



# Het Bewaarde Land

**Creatieve natuurbeleving met kinderen**  
**Handleiding dagcoördinator**

“De onuitsprekelijke schoonheid van bloesem.  
De gratie waarmee een vogel door de lucht vliegt. Het geraas van de  
wind in de bomen. Op een bepaald moment in ons leven worden wij  
door de natuur geraakt.....ieder van ons op een persoonlijke, speciale manier.”

Uit: Beleef de natuur met kinderen door Joseph Bharat Cornell (1979)

## Colofon

Teksten: Marion de Cocq  
Eindredactie: Eefke Vaes, IVN Brabant

Sinds maart 2016 is Het Bewaarde Land is project van IVN, Instituut voor natuureducatie en duurzaamheid, gehuisvest in Natuurmuseum Brabant.

Spoorlaan 434c  
5038 CH Tilburg

E: [hetbewaardeland@ivn.nl](mailto:hetbewaardeland@ivn.nl)

W: [www.hetbewaardeland.nl](http://www.hetbewaardeland.nl)



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ACTIVITEITEN VAN DE DAGCOÖRDINATOR.....</b>	<b>5</b>
2.1	DE KLAS UITNODIGING.....	5
2.2	UITNODIGEN WACHTERS & FLEUR TEAM.....	5
2.3	MATERIALEN.....	5
2.4	ZIEKTE VAN WACHTERS OF FLEUREN.....	5
2.5	SLECHTWEER PROTOCOL.....	5
2.6	TAKEN TIJDENS BUITENDAGEN.....	6
2.7	AANPASSINGEN VOOR CONTINU ROOSTER.....	6
2.8	VERDIEPING RELATIE MET WACHTERS.....	7
2.9	VERDIEPING RELATIE MET DE KINDEREN.....	8
2.10	VERDIEPING RELATIE MET LEERKRACHTEN.....	8
2.11	TUSSENTIJD OVERLEG MET DE LOCATIECOÖRDINATOR.....	9
<b>3</b>	<b>MATERIALEN.....</b>	<b>10</b>
3.1	LOCATIEMAP.....	10
<b>4</b>	<b>HOE VERLOOPT HET CONTACT MET DE SCHOLEN?.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>PROTOCOL BIJ ONGEVALLEN.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>13</b>
6.1	AANDACHTSPUNTEN EERSTE GESPREK OP SCHOLEN.....	13
6.2	KLAS UITNODIGEN VOOR HET BEWAARDE LAND.....	14
6.3	CONCEPTMAIL SCHOLEN T.B.V. UITNODIGING.....	15
6.4	CONCEPT MAIL UITNODIGEN WACHTERS EN FLEUR VOOR SERIE.....	16
6.5	AANDACHTSPUNTEN VOOR DE DAGCOÖRDINATOR.....	17
6.6	COMMUNICATIE MET WACHTERS.....	18
6.7	COMMUNICATIE MET KINDEREN.....	20
6.8	DAGPROGRAMMA'S.....	22
6.9	DAGPROGRAMMA'S KORT ROOSTER.....	23



## 1 Inleiding

Deze handleiding is opgesteld om vrijwillige dagcoördinatoren te ondersteunen bij alle verantwoordelijkheden en taken.

Een goede enthousiaste betrokken dagcoördinator is erg belangrijk voor een goed verloop van het programma; goede communicatie is essentieel met zowel wachters, vrouw/heer Fleur, leerkrachten en de locatiecoördinator.

Aan dagcoördinatoren worden de volgende eisen gesteld:

- Minimaal 2 seizoenen/ 3 á 4 series ervaring
- Heeft goed oog en gevoel voor de rode draad en sfeer van het totale programma
- Heeft goed oog voor wat er moet gebeuren om een dag vlot te laten verlopen
- Heeft oog voor de kwaliteiten van de wachters en maakt hier gebruik van
- Kan goed met de totale groep een activiteit of de dag evalueren
- Heeft goed oog en gevoel voor tussentijdse evaluaties met de wachters en is in staat daar waar nodig op positieve wijze bij te sturen
- Kan goed contact met leerkrachten onderhouden
- Nodigt samen met Fleur de klas uit en maakt zo ook voortijdig kennis met leerkracht(en)
- Is in staat op te treden in lastige situaties en te handelen bij calamiteiten
- Heeft bij voorkeur het diploma EHBO bij kinderen
- Neemt de verantwoordelijkheid om de tijd te bewaken en zorgt er zo voor dat de groep op tijd vertrekt

De hoofdtaken van een dag-coördinator zijn:

- Klas uitnodigen samen met Fleur
- Kennismaking leerkracht tijdens uitnodigen van klas
- Uitnodigen van team Wachters en Fleur ruim een week van tevoren
- Samen met locatiecoördinator ervoor zorgen dat juiste materialen van tevoren hebt
- Op tijd aanwezig tijdens series met materialen
- Beslissing nemen als het slecht weer is (i.o. met locatiecoördinator)
- Beslissing nemen t.a.v. uitval van wachters
- Aansturen klaarzetten materialen tijdens series
- Begeleiden voorbespreking wachters
- Begeleiding start lunch van de kinderen (welke regels gelden er)
- Begeleiden lunchbespreking wachters
- Begeleiden nabespreking kinderen
- Afstemming leerkracht volgende bosdag
- Begeleiden nabespreking wachters
- Aansturen opruimen materialen en goed afsluiten
- Overleg met locatiecoördinator
- Evaluatie met leerkracht (of Fleur, i.o.)



## 2 Activiteiten van de dagcoördinator

### 2.1 De klas uitnodiging

In principe nodigen de dag-coördinator en Fleur de klas uit. De uitnodiging gaat volgens het script in de bijlage. Tijdens het uitnodigen van de klas kan de dagcoördinator al kennismaken met de leerkracht. De leerkracht kan extra gestimuleerd worden de werkboekjes te gebruiken op school. Afspraken ten aanzien van bijzondere kinderen, groeipindeling en vertrektijden kunnen gemaakt worden. Hieronder staan de individuele verdelingen voor de dagcoördinator:

- Zorgt voor introductiegesprek met nieuwe leerkrachten die niet eerder in HBL zijn geweest.
- Stuurt projectmaterialen digitaal naar de leerkrachten: Werkboekje, lied, route en handleiding worden digitaal.
- Maakt een afspraak samen met Fleur, of een wachter, voor de uitnodiging van de klas..
- Overlegt met de loco over de materialen voor de uitnodiging.
  - Uitnodiging op A3 formaat
  - Mantel
  - Wachter zorgt voor eigen T-shirt
  - Fleur zorgt zelf voor lekkere kruiden en zalfjes en kleding

### 2.2 Uitnodigen wachters & Fleur team

De dag-coördinator stuurt de wachters en Fleur van de betreffende serie ruim één week van tevoren een uitnodiging/ reminder voor de serie via de mail. Vooral de telefoonnummers van het team zijn van belang om uit te wisselen omdat er geen mobieltjes meer zijn op locatie. Een voorbeeldmail staat in de bijlage.

### 2.3 Materialen

Bij de overdracht van de locatietoördinator naar de dag-coördinator moet aan de volgende praktische zaken aandacht besteed worden:

- sleutel van het huisje (iedere dag-coördinator heeft een eigen sleutel nodig),
- water (kannen) wat na iedere dag bijgevuld moet worden,
- mantels,
- T-shirts voor de kinderen en de leerkracht,
- informatie van de school en de wachters,
- de checklist voor dag-coördinatoren,
- goed gevulde locatiemap in het huisje,
- regelen van het aanvullen van zaken als bouillon, koffiemelk, wc-papier oid met opvolgende team,
- logboek.

### 2.4 Ziekte van wachters of Fleuren

Het is van belang dat een wachter de drie dagen van een serie geheel voor zijn rekening neemt. We willen graag dat ieder groepje kinderen steeds dezelfde wachter krijgt. Indien een van de wachters of Fleur zich op het laatste moment ziekmeldt bij je neem je zo snel mogelijk contact op met de locatietoördinator. Deze heeft als het goed is een lijstje met reserves. Het probleem kan soms opgelost worden door een groepje te verdelen over de andere groepjes, door de inzet van een hulpwachter of door Fleur. Liever doen we dit natuurlijk niet. Overleg het even met de locatietoördinator.

### 2.5 Slechtweer protocol

's Ochtends tussen 8.00 en 8.30 uur wordt op locatie bekeken of de weersituatie ter plekke reden geeft om de dag af te laten. Eventueel thuis al op buienradar kijken kan handig zijn. Kijk eventueel ter plekke op buienalarm.nl (app), die is heel locatie gericht. Indien de verwachting is dat het de gehele dag hard zal



regenen of onweten wordt rond 8.15 uur contact opgenomen met de locatiecoördinator. De locatiecoördinator neemt z.s.m. contact op met de leerkracht om de groep te annuleren en een alternatieve datum te vinden. Er wordt in overleg met de wachters geprobeerd een alternatieve datum te vinden waarbij zoveel mogelijk dezelfde wachters voor de kinderen aanwezig kunnen zijn.

Indien de verwachting is dat het in de loop van de ochtend droog zal worden bekijken de wachters gezamenlijk hoe ze het programma aan gaan passen. Bijvoorbeeld eerst tekenen en daarna op pad. Er is een handleiding voor slecht weer. Er zijn hiervoor ook natuurlijke knutselmateriaal in een krat aanwezig in het huisje. Er zijn ook reservekleren en vuilniszakken (regenjas) in ieder huisje aanwezig.

Indien het in de loop van de dag echt niet beter wordt (harde regen of ernstige onweer) kan alsnog besloten worden het programma in te korten. Dit wordt steeds in overleg met de leerkracht gedaan. De leerkracht heeft hierin de beslissende stem en regelt het vervoer.

## 2.6 Taken tijdens buitendagen

- Op tijd aanwezig zijn met alle materialen.
- Eventueel beslissingen nemen naar aanleiding van het slechte weer, zie voorgaande paragraaf 'slecht weer protocol'.
- Aansturen van het klaarzetten van de materialen.
- Vrouw Fleur heeft een eigen programma, het is wel fijn om daar ook even aandacht aan te besteden, zie hiervoor de kaart in het huisje.
- Korte aandacht aan AVG – wachters mogen geen foto's of filmpjes van kinderen maken.
- Begeleiden van de voorbespreking met goede aandacht voor de essentie van het dagdeel, de rode draad en de verschillende programmaonderdelen, zie bijlagen.
- Extra aandacht voor eventuele nieuwe opdrachten die ontwikkeld zijn en de plaats hiervoor in het rooster.
- Begeleiden van de lunchbespreking met aandacht voor uitwisseling van ervaringen en het middagprogramma.
- Begeleiden van de nabesprekingen van de diverse opdrachten van de kinderen en de dag afsluiting (dit kan in overleg ook door Fleur gedaan worden).
- Onderhoudt contact met de leerkracht gedurende de dag met aan het einde een korte afstemming voor de volgende bosdag, dit kan ook naar Fleur gedelegeerd worden.
- Indien er ouders aanwezig zijn, zorgen voor een duidelijke taakomschrijving en indeling bij de groepjes, bij voorkeur niet bij het eigen kind, je verwachtingen duidelijk maken aan de ouders.
- Aansturen van het echt netjes opruimen van alle materialen.
- Begeleiden van de nabespreking aan het einde van de dag met aandacht voor het uitwisselen van ervaringen.

Zie de bijlage voor het totale overzicht van de activiteiten en bespreekpunten.

## 2.7 Aanpassingen voor continu rooster

Scholen die een continuooster hebben moeten vaak al om 14 uur of 13.45 uur weg. Dit houdt in dat de dagen erg kort zijn. Toch willen we de vaste onderdelen van het programma zoveel mogelijk tot hun recht laten komen. Dit betekent concreet dat de volgende aanpassingen van het programma kunnen worden gedaan. De dagco overlegt dit uiteraard met het wachtersteam en Fleur.

- T-shirts worden de 1<sup>ste</sup> dag meegegeven aan de school met een setje stiften. De school maakt de namen en de tekening op de t-shirts tussen de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> dag.
- De pauzes worden ingekort, max een half uurtje waarbij Fleur de 1<sup>ste</sup> dag het verdwaalverhaal vertelt tijdens het eten.



- De 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> dag lunchen de wachters met de kinderen in het veld, daar waar het uitkomt. In overleg zorgt Fleur dat de bolderkar met koffie en thee ergens in het veld staat op een voor de wachters logische plek. Bijvoorbeeld wisselpunt van zintuigtouw.
- De 3<sup>de</sup> dag wordt er een keuze gemaakt met de wachters over de eindpresentaties. Wel presentaties betekent vroeg samen lunchen met soep en uitleg over de presentaties. Geen presentaties betekent later soep eten en dan een gezamenlijk afsluitend spel zoals Ren je rot, Neuzenspel of Ark van Noah. Spellen in de regendoos/ regenmap of locatiemap aanwezig.
- De boekjes worden niet nagekeken door de wachters maar door Fleur en de briefjes worden er door Fleur ingeplakt.
- Wachters zorgen dat ze aan het begin van de 3<sup>de</sup> dag hun briefjes klaar hebben over de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> dag. Helaas dus geen aantekeningen meer over de 3<sup>de</sup> dag.
- In de bijlage zit een globaal voorstel voor de tijdsindeling bij een continuooster.

## 2.8 Verdieping relatie met wachters

Algemene tips waarborgen programma:

- Verhalen vertellen over de rode draad.
- Belang hechten aan voorbespreking programma.
- Tussendoor bespreken welke opdrachten al gedaan zijn en welke niet.
- Wachters tips aan elkaar laten uitwisselen hoe je een opdracht in de tijd kunt passen.
- Biedt wachters een goed overzicht welke activiteiten prioriteit hebben en welke extra zijn.
- Wanneer wachter een moeilijke groep heeft wat ervoor zorgt dat wachter moeite heeft programma te waarborgen, zorgen dat Fleur of leerkracht kan meelopen.

Algemene tips voor de voorbesprekingen met de wachters:

- Het programma is een richtlijn, als je iets moois tegenkomt gaat dat voor. Benut de verwondering van de kinderen optimaal. Kinderen leven erg in het NU. Zorg dat je een loep bij de hand hebt.
- Afspraak is dat levende diertjes op dezelfde plek teruggezet worden en er dus geen levende have meegenomen wordt voor juf/meester/Fleur. Je kunt wel een kleine hoeveelheid dode materialen verzamelen om dan later aan de leerkracht mee te geven.
- Kinderen leren vooral door opdrachten zelf te ervaren en te doen. Hou je uitleg dus kort en duidelijk. Laat één van de kinderen een opdracht dus echt voordoen. Doe zelf echt dingen voor i.p.v. het te vertellen, zelf op de knieën en zoeken en ruiken maar.
- Gebruik wandeltijd effectief, dus bedenk opdrachtjes tussendoor, dat voorkomt dat de aandacht van de natuur afdwaalt en dat er "gekeet" wordt.
- Zorg dat iedere wachter een vuilniszakje bij zich heeft het om zwerfafval te verzamelen.
- Bepaal direct vanaf het begin structurerende elementen: geluid om de kinderen te verzamelen, tenentik, praatstok etc.

Algemene tips voor de wachter evaluaties:

- Belangrijk dat je iedere wachter/Fleur vraagt hoe het gaat, zorg dat ieder individu aandacht krijgt.
- Belangrijk dat je als dagcoördinator duidelijk maakt dat je er bent om te helpen – je hebt een ondersteunende rol. Zorg dat de wachters je weten te vinden.
- Als dagcoördinator is het belangrijk neutraal te blijven bij gebeurtenissen en juist de andere wachters erbij betrekt wat hun input is of hoe zij iets zouden aanpakken.
- Blijf positief en als er iets speelt focus juist op hoe het opgelost kan worden.
- Stel open vragen om zo richting te geven binnen evaluatie.
- Wanneer wachter meer gesloten is, probeer door te vragen zoals: Wat heb je van het programma gedaan vandaag? Wil je een bijzondere gebeurtenis uit jouw groepje delen? Heb je al de kinderen van je groepje zo goed in beeld dat je er iets over op kan schrijven?
- Programma moet heel goed doorgesproken worden – duidelijke afspraken.
- Tijdens evaluatie dag 1 benoemen wat in dag 2 de rode draad is, zo help je wachters zich er al op voor te bereiden en zich eraan te houden.



- Vraag een kind uit elke groep hoe ze het vonden, zodat je weet hoe kinderen Het Bewaarde Land ervaren bij die wachter. Dit kan je ook zien aan hoe een groepje terugkomt.
- Na een volledige serie worden de onderwerpen van het tussentijds overleg diepgaander besproken. Met name dan aandacht voor het functioneren/ de ervaringen van de dagcoördinator zelf maar ook van de (hulp)wachters en Fleur. En een goede evaluatie over de ervaringen van de leerkrachten en de leerlingen. In principe heeft Fleur een evaluatie met de leerkracht waarin de leerkracht om tips en tops wordt gevraagd en deze opgeschreven worden in het logboek. Bij de nabespreking vooral aandacht op wat goed ging, welke kwaliteiten hebben de wachters ingezet om dit zo te krijgen.

Algemene tips hoe je het beste uit je wachters haalt:

- Breng je wachters in de sfeer van het verhaal / de rode draad – help ze zich in hun rol in te leven.
- Ben alert op de stemming in de groep, zijn er fricties of knelpunten, dan ben jij degene die het bespreekbaar moet maken.
- Zorg dat problemen van één wachter als groepsprobleem opgepakt wordt, samen als team oplossen.
- Dagcoördinator biedt een vangnet, als wachter iets niet weet kan dagcoördinator daarbij helpen.
- Biedt ook echt hulp aan, noem ‘wat heb je van mij nodig?’
- Laat wachters weten dat ze altijd kunnen bellen.
- Geef wachters het gevoel dat ze authentiek mogen blijven en dat juist kracht is dat iedereen authentiek is. Benoem en erken passies en talenten van wachters om dit te stimuleren.
- Geef wachters complimenten bij successen.
- Leg geen nadruk op mislukkingen, blijf positief.
- Neem wachter apart als iets gebeurt wat niet door de beugel kan.
- Elke dag goed en positief afsluiten, de wachter moet de volgende keer weer zin hebben om te komen.
- Creëer lekker sfeertje aan tafel tijdens besprekingen en evaluaties, met wat lekkers en drinken, zodat het echt als een fijn groepje en team voelt.

## 2.9 Verdieping relatie met de kinderen

Algemene tips voor nabesprekingen met de kinderen van gezamenlijke activiteiten in de kring. Dit kan het beste door Fleur besproken worden tenzij deze zich daar niet comfortabel bij voelt:

- Stel korte open (niet te moeilijke) vragen aan de kinderen, laat ze nadenken, geef zelf alleen een korte samenvatting van wat de kinderen inbrengen (vooral bij het wachtersweb erg belangrijk).
- Bedenk zelf van tevoren welke vragen je wilt stellen. Bijvoorbeeld na het wachtersweb de volgende volgorde:
  - Wat hebben jullie gezien?
  - Wat hebben jullie gehoord?
  - Wie werd er eerst wakker, wat zei hij?
  - Wie daarna, wat zei hij? Wie daarna, wat zei hij? Wie daarna, wat zei hij?
  - Wat gebeurde er daarna?
  - Welke woord kunnen jullie bedenken voor wat jullie gezien hebben?
- Laat de kinderen eventueel vóór hun antwoord hun bewaarde landnaam zeggen, handig voor de leerkracht om ze te leren.
- Let ook op “kleine” vingertjes, rustige kinderen.
- Let op dat kinderen hun spullen onderweg niet vergeten ook na de lunch etc.

## 2.10 Verdieping relatie met leerkrachten

- Fleur is verantwoordelijk voor de evaluatie met de leerkracht(en). Fleur is ook de enige die hier tijd voor heeft.
- Leerkracht krijgt in voorgesprek met locatiecoördinator informatie hoe ze zich mogen (moeten) opstellen tijdens de series. Fleur kan dit nog een keer herhalen. Dit houdt ook in dat leerkracht telefoon bij de hand moet hebben.
- Rol van de leerkracht is om steeds 1 dagdeel mee te draaien met een groepje als “kind” echt mee te doen en de regie bij de wachter te laten. Leerkrachten gaan niet zwerven van groep naar groep omdat dit tot



verstoring van de groepen leidt en omdat de leerkrachten anders geen duidelijk beeld van het programma krijgt.

- Tijdens de soep of als de groep terugloopt naar het bord is er vaak wel een moment voor de dagcoördinator om gesprek met de leerkracht te hebben. Ook al is het niet de eindverantwoordelijkheid van de dagcoördinator om met de leerkracht te evalueren, het is wel belangrijk interesse te tonen in hoe de leerkracht de series ervaart. Voorbeeldvragen om te stellen zijn:
  - Is je al iets opgevallen aan de kinderen?
  - Hebben kinderen/ouders al verteld over ervaringen in het Bewaarde Land
  - Hoe ervaar je de wachters/Fleur?
- Belangrijk om de leerkracht in logboekje te laten schrijven, omdat dit gebruikt wordt voor de marketing van Het Bewaarde Land. En om zicht te krijgen op de (on)tevredenheid.

### 2.11 Tussentijds overleg met de locatiecoördinator

Na iedere dag wordt er kort geëvalueerd met de locatiecoördinator (appje/ belletje). Bespreekpunten zijn:

- Het algemene verloop van de dag,
- De ervaringen van de (hulp)wachters, Fleur, leerkracht en kinderen,
- Materialen: met name boodschappenlijst,
- Bij regen aandacht voor de natte spullen/ tent,
- Eventuele knelpunten.



### 3 Materialen

In het huisje van Fleur liggen alle benodigde materialen, iedereen is zelf verantwoordelijk voor het ordelijk omgaan met de materialen en deze dusdanig achter te laten dat de volgende groep weer prettig kan starten. Eventuele gebreken worden doorgegeven aan de locatiecoördinator die ze zo snel mogelijk zal verhelpen. Tijdens de pauzes worden alle materialen door de kinderen ingeleverd bij de wachters. Aan het einde van de dag zorgen de wachters ervoor dat de rugzakken, schoon en volledig zijn. Alles zit er weer in 8-voud in. Reservematerialen liggen in het huisje. Als er dingen ontbreken geeft de dag-coördinator dit door aan de locatiecoördinator, als het catering betreft zoals uien of koffiemelk geef je dit door aan de dagco/ fleur van de opvolgende serie.

Overleg over de touwen op de 2<sup>de</sup> dag en de aanwezigheid van water regelen de dagco's onderling.

#### 3.1 Locatiemap

In het huisje van Fleur ligt een locatiemap. In deze map zijn minimaal de volgende materialen opgenomen:

- EHBO informatie: wat te doen bij calamiteiten, incl. routebeschrijving en bijbehorende adressen en telefoonnummers,
- Wachtersrooster met daarin de informatie van de scholen (n.a.v. leerkrachtengesprek met mobiele nummers van leerkrachten),
- Adressen van de wachters,
- Goede wandelkaart van de locatie en de omgeving,
- Plattegrond voor de wachters (zit ook in de rugzakken).



## 4 Hoe verloopt het contact met de scholen?

Het is voor de dagcoördinator handig om te weten hoe de procedure met de scholen verloopt. Vandaar dat deze hier kort beschreven wordt.

1. Scholen ontvangen mail om zich aan te melden;
2. School ontvangt bevestiging die ze terug moeten sturen met juiste aantal leerlingen;
3. School ontvangt definitieve data met routebeschrijving en projectmaterialen;
4. Dagcoördinator maakt afspraak voor het uitnodigen van de klas en voor een toelichtend gesprek met de leerkracht (indien er een nieuwe leerkracht is zal dit een uitgebreider gesprek zijn dan bij bekende leerkrachten) hiervoor is uitgebreide gesprekspuntenlijst beschikbaar en de digitale handleiding voor de leerkracht;
5. Dagcoördinator en Fleur maken een afspraak met de school om deze uit te nodigen (in geval van nieuwe scholen gaat de locatiecoördinator eventueel mee of heeft deze eerder een gesprek);
6. Locatiecoördinator verzamelt materialen voor uitnodiging en schrijft/ print de officiële uitnodiging en zorgt dat deze tijdig bij dag-coördinator zijn;
7. Uitnodiging en gesprek verloopt volgens vast script;
8. School komt op afgesproken data naar Het Bewaarde Land,
9. Fleur neemt tijdens de dagen regelmatig tijd om met de leerkracht te evalueren,
10. Op de laatste dag ontvangt de leerkracht de nieuwsbrief voor de ouders,
11. Kinderen krijgen een certificaat op de laatste dag;
12. School ontvangt ongeveer 2 weken na het bezoek een digitale evaluatie, met daarin de vraag of ze het volgende jaar weer deelnemen en stukje over het werven van vrijwilligers voor de brief van de week; Eventuele bijzonderheden uit de evaluatie worden gemeld aan de dagco;
13. Indien scholen suggesties doen of kritiek hebben in het evaluatieformulier worden ze na gebeld om ze te informeren wat we met hun commentaar doen;
14. Scholen ontvangen vooraf een rekening van IVN op basis van door de school aangeleverde gegevens.



## 5 Protocol bij ongevallen

In geval van ongelukken waarbij 112 ingeroepen moet worden (levensbedreigende situaties) hanteren we de volgende afspraken:

- Je neemt als wachter eerst met je mobiele telefoon contact op 112 en meteen daarna met de dagcoördinator, en legt duidelijk uit wat er aan de hand is en waar je in het gebied bent.
- De dagcoördinator neemt contact op met de leerkracht en de terreinbeheerder (gegevens hiervan staan op de noodprotocol kaart in de rugzakken) om directe toegang voor hulpdiensten tot het gebied mogelijk te maken. De leerkracht gaat zo snel mogelijk naar de plaats van het ongeval.
- Indien nodig wordt een wachter met EHBO opgeroepen om naar het ongeval te gaan. Deze zoekt eerst in overleg met de dagcoördinator een oplossing voor zijn groep kinderen, bijvoorbeeld door deze aan te laten sluiten bij een andere wachter of naar Fleur te brengen.
- Stel de kinderen zo nodig gerust.
- Vuistregel bij hulp aan het slachtoffer: Stel het slachtoffer gerust. Doe wat noodzakelijk is maar geen onnodige dingen. Bij vermoeden van ernstig letsel het slachtoffer niet verplaatsen en niets laten eten of drinken.
- Zo nodig/mogelijk iemand naar de ingang van het terrein sturen om de hulpdienst op te vangen/binnen te laten en naar de plek van het ongeval te wijzen.
- De leerkracht blijft bij het kind. Indien mogelijk gaat de wachter weer met de groep aan de slag.
- Indien de leerkracht mee gaat met de ambulance wordt er door de leerkracht vervanging vanuit school geregeld.
- De dagcoördinator informeert na afloop de locatiecoördinator over het ongeval.
- De locatiecoördinator meldt het incident aan de projectleiding.
- De locatiecoördinator of projectleider neemt in ernstige gevallen na afloop contact op met de leerkracht (en eventueel de ouders) over de afloop.

Indien 112 niet gebeld hoeft te worden neemt de leerkracht contact op met de school om de ouders te informeren en hen te vragen de leerling op te komen halen. De leerkracht blijft tot die tijd bij het kind.

Bij niet levensbedreigende situaties neemt de leerkracht contact op met school om ouders te informeren en eventueel te vragen leerling op te halen.



## 6 Bijlagen

### 6.1 Aandachtspunten eerste gesprek op scholen

Onderstaande gegevens controleren of invullen: naam school, adres, namen leerkrachten, mobiele nummers leerkrachten, e-mailadressen.

Meenemen:

- Leerkrachtenhandleiding (alleen bij nieuwe leerkracht anders via mail als pdf)
- Werkboek leerlingen (via de mail als pdf)
- Brief aan de ouders via de mail in word
- Kopie aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid
- Kopie checklist
- Cd met lied (via de mail)
- Praatstokjes (als gelijktijdig met uitnodiging)
- Uitnodiging (als gelijktijdig met uitnodiging)
- Onderzoeksrapport alleen bij nieuwe leerkracht
- Inschrijfformulier
- Plattegrond
- Folder(s)
- Fotoboek

Aandachtspunten:

- Inhoud programma vertellen
- Verantwoordelijkheden / verzekering/ noodprotocol toelichten
- Rol leerkracht (o.a. oproepbaar in lastige situaties, deelnemen, dagdeel bij groepjes!)
- Financiën (variërend van €20,- tot 25,- per lln in Boxtel; BTW-vrij)
- Checklist doornemen
- Aandacht voor indeling in evenwichtige groepjes
- Data van bosdagen, uitnodigen van de klas en evt. tweede gesprek
- Informatie over teken: doorverwijzen naar tekenradar.nl, tekenstempel einde bosdag
- Locatie
- Vervoer
- Schooltijden:
- Brief aan de ouders
- Aantal leerlingen:
- Bijzondere kinderen: op achterkant van dit formulier schrijven
- Regenprogramma. Kinderen extra attenderen op goede regenkleding en regenlaarzen (alleen bij heel slecht weer op de ochtend!! verzetten)
- Lunch voor de kinderen, denk aan afvalzakje mee terug naar huis
- Leerlingenwerkboek (digitaal)
- Lied (digitaal)
- Praatstokjes (watervaste verf of vernissen)
- Max één hulpouder per dag, tweede dag mag twee.
- Visitekaartje locatiecoördinator afgeven
- Ouder Nieuwsbrief krijgen ze na de serie mee, op school uitdelen



## 6.2 Klas uitnodigen voor Het Bewaarde Land

Meenemen:

- Kleding (wachter: mantel en T-shirt)
- Fleur: gepaste kleding, hoedje, mandje, kruiden en zalfjes
- Meenemen voor de school:
  - De uitnodiging met de data erop
  - Voorbeeld praatstok

Na binnenkomst begint de **wachter**: Wie zijn wij? Fleur en Koekoek (of Eekhoorn of.....). Wij zijn van het Bewaarde Land, een groot natuurgebied hier in de buurt. Wij komen jullie klas vragen of jullie een paar dagen naar Het Bewaarde Land willen komen om van alles in de natuur mee te maken. *Hier kan de juffrouw / meester erbij worden betrokken, die wat begint te protesteren.*

Zullen we eerst iets vertellen over waarom we jullie vragen. Dat heeft met Erik en Sylvia te maken.

Erik en Sylvia.... Vakantie....verveelden zich...bosvrouw...zullen we ze gaan zoeken?

Bos in.... Klein huisje.....op een tak.....afwachten wat er zou gebeuren. **Fleur** neemt het verhaal over.

Soep aan het maken.....Plotseling: Boem.....Naar buiten.... 2 kinderen op de grond.....blauwe plekken, schrammen....Zalfjes en kopje kruidenthee, tot rust brengen. Hier kunnen de kinderen erbij betrokken worden, wie heeft er een blauwe plek? Ik zal jullie eens naar een wachter brengen die jullie van alles leert over de natuur en die jullie ook leert hoe je in veilig in bomen moet klimmen.

Hier neemt de **wachter** het weer over: Fleur komt bij mij.....Leren klimmen, vragen stellen aan de klas: Wie klimt er wel eens in een boom? Waar moet je op letten bij klimmen? Wie weet er een klimregel (niet alle regels maar 1 of 2 laten benoemen).....samen in de boomgezeten..... heel stil.....Beest met een pluimstaart, wat was dat?..... Ree of specht of.....Kleine beestjes.... Vraag: Wanneer denken jullie dat je het meeste ziet? Natuurstemmen benoemen en sluipspel doen. 2 kinderen sluipen rondje door de klas, anderen luisteren en wijzen met dichte ogen. Compliment geven aan de hele klas over sluipen en stil zijn! Knorrend geluid....Wat zou dat zijn?....Maag van Sylvia. ....Honger..... zullen we terug naar Fleur, misschien heeft ze nog lekkere soep. Vraag aan Fleur: Wat zit er toch allemaal in die lekkere soep? **Fleur** laat kinderen kruiden proeven die ze bij zich heeft en vertelt er eventueel iets over. Bijvoorbeeld: Per tafel groepje 1 kruid laten proeven en er over laten vertellen.

*Afronding kan door:* Erik en Sylvia zeiden: dit zouden eigenlijk veel meer kinderen moeten kunnen meemaken. Dan kunnen zij ook "kinderen van de natuur" worden. Daarom nodigen wij heel veel klassen uit om naar Het Bewaarde Land te komen. Maar wat zegt de meester / juffrouw er van?.....Idee: als iemand de uitnodiging zonder fouten kan voorlezen, dan mag het. Is dat goed juffrouw?.....

Voordat jullie naar Het Bewaarde Land komen nog een paar dingen:

Voor zover dat nog niet ter sprake is geweest, hier uitleg over

- indeling in groepjes (doet de juffrouw / meester), ieder groepje heeft de naam van een element (dit even uitleggen),
- per groepje zoeken de kinderen zelf een praatstok en versieren deze, voorbeeldje laten zien
- werkboek digitaal, lied digitaal
- kleding, wat kun je doen om warm en droog te blijven?
- waterflesje, afvalzak, rugzak, lunch
- kinderen stimuleren om thuis om vervoer te vragen
- afsluiten met een paar bosvragen en het lied.



## 6.3 Conceptmail scholen t.b.v. uitnodiging

Alles in het geel zelf aanpassen.

Mail Onderwerp: Uitnodiging groep ... voor komende HBL serie.  
Bellen kan natuurlijk ook

Beste ...,

Dit voorjaar kom jij met jouw groep naar een van de locaties van Het Bewaarde Land. Als het goed is heb je inmiddels een bevestiging van de data en de locatie ontvangen en deze ondertekend teruggestuurd. Indien je zelf niet gaat maar een collega wil je dan deze informatie naar de juiste collega doorsturen en dit aan ons laten weten incl. het mobiele nummer en mailadres van de betreffende leerkracht.

Via IVN Brabant heb je, als het goed is, alle projectmaterialen al ontvangen.

### **Uitnodiging van de klas**

Ca. 2 weken voor jullie bezoek komen Fleur en een van de wachters de klas uit komen nodigen. Deze uitnodiging is in de klas en duurt ongeveer een half uurtje.

Wij zouden op de volgende momenten kunnen ... 2 of 3 data en tijden aan geven. Lukt dat voor jullie ook?

Wij horen dan ook graag of er nog bijzonderheden zijn over de klas en wat jullie vertrektijd uit Het Bewaarde Land zal zijn.

Als je nog vragen hebt kun je contact met me opnemen via mail of onderstaande telefoonnummer.

Met vriendelijke groet,

Vrouw of Heer Fleur en HBL naam wachter.

Mobiel nummer:..



## 6.4 Concept mail uitnodigen wachters en Fleur voor serie

Alles in het geel zelf aanpassen.

Mail Onderwerp: Uitnodiging wachters voor komende HBL serie

Beste namen Fleur, wachters en hulpwachters,

Hierbij nodig ik jullie uit voor de komende Bewaarde Landdagen data op locatie @. De routebeschrijving vind je op de website van Het Bewaarde Land bij locaties.

De naam school komt dan met @aantal leerlingen. We werken dus in @aantal groepen. De school vertrekt om ... uur.

Hier iets over hoe de uitnodiging was en eventuele bijzonderheden van de klas. Voorbeeld: De meester is al vaker geweest en de kinderen zijn heel rustig en enthousiast. Aleid (Fleur) en ik Hinde zijn wezen uitnodigen. Heel gezellig en opvallend rustig voor een groep van 36 lln in een veel te klein lokaal.

Ons team ziet er als volgt uit:

Wachters met een voorstel voor indeling en mobiele nummers, zie rooster en adreslijst voor gegevens:

Naam	HBL naam	Voorkeurselement	Element voorstel	mobielfnummer
			Dagco	
			Fleur	
			Aarde	
			Water	
			Vuur	
			Lucht	
			Hulpwachter	

Hulpwachters ook vermelden.

*We gebruiken vanaf dit jaar onze eigen mobiele telefoons. Het is dus fijn als je de nummers van de collega wachters en Fleur vast in je contacten in je telefoon opneemt of deze mail uitgeprint meeneemt.*

Hier eventueel meerij-verzoeken/ auto verzoeken oid

Ik verwacht jullie allemaal om **8.00 uur** bij het huisje van Fleur.

Wil je me even een **bevestiging** sturen dat je deze mail gelezen hebt. Als je nog vragen hebt, hoor ik het graag.

Tot snel.

Met vriendelijke groet,  
Naam, mobiel



## 6.5 Aandachtspunten voor de dagcoördinator

Meenemen van thuis i.o. locatie coördinator:

- sleutel huisje Vrouw Fleur
- water (op locatie)
- (1 kan koffie en thee)
- eigen mobieltje
- eigen T-shirt
- aantekeningen van gesprek met leerkracht (bijzondere kinderen, tijden, 06 nummer leerkracht,...) zit ook in de locatiemap.
- wachtersrooster en adressen zitten in locatiemap

Algemene aandachtspuntjes:

- Vanaf 8.00 uur mobiel bereikbaar zijn via dagco mobiel (liefst al eerder).
- Voor het vervangen van de gasfles heb je een baco nodig, deze ligt in het huisje, de aansluiting draait de "verkeerde" kant op.
- Zorg dat je het (mobiele)telefoonnummer van de locatiecoördinator en van Marion (algemeen projectleider; 06-57204691) in je telefoon hebt voor noodgevallen.
- Zorg dat je het nummer van de leerkracht in je dagco mobiel hebt zitten.
- Algemene regel: NIET KLIMMEN TIJDENS DE PAUZE!
- Aan het einde van de dag is het leuk dingen op te schrijven in het logboek of uit te wisselen wie iets op facebook gaat zetten.



## 6.6 Communicatie met wachters

### Eerste dag

Vooraf:

- Fleur: koffie en thee (zetten en) klaarzetten
- Luiken openen, bord ophangen, klaar zetten banken en tafels
- Klaar leggen T-shirts op de banken in elementgroepen, logo naar voren
- Rugzakken controleren en volledig maken

Voorbespreking

- Activiteiten Fleur (zie aparte kaart) o.a. stilteminutje, natuurstemmen, andere afspraken, t-shirts en praatstokken
- Welke school/ leerkracht/ mobiele nummer leerkracht/ bijzondere kinderen
- Koppeling hulpwachters en wachters, ook aandacht voor hulpwachter om dingen te oefenen, te vragen etc.
- Denk vanaf het begin aan structuur, tenentik, geluidssignaal, afspraken over stokken en wijze van kikkers (en kikkerdril) hanteren, praatstok en fruitpauze
- Hulpwachters kunnen vandaag met Fleur mee om kinderen te ontvangen
- Hoe laat pauze; hoe laat weer terug bij huisje Fleur?
- Met wie gaat leerkracht (en hulpouder) mee, na rondje met Fleur?
- Mobieltjes aan elkaar uitleggen/ EHBO / noodprotocol
- Programma doornemen en afstemmen wie, wat, waar en wanneer gaat doen (zie andere kaart).

Tijdens lunch

- rondje om te kijken hoe het gaat en elkaar indien gewenst feedback geven.
- programma middag doorspreken incl. locaties geblinddoekt boomherkennen
- Indien nodig leerkracht benaderen

Aan het einde van de dag:

- Netjes opruimen van alle materialen, denk aan het bord, wc en mobieltjes uit
- Controleren of alle materialen in de rugzakken compleet, droog en schoon zijn, zo nodig schoonmaken en uithangen, eigen spullen uit de rugzakken verwijderen
- Natte T-shirts meegeven aan de school, Eventueel natte mantels uithangen of meenemen om te drogen
- Gaskraan dicht, luiken en deuren goed sluiten, vuilnis als vol meenemen.
- Controleren of er spullen op zijn in het huisje en dit doorgeven aan Marion.
- Wie hangt de touwen voor het zintuigpad volgende keer op?
- Rondje om te kijken hoe het gaat en elkaar indien gewenst feedback geven.
- Denk er aan om vast iets op te schrijven voor in de werkboeken.

### Tweede dag

Vooraf:

- zie dag 1
- Dagcoördinator eventueel koffie en thee zetten en klaarzetten
- Klaar leggen wachtersweb, touwen ombinden

Voorbespreken

- Koffie en thee voor lunch afspreken voor het geval Fleur er niet is
- Rol Fleur als ze er wel is
- Met wie gaat leerkracht en hulpouder mee?
- Wachtersweb zo nodig oefenen, afspreken wie de spullen van het web opruimt
- Hoe laat pauze; hoe laat weer terug bij huisje Fleur?
- Programma doornemen en afstemmen wie, wat, waar en wanneer gaat doen.
- Denk aan het meenemen van een envelop/ zakje per groep voor de materialen



#### Tijdens lunch

- rondje langs alle wachters en Fleur om te kijken hoe het gaat en elkaar indien gewenst feedback geven.
- Programma middag
- Indien nodig leerkracht benaderen

#### Aan het einde van de dag:

- Zie dag 1 denk aan het ophalen van de touwen of kaartjes ophangen i.o. dagco volgende dag
- Zoek ergens op de dag tijd om met de leerkracht te evalueren of spreek dit af met Fleur
- Denk er aan om vast iets op te schrijven voor in de werkboeken

### **Derde dag**

#### Vooraf:

- zie dag 1

#### Voorbespreken

- zie dag 1
- Fleur denk aan boekjes en haiku's
- Wie gaat waar zitten? Dit doorgeven aan Fleur
- Wachtersdans zo nodig oefenen
- Hoe laat pauze bij huisje Fleur? Hoe laat begin van de presentaties?
- In geval van hulpwachters: geef elkaar feedback
- Programma doornemen en afstemmen wie, wat, waar en wanneer gaat doen.
- denk ook aan de werkboeken tussen de middag
- overleg over soeptijd

#### Tijdens lunch

- Werkboeken doornemen en er iets bijschrijven
- Fleur zorgt voor de steentjes voor het afscheid
- Fleur doet evaluatie met leerkracht
- Afspraken over globale indeling en locatie eindpresentaties

#### Aan het einde van de dag:

- Zie dag 1
- Meegeven van de oudernieuwsbrief (liggen in het huisje), meegeven werkboeken
- Vertellen dat de wachters hun declaratie kunnen mailen.
- Eventueel "kunstwerken" in het veld opruimen
- Zoek ergens op de dag tijd om met de leerkracht te evalueren (tips en tops in logboek) of laat Fleur dat doen (dit kan Fleur bijvoorbeeld doen aan het begin van de dag als de kinderen net weggebracht zijn of tijdens de voorbereidingen van de presentaties). Leuk om dit op te laten schrijven in het logboek zodat de wachters het ook kunnen lezen.



## 6.7 Communicatie met kinderen

### Eerste dag:

#### Lunch

- Begin van lunch afspraken voor tijdens de lunch: niet klimmen en tot waar spelen, waar is de WC (J/M), wc papier opruimen. Dit kan Fleur ook doen.
- Alle onderzoeksmaterialen inleveren bij de wachter
- Groep weer bijeenroepen voor het verhaal van Fleur
- Met de wachters op pad laten gaan na het verhaal.

#### Aan het einde van de dag

- Terugkomen op de rode draad, vandaag verkenning
- T-shirts blijven hier (tenzij ze mee naar school gaan om te tekenen of te drogen)
- Volgende keer: couplet van het lied maken en zorgen dat je het uit je hoofd kent
- Tekening oefenen voor op het T-shirt
- Thuis controleren op teken
- Voor de leerkracht: als 2<sup>e</sup> dag Fleur er niet is, dan heel stilletjes doorlopen over het pad naar het huisje van Fleur en op de banken gaan zitten.
- Zorg dat de groep op tijd weg kan

### Tweede dag:

#### Begin van de dag:

- Nabespreking wachtersweb
- Rode draad van het programma van dag 2, relaties leggen, kringloop en zintuigen gebruiken
- Bomen herkennen aan de blaadjes en verzamelen

#### Lunch

- Begin van lunch afspraken voor tijdens de lunch: niet klimmen en tot waar spelen, waar is de WC (J/M), wc papier opruimen. Dit kan Fleur ook doen.
- Onderzoeksmaterialen bij de wachters.
- Groep weer bijeenroepen en met de wachters op pad laten gaan.

#### Einde van de dag

- Terugkomen op de rode draad, zintuigen en relaties, bomen en blaadjes
- Verzamelde spulletjes meenemen voor "HBL-tafel"
- Volgende keer: Haiku meenemen op apart briefje
- Werkboeken meenemen (door leerkracht)
- Thuis controleren op teken
- Zorg dat de groep op tijd weg kan

### Derde dag:

#### Begin van de dag

- Check haiku's door Fleur
- Check werkboekjes bij Fleur

#### Lunch

- Begin van lunch afspraken voor tijdens de lunch: niet klimmen en tot waar spelen, waar is de WC (J/M), wc papier opruimen. Dit kan Fleur ook doen.
- Onderzoeksmaterialen bij de wachters



- Groep weer bijeenroepen
- Introduceren presentaties en tijd aangeven

Einde van de dag

- Terugkomen op de rode draad, eigen plekjes en presentaties
- T-shirts binnenstebuiten strijken alvorens ze te wassen
- Teken
- Boekjes weer met de leerkracht mee
- Juffrouw/meester/ouder bedanken
- Nieuwsbrief voor ouders meegeven
- Zorg dat de groep op tijd weg kan



## 6.8 Dagprogramma's

(Waterdieren goed inplannen over de 3 dagen heen)

De tijden zijn een indicatie, afhankelijk van het vertrek van de school. Aanvullende activiteiten zijn te vinden in de wachtershandleiding.

Dag 1:

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen
09.30	Welkom en inleiding op je element (denk aan fruitpauze)
09.45	Praatstokronde; elementenassociatie, namenspel, groet bedenken en oefenen
10.30	Terreinverkenning / landverkenspel, Boomkliminstructie/ kruiden zoeken Water gaat in ieder geval vissen de 1 <sup>ste</sup> dag, stilte wandeling
12.00	Lunch (in het veld)
12.30	Verdwaalverhaal, geblinddoekt bomen herkennen, Lievelingsboom/ kruidenzoeken
14.15	T-shirt naam schrijven , Kruiden knippen, Gezamenlijk soep eten, afwassen en opruimen, Dagafsluiting
14.45	Kinderen weg

Dag 2:

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen met eigen lied, Wachtersweb met Haiku's
09.30	Zintuigtouw 2 groepen, bomen en materialen, kringloop en gedicht Thich Nathan Waterdieren 2 groepen/ kruiden zoeken, stilte wandeling
12.00	Lunch (in het veld)
12.45	Zintuigtouw 2 groepen, Kringloop en gedicht Thich Nathan, bomen en materialen
14.30	T-shirt tekening maken
14.45	Kinderen weg

Dag 3:

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen, Wachters zoeken
09.30	Alle elementen in je lijf, Haiku, Afscheidsspelen, Kruiden zoeken. Eventueel langs lievelingsbomen en wachtersplek 1 groep nog waterdieren Eigen plekje
11.45	Praatstokronde, afsluiting elementgroepje
12.00	Lunch en bekijken werkboeken (bij huisje Fleur)
12.45	Creatieve verwerking (voorbereiding)
13.45	Presentatie per groepje
14.15	Wachterselementendans
14.30	Afscheid Soep Fleur (kan ook 's middags), Afwassen en opruimen
14.45	Kinderen weg



## 6.9 Dagprogramma's Kort rooster

- indicatie altijd in overleg met de wachters
- wachtersplekken aanpassen zodat wachters dichtbij het huisje beginnen en er in het begin dus minder tijd verloren gaat.

Dag 1:

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen
09.30	Welkom en inleiding op je element (denk aan fruitpauze)
09.45	Praatstokronde; elementenassociatie, namenspel, groet bedenken en oefenen
10.30	Terreinverkenning / landverken spel, Boomkliminstructie/ kruiden zoeken Water gaat in ieder geval vissen de 1 <sup>ste</sup> dag, stilte wandeling
11.45	Lunch (in het veld)
12.00	Fleur begint tijdens de lunch al met Verdwaalverhaal
12.15	Gebliindoekt bomen herkennen, Lielingsboom
13.45	School neemt de t-shirts en stiften mee. En tekent deze op school. Kruiden knippen, Gezamenlijk soep eten, afwassen en opruimen, Dagafsluiting
14.00	Kinderen weg

Dag 2:

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen met eigen lied, Wachtersweb met Haiku's
09.30	Zintuigtouw 2 groepen, bomen en materialen, kringloop en gedicht Thich Nathan Waterdieren 2 groepen/ kruiden als Fleur er is
11.45	Lunch (in het veld) in je eigen groep, Fleur regelt eventueel ergens in het gebied koffie en thee, groepjes mogen elkaar opzoeken hoeft niet.
12.00	Zintuigtouw 2 groepen, Kringloop en gedicht Thich Nathan, bomen en materialen
13.30	Soep en afsluiting
14.00	Kinderen weg

Dag 3:

De wachters zorgen ervoor dat ze de briefjes voor in de werkboeken af hebben zodat Fleur deze al kan inplakken in de ochtend.

Tijd	Activiteit
08.00	Wachters aanwezig
09.00	Aankomst kinderen, Wachters zoeken
09.30	Alle elementen in je lijf, Haiku, Afscheidsspelen, Kruiden zoeken. Eventueel langs lielingsbomen en wachtersplek
	1 groep nog waterdieren
	Eigen plekje zoeken
	Lunch ergens met je groepje in het veld
13.15	Soep bij Fleur
	Keuze maken tussen presentaties of afsluitend gezamenlijke spelvormen afhankelijk van de vertrek tijd en de groepjes.



13.45	Wachterselementdans en afscheid van de wachters.
14.00	Kinderen weg.

