

DRAAIBOEK

Accentviering Boomfeestdag



Hierna volgt een overzicht van de aandachtspunten en werkzaamheden rondom het in aanmerking komen voor Accentgemeente Boomfeestdag in uw provincie en wat er gedaan moet worden als de keuze op uw gemeente gevallen is.

APRIL/MEI:

Contact opnemen met:

- Provinciale Commissie Boomfeestdag (PCB) in de eigen provincie of Stichting Nationale Boomfeestdag Tilburg, info@boomfeestdag.nl of kijken op www.boomfeestdag.nl over thema volgend jaar en de criteria Accentgemeente. Overleg met de verantwoordelijke wethouder over:
 - a. de financiën o.a. voor uren, bomen, ondersteuning, representatie, catering, aandenkens kinderen & genodigden
 - b. de plantlocatie(s)
 - c. het aantal uit te nodigen basisscholen
 - d. bereidheid van de gemeente om aan te sluiten bij "ieder kind een boom"

Zie bijlage 1 voor wat een Accentgemeente precies inhoudt en de daarbij komende voorwaarden en ondersteuning.

JUNI:

- indienen verzoek aan het Bestuur van Stichting Nationale Boomfeestdag per brief via post of e-mail om in aanmerking te komen voor Accentgemeente Boomfeestdag. Inhoud: globaal programma, aantal uit te nodigen kinderen & plantlocatie(s) en financiële paragraaf

AUGUSTUS/ SEPTEMBER/ OKTOBER:

- PCB cq. Boomfeestdag neemt besluit over de aangemelde Accentgemeente Boomfeestdag en communiceert dit aan gemeente (contactpersoon Boomfeestdag van de gemeente en/of college B&W)
- basisscholen uitnodigen (doelgroep: leerlingen uit groep 6 of de combinatie 5/6)
- agenda burgemeester/wethouder blokkeren voor het aanwezig zijn op Boomfeestdag
- Boomfeestdag benadert Commissaris van de Koning en/of Gedeputeerde voor het planten van boom in Accentgemeente

NOVEMBER:

Contact opnemen met collega's van andere gemeente-afdelingen, die betrokken zijn/worden bij Boomfeestdag. Dit kunnen zijn:

- Afdeling Onderwijs: welke school of scholen kunnen we uitnodigen? Liefst in de buurt van de plantlocatie ivm vervoer: de kinderen kunnen dan per fiets of te voet komen
- plantlocatie definitief vastleggen met Plantsoenendienst cq. afdeling Groen, plus: wat wordt er geplant? welke plant-voorbereidende werkzaamheden moeten er gedaan worden? regelen van schoppen.
- Afdeling Communicatie: voor het bepalen van de PR-momenten (bekendmaking gemeente als accentgemeente Boomfeestdag, welke scholen er deelnemen, programma van het event etc.)
- Afdeling Financiën, indien er nog vragen zijn over budget.

- de directie/directeur van de uit te nodigen basisschool/-scholen en een vergadering inplannen in december. Idem met de boswachter van Staatsbosbeheer cq. andere natuurbeherende - of particuliere organisatie, indien gepland wordt op het eigendom van een andere eigenaar als de gemeente. Betrokkenen eveneens uitnodigen voor de vergadering in december

Tenslotte nog andere eventuele belangrijke organisaties voor uw gemeente:

- de plaatselijke IVN-afdeling voor natuur- en milieu-educatie
- het NME-centrum
- een heemkunde kring of historische vereniging indien de BFD wordt gehouden in of nabij een monument
- vertegenwoordigers van de middenstand, etc. indien u denkt deze te betrekken bij uw Boomfeestdagviering

Al deze groeperingen eventueel uitnodigen voor een vergadering op het gemeentehuis. Dat geeft namelijk aan dat hulp zeer op prijs gesteld wordt, maar dat de gemeente de uitnodigende partij is.

- aan de hand hiervan het KERNTEAM-BOOMFEESTDAG samenstellen

DECEMBER:

- Kernteam-vergadering. In deze vergadering worden de taken verdeeld en het moet voor iedereen duidelijk zijn wie aanspreekbaar is voor het geheel. Afspraken/actiepunten vastleggen in verslag, dat vervolgens naar alle deelnemers gestuurd wordt.
- een voorlopig programma opstellen (zie bijlage 2)
- een begroting maken (zie bijlage 3) en eventuele sponsoring organiseren
- checklist maken (zie bijlage 4)
- activiteiten bepalen die in het programma opgenomen kunnen worden (zie bijlage 5)
- deelname aan Boomfeestdag aanmelden via www.boomfeestdag.nl

JANUARI:

- vergadering met Kernteam over voortgang en evt. knelpunten van de activiteiten. Verslag sturen aan kernteamleden
- programma definitief maken en checklist actualiseren
- lijst maken van officiële gasten en andere genodigden
- na de vergadering persbericht opstellen inzake Accentgemeente
- speech van burgemeester voor bereiden
- aandenken (o.a. sleutelhangers/liniaaltjes/plantertjes) en/of T-shirts/BFD-tasjes bestellen via webshop-Boomfeestdag voor kinderen & volwassen genodigden

FEBRUARI:

- Kernteamvergadering over:
 1. de plantlocatie, de ontvangstlocatie en evt. de binnenlocatie (let op: geldt alleen bij een ingepland binnenprogramma)
 2. plantmateriaal (sortiment, diktematen, plantgereedschap, plantklaar maken locatie etc.)
 3. kiezen van de Toekomstboom (zie bijlage 6)
 4. checklist maken (met oa vlaggenmasten, opruimen, verkeersveiligheid, regelen vervoer, parkeren, begeleiding gasten, begeleiding planten, begeleiding kinderen)
 5. programma definitief maken
 6. tijdschema definitief maken
 7. te organiseren activiteiten
 8. kledingadvies communiceren (zie bijlage 7)
 9. rol Commissaris van de Koningin cq. Gedeputeerde (indien aanwezig), burgemeester, wethouders en genodigden

10. pers regelen

11. taken die nog uitgevoerd moeten worden verdelen en vastleggen in verslag. Verslag rondsturen.

- scholen melden dat kinderen een eigen lunchpakketje moeten meenemen (dit ivm met de vele diëten) en dat ze wel iets gezond lekkers krijgen en een drankje
- scholen melden dat de kinderen laarzen en warme kleding aan moeten trekken

MAART:

- Begin maart laatste vergadering organisatieteam. Persbericht (laten) maken en contactpersoon voor de pers vaststellen.
- Op de dag van de Nationale Boomfeestdag: organiseren en feest vieren
- Na Boomfeestdag mensen bedanken, financiële afrekening maken, evaluatievergadering bijeenroepen en evaluatie schrijven.
- Een kort verslag met digitale foto's doorsturen naar de Provinciale Commissie en naar: info@boomfeestdag.nl. Dit zodat Boomfeestdag het op kan nemen op de site! Daarnaast kan het verslag op een gemeente-pagina geplaatst worden

BIJLAGE 1: ACCENTGEMEENTE

Een Accentgemeente is een gemeente die in een bepaald jaar extra aandacht wil besteden aan Boomfeestdag. De Provinciale Commissie Boomfeestdag in een provincie of het landelijk Bureau Boomfeestdag kiest ieder jaar de Accentgemeente uit. Voor deze viering wordt door het Landelijk Bureau Boomfeestdag de Commissaris van de Koning / Gedeputeerde uitgenodigd en de gemeente mag voor max. € 500,- producten uit de webshop van de Boomfeestdag bestellen (denk hierbij onder meer aan een QR-code *herinneringspaal*, T-shirts, liniaaltjes, sleutelhangers, Care-for-Trees-bandjes). Daarnaast is er € 500,- baar geld beschikbaar voor de organisatie van de Accentviering. Let op dat dit geld niet besteed mag worden aan snoep, drinken e.d., maar ten goede komt aan het educatieve karakter van de viering. Beide bedragen zijn inclusief BTW.

De Accentgemeente kan verder, indien gewenst, ondersteund/geadviseerd worden t.a.v.:

- het zoeken naar partners voor dit feest
- de organisatie
- de educatie
- plantadviezen
- publiciteit en PR

Een gemeente, die accentgemeente wil worden dient akkoord te gaan met een aantal voorwaarden:

- werken met het jaarthema van de Boomfeestdag op betreffende vastgestelde datum (normaliter 3^e woensdag in maart)
- met leerlingen planten en natuur- en milieueducatie rondom bomen (laten) geven
- door leerlingen en onderwijsgevendenden het Boomfeestdaglied (www.boomfeestdag.nl/muziek) laten instuderen of zelf een lied laten maken en dat laten uitvoeren op de Nationale Boomfeestdag
- Als gemeente het "ieder kind een boom"-principe ondersteunen

QR-code herinneringspaal

- Elke boom heeft een uniek verhaal. Zou het niet mooi zijn als mensen dit leren kennen? Dat kan met de QR-code herinneringspaal. Scan de code met je smartphone en krijg toegang tot de digitale tijdlijn van de boom. Voeg zelf een foto, filmpje, geluidsfragmenten of tekst toe. Zo komt de boom tot leven en ontstaat meer verbondenheid tussen mens en natuur.
- Stichting Nationale Boomfeestdag heeft de QR-code herinneringspaal beschikbaar in drie varianten: Toekomstboom, Monumentale Boom en Koninklijke Boom.
- Meer informatie over de drie varianten, mogelijkheden of het aanschaffen van een QR-code herinneringspaal in zijn werk vindt u via de volgende link: www.boomfeestdag.nl/gr-code-herinneringspaal

Ieder kind een boom

- Ieder kind een boom is afgeleid van het Engelse One Tree per Child (OTPC). OTPC is in 1993 opgericht als 'doe'-organisatie (geld kwam van Australische regering dankzij Olivia Newton-John en Jon Dee en de stad Bristol heeft OTPC voor Europa overgenomen);
- Boomfeestdag is sinds dit jaar partner van OTPC en ziet het een aanvulling op haar doelstelling
- Het doel is om kinderen voor haar/zijn 10^e levensjaar een eigen boom te laten planten het liefst onder schooltijd, maar op een ander moment mag ook (elke dag is een Boomfeestdag-dag!)
- het idee is dat gemeenten de bomen die zij gedurende het hele jaar planten als nieuw- of als onderhoudsproject gaan planten met kinderen. Het streven is dus dat voorbereidende diensten en uitvoerende dienst en architectenbureaus / groene beheersorganisaties als de Landschappen/SBB en Natuurmonumenten van elkaar op de hoogte zijn gemeenten willen dat als er bomen geplant gaan worden, dit met kinderen gedaan wordt; het kan dus het hele jaar Boomfeestdag zijn.

- Den Bosch is de eerste gemeente die OTPC omarmt heeft en nu uitvoert: ze werkt samen met duurzame Bossche scholen en met de scholen die meegedaan hebben aan Boomfeestdag 2016; in totaal worden ongeveer 53 basisscholen aangeschreven
- Voor aanvang van Boomfeestdag 2017 hebben maar liefst 47 gemeentes de intentieverklaring OTPC ondertekend.

BIJLAGE 2: PROGRAMMA-suggestie

09.15 – 09.30 uur ontvangst van kinderen en genodigden met een hapje en een drankje
Bij aankomst krijgen de kinderen hun T-shirtje en Care-for-Trees-armbandje

SUGGESTIE:

Laat de kinderen vloggen en kies het leukste vlog-filmpje uit. Plaats dit op de gemeente-siteverspreid de vlog op de social media-kanalen en stuur het filmpje naar info@boomfeestdag.nl. Gebruik @boomfeestdag en #boomfeestdag

09.30 – 09.35 uur Welkomstwoord door Burgemeester/wethouder en verdeling van groepen kinderen. Aan de groepen vrijwilliger koppelen ter begeleiding door het programma heen

09.35 - 10.15 uur **Activiteit 1** (zie bijlage 5). Genodigden kunnen dit meebeleven

10.15 – 10.20 uur Wisseling naar tweede activiteit

10.20 – 11.00 uur **Activiteit 2** (zie bijlage 5). Genodigden kunnen dit meebeleven

11.05 – 11.10 uur Naar officieel gedeelte: het planten door eregasten

11.10 – 11.20 uur Toespraken (o.a. Commissaris van de Koningin/Gedeputeerde)

SUGGESTIE:

Laat de kinderen op school het Boomfeestdaglied "Het is Tijd" downloaden (via BFD-site onder 'downloads') en zing dit lied met z'n allen na de te houden speeches

11.20 uur **Planten van Toekomstboom** of -bomen door kinderen met de Commissaris van de Koningin/Gedeputeerde, Burgemeester/wethouder en evt. andere eregasten.

SUGGESTIE:

1. Een leuke tip is vooraf een plantkoker te maken met daarop de namen van de scholen die aan de Accentviering meedoen en de eregasten. Let er wel op dat de koker waterdicht gemaakt wordt! Laat één van de kinderen deze plantkoker vóór het planten van de Toekomstboom in het plantgat leggen (voor een voorbeeld zie...).
2. Onderdeel van het programma kan het onthullen van een Herinneringspaaltje zijn door kinderen en eregasten. Hierop is een ovaal plaatje bevestigd met (zelf aangereikte) tekst en evt. logo. Te bestellen via de webshop van Boomfeestdag.
3. Laat tot slot een aantal duiven los om het de Boomfeestdag feestelijk af te sluiten. Dit is een alternatief voor ballonnen oplaten
4. bestel een QR-tegel om bij de Toekomstboom te plaatsen (zie bijlage 6)

12.00 uur Einde programma, kinderen ontvangen een Boomfeestdag-tasje met evt. appel, een plantcertificaat en give-away's. Zij gaan vervolgens terug naar school.
Aansluitend kan een lunch aangeboden worden aan de genodigden

BIJLAGE 3: BEGROTING

Hieronder volgt een voorbeeld van de onderdelen van een begroting
Hier staan geen plantvoorbereidingen, plantmateriaal in opgenomen??

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Techniek (licht en geluid) | € |
| <input type="radio"/> Plantvoorbereidingen (plantmateriaal, gereedschap etc.) | € |
| <input type="radio"/> Zaalinrichting | € |
| <input type="radio"/> Programmakosten | € |
| <input type="radio"/> Vervoer | € |
| <input type="radio"/> PR | € |
| <input type="radio"/> Catering / reis-en verblijfskosten | € |
| <input type="radio"/> Inhuur extra personeel | € |
| <input type="radio"/> Aandenkens voor kinderen en genodigden | € |
| <input type="radio"/> Drukwerk | € |
| <input type="radio"/> Fotograaf cq. videoregistratie | € |
| <input type="radio"/> Onvoorzien (max 10% van begroting en afronding) | € |

CHECKLIST
Accentviering Boomfeestdag
 d.d.....
Gemeente
 (datum van aanpassing)

O= uit te voeren

X = uitgevoerd

ACTIEPUNT	WIE	OPMERKINGEN
-----------	-----	-------------

1. Algemeen

- keuze plantlocatie
- agenda burg./weth. blokken
- aanwezigheid CdK/ Ged. bevestigd?
- plattegrond plantlocatie
- politie
- overleg brandweer
- vergunningen
- e.h.b.o.
- fanfare
- Techn./log. info leerkracht
- voorlichting leerkrachten
- hotel regelen
- lijst met nummers mobiel
- paraplu
- boswachters SBB
- Boomfeestdag-poster laten maken
- toiletwagens (dixi's)
- gastvrouwen
- Boomfeest-begeleiderjassen bestellen
- Plantkoker regelen voor plantgat Toekomstboom

2. Vervoer

- bussen regelen
- busindeling
- vragen naar CD-speler in bus voor afspelen liedjes
- nummers op bussen
- overleg busmaatschappij
- fietsen evt. voor het kindervervoer (NB: plaats fietsrekken)

3. Vlaggen

- vlaggemasten regelen
- vlaggenlijst
- vlaggen (1,5 x 2)
- plaatsen vlaggenmasten
- hijsen van de vlaggen
- vlaggen aanvragen

4. Kinderen/scholen

- opstellen schoollijsten
- info naar scholen
- gadgets bestellen voor kids
- Boomfeest-tasjes/T-shirts
- aanvragen give-away's
- vullen tasjes met give-away's
- melden warme jassen aan en laarzen mee
- eigen lunchpakketje meenemen
- bomenwensen laten downloaden en invullen
- Boomfeestdaglied instuderen
- communiceer 'vlog-wedstrijd'

5. Genodigden

- eregasten bepalen en uitnodigen
- voorgesprek burgemeester
- registratie genodigden regelen
- maken van badges
- lijst maken voor sponsors
- opstellen genodigdenlijst
- maken uitnodiging
- maken plaquette
- verzending uitnodigingen
- programmaboekje maken
- sponsors uitnodigen
- maken parkeerplan

6. Pers

- pers uitnodigen
- opstellen perslijst
- opstellen persbericht
- verzenden persbericht+
- telefonisch benaderen pers
- Briefing fotograaf

7. Vrijwilligers

- vrijwilligers om kinderen te begeleiden
- vrijwilligers ontvangst gasten
- vrijwilligers om planten te begeleiden
- vrijwilligers voor uitdelen tasjes
- briefing vrijwilligers
- draaiboek vrijwilligers

8. Drukwerk

- uitnodiging
- programmaboekje
- groep/scholenbordjes bij plantvak
- nummerbordje voor op de bussen

9. Catering

- catering tijdens opbouw
- catering voor Accentviering

- catering afbouw
- koffie specialiteit
- kraampjes voor lunchpakketten
- drankjes kinderen
- iets gezond lekkers voor kids

LET OP : geen lunchpakketjes regelen; dit ivm de diverse diëten

10. Voorbereidings-programma scholen

- schrijven docentenhandleiding
- voorlichtingsbijeenkomst
- lespakket toesturen

11. Ontvangst

+ algemeen

- parkeerruimte auto's gasten
- parkeren VIP's
- parkeerruimte bussen
- parkeerwachters

+ eregasten

- ontvangst en begeleiding eregasten
- opvang college B&W

+ genodigden

- inschrijven
- presentielijst
- ontvangst + begeleiding
- koffie en lekkernij

+ vrijwilligers

- opvang
- uitleg

+ kinderen

- ontvangst+ begeleiding
- groepen maken van 7-10 kids

12. Feesttent/GroenMarkt

- kraampjes
- deelnemers uitnodigen
- kraampjes voor Boomfeesttasjes
- licht en geluid
- plattegrond
- podium
- poster met (hoofd)sponsors
- ruimte voor uitdelen lunch kids
- plaatsbepaling koffie/chocolademelk

Educatieve route

- programma
- route indeling scholen
- benodigdheden route

15. Plantlocatie

- schoppen
- dixi's regelen en plek bepalen
- vlaggenmasten: aantal bepalen bestellen
- plek vlaggenmasten bepalen
- plantgaten bepalen en maken
- plantmateriaal bestellen
- plantmateriaal uitleggen
- podium
- bordjes bij bomen regelen
- school-/groepsindeling maken
- bepalen Toekomstboom
- QR-tegel bij Toekomstboom bestellen
- bepalen eregasten-bomen
- herinneringspaal bestellen (incl. plaquettetekst)
- bepalen waar herinneringspaal komt
- plaats van de pers bepalen t.o.v. planten door eregasten
(let op: pers moet zon in de rug hebben)
- afdekken herinneringspaal
- plaats bepalen geluid
- plaatsbepaling welke boom eregasten planten
- linten voor maken vakindeling scholen/groepen
- plantkoker bij Toekomstboom
- wormen regelen voor bij bomen (greenguard.nl)
- duiven regelen
(let op: om los te laten na het onthullen van de herinneringspaal; dit ipv loslaten ballonnen)

17. Lunchtent

- aankleding
- nooduitgang aangeven
- inschrijfbalie
- badges
- stoelen en tafels
- indeling lunchruimte
- geluid en licht
- kathedr
- lunchsamenstelling
- welkomstdrankje
- speeches
- aantal lunches doorgeven
- garderobe
- poster/statements sponsors

18. Bedankjes

- aandenkens medewerkers
- plantertjes voor eregasten
- bloemen voor artiesten en eregast
- bedankbrieven (deelnemende scholen, sponsors, samenwerkingspartners etc.)
- podium
- aanvragen spullen voor in tasjes
- vullen van de tasjes
- uitdelen van de tasjes
- aandenken genodigden

19. Afronding

- schoonmaken terrein
- terugsturen van de vlaggen
- schoonmaken schoppen

BIJLAGE 5: suggesties voor ACTIVITEITEN

Er zijn twee momenten in het programma opgenomen met activiteiten. Deze duren 40 minuten. Na 40 minuten een signaal geven voor wisseling.
Voor het wisselen van/naar activiteiten staat telkens vijf minuten.

Activiteit 1 kan geheel gevuld worden met het planten door de kinderen, als er genoeg te planten is. Mocht dit niet het geval zijn, dan kunnen de kinderen extra activiteiten doen. Zorg er wel voor dat deze activiteiten dicht bij elkaar aangeboden. Dit ivm met logistiek
Voor het wisselen van activiteit staat steeds drie minuten.

ACTIVITEIT 1

Bomen planten

- Tijdsduur of 40 minuten (bij voldoende plantaanbod) of 20 minuten (bij weinig plantaanbod)
- In groepjes van 2 of 4 kinderen. Het gat is meestal gegraven, de bomen liggen bij voorkeur naast het plantgat. De kinderen moeten het gat dichten in de grond en er voor zorgen dat de boom recht staat. En tenslotte de grond aanstampen.
- laat de kinderen hun Boomwens in hun boom hangen en er evt. wormen bij 'gooien'
- Twee coördinatoren.

suggestie:

1. bestel regenwormen bij www.greenguard.nl en laat de kinderen na het planten van hun boom een paar wormen bij hun boom gooien. Voordat dit gedaan wordt kan er iets verteld worden waarom wormen belangrijk zijn.
2. mocht er genoeg te planten zijn: laat de volwassenen dan ook planten

Broodjes bakken en drinken

- Tijdsduur 10 minuten.
- De kinderen krijgen een broodje om te bakken aan een wilgenteen. Er zijn twee grote pannen of kampvuren om de broodjes boven te bakken. Tijdens het bakken krijgen de kinderen een drankje. In totaal ongeveer 20 kinderen.
- Bij iedere pan of kampvuur een coördinator.

Wilgentenen schillen en schutting vlechten

- Tijdsduur 10 minuten.
- Een coördinator geeft uitleg over wilgentenen en waar die vroeger voor gebruikt werden. Hierna demonstreren de coördinatoren het schillen van wilgentenen en het vlechten van de schutting.
- Kinderen verdelen in groepen. Enkele kinderen schillen de tenen onder begeleiding van coördinator en de anderen gaan met de andere coördinator vlechten. Zorg dat een flink aantal geschilde tenen klaar liggen. In totaal ongeveer 20 kinderen.
- Twee coördinatoren.

ACTIVITEIT 2

Struinen door het bos of andere omgeving plantplaats

- Tijdsduur 40 minuten.
- Met doe-opdrachten: stenen determineren, boomdikte meten, boomhoogte meten, op 2 verschillende plaatsen verschillende grondsoorten bekijken, of grond en humus etc.

- Maximale grootte per groep 10 kinderen, opdrachten telkens door 2 kinderen samen laten uitvoeren.
- Aantal coördinatoren (natuurgidsen): afhankelijk van het aantal groepjes kinderen. Bijv. 5 bij 50 kinderen.

ANDERE ACTIVITEITEN

Bomenpaspoort

- Tijdsduur 10 minuten.
- Kinderen indelen in groepjes van 2. Ieder groepje kiest een eigen boom en vult het bomenpaspoort in. In totaal ongeveer 20 kinderen. Bomenpaspoorten worden aangeboden door diverse NME-centra en IVN-afdelingen. Of si te downloaden via de website van Stichting Nationale Boomfeestdag.
- Eén coördinator.

Berkenschijven zagen

- Tijdsduur per kind ongeveer 5 minuten (niet te dikke berk nemen, liefst droog hout). Daarna kan gedurende eveneens 5 minuten met schuurpapier de schijf glad geschuurd worden. Totaal 10 minuten.
- Voor veiligheid: eigen onderwijsgevende erbij. Zorgen dat zaagplek afgebakend is.
- Eén coördinator en eigen onderwijsgevende.

CHECKLIST ACTIVITEITEN

Broodjes bakken en drinken

- Brandblusser
- Branddeken
- Broodjesbestellen
- Droog hout om te stoken
- Pakjes drinken bestellen
- Pannen, twee stuks om stokbroodjes te bakken
- Wilgentenen of ander dun hout

Wilgentenen schillen / schutting vlechten

- Gereedschap wilgentenen schillen (huren)
- Hout wilgentenen verzamelen of bestellen
- Stokken bestellen voor schutting

Bomenpaspoort

- Bomenpaspoort ontwikkelen en kopiëren voor x aantal kinderen

Berkenschijven zagen

- Droge berkenstammetjes bestellen
- Zagen
- Schuurpapier
- Afbakening voor zaagplek

Struinen en doe-opdrachten

- Determinatietabellen stenen
- Touw en centimeters voor bomen meten
- Boomhoogtemeters lenen of laten maken
- Plastic petrischaaltjes voor grond
- Etc. in overleg met bijv. IVN-afdeling of NME-centrum

Lesbrief Boomfeestdag

- De lesbrief wordt elk jaar opnieuw ontwikkeld rondom het thema van de Nationale Viering van dat jaar. Zo is dat 'Bomen Verbinden' voor 2017'.
- Dit is een kant en klare lesbrief waar de leraar zo mee aan de slag kan voor binnen en buiten activiteiten.
- Deze is te downloaden via de website van Stichting Nationale Boomfeestdag

Bomenmap 'van Beukenootje tot Beukenbootje' (in ontwikkeling)

- Basisschool breed lespakket met een grote diversiteit aan leuke natuur gerichte lessen en doe opdrachten voor binnen en buiten.
- De Bomenmap dient als naslagwerk voor natuurlessen rondom het thema Bomen van A tot Z. Dit komt neer op het planten van bomen, onderhouden, kappen (mits uit goed beheerde bossen) en verwerken van het hout tot een eindproduct.
- Deze is nog in ontwikkeling en is na afronding te bestellen via de webwinkel van Stichting Nationale Boomfeestdag.

BIJLAGE 6: TOEKOMSTBOOM

Boomfeestdag wil graag dat gemeenten op haar Boomfeestdag minimaal één boom kiezen die het predicaat "Toekomstboom" krijgt en dus mag uitgroeien tot een monumentale boom. Deze boom willen we vervolgens plaatsen op de site van de Boomfeestdag. Daartoe kan de gemeente een zgn. QR-tegel bestellen via de BFD-webshop, zodat tot in lengte van jaren zichtbaar is welke boom is geplant in welk jaar en door welke eregasten en basisscholen.

BIJLAGE 7: Kledingadvies kinderen

Regels zijn nooit leuk, daarom zo min mogelijk regels op deze dag. Maar we willen vooraf wel een paar belangrijke punten met jullie afspreken.

Follow the leader...

Jullie juf of meester deelt jullie groep in clubjes van 10 personen. Ieder clubje krijgt een clubleider. De clubleiders moeten jullie zelf, samen met je juf of meester, regelen. Vraag dus je ouders, je buurman, je tante of een grote broer of ze jullie willen begeleiden. Op de Boomfeestdag blijf je de hele dag bij je clubleider. Je juf of meester moet uiterlijk woensdag 9 maart via info@boomfeestdag.nl het aantal clubleiders en hun voor- en achternaam mailen.

Modeshow...

De Boomfeestdag is op 16 maart aanstaande en dus kan het sneeuwen, regenen of de zon kan stralend schijnen. Wat trek je aan: je bikini of je winterjas? Het laatste is het beste. Je bent veel buiten, kleed je dus warm aan. Neem ook je regenpak mee. Buiten kan het modderig zijn, dus trek je laarzen aan of neem ze mee. Van ons krijg je een uniek Boomfeestdag T-shirt en een Boomfeestdag-cap. Trek dit shirt over je jas aan en zet je pet op, zodat iedereen kan zien dat jij de Boomfeestdag aan het vieren bent.

Honger...

Van de gemeente krijg je een lekkere lunch aangeboden. Je hoeft dus zelf geen boterhammetjes mee te nemen, tenzij je speciale (dieet)wensen hebt. Neem dan wel voor de hele dag eten en drinken mee. Dit geldt ook voor jouw leerkracht en de clubleiders.

Volg de bordjes...

Per school/groep krijg je vanuit de Boomfeestdag een eigen Boomfeestdagbegeleider. Hij/zij heeft een bord met de naam en groepsnummer van de school bij zich. De Boomfeestdagbegeleider is herkenbaar aan een oranje sjaal. De begeleider weet precies hoe het programma in elkaar zit en waar je naar toe moet, dus...

Follow the leader!

Voorbeeld van een pagina over kledingadvies in de kidsgids.