

Dit formulier hebben wij opgesteld om jouw cultureel aanbod helder op papier te krijgen. Hoe duidelijker en wervelende het aanbod neergezet wordt des te groter zijn de kansen voor jou als cultureel ondernemer.

**Titel van de activiteit:** .....

**Omschrijving van de activiteit:**

.....  
.....  
.....

**Doel van de activiteit:**

.....  
.....

**Opbouw van de activiteit:**

.....  
.....  
.....

**Doelgroep**

- |                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Groep 1 | <input type="checkbox"/> Groep 5 |
| <input type="checkbox"/> Groep 2 | <input type="checkbox"/> Groep 6 |
| <input type="checkbox"/> Groep 3 | <input type="checkbox"/> Groep 7 |
| <input type="checkbox"/> Groep 4 | <input type="checkbox"/> Groep 8 |

**Waar wordt de activiteit gegeven?**

- op school  
 anders; .....

**Reserveoptie**

- school boekt op datum/tijd\*  
 school schrijft zich in en de aanbieder neemt contact op met de school\*\*

*\*vult de onderstaande 'beschikbaarheid' in*

*\*\*jij neemt vooraf contact op met school en spreekt samen de datum/tijd af. De ingeplande datum/tijd doorgeven aan de gemeente via: [cultuur@elburg.nl](mailto:cultuur@elburg.nl)*

### Beschikbaarheid\*

Zorg dat het bezoek past binnen de schooltijden. En dat de leerlingen op tijd weer terug op school kunnen zijn. Vaak is het bezoek zelf zo'n anderhalf uur. Zo past het bezoek inclusief de reistijd in een dagdeel.

#### Maanden:

- januari
- februari
- maart
- april
- mei
- juni
- juli
- augustus
- september
- oktober
- november
- december

#### Dag van de week:

- maandag
- dinsdag
- woensdag
- donderdag
- vrijdag

#### Ochtend:

begintijd: ..... uur

eindtijd: ..... uur

#### Middag:

begintijd: ..... uur

eindtijd: ..... uur

#### Avond:

begintijd: ..... uur

eindtijd: ..... uur

### Groepsgrootte

Minimaal aantal deelnemers: .....

Maximaal aantal deelnemers: .....

### Middelen:

Wat verwacht je van de school? Wat heb je nodig om je activiteit te kunnen geven?

Ruimte, geluidsinstallatie, digibord, gereedschappen?

.....  
.....

### Begeleiding:

Begeleiding nodig; aantal: ..... persoon/personen

Begeleiding is niet nodig

*De begeleiding wordt verzorgd door de deelnemer*

### Waar aan moet de activiteit aan voldoen?

#### Competenties:

- Creërend vermogen
- Receptief vermogen
- Reflectief vermogen
- Kijken naar cultuur (receptief)
- Reflecteren op cultuur
- Onderzoekend vermogen
- Vermogen zich te presenteren
- Vermogen tot zelfstandig werken
- Vermogen tot samenwerken

#### 21e eeuwse vaardigheden:

- Communiceren
- Samenwerken
- Sociale en culturele vaardigheden
- Zelfregulering
- Probleemoplossend vermogen
- Kritisch denken
- Creatief denken
- Probleem oplossen
- Computational thinking
- Informatievaardigheden
- Ict-basisvaardigheden
- Mediawijsheid

## Werkvorm:

Zorg voor variatie in het soort activiteiten. Organiseer hiervoor een mix van activiteiten waarbij verschillende leerstijlen en intelligenties van de leerlingen worden aangesproken.

### Actief

Doen. Door iets in elkaar zetten, aankleden, ontwerpen, voorwerpen gebruiken waarvoor ze bedoeld waren.

Onderzoeken. Door middel van onderzoek een vraag / probleem oplossen waarbij leerlingen gebruik maken van bronnen en/of gerichte onderzoeksvragen.

Verbeelden. Door in te leven, iets na te vertellen of na te tekenen of na te doen.

### Receptief

Luisteren. De spanningsboog voor actief luisteren is vaak kort: maximaal 15 minuten. Houd in taalgebruik rekening met het niveau van de doelgroep.

Waarnemen: help ze daarbij met een kijkwijzer of

- vraag ze hun zintuigen te gebruiken: wat zie je, wat voel je, wat proef of ruik je? (van onder tot bovenbouw)
- vraag ze het voorwerp te beschrijven
- vraag ze iets na te tekenen (van midden tot bovenbouw)

### Reflectief

Nadenken.

Help ze daarbij met het stellen van vragen:

- onderbouw: stel concrete vragen waar ze zelf het antwoord op kunnen vinden door iets waar te nemen wat ze daadwerkelijk kunnen zien → Wat is het? Welke vorm heeft het? Welke kleur? Gebruik je het zelf? Lijkt het op iets wat je kent?
- middenbouw: stel concrete vragen waarbij ze zelf antwoord kunnen vinden door het waar te nemen of door het antwoord uit de context te halen → Wat is het? Is het oud of is het nieuw en waarom denk je dat? Kun je zien of weet je waarvoor het gebruikt is? Hoe smaakt het? Gebruik je het zelf? Lijkt het op iets wat je kent? Wat is het verschil tussen vroeger en nu?
- bovenbouw: stel vragen waarbij ze het antwoord kunnen vinden door wat ze zien, wat ze al weten en/ of wat ze kunnen bedenken door verbanden te leggen tussen wat ze waarnemen en wat ze al weten. → Wat is het? Wanneer werd het gebruikt? Wie gebruikte het? Waarvoor is het gebruikt? Gebruiken de mensen dit nog steeds? Is het belangrijk om dit te bewaren? Wat is de waarde hiervan?

Reflecteren. Vraag ze wat ze zien en wat ze ervan vinden. Geef ruimte aan hun eigen mening. Stel open vragen als: Wat betekent dit voorwerp / onderwerp voor jou? Wat kan het voor anderen betekend hebben? Wat heb je geleerd? Wat heeft op jou veel indruk gemaakt? Naast het gesprek is het 'vormgeven aan' een mogelijke werkvorm waarin leerlingen de opgedane leerervaring kunnen verwerken.

## Kerdoelen:

Op veel basisscholen wordt gewerkt aan het vormgeven van het onderwijs, bijvoorbeeld door verbeteren van de samenhang en afstemming tussen leergebieden. De kerndoelen voor het primair onderwijs zijn daarbij vaak leidraad. Deze kerndoelen geven de wettelijke kaders voor de kern van de onderwijsinhoud. Kerndoelen laten op hoofdlijnen zien wat belangrijk wordt gevonden om kinderen mee te geven in het primair onderwijs.

Vink de onderstaande kerndoelen aan welke passen bij uw aanbod

### Kerdoelen Nederlands

- Kerndoel 1: Informatie verwerven
- Kerndoel 2: Spreken
- Kerndoel 3: Informatie beoordelen
- Kerndoel 4: Informatie opzoeken
- Kerndoel 5: Teksttypen onderscheiden
- Kerndoel 6: Informatie ordenen
- Kerndoel 7: Informatie vergelijken
- Kerndoel 8: Teksten produceren
- Kerndoel 9: Plezier in lezen en schrijven
- Kerndoel 10: Strategieën hanteren
- Kerndoel 11: Principes en regels
- Kerndoel 12: Woordenschat

### Kerdoelen Fries

- Kerndoel 17: Positieve attitude
- Kerndoel 18: Informatie verwerven
- Kerndoel 19: Spreken
- Kerndoel 20: Teksttypes hanteren
- Kerndoel 21: Teksten produceren
- Kerndoel 22: Woordenschat

### Kerdoelen Wereldoriëntatie

- Kerndoel 34: Gezondheid
- Kerndoel 35: Redzaam gedrag
- Kerndoel 36: Staatsinrichting
- Kerndoel 37: Waarden en normen
- Kerndoel 38: Geestelijke stromingen
- Kerndoel 39: Milieu
- Kerndoel 40: Planten en dieren herkennen
- Kerndoel 41: Bouw van organismen
- Kerndoel 42: Natuurkundige verschijnselen
- Kerndoel 43: Weer en klimaat
- Kerndoel 44: Kennis van producten
- Kerndoel 45: Technische oplossingen
- Kerndoel 46: Dagritme en seizoenen
- Kerndoel 47: Ruimtelijke inrichting
- Kerndoel 48: Omgang met water
- Kerndoel 49: Spreiding van bevolking en landschap
- Kerndoel 50: Kaart en atlas
- Kerndoel 51: Historische bronnen
- Kerndoel 52: Tijdvakken
- Kerndoel 53: Personen en gebeurtenissen

### Kerdoelen Rekenen

- Kerndoel 23: Wiskundetaal gebruiken
- Kerndoel 24: Wiskundige problemen oplossen
- Kerndoel 25: Strategieën beoordelen
- Kerndoel 26: Structuren doorzien
- Kerndoel 27: Basisbewerkingen automatiseren
- Kerndoel 28: Schattend rekenen
- Kerndoel 29: Handig rekenen
- Kerndoel 30: Standaardprocedures
- Kerndoel 31: Rekenmachine
- Kerndoel 32: Meetkundige problemen oplossen
- Kerndoel 33: Eenheden en maten

### Kerdoelen Cultuur

- Kerndoel 54: Utdrukken en communiceren
- Kerndoel 55: Reflecteren
- Kerndoel 56: Cultureel erfgoed

### Kerdoelen Beweging

- Kerndoel 57: Leren deelnemen
- Kerndoel 58: Leren samenwerken

### Kerdoelen Engels

- Kerndoel 13: Informatie verwerken
- Kerndoel 14: Spreken
- Kerndoel 15: Schrijfwijze van woorden
- Kerndoel 16: Woordenboek hanteren

### Kosten

€ ..... per leerling

of

Totaalbedrag € ..... per activiteit

### Opmerkingen:

.....

.....

### Lesmateriaal

Voor de docenten en begeleiding is het van belang dat zij een goede handleiding hebben zodat zij de leerlingen van te voren en op de dag zelf goed kunnen voorbereiden.

Graag in de handleiding het volgende vermelden:

- Inhoud van de activiteit

*Schrijf hier een korte omschrijving van wat de leerlingen gaan doen.*

- Duur van de activiteit

Inleiding: aan te raden dit kort te houden ( 10-15 minuten)

Kern: het zwaartepunt van het programma, hier zijn de leerlingen actief aan het werk

Afsluiting: reflecteren en/of presenteren.

- Doel van de activiteit

*Schrijf hier op wat je met deze les bij de leerlingen wilt bereiken.*

*Denk hier aan:*

*Na mijn bezoek weten de leerlingen dat ...*

*Na mijn bezoek kunnen de leerlingen ...*

*Tijdens mijn bezoek hebben de leerlingen ontdekt dat ....*

*Tijdens mijn bezoek hebben de leerlingen ... gezien / ervaren.*

- Benodigheden

*Wat heb je nodig voor deze les? Wat neem je zelf mee en waar moet de school voor zorgen?*

*Denk aan praktische zaken zoals bijvoorbeeld teams indelen? Moet de leerkracht begeleiding regelen? Eten mee? En denk aan inhoudelijke zaken zoals: welke voorbereidende les hebben ze al op school gedaan?*

- Planning  
*Hoeveel tijd heb je nodig voor het aanbod? Denk ook aan de voorbereiding op school: bijvoorbeeld inrichten lokaal, opbouw van materiaal.*
- Inleiding  
*Waar begint de les mee? Wat neem je mee om het onderwerp te introduceren?*
- Kern  
*Wat gaan de leerlingen doen?  
Wat is de organisatie van de les: werken de leerlingen zelfstandig, in tweetallen of in groepen?  
Zijn er meerdere activiteiten die de leerlingen gaan doen? Wat is er per activiteit nodig? Wat doe je zelf als de leerlingen aan de slag zijn?*
- Afsluiting  
*Hoe sluit je af en reflecteer je op de les? Vraag ze wat ze hebben gedaan en wat ze ervan vinden. Geef ruimte aan hun eigen mening. Stel open vragen als: Wat betekent dit voorwerp / onderwerp voor jou? Wat kan het voor anderen betekend hebben? Wat heb je geleerd? Wat heeft op jou veel indruk gemaakt?*
- Locatie met adresgegevens
- Contactgegevens
- Telefoonnummer voor calamiteiten

**Contactgegevens aanbieder:**

Naam: .....

Adres: .....

Postcode: .....

Plaats: .....

Telefoonnummer: .....

Mailadres: .....

Website: .....

Overige: .....

Dit formulier, de handleiding en een foto mogen gemaïld worden naar het volgende emailadres: [cultuur@elburg.nl](mailto:cultuur@elburg.nl)