**Verslag Digitale sessie erfgoededucatie**

**Digitaal, 24 september 2020, 15:30 – 16:30**

Aanwezig: Anemiek Bos (St. Bezoekerscentrum klooster Yesse), Gonneke Teeuwen-Rensen (Heemkundekring Vredewold-West), Riekje Lanting (Nieberter Molen), Rixt Zuidema (Groninger Archieven), Margreet Versteeg (Erfgoedjuf), Carin van de Wal (Het Behouden Blik), Sanne Folgerts (Museum Wierdenland), Marieke van Ginkel (K&C), Mireille de Jong (Erfgoedpartners), Hester Hazenberg (Erfgoedpartners)

1. **Opening**

Centraal in deze sessie staat: Hoe zorg je voor geslaagde bezoeken die veilig verlopen voor de medewerkers en de school?

1. K**ort onderzoek coronaprotocollen & praktijk scholen**

* Toelichting Mireille: Helaas blijkt er geen recept te bestaan met regels voor een veilige ontvangst van scholen in je erfgoedinstelling.   
  Bovenschoolse besturen hebben we gevraagd naar de richtlijnen die zij hanteren.  
  Zij houden zich aan de protocollen zoals deze voor het onderwijs door de brancheorganisaties en ministeries zijn ontwikkeld en aan de algemene richtlijnen van het RIVM.

Hierin staan geen specifieke regels voor excursies, maar de PO-raad heeft wel geadviseerd om zo min mogelijk excursies/uitjes te ondernemen.  
  
Algemene regels RIVM:

* *Tussen leerlingen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden.*
* *Tussen personeelsleden en leerling moet zoveel mogelijk 1,5 meter afstand bewaard worden.*
* *Tussen personeelsleden onderling moet 1,5 meter afstand bewaard worden, tenzij nabij contact voor de werkzaamheden noodzakelijk is.*
* *De school zorgt ervoor dat leerlingen regelmatig hun handen wassen.*
* *Na school gaat iedereen direct naar huis of naar de BSO.*

In de praktijk blijkt tot nu toe dat scholen verschillend met deze richtlijnen omgaan, de aanpak kan per bovenschools bestuur verschillen, per school en zelfs per leerkracht.   
Algemene handvatten zijn dus niet te geven.   
  
Waar kun je problemen verwachten?   
  
Vervoer:  
Voor formeel leerlingenvervoer geldt dat leerlingen geen afstand tot elkaar hoeven te nemen maar wel tot de chauffeur die een mondkapje draagt.   
Sommige scholen staan vervoer per auto door ouders toe, andere scholen juist weer niet. Denk na over waar de vervoerouders blijven, als je hen niet binnen kunt ontvangen met 1,5 afstand.   
  
De ontvangst zelf:  
- Algemene richtlijnen RIVM hanteren (desinfecteren, gezondheidscheck etc.)  
- Leerlingen hoeven geen afstand te houden tot elkaar, de volwassenen (ouders, leerkrachten, begeleiders en medewerkers) onderling wel, de leerkracht en de leerlingen niet persé (dat bleek in de praktijk onhoudbaar).   
- Als begeleiding van ouders onderdeel is van het programma, dan is het vaak lastig om aan de afstandsregel te voldoen. Zoek naar een alternatieve aanpak, misschien door (een deel van) het programma anders vorm te geven.  
- Het gebruik van lesmaterialen die aangeraakt worden vormt geen probleem: maak het na ieder schoolbezoek schoon.

Conclusie:   
Gezien de verschillen tussen scholen is het essentieel om voorafgaand aan het bezoek een telefonische voorbespreking te hebben. Een intake checklist vind je in de bijlage.

1. **Besproken praktijkvoorbeelden/vragen**

* Marieke geeft een voorbeeld vanuit Gemeente Westerkwartier:   
  Eerste school ging op de fiets naar instelling. Tweede school heeft afspraak is gemaakt met directeur om geen enkele buitenschoolse activiteit te ondernemen. Derde school ging gewoon op kamp waarbij ouders mochten rijden. Dit geeft een goed voorbeeld hoe de praktijk afhangt van de invulling van directeur en/of de leerkracht.
* Wat als school zich aanmeldt:   
  Neem initiatief voor een telefonisch gesprek , bespreek alles: vervoer, situatie ter plekke, geef aan hoe je er mee om gaat etc. Een intakegesprek is juist in deze tijd heel erg belangrijk om teleurstellingen of onveilige situaties te voorkomen!
* Rixt: Zelf al een paar aangepast excursies meegemaakt. Erg benieuwd achteraf wat de scholen ervan vonden (belang evaluatie).
* Marieke: goed idee om al in het voorgesprek af te spreken wanneer korte evaluatie plaats kan vinden (niet terplekke na bezoek, leerkrachten hebben dan andere dingen aan hun hoofd) en hoe (mail, telefoon).
* Communicatie is je leidraad: voor en tijdens, ook eventuele vrijwilligers, begeleiders hierbij betrekken zodat iedereen gelijk is geïnformeerd. Dit kan een kort gesprekje zijn.
* Erfgoedpartners en K&C zorgen voor een intake checklist. (zie bijlage)
* Riekje: hoe op de molen? Mireille: het bezoeken van een molen kan moeilijk zijn vanwege de vak zeer krappe ruimte. Een van de molens heeft al besloten deze periode geen scholen te ontvangen. Margreet: veel ervaring molens: opdelen is mogelijk. Als je geen ouders wilt dan gewoon niet doen. Marieke: Het is ook mogelijk om een project aan te passen: bijvoorbeeld een deel in de klas en een deel buiten, misschien plaats je een tent, luifel, is er een alternatieve ruimte in de buurt.

Gonneke: Maakt ook gebruik van een aangepaste activiteit: PowerPoint presentatie in de klas met daarna een buitenexcursie.

Mireille: echt afhankelijk van wat kan, als jullie hierbij hulp nodig hebben kunnen jullie dat aan ons vragen.

Carin: wij draaien het om en brengen de les naar school toe inclusief materiaal  
Margreet: heeft een poppenspel voor de molen dat zij in de klas speelt: mocht iemand hier gebruikt van willen maken, meld dit bij Erfgoedpartners of Margreet.

* Sanne: Museum Wierdenland heeft een nieuwe activiteit bedacht als vervanging van de normale binnen activiteit. Benieuwd hoe dat zal gaan (hopelijk eerste keer op 7 en 8 oktober). Het museum heeft niet veel educatievrijwilligers en is toegewezen op ouders.   
  Mireille: bij een buitenactiviteit kan het weer een belemmerende factor zijn (tent, kledingadvies).
* Marieke: stel dat een deel van het programma niet uitgevoerd kan worden: vanaf groep 5/6 kunnen leerlingen zelf ook veel zelfstandig oppakken. Er zijn veel kleine alternatieve opdrachten te bedenken zodat het programma toch door kan gaan zonder de benodigde hulp van ouders.   
  Mireille: Wij kunnen adviseren of de aanpassingen die je hebt gemaakt geschikt zijn voor de leeftijd van de doelgroep.
* **Eventuele aanpassingen in het aanbod (of het tijdelijk stopzetten) graag doorgeven aan Erfgoedpartners, zodat dit op de website vermeld kan worden.**

1. **Knelpunten?**

Mochten zich in de loop van de tijd specifieke knelpunten voordoen neem dan contact op met Erfgoedpartners. In overleg met K&C bekijken we hoe het beste hulp op maat kan worden geboden.

Stel je hebt toch nog geld/tijd nodig om het aanbod aan te passen: er zijn subsidiemogelijkheden, bijvoorbeeld:

* CMK-subsidie <https://www.cmkgroningen.nl/> Deadline CMK: deadline half december
* Het Kickstart Cultuurfonds bijvoorbeeld). <https://kickstartcultuurfonds.nl/>
* Tijdelijke regeling Cultuurfonds: voor erfgoedorganisaties waar de educatieve middelen voor de publieksbegeleiding dienen te worden uitgebreid, aangepast of gedigitaliseerd met doel om het publieksbereik verder te versterken en te vergroten. Zie: <https://www.cultuurfonds.nl/nieuwsbericht/tweede-regeling-themafonds-erfgoedvrijwilligers-voor-educatieve-middelen>

Goed om te weten: ook in deze tijd is goede belangstelling voor de (netwerk)bijeenkomsten die K&C organiseert voor leerkrachten. Leerkrachten willen graag aan cultuureducatie doen.

**Vervolg Zoom- bijeenkomst: donderdag 3 december, 15.30 uur**

Alle aanwezigen vinden het nuttig om de in de loop van het najaar opgedane ervaringen met elkaar bespreken. Wat werkte er wel en wat kon achteraf beter? Een uitnodiging met link naar Zoom wordt tzt naar iedereen verzonden.

**- bijlage Checklist intakegesprek**

**Leidraad boekingsgesprek met school coronatijd**

Hoe scholen omgaan met corona verschilt vooralsnog per scholengroep, school en soms zelfs per leerkracht. Om teleurstellingen of onveilige situaties te voorkomen is het contact met de school vooraf erg belangrijk.

Als er een boeking binnenkomt maak dan meteen een afspraak voor een telefonisch voorgesprek. Een gesprek werkt beter dan een mail, je kunt samen overleggen en eventuele oplossingen verzinnen. Vat na afloop de belangrijkste afspraken nog even samen in een bevestigingsmail naar de contactpersoon op school.   
  
In het gesprek kunnen – naast de onderwerpen die je altijd al bespreekt- de volgende coronagerelateerde onderwerpen aan de orde komen:

1. **Bezoek**  
   Programma:  
   Heb je inhoudelijke of logistieke aanpassingen moeten doen in het programma bespreek dit dan met de school. Geef bijvoorbeeld aan als er begeleiding door ouders nodig is. Past dit ook in het protocol van de school? Hoe zorg je dat de begeleiders voldoende afstand tot elkaar houden en tot jullie medewerkers? Misschien is een deel van het programma naar buiten verplaatst en is een kledingadvies op zijn plaats of is het handig vooraf al een groepsindeling te maken omdat in kleinere groepjes wordt gewerkt.

Museumprotocol en schoolprotocol:   
- Bespreek hoe jullie de coronamaatregelen hanteren en ga met de school na of dit overeenkomt met het protocol van de school (handen wassen, afstand houden, garderobe, wc-gebruik, ventilatie, het schoonmaken van evt. lesmateriaal etc). Misschien zijn kleine aanpassingen op maat nodig.  
- Maak afspraak over een contactmoment de dag voor of van het bezoek in verband met gezondheidscheck over en weer.

* Plan niet meer dan één schoolbezoek tegelijk in.

1. **Vervoer**Helpen ouders of anderen met het vervoer van leerlingen naar de erfgoedinstelling?  
   Geef aan als ouders vanwege de 1,5 afstandregel niet mee naar binnen kunnen en bespreek waar ouders kunnen wachten tijdens het bezoek (auto, café in de buurt etc) en laat weten hoe laat het programma is afgelopen.   
   Als een school leerlingenvervoer met ouders in de auto uitsluit en op fietsafstand van je erfgoedinstelling is ligt, is de fiets misschien een goed alternatief, begeleid door ouders, maar in de buitenlucht.
2. **Na afloop**Maak meteen een afspraak voor een kort evaluatiegesprekje met de leerkracht, bijvoorbeeld de dag of de week nadat het bezoek heeft plaatsgevonden. Hoe is het bezoek verlopen, werkten de corona-aanpassingen in de praktijk, wat ging goed , zijn er nog verbeterpunten?   
   Misschien is er ook nog tijd voor een vraag over de inhoud: tevreden met de kwaliteit, wat beviel goed, wat kon beter?

**SAMENVATTING: Afvinklijstje Corona-onderwerpen boekingsgesprek**

* Evt. inhoudelijke of logistieke aanpassingen in het aanbod ivm corona;
* Hoe houden evt. begeleiders voldoende afstand tot elkaar en tot jullie medewerkers?;
* Leg jullie coronamaatregelen naast die van de school (handen wassen, afstand houden, garderobe, wc-gebruik, ventilatie, het schoonmaken van evt. lesmateriaal etc.);
* Afspraak contactmoment de dag voor of van het bezoek in verband met gezondheidscheck over en weer;
* Vervoer: kunnen vervoerouders (fiets/auto) mee naar binnen, zo niet, waar kunnen zij wachten? ;
* Geef betrouwbare eindtijd van het programma aan;
* Maak een afspraak voor een kort evaluatiegesprekje met de leerkracht;
* Check gegevens contactpersoon (mail en mobiel nummer);
* Mail een samenvatting van de afspraken naar de contactpersoon op school.