



EDUCATIE

Handleiding voor het geven van gastlessen op basisscholen

Inhoudsopgave

1. **WWF-Gastlessen**
2. **Tips voor het geven van WWF-lessen op de basisschool**
3. **Tips en voorbeelden voor het benaderen van scholen.**



1. WWF-gastlessen

Fantastisch dat jij als WWF-gastlesgever deze les gaat geven op een basisschool bij jou in de regio. Dankzij jouw inzet bereiken wij jaarlijks duizenden kinderen op scholen in Nederland om hen te enthousiasmeren en te betrekken bij ons werk.

Kinderen zijn de beslissers, de consumenten en de wereldburgers van de toekomst. Hen nu al kennis laten maken en mee laten denken over de problemen in de wereld en wat zij zélf kunnen doen om in actie te komen voor onze mooie planeet is één van de belangrijke taken die wij als WWF hebben, en zonder jouw bijdrage zou dit voor ons niet mogelijk zijn. We willen je hiervoor alvast heel hartelijk bedanken!

In deze toolkit vind je informatie over de gastles die je gaat geven, geven we tips over het geven van de lessen in de klas. Alle WWF-gastlessen zijn gelijk qua opbouw en zijn zó gemaakt dat je ze ook zonder (veel) ervaring kunt geven. De les is compleet en heeft geen verdere aanvulling nodig, van jou verwachten we vooral veel enthousiasme en betrokkenheid bij het WWF en bij de lessen die je gaat geven! Wil je toch extra dingen toevoegen of ben je op zoek naar nóg meer achtergrondinformatie? Kijk bijvoorbeeld eens op www.wnf.nl, daar is veel informatie te vinden over ons werk.

Voor wie is de gastles?

De gastles is bedoeld voor de midden- en bovenbouw van het primair onderwijs. Het gaat hier dus om leerlingen van ± 8 – 12 jaar. Omdat de opbouw van de les modulair is en er weinig gebruik wordt gemaakt van tekst op de slides zelf is de presentatie gemakkelijk aan te passen voor leerlingen uit de onderbouw (groep 3-4). Niet alle spelvormen zijn voor alle groepen geschikt, we hebben geprobeerd voor alle groepen een geschikte opdracht toe te voegen.

Opbouw van de gastles

Elke gastles bestaat uit een PowerPoint- presentatie, ondersteunende video's en een aantal praktische opdrachten. In de notities van de pagina's in de presentatie vind je handige tips en weetjes over wat er op de desbetreffende pagina op het scherm te zien is. De presentatie is modulair opgebouwd, dat wil zeggen dat je bij een aantal onderdelen kunt kiezen uit verschillende mogelijkheden en zo je eigen les kunt inrichten, afhankelijk van bijvoorbeeld de jaargang en/of eigen voorkeur.

Als voorbeeld: bij de start van de les (nadat je jezelf hebt voorgesteld) kun je kiezen uit 1) een introductiefilmpje van WWF, of 2) een door jou gesproken introductie ondersteund door een slide met beelden. Ook bij de introductie van het onderwerp heb je de keuze uit twee verschillende manieren waarop je dit kunt doen.

Bovendien kun je de les inkorten (als je niet heel veel tijd hebt) door zelf slides weg te halen uit de presentatie. Natuurlijk kun je ook een slide toevoegen, misschien heb je zelf een heel goed verhaal met een mooi beeld! Dan kun je een eigen slide er gemakkelijk tussenvoegen.

Naast de PowerPoint-presentatie vind je in de downloadmap ook een drietal praktische opdrachten. Ook hiervoor geldt dat je zelf kiest óf, en welke van deze opdrachten je uitvoert in de klas.

De voorbereiding die je dus moet doen voor de gastles gaat geven is het doorlopen van de powerpoint presentatie en slides weghalen (of toevoegen) zodat de presentatie zó wordt dat jij hem met enthousiasme en vertrouwen kunt geven!

Tijdsduur van de gastles

De les is zó opgebouwd dat wanneer je de volledige les geeft én een praktische opdracht doet, de les ruim een uur duurt. Je kunt deze dus zelf korter maken. Heb je heel veel tijd? Doe dan een extra praktisch onderdeel of bouw bijvoorbeeld meer ruimte in voor discussie en gesprek bij de quizvragen.

Actualiteit van de gastles

Alle lessen die wij maken zijn uitgebreid besproken en geëvalueerd met onze natuurbeschermers. Zij hebben met ons meegekeken naar de boodschap die we ermee uitdragen, de wetenschappelijke juistheid en de actuele stand van zaken van het onderwerp. Wij dragen zorg voor eventuele aanpassingen naar de actualiteit waar nodig door de lessen regelmatig samen met een natuurbeschermer opnieuw te beoordelen. Je kunt er dus zeker van zijn dat de les die jij geeft altijd klopt en up-to-date is.

Didactische aspecten van de gastles

De lessen zijn gemaakt met de eisen van het hedendaags onderwijs als uitgangspunt. Dit betekent dat de les niet alleen gericht is op het overdragen van kennis. Natuurlijk is dit nog steeds een belangrijk onderdeel van de les, maar minstens zo belangrijk zijn de volgende onderdelen:

Filosoferen:

bij de quiz gaat het beslist niet alleen om 'goed' of 'fout' bij de vragen. Hier is het belangrijk om kinderen mee te laten denken over de vragen en de antwoorden.

Samenwerken:

bij een aantal van de praktische opdrachten staat samenwerking centraal, maar ook luisteren naar elkaar tijdens de quiz is belangrijk.

Meningsvorming:

ook hier gaat het niet om goed of fout, maar is het belangrijk dat kinderen zelf leren nadenken over wat zij nou eigenlijk vinden van iets, en waarom zij dat vinden.

Begrijpend lezen:

bij de lees- en schrijfopdrachten is het belangrijk dat de tekst goed is te lezen om zo de opdracht goed uit te kunnen voeren.

Technische aspecten van de gastles

De gastles zelf kan eenvoudig op een USB-stick of harde schijf gezet worden. Om de video's af te spelen is een werkende internetverbinding nodig, ze zijn namelijk ondergebracht op het YouTube-kanaal van WWF. De praktische opdrachten dienen voorafgaand aan de les uitgeprint te worden, indien ze gebruikt gaan worden.

Tot slot

We hopen dat je deze WWF-gastles met heel veel plezier zult geven! Mocht je nog vragen of opmerkingen hebben t.a.v. de les dan horen wij dat uiteraard graag! Je kunt ons hiervoor mailen via educatie@wwf.nl.

En dan nog dit...

In alle lessen wordt er een groot beroep op je gedaan. Je gaat immers een les verzorgen aan soms 30 jonge leerlingen en dat is een geweldige opgave wanneer je bedenkt dat je geen pedagoog, didacticus of onderwijzer bent. Spreek met de leerkracht af dat hij/zij de orde in de klad bewaart.

Én bedenk dit...

Met de algemene doelstellingen in je achterhoofd, de les in je hoofd en jouw enthousiasme, beschik je over alle ingrediënten om de les tot een groot succes te maken!

2. Tips voor het geven van WWF-gastlessen

Een goede voorbereiding is het halve werk! Deze kreet is van toepassing op heel veel zaken, maar zeker voor het geven van lessen. Een goede voorbereiding kan je ontzettend helpen voor je eigen gemoedrust, maar bovenal voor rust in de les. Een goede voorbereiding voor het geven van lessen bestaat uit het maken of lezen van een lesopzet, het doorlezen van achtergrondinformatie, maar bijvoorbeeld ook het klaarzetten van materialen voor aanvang van de les.

Probeer je tijdens het lezen een beeld te vormen van het verloop van de les in een groep. Stel jezelf hier aanvullend de volgende vragen bij:

- *Welke informatie mis ik nog om deze les tot een succes te maken?*
- *Wat zijn kritische momenten in deze les?*
- *Waar ligt mijn kracht in deze les? Waar kan ik vanuit mijn ervaring input toevoegen?*
- *Hoe maak ik de les tot een les van mezelf?*
- *Hoe kan ik ervoor zorgen dat ik de leerlingen bij een opdracht betrek?*
- *Hoe zorg ik ervoor dat ik de overgangen tussen de verschillende activiteiten goed laat verlopen?*
- *Wat moet ik nog doen wil ik deze les tot een succes kunnen maken?*

Achtergrondinformatie

Een ander belangrijk onderdeel in je voorbereiding is het vergaren van achtergrondinformatie over het betreffende thema. Je hoeft natuurlijk niet letterlijk alles te weten over een bepaald thema of dier, maar het kan je wel geweldig helpen om goed boven de stof te staan. Het is namelijk veel makkelijker om iets te vertellen waar je veel over weet dan waar je weinig over weet. Dit geeft een bepaalde rust en zekerheid bij jezelf, die je (onbewust) uitstraalt tijdens de les. Ook kun je vragen van leerlingen makkelijker beantwoorden. Kortom, zorg ervoor dat je goed beslagen ten ijs komt.

Voor het verkrijgen van achtergrondinformatie kun je van ontzettend veel informatiebronnen gebruik maken. De website van het WWF vormt hiervoor een heel goed startpunt (www.wwf.nl). Hier vind je per thema, in een aantal muisklikken heel veel nuttige informatie zoals o.a. projecteninfo en dierenbibliotheek. Daarnaast kan de digitale encyclopedie Wikipedia (www.wikipedia.nl) je veel achtergrondinformatie over dieren en de natuur verschaffen. Ook vind je informatie op wnf.nl/rangers bij spreekbeurtinformatie.

Afstemmen met de leerkracht

Het is in veel gevallen wenselijk voorafgaand aan je les een moment te zoeken waarbij je met de leerkracht het een en ander afstemt. Hierbij kun je bijvoorbeeld denken aan het reserveren van een digibord, beamer of tv voor het dagdeel dat je in de klas bent. Daarnaast maak je voor een groot aantal lessen gebruik van materialen van de school. Het is belangrijk te inventariseren welke materialen aanwezig zijn en welke je mag gebruiken.

Ook afspraken omtrent gedragsregels of afspraken die gelden in de klas of op de school kunnen in een gesprek met de leerkracht aan bod komen. Wat is er bijvoorbeeld afgesproken omtrent het naar het toilet gaan van leerlingen?

Daarnaast kan het voorkomen dat bepaalde leerlingen specifieke aandacht van je als (gast)leerkracht vragen. Probeer deze informatie voorafgaand aan de les van de leerkracht te krijgen. Hoe gaat de leerkracht hiermee om?

Spreek met de leerkracht af dat hij aanwezig is in de klas tijdens de WWF-les. Op deze manier voorkom je onrust en kun je de leerkracht inzetten wanneer je een handje extra nodig hebt.

Klaarzetten materialen

Ook voorafgaand de les mag het klaarzetten van materialen gerekend worden tot de voorbereiding. Zeker met audioapparatuur is het belangrijk dat je van tevoren de les uittest of de apparatuur naar behoren werkt. Niets is vervelender dan er tijdens de les achter te komen dat je een bepaald fragment niet kunt laten zien omdat de techniek je in de steek laat.

Een groot deel van de lessen leent zich uitstekend voor het inrichten van een leeshoek. Hier kun je bijvoorbeeld wat infobladen, factsheets en jeugdbladen van WWF neerleggen.



Ervaringen delen

Bovengenoemde onderdelen kunnen ervaringen van andere vrijwilligers met een bepaald thema of doelgroep heel nuttig zijn in je voorbereiding op een les. Door ervaringen van anderen kun je voorbereid zijn op specifieke situaties bij een les, thema, doelgroep. Vrijwilligers kunnen ervaringen delen via het vrijwilligersintranet (wnf.nl/vrijwilligersintranet)

Jezelf voorstellen

Leerlingen vinden een gastleerkracht vaak erg interessant. Ze vinden het leuk om meer van je te weten. In de introductie kun je wat meer over jezelf vertellen. Wie ben je? Waar kom je vandaan? Wat is je beroep? Waarom ben je vrijwilliger van het WWF? Hoe lang al? Wat doet het WWF? Wat doe je als vrijwilliger voor WWF?

Indien je de pakkende binnenkomer tijdens de introductie gebruikt is het in een aantal gevallen leuk om eerst de pakkende binnenkomer uit te voeren en dan vervolgens jezelf pas te introduceren.

Actieve houding

Een actieve houding aannemen voor de groep wordt altijd erg gewaardeerd. Dit betekent ontspannen staan voor de groep en niet zitten achter een bureau. Maak tijdens het werken met de leerlingen regelmatig oogcontact. Kijk dus voortdurend rond in de groep en fixeer je blik niet op een enkele leerling. Het maken van voortdurend oogcontact met de leerlingen is een instrument dat je kunt inzetten om leerlingen te betrekken bij je les.

Taalgebruik

Een andere manier om het contact met leerlingen te versterken is het voorkomen van moeilijk taalgebruik. De woordenschat van leerlingen op de basisschool is nog lang niet zo uitgebreid als dat van een volwassene. Probeer de taal te spreken van de leerlingen en kijk of je boodschap overkomt. Je merkt het snel genoeg wanneer je te moeilijke taal gebruikt of een stapje te snel gaat. Probeer hier voor jezelf alert op te zijn.

Aandacht

Daarnaast is het van belang je aandacht gelijkmatig over de leerlingen te verdelen. Je zult merken dat iedere groep rustige en drukke leerlingen bevat. De verleiding is groot om je voornamelijk met de meer aanwezige leerlingen bezig te houden. Zij zijn immers degenen die een actieve indruk op je achter laten (zowel positief als negatief). Besef echter dat een rustige leerling net zo geboeid kan zijn door je les, alleen dit minder laat blijken.

Tijdsbewaking

Je zult merken dat de tijd voorbij vliegt wanneer je een les aan het geven bent. Verlies je planning niet uit het oog. De leerkracht rekent op de met jou afgesproken tijd en past zijn programma van de dag hier ook op aan.

Enige flexibiliteit binnen de les is op zijn plaats. Indien een onderdeel niet zo lekker loopt, houd het dan gerust wat korter en ga verder met het volgende onderdeel. Word vooral geen slaaf van de planning, maar bewaak wel de totale tijd.

Afspraken maken met de leerlingen

Het makkelijkst voor jezelf is om de geldende afspraken binnen de klas te hanteren.

In een voorgesprek met de leerkracht kun je naar de (specifieke) afspraken vragen.

Veelal zijn de afspraken voor de hand liggend, denk hierbij maar eens aan het opsteken van de vinger indien een leerling wat wil zeggen. Maar wat is er bijvoorbeeld afgesproken over toiletbezoek?

Het is niet verkeerd voorafgaand aan de les aan te geven wat je verwacht van de leerlingen en aan welke afspraken ze zich moeten houden. Van belang is dat je consequent bent in het naleven van de afspraken. Dus geen vraag stellen en dan een leerling de beurt geven die door de klas roept, maar een leerling die zijn vinger opsteekt.

Omgaan met negatief gedrag

Het kan voorkomen dat je als (gast)leerkracht te maken krijgt met negatief gedrag van leerlingen. Er zijn twee manieren die je kunnen helpen in het ombuigen van het negatieve

gedrag. De eerste manier is het benoemen van positief gedrag van de persoon of anderen. Wanneer een groep negatief gedrag vertoont kun je het positieve van een andere groep benoemen.... en dus niet het negatieve gedrag. Op deze manier beloon je het positieve gedrag, in plaats van het negatieve te benoemen. Ditzelfde geldt ook voor individuen. Voorbeeld: *“Eens even kijken, ik zie al drie groepen die al ontzettend hard aan het werk zijn.”*

Een andere manier om met negatief gedrag om te gaan, is het afgeven van een zogenaamde “ik-boodschap”.

Hierbij benoem je het concreet waarneembare gedrag van de leerling en hieraan verbind je de gevoelens die het bij je oproept en benoem je het gewenste gedrag.

Bij voortdurend negatief of excessief gedrag van een leerling zal in veel gevallen de leerkracht ingrijpen. Hij blijft eindverantwoordelijk in de klas en kent zijn leerlingen goed. **De aanwezigheid van de leerkracht in de klas is juist daarom zo belangrijk.** Hij zorgt door zijn aanwezigheid voor rust in de groep en kan je ondersteunen indien dit nodig is.

Het voeren van een kringgesprek/groepsgesprek.

Er zullen regelmatig momenten zijn waarbij je met de leerlingen in gesprek gaat over een dier of een bepaald thema. Het kringgesprek/groepsgesprek komt in iedere les terug, van de onderbouw tot de bovenbouw. In een kringgesprek praat je met de leerlingen over een bepaald thema, met als doel bepaalde kennis bij de leerlingen op te roepen en samen te voegen met nieuwe kennis.

Om de leerlingen bij het onderwerp te betrekken en ze te prikkelen, is het van belang regelmatig vragen te stellen waarmee de leerlingen tot denken worden gezet. Let er hierbij op dat je ook de “stille” leerlingen aandacht geeft door ook hen regelmatig een vraag te stellen.

Om discussie uit te lokken kun je gebruik maken van een aantal stellingen die je voorafgaand aan de les bedenkt. Een andere manier is om de rol van de advocaat van de duivel aan te nemen. Hierbij speel je iemand, die ter wille van de discussie, met zijn argumenten de tegenpartij vertegenwoordigt, zonder zelf tot die tegenpartij te behoren.

Houd het doel van het gesprek helder voor ogen, kortom waak ervoor dat je niet te ver gaat afdwalen.

(Concreet) materiaal

Concreet materiaal vraagt om extra aandacht van je als (gast)leerkracht. Bedenk goed op welke manier je het concrete materiaal gaat inzetten en op welk moment in de les. Afhankelijk van het materiaal dat je laat zien kun je ervoor kiezen om het rond te laten gaan door de klas. Houd er dan rekening mee dat het onrustig kan worden in de groep en dat er minder aandacht voor je is. Je kunt het rond laten gaan van materialen dus het beste voor of na je uitleg doen.

Indien het concrete materiaal extra zorg nodig heeft kun je ook zelf rondgaan met het materiaal. Op deze manier verklein je de kans dat er onvoorzichtig mee omgegaan wordt. Ook zou je kunnen denken aan een hoek/tafel waar je de concrete materialen neerlegt. Maak duidelijke afspraken met de leerlingen over de manier waarop ze met de materialen om moeten gaan.

Afwisselende werkvormen

Ben je ooit wel eens bij een bijeenkomst geweest waar de spreker meer dan uur aan het woord was? In hoeverre was je in staat de informatie op te nemen? Was het leuk? Waarschijnlijk zullen de antwoorden op de laatste vragen voor velen “nee” zal zijn. Zowel bij volwassenen, en met name bij kinderen, is het afwisselen van werkvormen een voorwaarde voor een geslaagde les. Het afwisselen van werkvormen betekent het afwisselen van inactieve momenten met actieve momenten. Het afwisselen van luisteren en doen. Voorbeelden van werkvormen zijn er te over: spel, discussie, opdrachten, brainstormen, presentatie, gesprek enz. De WWF-gaslessen zijn opgebouwd op een manier dat je al deze elementen kunt inzetten.

Afwisseling

Met name bij de onderbouw zul je merken dat kinderen een activiteit snel de aandacht verliezen. Leerlingen in de onderbouw hebben een korte spanningsboog (de mate van tijd waarin iemand aandacht heeft voor een taak). Naarmate de leerlingen ouder worden, wordt de spanningsboog langer.

In alle gastlessen zit interactie met de leerlingen ingebouwd. Interactie is ook een middel om leerlingen te betrekken bij je les. Een lange presentatie kan nog interessant worden door veel interactie met de groep.



Indelen in groepen

Heb je een indeling in groepen nodig in je les? Nummeren is een manier die nog wel eens gebruikt wordt. Wanneer je groepjes van 4 leerlingen wil dan tel je telkens tot en met 4, net zo lang totdat je klas rond bent. De nummers 1 vormen samen een groep, en de nummers

2 vormen samen een groep enz. Geef hierbij duidelijk aan dat de leerlingen hun nummer goed moeten onthouden.

Op geboortedatum gaan staan, op lengte, op de tweede letter van je voornaam enz. zijn ook manieren om tot een groepsindeling te komen. Nadat de rij geformeerd is, vormen de eerste 4 leerlingen samen een groep, de volgende 4 leerlingen samen een groep enz. enz.

Het aanwijzen van een aantal leerlingen en deze leerlingen groepsgenoten laten kiezen geniet niet de voorkeur. Er blijven altijd een paar leerlingen als laatste over. Deze leerlingen kunnen het gevoel krijgen dat ze het minst populair zijn. Confronterend, niet doen dus.

Bij het indelen in tweetallen kan het voorkomen dat je een oneven aantal leerlingen hebt en er dus een leerling overblijft. In dat geval kun je een groepje van drie leerlingen vormen.

Mocht het maken van groepen lastig blijken, schroom niet en vraag de leerkracht om assistentie en vraag ze dit van tevoren al te doen.

Actualiteit

Het is vaak leuk om een stukje actualiteit in te bouwen in je les. Dit kan bijvoorbeeld een krantenartikel zijn over het betreffende onderwerp dat je tegengekomen bent.

Met enige creativiteit zijn er voorbeelden te bedenken. De actualiteit maakt je les krachtiger, omdat je de laatste ontwikkelingen op een bepaald gebied je les in brengt.



Stemgebruik

Je stem vormt een belangrijk component in de communicatie met leerlingen. Je stem kun je op veel verschillende manieren gebruiken, en ook als instrument inzetten om rust in de groep te krijgen of te houden.

Het is in ieder geval van groot belang dat je de groep niet gaat “overschreeuwen”. Gebruik je normale stemgeluid en praat rustig, zodat de leerlingen als het ware gedwongen worden stil te zijn.

De kunst van het vertellen

Er zijn veel manieren om iets te vertellen. De manier waarop je leerlingen iets vertelt heeft effect op de manier waarop ze met een opdracht aan de slag gaan.



Afsluiting

Breng de leerlingen aan het einde van de les als het ware weer in de “ruststand”, zodat de leerkracht de leerlingen weer over kan nemen en niet geconfronteerd wordt met een hele drukke groep. Dit kun je doen door af te sluiten met een voorleesverhaal (onderbouw) of door bijvoorbeeld een rustig afsluitend praatje (midden- en bovenbouw) waarbij je de rust terug brengt in de groep. Dit kun je doen door nog even wat reacties van verschillende leerlingen te inventariseren. Wat vonden de leerlingen ervan? Wat vonden ze het leukst? Wat vertellen zij aan hun ouders, of vriendjes/vriendinnetjes?

3. Tips voor het benaderen van scholen

Veel leerkrachten hebben een overvol programma. Vaak volgen ze een lesmethode, waaraan een strakke planning gekoppeld is. Dit geldt voor een groot aantal vakken die door de leerkrachten gegeven wordt. Daarnaast worden leerkrachten geconfronteerd met verschillende besprekingen en rapportages.

Scholen kennen perioden waarin ze het erg druk hebben, dan is het niet het juiste moment om de brief/mail te versturen. Het is verstandig rekening te houden met de volgende perioden waarin scholen het over het algemeen drukker hebben:

- Direct aan het begin van het schooljaar
- Sinterklaas- en kersttijd
- Cito-toets groep 8, meestal begin februari

Jouw communicatie (brief/mail) kun je het beste richten aan de directeur/locatieleider van de school. Vaak kun je de naam van de directeur/locatieleider terugvinden op het Internet of in de gemeentegids. De ingekomen post die alle leerkrachten aangaat komt dan vaak terug op de agenda van een vergadering.

Het is het beste dat je ongeveer anderhalve week na het versturen terugbelt naar de school. In de tussentijd kan de school afwegen of ze op het verzoek in willen gaan.

Vraag naar de directeur/locatieleider van de school. In een gesprek met hem/haar kun je vragen of hij/zij de brief ontvangen heeft, en of de brief besproken is in het team. Wanneer de school geen gebruik wenst te maken van het aanbod van WWF, kun je vragen waarom ze dat niet willen en of je ze in de toekomst nog eens mag benaderen. Benadruk hierbij dat het WWF-lesaanbod past binnen de kerndoelen van het basisonderwijs! Indien de school wel gebruik wenst te maken van het aanbod kun je het beste vragen naar de betreffende leerkracht(en) en hier een afspraak mee maken.

Tekst

Hieronder vind je een voorbeeld tekst die je kunt versturen naar scholen.

Naam

WWF-Regioteam

Adres

Telefoonnummer e-mail

Naam school

t.a.v. naam directeur/locatieleider Adres
school

Betreft: geven van gastles door vrijwilligers van het Wereld Natuur Fonds

Plaats, ... datum

Geachte heer/mevrouw,

Door middel van deze brief wil ik, namens het WWF-Regioteam....., je graag informeren over de mogelijkheid om de natuurlessen op uw school te verrijken met een gastles van het Wereld Natuur Fonds.

WWF heeft gastlessen ontwikkeld die ingezet kunnen worden in alle groepen van de basisschool. In de lessen oriënteren de leerlingen zich aan de hand van actuele thema's op hun natuurlijke omgeving en op verschijnselen die zich daar voordoen. Door het gebruik van concrete materialen, sprekende voorbeelden en afwisselende opdrachten worden de leerlingen zich op een leuke manier bewust van de invloed die zij zelf hebben op het behoud van de natuur.

Er zijn gastlessen van 1-1,5 uur beschikbaar voor groep 1/2, groep 3/4, groep 5/6 en groep 7/8. Een enthousiaste WWF-vrijwilliger uit de regio zal de les(sen) voorbereiden en verzorgen.

De lessen sluiten bovendien aan bij het reguliere onderwijsprogramma en de kerndoelen voor het basisonderwijs en kunnen hierdoor prima ingezet worden als aanvulling op het lesprogramma.

Aan de lessen zijn geen kosten verbonden. Een vrijwillige gift aan WWF is natuurlijk altijd welkom! De aanwezigheid van de 'eigen' leerkracht is wel een voorwaarde. Verder vragen wij u enige knutselmaterialen en audiovisuele middelen ter beschikking te stellen.

Binnenkort zal ik contact opnemen, om te vragen of er leerkrachten zijn die van ons aanbod gebruik willen maken.

Met vriendelijke groet,
Namens het WWF-Regioteam.....,
Naam