



Zorgen voor jouw ruimte

BRON: Expertisecentrum Kinderopvang, 2025

Mogelijk gemaakt met een projectsubsidie van Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Tips om er voor te zorgen dat je, wanneer de ruimtelijke omgeving is verbeterd, je deze op orde kan houden.



VOOR WIE

Pedagogisch coaches en pedagogisch professionals



DOEL

Ervoor zorgen dat een goed ingerichte ruimte ook na verloop van tijd op orde blijft, en dat pedagogisch medewerkers er aandacht voor (blijven) houden.



WAT

Een aantal aandachtspunten en praktische tips om ervoor te zorgen dat de ruimtelijke omgeving op de agenda blijft staan en dat pedagogisch professionals zich bewust blijven van het belang van de ruimte als derde pedagoog.



WERKWIJZE

Deze tool zorgt ervoor dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de ruimte en dat er trekkers/ambassadeurs zijn.



GOED OM TE WETEN/INLEIDING

Het zorgen voor, en kritisch kijken naar, de omgeving is geen eenmalige actie. Als de ruimte in gebruik is, zullen er geleidelijk veranderingen plaatsvinden: speelgoed gaat stuk of wordt aangevuld, nieuwe werkjes van kinderen worden opgehangen, spullen staan boven op een kast in plaats van erin, meubilair wordt verplaatst. Soms gebeurt dit doelbewust om iets te verbeteren, maar vaker kan een ruimte ongemerkt dichtslippen met allerlei spullen. Daardoor kan de ruimte, onbedoeld, onoverzichtelijk worden en de oorspronkelijke opzet uit het zicht raken.

Het is dus belangrijk ervoor te zorgen dat de ruimte regelmatig onder de aandacht blijft. Als pedagogisch coach kan je dit bewaken door 'de omgeving' als vast aandachtspunt op te nemen in teamoverleg.

De ruimte is klaar, en dan..... Er zijn verschillende opties om het onderwerp omgeving op de agenda te houden. Als pedagogisch coach kies je, samen met de pedagogisch professionals en in overleg met de locatiemanager, welke opties het best passen. Hieronder beschrijven we er een paar.

→ Afsprakenlijst 'zorgen voor jouw ruimte'

1. Maak als pedagogisch coach een afsprakenlijst 'omgaan met de omgeving'. Daarin leg je bijvoorbeeld het volgende vast:
 - We veranderen de ruimte alleen wanneer:
 - Er een duidelijk probleem is. In dat geval beschrijf je het probleem en voor wie het een probleem is: de kinderen, de medewerkers.
 - Er een pedagogische onderbouwing, bijvoorbeeld andere groepssamenstelling of aangescherpte visie, is voor de gewenste verandering
 - Iedereen (medewerkers, coach) het ermee eens is.

- Materiaal dat kapot is wordt gerepareerd of vervangen.
 - Materiaal dat niet (meer) gebruikt wordt, wordt weggehaald of wordt bijvoorbeeld geruild met een andere groep.
 - De ruimte is aan begin van de dag speelklaar (materialen voorbereid en in het zicht)
2. Bespreek deze afsprakenlijst in een teamoverleg, Is iedereen het hiermee eens? Hoe ga je dit realiseren? Laat medewerkers zelf ideeën aandragen.



Je kunt afspreken dat ieder teamlid verantwoordelijk is voor een of twee activiteitenplekken. Deze persoon zorgt voor het speelklaar maken van de plek, en controleert een keer per maand of er materiaal stuk, overbodig of nodig is.

3. Zet de afspraken op papier als onderdeel van het inrichtingsplan, zodat ze voor iedereen duidelijk, en te controleren zijn.

→ Inrichtingsplan in beeld

1. Maak zelf, of vraag degene die het inrichtingsplan gemaakt heeft dit te doen, een voorbeeldboek van de inrichting. Dit is handig als naslagwerk, om terug te kijken waarom het plan op deze manier is uitgewerkt. Zowel voor de huidige medewerkers, maar vooral ook voor nieuwe medewerkers. Door het van beeldmateriaal te voorzien wordt het een overzichtelijke en aansprekende geheugenopfrisser. Het voorbeeldboek bevat:
 - Een toelichting op het plan, waarin kort beschreven staat hoe de pedagogische visie/beleid is vertaald naar de inrichting van de ruimte en spelmaterialen.
 - De plattegrond van de ruimte waarop de medewerkers kunnen zien hoe de betreffende ruimte ingedeeld is.
 - Foto's van de verschillende plekken in de ruimte, waarin duidelijk zichtbaar is hoe deze plekken ingericht horen te zijn.
2. Zo'n voorbeeld boek kan meerdere functies hebben: als informatieboekje voor ouders en nieuwe medewerkers, maar ook als reminder voor pedagogisch medewerkers (hoe zat het ook alweer?). Het is handig als op elke groep zo'n voorbeeldboek aanwezig is.

→ Kijken en reflecteren

Als pedagogisch coach kan je besluiten om in elk teamoverleg even kort stil te staan bij het onderwerp omgeving: gaat alles naar wens? Zijn er zaken die de aandacht verdienen? Door dit steeds kort mee te nemen blijft het thema onder de aandacht, en kan je het, als er iets moet worden aangepast, snel agenderen.

Wanneer je als coach, of pedagogisch professional, signaleert dat een bepaalde activiteitenplek niet goed functioneert, is het handig om een of twee medewerkers het gebruik van de plek te laten observeren. Zie hiervoor het observatieschema in de tool 'Een activiteitenplek verbeteren'.