoording](#) 

**Kerndoel 56**  
De leerlingen verwerven enige kennis over en krijgen waardering voor aspecten van cultureel erfgoed.

hoofdmenu > kunstzinnige oriëntatie > leerlijnen bij 56 > algemeen ↓ klik op de groepscombinatie voor activiteiten en doorkijkjes

[groep 1 en 2](#) [groep 3 en 4](#) [groep 5 en 6](#) [groep 7 en 8](#)

**OBJECTEN UIT HET VERLEDEN**  
(voorwerpen, monumenten, gebouwen)

	als groep 1/2 +	als groep 3/4 +	als groep 5/6 +
<ul style="list-style-type: none"> <li>(gebruiks)voorwerpen uit de eigen geschiedenis van kinderen (bijv. kleding, speelgoed, foto's)</li> <li>gebouwen, monumenten en objecten uit het verleden in de wijk van de school (bijv. huizen, boerderijen, torens, bruggen, oude bomen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(gebruiks)voorwerpen van vroeger; van ouders en grootouders, huisraad</li> <li>gebouwen, monumenten en objecten uit het verleden in de eigen woonplaats (bijv. kerken, molens, winkels, schepen, spinnewiel)</li> <li>ambachten (bijv. wolspinnen, handwerken en ijzersmeden)</li> <li>oude schilderijen en beelden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oude kunst en (gebruiks)voorwerpen uit het dagelijks leven met kenmerken, eigenschappen en gebruik (bijv. antieke meubels, gereedschappen, munten en postzegels)</li> <li>gebouwen, monumenten en objecten in de omgeving die naar het verleden verwijzen (bijv. straatnaambordjes, uithangborden, gevelstenen, namen van huizen, wapenschilden)</li> <li>het dagelijkse leven in oude schilderijen en beelden</li> <li>oude kaarten, afbeeldingen en foto's van vroeger</li> <li>verschillende historische bronnen (bijv. objecten, literatuur en afbeeldingen)</li> <li>verschillen en overeenkomsten tussen heden en verleden (wat nemen we mee, wat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oude (kunst- en gebruiks)voorwerpen in historische context (bijv. oude atlanten, historische kaarten, plattegronden, klokken, zonnewijzers, oude schilderijen en beelden)</li> <li> karakter van steden en dorpen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>monumenten en andere oude gebouwen (bijv. pakhuizen, fabrieken, stadspoorten, kerken en boerderijen)</li> <li>gedenktekens, standbeelden, geveltekens, straatmeubilair, straatnamen</li> <li>havens, grachten, kanalen, oude schepen</li> </ul> </li> <li> karakter van landschappen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>stuwwallen, duinen, terpen, dijken, polders, gemalen, molens, wegen, rivieren, kanalen, bossen</li> </ul> </li> <li>werelderfgoedlijst</li> <li>archieven en musea</li> </ul>



### **Lesstof aanvullend en lesstof vervangend**

Bij het in acht houden van de kerndoelen van het primair onderwijs zorg je ervoor dat het educatieve programma lesstof aanvullend wordt voor de school. Dit betekent dat het ingaat op stof die ook behandeld wordt op school en het op zijn minst aanvult.

Een ambitieuzere stap is het maken van een lesstof vervangend educatief programma. Deze vervangt de lesstof die normaliter op school behandeld wordt. Een lesstof vervangend programma dient altijd in samenwerking met het onderwijs ontwikkeld te worden en dient haarfijn aan te sluiten bij het beoogde kerndoel en de achterliggende leerlijn.

Het is verstandig om eerst te denken vanuit een tijdsverzicht. Meestal begint het programma met een welkom en vervolgens een korte introductie. Daarna volgen alle instructiemomenten, interactiemomenten en activiteiten. Probeer dit weer te geven in een schematisch overzicht, waarbij je direct aangeeft hoeveel tijd elk onderdeel ongeveer mag innemen. In het voorbeeld programmastructuur staat als één van de eerste activiteiten het melken van een kunstkoe. Alleen de activiteit wordt hierbij benoemd. De kennis die wordt overgedragen en de manier waarop interactie wordt gezocht met de kinderen kan later bepaald worden. Houd hier wel rekening mee bij het bepalen van de tijd die nodig is voor het uitvoeren van de activiteit.

Wees afwisselend in de momenten van instructie, interactie met de leerlingen en het zelfstandig laten werken. De spanningsboog van kinderen is kort. Een afwisseling in aanpak zorgt ervoor dat de aandacht van kinderen opnieuw getrokken wordt. Dit vergroot de leeropbrengst en zorgt ervoor dat leerlingen het programma met meer plezier ervaren.



## Voorbeeld programmastructuur

### 'Kaasmaken in grootmoeders tijd'

Het programma Kaasmaken in grootmoeders tijd duurt ongeveer een uur en is geschikt gemaakt voor groep 5/6/7/8. Bij elk onderdeel wordt steeds een verbinding gemaakt tussen ongeveer 100 jaar geleden en nu. Hieronder staan de activiteiten beschreven.

- 00:00 Start – Introductie door begeleider verkleed als melkmeisje of boerenknecht
- 00:05 Melken van een kunstkoe
- 00:15 Meten melk, vet- en eiwitgehalte. Vullen van monsterflesjes met een monstermaatlepel.
- 00:25 Zeven van melk
- 00:30 Korte instructie over het proces van kaas- en boter maken aan de hand van de collectie
- 00:40 Zelfstandig activiteitencircuit met de onderdelen
  - Wegen van kazen
  - Tellen van kazen
  - Proces van kaasmaken in de juiste volgorde zetten
  - Bedienen van de boterfabriek maquette
- 01:00 Afsluiting programma, uitreiken kaasmakers diploma



### Aansluiten op niveau

Maak je een programma dat geschikt is voor meerdere groepen, dan moet je rekening houden met het maken van een aangepast programma voor elke groep. Een programma voor groep 1/2 is bijvoorbeeld niet geschikt voor groep 3/4. Dit geldt ook voor de begeleiding van de groep. Er zitten grote verschillen in hoe je met kinderen uit groep 3 of kinderen uit groep 7 communiceert.

### Middelen en kosten bepalen

Het programma heeft zijn eerste vorm gekregen en nu kan er concreet bepaald worden wat er nodig is om het programma te realiseren. De eerste stap hierbij is het maken van een overzicht van alle middelen die je verwacht nodig te hebben per activiteit. Daarnaast moet er een overzicht komen van middelen die nodig zijn buiten de activiteiten om. Denk bijvoorbeeld aan werkbladen voor de leerlingen, routebordjes, decor en eventueel promotie materiaal. Werk je met een vooraf vastgesteld budget dan kunnen daar de activiteiten op worden ingericht. Moet er nog financiering gevonden worden, dan helpt de onderstaande voorbeeldlijst bij het maken van een begroting voor bijvoorbeeld een subsidieaanvraag.

### Voorbeeldlijst benodigde middelen

Benodigheden per activiteit	Bron	Kosten
Kunstkoe Melken		
• Zwart wit geschilderd metalen frame in vorm van een koe	Uit eigen collectie	-
• Stuk touw voor staart	Aanschaffen	€5
• Kunststof uier constructie met vier uiers voor in metalen frame	Aanschaffen	€400
• Ouderwets melk krukje met enkele poot	Uit eigen collectie	-
• Melk	Aanschaffen	€2 per groep
• Ouderwetse melkemmer	Uit eigen collectie	-



## Fase 3 - De realisatie

*'Planning, activiteiten uitwerken en een eerste pilot'*

In de realisatiefase lopen veel dingen naast elkaar. Activiteiten worden uitgewerkt, materiaal moet worden aangeschaft, begeleiders hebben goede instructies nodig e.d.. Een goede planning en taakverdeling kunnen hierbij helpen. De realisatiefase heeft als einddoel een laatste test (pilot) met een schoolgroep voordat het programma definitief wordt aangeboden.



Foto Fries Scheepvaart Museum

### De planning

Als de financiering voor het educatieve programma rond is, kan er begonnen worden met de daadwerkelijke realisatie. Het is aan te raden op dit moment een overzichtelijke planning te maken. Stel hierin een duidelijke deadline, bijvoorbeeld het begin van het nieuwe schooljaar.

De volgende dingen zouden in de planning aan bod kunnen komen:

- definitief uitwerken van de programmastructuur
- uitwerken van elke activiteit in het programma
- beschrijven van een handleiding voor begeleiders
- ontwerpen en drukken van lesmateriaal
- ontwerpen en drukken van promotiemateriaal
- verzamelen en/of aanschaffen van benodigde middelen
- oefenen met toekomstige begeleiders
- oefenen met een pilotgroep
- programma bijstellen op basis van de ervaring met de pilotgroep
- presentatie van het nieuwe programma.

Werk je met meerdere mensen samen om het programma te realiseren, zorg dan ook voor een goede taakverdeling.

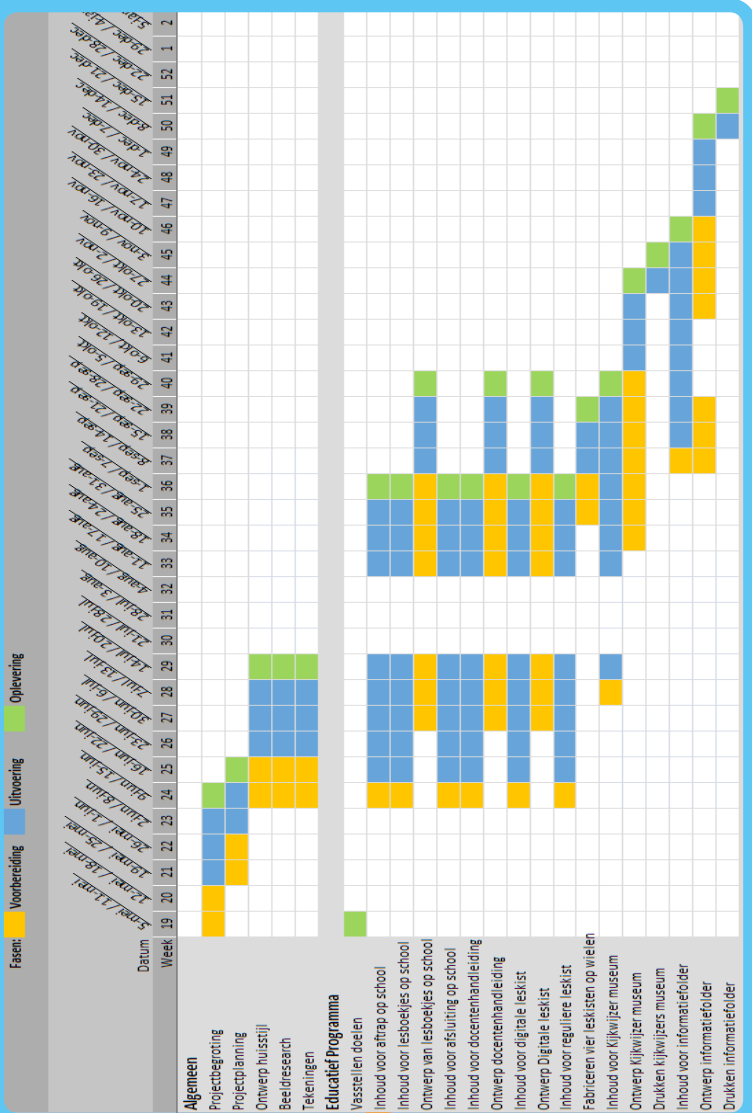






## Voorbeeldplanning

Een methode om een planning uit te werken is een Excel sheet. Je kunt hierin heel overzichtelijk alle onderdelen benoemen en samen laten vallen met een tijdvlak.



Planning Lesstof vervangend programma Woest Water - Fries Scheepvaart Museum

### Activiteiten uitwerken

Bij het uitwerken van de activiteiten kijken we even terug naar de eerder bepaalde programmastructuur. Het kan zijn dat het programma bijgesteld moet worden door het gebrek aan financiële middelen of een beperking in de planning. Als de structuur definitief is kun je aan de slag met het uitwerken van de diverse activiteiten.

Bij het uitwerken van een activiteit ga je uit van twee vragen: *‘Wat doet de begeleider?’* en *‘Wat doen de kinderen?’*. Ter illustratie op de volgende pagina nogmaals het voorbeeld van het kunstkoe melken.

Het uitwerken van de activiteiten laat je nadenken over de inhoudelijke invulling en structuur van de activiteit. Daarnaast kan het direct dienen als handleiding van het programma voor de begeleiders.

### Differentiëren

Activiteiten kunnen in veel gevallen geschikt gemaakt worden voor alle groepen.

Dit wordt in het onderwijs differentiatie genoemd. Dit betekent dat de activiteit qua inhoud gelijk blijft maar op een ander niveau of op een andere manier wordt aangeboden zodat het past bij de leeftijd en leerniveau van de kinderen.



Foto Fries Scheepvaart Museum



## Voorbeeld uitwerken van een activiteit

**Naam activiteit:** Kunstkoe Melken

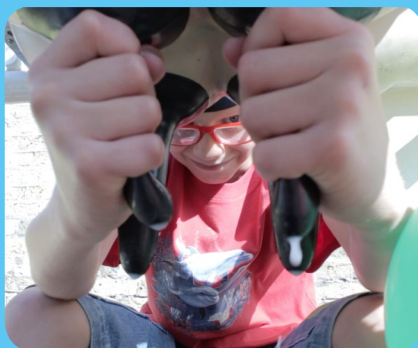
**Duur activiteit:** 10 minuten

### Wat gebeurt er:

De begeleider neemt de kinderen mee naar de kunstkoe. Bij aankomst vraagt de begeleider aan de kinderen wat voor vreemd apparaat voor ze staat. De kinderen raden wat het is. Wordt het juiste antwoord niet gegeven, dan geeft de begeleider een hint of er wordt verteld wat het is. De begeleider vertelt vervolgens dat koeien tegenwoordig gemolken worden door een melkmachine en dat ze straks zo'n melkmachine gaan bekijken. De volgende vraag wordt gesteld: Hoe ging dat vroeger eigenlijk? De kinderen proberen hierop een antwoord te formuleren met behulp van de kunstkoe en de omliggende objecten (kunstuiers, krukje en emmer). De begeleider ondersteunt dit waar nodig en geeft enkele kinderen de kans om zelf te melken.

### Wat is er nodig:

- Kunstkoe
- Verse melk
- Ouderwets melk krukje
- Emmer



### Bronnen voor extra informatie:

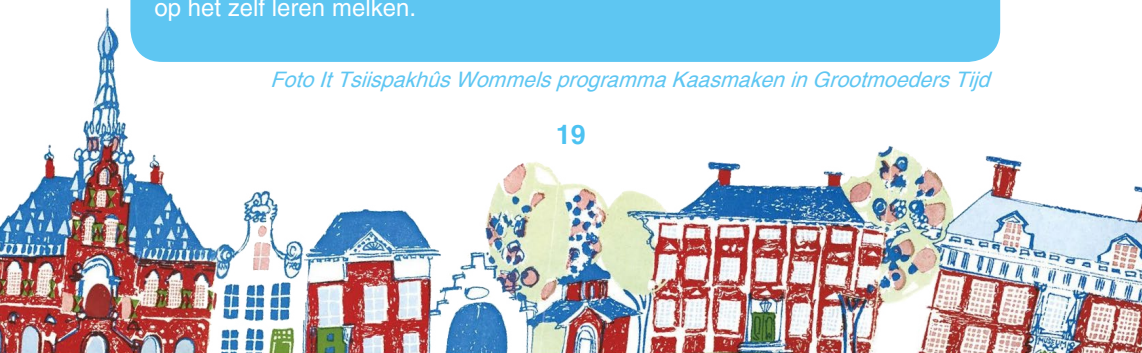
<http://nl.wikipedia.org/wiki/Koemelk>

### Differentiatie:

Groep 5/6: De nadruk ligt meer op het zelf leren melken dan op de geschiedenis en het moderne melk proces.

Groep 7/8: De nadruk ligt iets meer op het melk proces van vroeger en nu dan op het zelf leren melken.

*Foto It Tsiispakhûs Wommels programma Kaasmaken in Grootmoeders Tijd*



### Begeleidershandleiding

De programmastructuur en uitgewerkte activiteiten worden samengebracht in één document, dat als leidraad dient voor de begeleider van de groep. Soms is de persoon die het programma ontwikkelt ook degene die het programma gaat uitvoeren (ook dan is het slim om een handleiding te schrijven). In de meeste gevallen zijn er echter meer personen die de begeleiding gaan doen. Een handleiding voor begeleiders is dan een uitstekend middel om het programma over te dragen.

In dit document hoef je niet heel diep in te gaan op de achterliggende leerlijnen en kerndoelen. Een introductie op basis van de titel en de inhoud zou moeten volstaan. Een opvolging van de uitgewerkte activiteiten in combinatie met een introducerend en afsluitend stuk is voldoende.

### Aanvullende lessen

Aanvullend lesmateriaal of voorbereidende/afsluitende lessen dienen nu concreet uitgewerkt te worden. De eerder uitgewerkte programmastructuur en activiteiten kunnen hierbij goed helpen. In het hoofdstuk 'Aanvullend lesmateriaal' wordt verder ingegaan op de diverse mogelijkheden voor het maken van aanvullend lesmateriaal.

### Middelen aanschaffen en voorbereiden op de pilotgroep

Op basis van de eerdere bepaalde kosten en de benodigde middelen kun je nu definitief overgaan tot de aanschaf hiervan. Denk op dit moment ook aan het in gang zetten van de ontwerpfase van een eventueel routeblad of werkboekje. De ontwerpfase neemt meestal veel tijd in beslag, zorg er dus voor dat je op tijd begint. Het drukken van materiaal is tegenwoordig niet enorm duur, zeker niet als je via bekende internetdrukkers werkt. Het loont de moeite om dit met je ontwerper te bespreken.



## Promotie

Scholen komen niet zomaar bij je langs. Om je programma onder de aandacht te brengen kun je diverse dingen doen. Afhankelijk van het beschikbare budget kun je heel groot of heel klein denken. In het hoofdstuk 'Promotie' vind je tips voor elk budget.

## Pilot

Het programma is zo goed als klaar, de begeleiders zijn geïnstrueerd, alle materialen zijn binnen en het is tijd om proef te draaien. Voor de eerste keer is het aan te raden om dit alleen met de begeleiders te doen. Doorloop het gehele programma van begin tot eind. Ondertussen noteer je eventuele problemen of dingen die juist erg goed werken.

Naderhand ga je aan tafel reflecteren op het oefenen. Bespreek of verwerk de dingen die je genoteerd hebt en stel indien nodig het programma en/of activiteiten bij. Als alle problemen zijn opgelost is het tijd om te oefenen met een pilotgroep.

Een pilotgroep is meestal snel geregeld. Een uitnodiging naar een school of een specifieke leerkracht om gratis deel te nemen aan het nieuwe educatieve programma levert vaak direct een enthousiaste reactie op. Maak de betreffende leerkracht, en indirect de leerlingen, er wel op attent dat het programma nog niet helemaal af is en dat hun feedback naar afloop zeer welkom is.

Tijdens en na de groepspilot vraag je zowel de leerlingen als de leerkracht wat ze van het programma vinden, wat zouden zij nog willen verbeteren en wat was volgens hun erg leuk/leerzaam/interactief. Probeer op een dieper niveau feedback te krijgen dan alleen het praktische. Op basis van deze feedback kun je de laatste benodigde aanpassingen doen.



# Fase 4 - De uitvoering

*'Boekingen, gastvrijheid en promotie'*

Het programma is helemaal klaar. De eerste schoolgroepen hebben geboekt. Nu begint de uitvoeringsfase. Deze fase duurt zolang je het programma blijft aanbieden. Dit kan in sommige gevallen dus enkele jaren zijn. Een aantal belangrijke zaken zijn het bijhouden van de groepsplanning, periodieke promotie en gastvrijheid.

## Groepsplanning

Het is erg belangrijk om goed zicht te houden op de boekingen. Je wilt voorkomen dat er een schoolgroep voor een dichte deur staat of dat er bijvoorbeeld geen begeleider is geregeld. Zeker met veel boekingen is het risico hierop groot.

Het is aan te raden om te werken met een (digitale) agenda waarin je de bezoeken noteert. Noteer ook altijd de contactpersoon van de school en zijn of haar contactgegevens, welke groep(en)- en hoeveel leerlingen er komen. Zorg ervoor dat je het bezoek altijd bevestigt, bijvoorbeeld per e-mail of telefoon. En tot slot, noteer wie de groep gaat begeleiden. Bijvoorbeeld de educatief medewerker of een vrijwilliger en zorg dat deze hiervan op de hoogte is.

Zit er een lange periode tussen de boeking en het daadwerkelijke bezoek dan is het aan te raden om ongeveer een week voor het bezoek nog even kort een e-mail te sturen of telefoontje te plegen ter herinnering.

## Gastvrijheid

Het schoolbezoek aan de erfgoedinstelling moet in alle opzichten als plezierig ervaren worden. Dit begint met een goed ontvangst. Heb je een plek voor alle jassen en niet te vergeten toiletten voor de kinderen met hoge nood? Voordat het programma kan beginnen moet eerst aan deze en mogelijk andere behoeften worden voldaan. Zeer belangrijk is dat de begeleider een open en positieve houding inneemt. Heb bijvoorbeeld even kort contact met de leerkracht(en) om te informeren naar de klas en of



er dingen zijn waar rekening mee gehouden moet worden. Ga ook korte gesprekjes aan met enkele leerlingen. Als alle kinderen er klaar voor zijn kan het programma beginnen.

Vraag bij de afsluiting altijd even hoe de leerlingen het programma ervaren hebben, wat ze hebben geleerd en wat ze het allerleukste vonden. Attendeer de leerkracht persoonlijk nog even op de eventuele mogelijkheden voor een verwerkende les en bedank hem of haar voor het bezoek.

Een positieve ervaring voor de leerkracht en leerlingen stimuleert vaak een herhalingsbezoek en kan zelfs leiden tot bezoeken van collega leerkrachten met hun klas.



*Foto Fries Scheepvaart Museum programma Boat-Lab*

### Periodieke promotie

Hoewel het aan te raden is om voor elk schooljaar een nieuw educatief programma te ontwikkelen, is dit niet voor elke erfgoedinstelling haalbaar. Zorg dan ongeveer twee keer per jaar voor een promotiemoment richting de scholen. Enkele tips hiervoor zijn te vinden in het hoofdstuk 'Promotie'.



# Groepsbegeleiding

*'Begeleiden is niet rondleiden'*

Hoe goed een educatief programma ook in elkaar zit, het valt of staat met de begeleiders die het programma tot uitvoer brengen. De begeleider is de leider van het proces, hij neemt de schoolklas mee door het programma en het is aan hem of haar om de kinderen er actief bij te betrekken op hun eigen niveau. Het begeleiden van schoolkinderen is een vak apart.

## Kwaliteiten van de begeleider

De meeste begeleiders van schoolklassen in een erfgoedinstelling hebben een pedagogische of didactische achtergrond. Het zijn in het geval van vrijwilligers veelal gepensioneerde leerkrachten of in het geval van betaalde krachten vaak studenten met een onderwijsgerichte opleiding. Hun achtergrond biedt een goede basis bij het begeleiden van groepen, maar hoeft niet per definitie altijd goed te zijn. Er zijn een aantal dingen die een begeleider goed zou moeten kunnen om een educatief programma succesvol te maken:

- de begeleider weet een goede balans te creëren tussen de drie waarden binnen een educatief programma (educatieve-, interactieve- en entertainmentwaarde)
- de begeleider kan adequaat communiceren op het niveau van de kinderen
- de begeleider kan activiteiten uitvoeren op het niveau van de kinderen.

## De drie waarden

Tijdens de ontwikkeling van het educatieve programma is al rekening gehouden met de drie waarden. Tijdens het begeleiden van de schoolgroep gaan deze waarden een prominente rol spelen. De begeleider moet een goede balans zoeken tussen deze drie waarden om een positief leerklimaat te creëren.





### De educatieve waarde

*‘De hoeveelheid kennis die wordt overgedragen aan de leerling. Zowel mondeling, als in tekst en beeld’*

De educatieve waarde betekent voor de begeleider de kennis die hij of zij zelf paraat heeft om over te dragen. Deze kennis kan verschillende vormen aan nemen. Een verhaal, een object, een film, een foto, etc. De begeleider moet deze kennis aanbieden op een niveau dat bij de leerlingen past.

### De interactieve waarde

*‘De mate waarin de leerlingen actief betrokken worden bij de inhoud van het programma. Bijvoorbeeld door het stellen van vragen, het voeren van gesprekken, het uitvoeren van opdrachten en het spelenderwijs ontdekken’*

De begeleider is de primaire stimulans voor kinderen om aan de slag te gaan met de activiteiten en is degene die hen stimuleert tot interactie. Zowel met hem of haar als met de andere leerlingen. Ook hier geldt weer dat de interactie op een niveau plaatsvindt dat bij de leerlingen past.

### De entertainmentwaarde

*‘De gradatie waarin de leerlingen het programma als plezierig en leuk ervaren’*

De begeleider draagt er zorg voor dat alle leerlingen een algemene positieve ervaring hebben tijdens het bezoek.

### Visitekaartje

De begeleider is het gezicht van de erfgoedinstelling, hij of zij is degene die het programma maakt of breekt. Om de kwaliteit van begeleiding te garanderen is het aan te raden om regelmatig te evalueren met de begeleiders. Wees hierbij open wat de verwachtingen zijn en weet welke sterke of zwakke punten ze hebben. De ene begeleider is bijvoorbeeld heel geschikt voor groep 7/8 maar staat met de handen in het haar bij leerlingen uit groep 1/2.



Schuw er ook niet voor om af en toe even mee te kijken en feedback te geven.

Maak duidelijke afspraken met de begeleiders welke prestaties van ze verwacht worden. Dit biedt later de ruimte om het gesprek aan te gaan als het niet helemaal soepel loopt. Dit werkt beide kanten op. Een begeleider moet zelf ook kunnen aangeven als dingen niet naar zijn of haar wens zijn. Een begeleider die met een positief gevoel voor de groep staat zal beter presteren.

### Werven

Goede vrijwillige begeleiders kunnen soms lastig te vinden zijn. Zeker als je als erfgoedinstelling voor het eerst een educatief programma maakt. Het kan dan verstandig zijn om een vacature te plaatsen. In de bijlage is hiervan een voorbeeld te vinden.



*Foto Eise Eisinga Planetarium programma De Sterrenkijker*



# Promotie

*“Wat kun je doen om het programma onder de aandacht te brengen”*

Om schoolbezoeken te genereren voor het nieuwe educatieve programma zal het programma eerst onder de aandacht gebracht moeten worden van de scholen. Je kunt niet verwachten dat ze altijd zomaar bij jou komen aankloppen. De promotie van het programma kan een kostbare aangelegenheid zijn, maar dat hoeft niet.

## Voor de kleine beurs

Eén van de minst kostbare middelen om scholen te bereiken is via een e-mail. In deze e-mail schrijf je een enthousiasmerend stuk over jullie nieuwe programma en kun je leerlingen en leerkrachten uitnodigen om het programma af te nemen. Vermeld hierbij direct praktische informatie zoals kosten, tijdsduur, bij welke kerndoelen het programma aansluit en hoe ze kunnen boeken.

Meestal heeft een museumconsulentschap, erfgoedhuis, kunstencentra, e.d. wel een lijst van e-mailadressen van scholen beschikbaar. Is dat niet het geval dan kun je zelf e-mail adressen verzamelen. Een adressenlijst van scholen is online beschikbaar op de website DUO.nl. Klik op ‘Onderwijsdata’ en zoek vervolgens op ‘Adressen primair onderwijs’.

Daarnaast is een persbericht gericht aan de lokale (of provinciale) media nog steeds een uitstekend middel. Zeker als je als erfgoedinstelling al een goede relatie met de lokale media hebt, is de kans groot dat er aandacht aan wordt besteed.

Zet je programma met een uitgebreide beschrijving en eventueel een voorproefje (bijvoorbeeld een foto) op de eigen website.

In veel regio's in Nederland werken cultuuraanbieders samen door het bundelen van hun aanbod in bijvoorbeeld een magazine of website. Wellicht dat in de regio van de eigen erfgoedinstelling ook zo'n initiatief bestaat. Het



programma kan in ieder geval kosteloos op de landelijke website [www.alicemoves.nl](http://www.alicemoves.nl) geplaatst worden.

Social media kunnen ook gebruikt worden ter promotie, zeker als dit extra aandacht oplevert vanuit nieuwsmedia. Een twitterbericht kan snel opgepakt worden door de lokale krant.

### Als het iets meer mag kosten

Een zeer effectieve methode is het versturen van een papieren uitnodiging naar de scholen, bij voorkeur in de hele regio/provincie. Zorg ervoor dat de uitnodiging zeer aantrekkelijk is vormgegeven en richt hem aan leerkrachten en leerlingen. Benoem alle praktische informatie wederom duidelijk. Meestal belandt een papieren uitnodiging op de tafel in de lerarenkamer.

Je kunt met toestemming van de leerkracht één van de eerste groepsbezoeken filmen en dit verwerken in een pakkend promotiefilmpje voor het programma. Deze kun je vervolgens gebruiken voor promotie via allerlei communicatiekanalen (website, e-mail, social media, etc.).

Je kunt je programma en de erfgoedinstelling promoten op een beurs of (cultuur/onderwijs)markt. Zorg dat je dan een flyer of informatieboekje hebt om uit te delen en dat je een van de activiteiten uit het programma demonstreert of laat ervaren door de bezoekers.

Een andere manier om PR te generen is het houden van een spectaculaire openingsactiviteit voor je nieuwe programma. Je nodigt hierbij bijvoorbeeld vertegenwoordigers en leerlingen van scholen, ambtenaren/wethouder/gedeputeerde van cultuur en de pers uit. Je zou dit ook kunnen combineren met de pilotgroep. Niet alleen de opening is interessant voor de pers. Juist de uitvoer van het programma met de kinderen of de voorbereidingen kunnen ook leuke momenten zijn voor de pers om langs te komen. Zorg er dan wel voor dat er iemand is om de pers te woord te staan.



# Aanvullend lesmateriaal

*'Een weloverwogen keuze'*

Het is een logische gedachte om aanvullend lesmateriaal aan te bieden bij het educatieve programma. Het biedt docenten en leerlingen de mogelijkheid om het bezoek aan de erfgoedinstelling voor te bereiden of te verwerken. In de praktijk lijkt dit echter toch minder interessant. De vraag of het lesmateriaal daadwerkelijk door de onderwijsinstellingen wordt gebruikt is hierbij van belang. Aansluitend kun je je afvragen: wat betekent het voor je programma als het materiaal niet wordt gebruikt?

## Aansluiting bij het onderwijs

Een veelgehoorde klacht onder educatieve medewerkers in erfgoedinstellingen is dat lesmateriaal niet behandeld is. De groep komt onvoorbereid binnen en daardoor komt het educatieve programma minder tot zijn recht. Een bekend excuus hiervoor is een gebrek aan tijd van de leerkrachten om de stof te behandelen. De praktijk wijst uit dat het lesmateriaal wel degelijk wordt gebruikt als dit sterk genoeg is. Bij het ontwikkelen van het aanvullende lesmateriaal is het van belang om duidelijk aan te sluiten bij het onderwijs. Dit kan op basis van bijvoorbeeld de kerndoelen en achterliggende leerlijnen. Daarnaast moet je de drie waarden: educatieve, interactieve en entertainment in acht houden. Met andere woorden: er wordt een specifiek stuk kennis overgedragen, er is interactie doormiddel van opdrachten en activiteiten, en deze zijn zodanig interessant dat ze leuk en plezierig zijn.



*Foto Historisch Centrum Leeuwarden, programma Steenhouwersspel in de Oldehove*



Lesmateriaal is op verschillende manieren uit te bouwen. Een vereist onderdeel hierbij is een docentenhandleiding. Daarnaast kun je een werkblad of werkboekje voor leerlingen aanbieden, een leskist met passende objecten of ondersteunend materiaal aanbieden en een digitale leskist met beeldmateriaal, verdiepende bronnen, games en filmpjes aanbieden.

### Docentenhandleiding

Het belangrijkste onderdeel is de docentenhandleiding. Deze beschrijft wat de leraar kan/moet doen en welke middelen hij kan/moet gebruiken. Probeer in de docentenhandleiding een duidelijke rode draad zichtbaar te maken. Het programma heeft een kop en staart met vaste onderdelen en voldoende ruimte voor eigen invulling en extra optionele activiteiten.

### Materiaal voor de leerling

De docentenhandleiding kun je ondersteunen met een werkblad of werkboek voor de leerlingen. Dit is een uitstekend middel om opdrachten in te verwerken die inhoud van de docentenhandleiding ondersteunen. Daarnaast kun je er verdiepende teksten in verwerken of verwijzen naar externe bronnen. Laat je de werkbladen/boekjes drukken, dan kun je er voor kiezen deze in kleur te maken. Bied je het alleen digitaal aan, houd er dan rekening mee dat scholen per definitie alles in zwart wit uitprinten. Een rijk gekleurd boekje komt dan niet tot zijn recht.

### Leskisten

De traditionele leskist is nog steeds een handig middel om objecten uit de erfgoedinstelling in de klas te brengen. Daarnaast kun je er benodigdheden in doen voor eventuele opdrachten uit de docentenhandleiding. Denk bijvoorbeeld aan een opdracht waarbij een stuk touw gebruikt wordt om te oefenen met knopenleggen. Het stuk touw kan dan in de leskist worden toegevoegd. Daarnaast kun je de leskist ook gebruiken als middel om je lesmateriaal in de klas te brengen. Denk aan een map met daarin



de docentenhandleiding en werkboekjes/werkbladen en de USB-stick met daarop de digitale leskist.

Vrijwel alle leerkrachten maken tegenwoordig gebruik van een digibord. Dit digibord biedt de mogelijkheid om foto's, films en andere digitale bronnen op groot scherm in beeld te brengen in de klas. Een digitale leskist gevuld met soortgelijk materiaal kan een sterke ondersteunende factor zijn voor de docentenhandleiding. Daarnaast is het makkelijk op een USB-stick te zetten of digitaal op te sturen via een medium als [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com).

### Het format

Als je er over uit bent welke middelen je wilt toepassen bepaal je hoe je het aanvullend lesmateriaal gaat structureren. Een veelgebruikte methode is de bekende drietrup. Een voorbereidende les op school gevolgd door een bezoek aan de erfgoedinstelling en afsluitend een verwerkende les in de klas. Je kunt echter



*Foto Museum Dokkum, programma De Friese Admiraliteit*

ook alleen kiezen voor een voorbereidende of verwerkende les. Wil je het iets groter aanpakken dan kun je er voor kiezen een lessenreeks aan te bieden of zelfs een pakket waarmee de klas/school een themaweek kan opzetten. Het hangt af van je eigen ambities. In alle gevallen is het wel aan te raden om het onderwijs te betrekken bij de ontwikkeling van het lesmateriaal. Vraag bijvoorbeeld een leerkracht om mee te denken of feedback te geven op hetgeen je ontwikkeld hebt. Hun input kan waardevolle inzichten geven die het lesmateriaal alleen maar versterken en geschikter maken.



# Bijlage - Voorbeeld vacature

## 'Vacature vrijwilliger educatie'

Onze erfgoedinstelling zet zich al jaren in om passende educatieve schoolprogramma's aan te bieden aan het Primair Onderwijs. Per jaar ontvangen wij tussen de 125 en de 200 schoolgroepen die allemaal individueel begeleid worden door educatieve medewerkers en vrijwilligers.

Voor de versterking van ons E(ducatieve)-team zijn wij per direct op zoek naar een enthousiaste 'Vrijwilliger Educatie'.

### *Wat ga je doen?*

Ontvangen en begeleiden van schoolgroepen uit het Primair Onderwijs (leeftijd 4-12 jaar) in onze erfgoedinstelling.

### *Welke vaardigheden moet je hebben?*

- Je bent gewend om met kinderen om te gaan en weet hun actief te betrekken bij diverse werkmethodes
- Je kunt goed communiceren op het niveau van de kinderen, op basis van de volgende groepsindeling: Groep 1/2, 3/4, 5/6 en 7/8
- Bij voorkeur heb je ervaring (gehad) als leerkracht in het Primair Onderwijs.

### *Functieomvang*

Op jaarbasis ben je ten minste 10 keer beschikbaar om een schoolgroep te begeleiden. Per groep ben je ongeveer 1,5 á 2 uur bezig. Naast de groepsbegeleiding zal je enige tijd moeten vrij maken om je voor te bereiden op (nieuwe) educatieve programma's. Dit zijn er minimaal twee per jaar. Gemiddeld kost dit inclusief proefdraaien per programma ongeveer 4 á 6 uur. Natuurlijk is er ruimte om je vaker in te zetten mocht je dit willen.

### *Wat verwachten wij van je?*

Je kunt zowel zelfstandig als samen met een tweede begeleider werken. Je staat open voor feedback en bent bereid jezelf te ontwikkelen zowel





intern, als op een cursus of workshop.

### *Informatie*

Lijkt het je wat om lid te worden van ons 'E-Team' en je in te zetten als educatieve vrijwilliger in onze erfgoedinstelling? Neem dan contact met ons op.



*Foto Natuurmuseum Fryslân programma Museumschatjes*



# Verklarende woordenlijst

*'In alfabetische volgorde'*

**Brainstorm** - Een creativiteitstechniek met als doel: snel veel nieuwe ideeën over een bepaald onderwerp of vraagstuk genereren. Het kenmerk van een brainstormsessie is dat het waardeoordeel over de geopperde ideeën wordt uitgesteld totdat alle ideeën zijn opgesomd.

**De Drie Waarden** - Zie pagina 11, 24 en 25.

**Differentieren / Differentiatie** - Zie kader pagina 18.

**Docentenhandleiding** - Zie pagina 30.

**DUO** - Dienst Uitvoerend Onderwijs.

**Educatie** - De overdracht van de waarden en verzamelde kennis van een samenleving en haar componenten.

**Educator** - Werknemer binnen een erfgoedinstelling, zoals een museum met als taak het ontwikkelen en uitvoeren van educatieve programma's voor het onderwijs.

**Erfgoed** - Datgene wat men van de voorouders erft. De term wordt toegekend aan zaken die mensen waarderen, zich mee identificeren en willen bewaren voor toekomstige generaties.

**Feedback** - Terugkoppeling, reacties en commentaar bedoeld om het programma te verbeteren.

**Kerdoelen** - Zie pagina 7 en de website [www.tule.slo.nl](http://www.tule.slo.nl).

**Leskist** - Zie pagina 30.

**Lesstof aanvullend / vervangend** - Zie pagina 13.

**Pilot** - De eerste keer proefdraaien van het educatieve programma.



**Primair onderwijs** - De combinatie naam voor het basisonderwijs en het speciaal basisonderwijs.

**Routeblad** - Een plattegrond met een voorbeschreven route al dan niet aangevuld met opdrachten.

**Spanningsboog** - De periode dat een kind gericht (geconcentreerd) bezig kan zijn.



*Foto Fries Scheepvaart Museum programma en tentoonstelling 'De Draaikolk'*



Museumfederatie Fryslân

