



Vakbekwaam onderwijzen

Brigitte Bongaards
Joop Sas

Vierde druk



Noordhoff Uitgevers



Vakbekwaam onderwijzen



Deze uitgave wordt ondersteund door www.pabowijzer.nl:

- Het e-book (digitale hoofdstukken)
- Een groot aantal toetsvragen met feedback
- Samenvattingen per hoofdstuk
- Gebruiksklare registratieformulieren (printbaar op A4-formaat)
- Videofragmenten van kenmerkende onderwijssituaties



Vakbekwaam onderwijzen

Brigitte Bongaards

Joop Sas

Vierde herziene druk

Noordhoff Uitgevers Groningen | Houten

Ontwerp omslag: G2K Designers, Groningen/Amsterdam
Omslagillustratie: iStock
Foto's en illustraties binnenwerk: Brigitte Bongaards

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13,
9700 VB Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

0 1 2 3 4 5 / 13 12 11 10 09

© 2009 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/reprorecht). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/pro).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-84976-4
ISBN 978-90-01-76545-3
NUR 841

Woord vooraf bij de vierde herziene uitgave

De afgelopen jaren heeft *Vakbekwaam onderwijzen* zich in een groeiende belangstelling mogen verheugen. Doordat men het in toenemende mate gebruikt bij de lerarenopleidingen voor het basisonderwijs, bleken inmiddels meerdere bijdrukken noodzakelijk.

Ook in het onderwijsveld heeft *Vakbekwaam onderwijzen* intussen een belangrijke plek gekregen als naslagwerk over onderwijs geven, stage lopen of invallen. Ervaren leerkrachten die al jaren in de praktijk werkzaam zijn, ontdekken het boek meer en meer. Niet alleen vindt men het een prettige 'opfriscursus', menigeen blijkt er ook handige en bruikbare tips uit op te doen. Het Noodrooster en het Interactieplan hebben op menig school hun toepassing gevonden.

Door ons contact met gebruikers, zowel docenten en studenten aan de pabo's als leerkrachten uit het (speciaal) basisonderwijs, hebben we veel nuttige opmerkingen over het boek te horen gekregen. Daarnaast is er vorig jaar een landelijke enquête uitgevoerd onder gebruikers. In deze herziene uitgave zijn veel van deze opmerkingen en gebruikerservaringen van de afgelopen jaren verwerkt.

De basisstructuur van het boek, zoals de volgorde waarin de stof wordt aangeboden, de praktijkgerichtheid en de toegankelijkheid, hebben we onveranderd gelaten. De dagelijkse praktijk van het lesgeven binnen het basisonderwijs blijft het centrale thema van het boek, toegespitst op een consequent uitgewerkte en werkbare invulling van onderwijs op maat en het omgaan met verschillen tussen leerlingen.

Wel zijn alle hoofdstukken bijgewerkt en aangevuld met recente informatie en nieuwe inzichten. Verschillende gedeelten zijn grondig herschreven of uitgebreid. Waar nodig werd dieper op de achtergronden ingegaan, ook om de overdracht naar de eigen werksituatie te vergemakkelijken. Buiten het daadwerkelijke lesgeven om vinden op een school vele activiteiten plaats, die voorbereiding en organisatie vragen. Dit soort 'niet-lesgebonden taken' van de leerkracht hebben we in een apart hoofdstuk ondergebracht.

Als leerkracht in het basisonderwijs zul je in een volledige baan uiteindelijk zo'n 40 000 uur voor de klas hebben gestaan en in totaal met zo'n 1 200 leerlingen te maken hebben gehad. Gedurende die tijd zul je niet alleen rekening moeten houden met veel aspecten van het werkelijke leven die in een klas al volop aanwezig zijn, zoals relaties leggen, nieuwe dingen leren, problemen oplossen en zelfstandigheid vergroten, maar ook zul je proberen deze te beïnvloeden en zo te sturen dat ze je steunen in je plannen met de leerlingen. Vakbekwaamheid is hiervoor een eerste vereiste.

Er is in de loop van de jaren steeds meer overeenstemming ontstaan over de kenmerken van een competente leerkracht en het effectief lesgeven. Vanuit onze praktijk leggen we in dit boek de nadruk op het aanleren van zelfredzaamheid, zelfstandig werken en samenwerken, waarbij de leerkracht een belangrij-

ke rol speelt als leidinggevend, hulp biedend, affectief ondersteunend en continu aanwezig voorbeeld. Een vakbekwame leerkracht zal zich voortdurend ook zelf verder ontwikkelen, door middel van reflectie op de eigen competenties als onderdeel van een persoonlijk ontwikkelingsplan.

Dit boek is geschreven vanuit de gedachte: 'Wat hadden we dit graag geweten toen we begonnen in het onderwijs.' Daarmee is tevens aangegeven dat het zich in de eerste plaats richt op het handelen van de leerkracht in de dagelijkse praktijk. De behandeling van leerstofinhoudelijke aspecten valt buiten de opzet van dit boek.

Iets over de gebruikte terminologie. Meervoudige aanduidingen als: leerling/leerlinge/leerlingen, ouder/ouders/verzorger/verzorgers, medestudente(s)/medestudent(en)/collega(s) hebben we zo veel mogelijk vermeden. Waar mogelijk beperkten we ons tot een enkelvoudige aanduiding. In veel gevallen (voorbeelden, korte gevalsbeschrijvingen, anekdotes) is duidelijk welke betekenis de gebruikte aanduiding heeft. Daar waar uit het zinsverband niet ondubbelzinnig is op te maken om welke vorm het gaat, bedoelen we de meervoudige aanduiding.

Een woord van dank gaat uit naar alle kinderen en ouders die enthousiast meewerkten aan de totstandkoming van de foto's en filmpjes in dit boek en op de website. Hanneke Venema, leerkracht basisonderwijs, noemen we hier speciaal omdat we alle medewerking kregen ook in haar groep foto's en filmopnames te maken.

Tot slot bedanken we nog alle kinderen met wie we de afgelopen jaren hebben gewerkt en van wie we misschien nog wel het meest hebben geleerd. Zij voorzagen ons bovendien zonder ophouden van humoristisch, wijs en soms ook aandoenlijk commentaar, waardoor we een groot gedeelte van de oorspronkelijke uitspraken konden 'verversen'. Ze laten een kant van het werk zien die het gevaar loopt bedolven te raken onder de lawines van overheidsplannen, meetbaarheidsstreven en beleidsgestuurde pr-activiteiten.

Hopelijk levert ook deze herziene uitgave van *Vakbekwaam onderwijzen* een nuttige bijdrage aan het onderwijs en de opleidingen.

Groningen/Eelderwolde, lente 2009

Brigitte Bongaards
Joop Sas

Inhoud

Studiewijzer 11

1 Inrichting van de leeromgeving 13

- 1.1 Indeling van het lokaal 14
- 1.2 Uitnodigend, leerzaam en op ontwikkeling gericht 21
- 1.3 Ordenen en opbergen van leermiddelen en materialen 34
- 1.4 Aanblik van het gebouw 38
Samenvatting 41

2 De eerste schooldag(en) 43

- 2.1 Ontvangst van de leerlingen 44
- 2.2 Toonzetting en regels 48
- 2.3 Namen leren 49
- 2.4 Groepsvorming 50
Samenvatting 55

3 Regels in de school 57

- 3.1 Waarom regels? 58
- 3.2 Schoolregels en groepsregels 60
- 3.3 Inoefenen en onderhouden van regels 62
- 3.4 Handhaven of juist weglaten van regels 63
- 3.5 Maatregelen of sancties 64
Samenvatting 66

4 Effectief instrueren 67

- 4.1 Voorbereiding van de les 68
- 4.2 Uitvoering van de les 78
- 4.3 Instructie geven 81
- 4.4 Verdelen van de aandacht naar instructiebehoefte 87
- 4.5 Kring 92
Samenvatting 99

5 Leren en onthouden 101

- 5.1 Hoe leren kinderen? 102
- 5.2 Korte- en langetermijngeheugen 104
- 5.3 Passief en actief geheugen 105
- 5.4 Geheugenprincipes 105
- 5.5 Tien didactische sleutelbegrippen 107
- 5.6 Leren leren 118
Samenvatting 119

6 Verwerking van instructies 121

- 6.1 Opnemen en begrijpen van opdrachten 122
- 6.2 Werkafspraken 127
- 6.3 Werkhouding 128

- 6.4 Hulp of uitleg vragen en uitgestelde aandacht 140
- 6.5 Systematische feedback 148
- 6.6 Reflecteren 151
- 6.7 Zelfinstructie 153
- 6.8 Samenwerkend leren 157
Samenvatting 163

7 Administratie 165

- 7.1 Registreren van gegevens 166
- 7.2 Hoe ga je gegevens registreren? 166
- 7.3 Verwerken van gegevens in een groepsoverzicht 171
- 7.4 Leerlingenmap 172
- 7.5 Rapportage 174
- 7.6 Archiveren van lessen en bijbehorende materialen 179
Samenvatting 180

8 Beoordelen 181

- 8.1 Toetsen 182
- 8.2 Flexibel en inzichtelijk gebruik 184
- 8.3 Afname 186
- 8.4 Beoordelen van resultaten 188
- 8.5 Verwerking en interpretatie van toetsuitslagen 189
- 8.6 Adviseren en beslissen 192
Samenvatting 194

9 Pleindienst en de besteding van de pauzetijd 195

- 9.1 Pauzebekwaamheid 196
- 9.2 Surveilleren 198
- 9.3 Naar buiten en naar binnen gaan 202
- 9.4 Andere mogelijkheden in de pauze 203
- 9.5 Buiten spelen met groep 1 en 2 204
- 9.6 Pleindienst is teamzaak 209
- 9.7 Eetpauze 210
Samenvatting 211

10 Contacten met ouders 1 213

- 10.1 Betrokkenheid 214
- 10.2 Gesprekssoorten 223
- 10.3 Door school bepaalde gesprekken 227
Samenvatting 231

11 Contacten met ouders 2 233

- 11.1 Gespreksvoorwaarden 234
- 11.2 Gespreksverloop 237
- 11.3 Beïnvloeden van een gesprek 240
- 11.4 Bijzondere gespreksvormen 248
- 11.5 Specifieke aandachtspunten 256
Samenvatting 261

- 12 Beïnvloeden van gedrag 1** 263
 - 12.1 Probleemgedrag 264
 - 12.2 Bekrachtigen van gedrag 272
 - 12.3 Interactiestijl 275
 - 12.4 Leermotivatie 281
 - 12.5 Sociaal gedrag 290
 - Samenvatting 295

- 13 Beïnvloeden van gedrag 2** 297
 - 13.1 Verzwakken van gedrag 298
 - 13.2 Maatregelen bij (opkomende) ordeproblemen 306
 - 13.3 Individuele gedragsproblemen 312
 - 13.4 Maatregelen bij individuele gedragsproblemen 318
 - Samenvatting 348

- 14 Zorgverbreding** 329
 - 14.1 Zorgleerlingen 330
 - 14.2 Basisinformatie inwinnen 332
 - 14.3 Zesstappenaanpak 333
 - 14.4 Geven van extra instructie en ondersteuning in de klas 336
 - 14.5 Effecten van groeperingsvormen 339
 - 14.6 Inschakelen van hulp 340
 - 14.7 Grenzen aan de hulp 346
 - Samenvatting 348

- 15 Vakbekwame leerkracht** 349
 - 15.1 Hoe denken leerlingen over leerkrachten? 350
 - 15.2 Enkele onderzoeksgegevens 352
 - 15.3 Basisvaardigheden en -eigenschappen 355
 - 15.4 Bekwaamheidseisen 367
 - Samenvatting 370

- 16 Organisatie binnen en buiten de groep** 371
 - 16.1 Hulpje van juf of de klassendienst 372
 - 16.2 Noodroostermap 374
 - 16.3 Logboek 377
 - 16.4 Werk dat niet af is 378
 - 16.5 'Vakschrift' of 'vrijewerkschrift' 379
 - 16.6 Ziek kind in de klas 380
 - 16.7 Nieuw kind in de klas 381
 - 16.8 Jarige in de klas 383
 - 16.9 Combinatiegroep 386
 - 16.10 Kerstdiner en paasontbijt 388
 - 16.11 Schooltuintjes 391
 - 16.12 Schoolreizen 392
 - 16.13 Presentatie van een thema of project 397
 - 16.14 Organiseren van een feest voor de hele school 399
 - Samenvatting 404

17 Leuk of handig om te weten voor de dagelijkse lespraktijk 405

- 17.1 Troosthulpjes 406
- 17.2 Spelletjes om mee te oefenen 407
- 17.3 Momenten om even te ontspannen 410
- 17.4 'Overdrachtasje' 411
- 17.5 Ra, ra, wie is het? 411
- 17.6 Tekstmap 412
- 17.7 Boekenkleurenkiezer 412
Samenvatting 412

18 Stage en je eerste schooljaar 413

- 18.1 Stage 414
- 18.2 Je stagegroep 415
- 18.3 Je eerste les 417
- 18.4 Voorbereiden van je lessen en opdrachten 419
- 18.5 Coaching gericht op je ontwikkeling 420
- 18.6 Invalbaan 424
- 18.7 'Echte' baan, eigen groep 427
- 18.8 Weekrooster 430
- 18.9 Je doorgaande ontwikkeling 432
Samenvatting 434

19 Denken over onderwijzen 435

- 19.1 Onderwijsvisie 436
- 19.2 Onderbouwing van visies 437
- 19.3 Bronnen van visies op onderwijs 438
- 19.4 Vertaalslag van visie naar praktijk 441
- 19.5 Visies op leerprocessen 442
- 19.6 Schools en buitenschools leren 447
- 19.7 Incidenteel leren en leerinhouden 450
- 19.8 Differentiatie 452
Samenvatting 455

Literatuur 457

Register 463

Studiewijzer

In deze studiewijzer geven we je een handreiking voor het gebruik van dit boek.

De opbouw van het boek

De hoofdstukken 1 tot en met 3 behandelen de leeromgeving, de eerste schooldag(en) en het stellen van regels. De leeromgeving moet uitnodigend zijn en op ontwikkeling gericht. Tijdens de eerste schooldagen zet je de toon en maak je de leerlingen wegwijs. Daar hoort ook het vertrouwd raken met de regels bij.

In de hoofdstukken 4, 5 en 6 gaan we uitvoerig in op het geven van instructie en de verwerking van opdrachten. De nadruk ligt hier op het actief deelnemen aan het leerproces door de leerlingen. Ook bespreken we diverse leerprincipes en hoe je het onthouden van de aangeboden stof kunt bevorderen.

De hoofdstukken 7 en 8 behandelen het registreren, administreren en beoordelen van de leerprestaties en de ontwikkeling van de leerlingen. Toetsgebruik komt aan de orde alsmede de interpretatie van de uitslagen en het nemen van beslissingen op grond hiervan.

Hoofdstuk 9 gaat over pleindienst en de besteding van de pauzetijd. Uitgangspunt is dat de pauzes uitgelezen momenten zijn om het sociale gedrag van de kinderen actief te kunnen stimuleren.

De hoofdstukken 10 en 11 bevatten veel informatie over het onderhouden van contact met de ouders, het informeren van hen over schoolse zaken en het voeren van gesprekken. Speciale aandacht wordt besteed aan het slecht-nieuwsgesprek.

Het beïnvloeden van gedrag komt aan de orde in de hoofdstukken 12 en 13.

We bespreken hoe je gewenst gedrag kunt bevorderen en ongewenst gedrag kunt verzwakken, zowel op groeps- als op individueel niveau.

In hoofdstuk 14 kun je informatie vinden over het omgaan met zorgleerlingen en wanneer en hoe je de zorgverbreding op school kunt inschakelen.

De praktijk stelt heel wat eisen aan een vakbekwame leerkracht. Ook van hogerhand zijn er bekwaamheidseisen opgesteld. De weg naar vakbekwaam onderwijzen vraagt van je dat je je continu ontwikkelt. In hoofdstuk 15 komt een en ander hieromtrent aan de orde. We noemen de competenties waaraan een vakbekwame leerkracht zou moeten voldoen. We vatten ze nog eens samen binnen het kader van de SBL (Stichting Beroepskwaliteit Leraren) en geven aan hoe je je er nog verder in zou kunnen bekwamen, onder andere met behulp van de Franklin-methode.

In de hoofdstukken 16 en 17 vind je veel informatie en handige tips over allerlei zaken die iedere leerkracht dagelijks kan tegenkomen, zoals een ziek kind in de klas, het maken van een noodrooster, de organisatie van niet-lesgebonden gebeurtenissen als schoolreisjes of een schoolbreed feest.

Hoofdstuk 18 is geheel gericht op het lopen van een stage, je eerste schooljaar en de (persoonlijke) problemen die je als stagiaire kunt hebben.

Ten slotte behandelt hoofdstuk 19 de waarde van visies binnen het onderwijs en het effect dat ze kunnen hebben op je dagelijkse handelen als leerkracht.

Margewoorden en register

De woorden in de kantlijn (margewoorden) laten je in één oogopslag zien waar de tekst in de alinea ernaast in essentie over gaat.

De registerwoorden achter in het boek stellen je in staat snel te overzien waar je welke informatie in het boek kunt vinden. Soms zijn er meerdere pagina's genoemd omdat het onderwerp in verschillende items aan bod komt.

Online ondersteuning via PaboWijzer (www.pabowijzer.nl)

Op de voucher die bij dit boek hoort staat een persoonlijke inlogcode. Hiermee krijg je toegang tot online studiehulp bij *Vakbekwaam onderwijzen* via www.pabowijzer.nl. Bij een verwijzing vanuit de tekst naar PaboWijzer, zie je in de kantlijn het symbool dat hiernaast is afgebeeld.



Op PaboWijzer vind je:

- het e-book (digitale hoofdstukken);
- meer dan vierhonderd toetsvragen met feedback en verwijzingen naar de stof in het boek;
- samenvattingen per hoofdstuk;
- gebruiksklare registratieformulieren (printbaar op A4 formaat);
- videofragmenten van kenmerkende onderwijssituaties.

1

Inrichting van de leeromgeving

- 1.1 Indeling van het lokaal**
- 1.2 Uitnodigend, leerzaam en op ontwikkeling gericht**
- 1.3 Ordenen en opbergen van leermiddelen en materialen**
- 1.4 Aanblik van het gebouw**

In dit hoofdstuk komt het belang van een verantwoorde inrichting van het klaslokaal aan de orde. We bespreken de invloed ervan op de gang van zaken in de klas, het leren en het welbevinden van de leerlingen en de leerkracht. Er komt een aantal hoeken aan bod waar we veel belang aan hechten. We besteden ook aandacht aan de algehele leeromgeving: het schoolgebouw en de schoolomgeving, zoals het plein.

1.1 Indeling van het lokaal

Inrichting

De sfeer, materialen, inrichting en kleuren van een lokaal zijn van invloed op het pedagogisch klimaat. Om er goed te kunnen spelen of werken is het van belang dat de materialen gemakkelijk te vinden zijn en een uitnodigend karakter hebben. Je moet dus goed overdenken hoe je lokaal eruit zal komen te zien. Je let daarbij op zaken die voor je onderwijs belangrijk zijn. Natuurlijk moet je ook rekening houden met regels en afspraken op je school. Om welke punten gaat het vooral?

1.1.1 Overzichtelijk, doelmatig en toegankelijk

Wanneer een lokaal overzichtelijk is ingericht, geeft dat rust aan de omgeving. Het nodigt tevens uit tot het in stand houden ervan. In een rommelige en daardoor onoverzichtelijke ruimte zal heel gemakkelijk meer rommel ontstaan. Om een lokaal overzichtelijk te kunnen inrichten, is een aantal zaken van belang:

Vaste plaats

- *Materialen hebben een vaste plaats.* De kinderen weten waar ze spullen kunnen pakken omdat ze steeds op dezelfde plaats te vinden zijn. Ze moeten dus ook direct leren om alles daar weer terug te zetten.
- *Alle spullen zijn soort bij soort uitgesteld of in de kast gezet.* Op dichte kasten is met kaartjes aangegeven wat de inhoud van de kast is, bijvoorbeeld: rekenkast of rekenmaterialenkast. Ook op eventuele bakken met materialen staat dit aangegeven. Ladekasten krijgen een etiketje per lade (multpapier, tekenpapier enzovoort).

Materiaal is overzichtelijk uitgesteld



Toegankelijk

- *Er is genoeg ruimte om de materialen op te ruimen.* Wanneer er te weinig opberg- of kastruimte is, is het ondoenlijk om voor een overzichtelijke indeling van je lokaal te zorgen. Overleg in dat geval met de directie om te zien of daar een oplossing voor is. Is er geen mogelijkheid het probleem met meer kastruimte in je lokaal op te lossen, verwissel dan van tijd tot tijd wat van de materialen. Zet de materialen die je niet gebruikt in een magazijn.
- *Tafels, kasten en materialen in het lokaal zijn goed toegankelijk doordat rekening is gehouden met looproutes.* Kinderen moeten overal bij kunnen

komen zonder anderen te storen. Het bevordert de zelfwerkzaamheid en de zelfstandigheid.

In kleutergroepen moet je er bij het plaatsen van de zandtafel en watertafel rekening mee houden dat er rond deze hoeken veel ruimte vrij moet blijven. Langs de bouwhoek moet geen doorgangsroute zijn omdat de bouwsels dan gemakkelijk omvergelopen of omgestoten kunnen worden.

Voor jou is het noodzakelijk dat je bij alle tafels kunt komen. Je wilt immers van tijd tot tijd alle kinderen kunnen 'bezoeken'. Met een erg grote groep of een gecombineerde groep in een gewoon lokaal geeft de toegankelijkheid nog wel eens problemen. Je hebt dan eenvoudigweg de ruimte niet om alles goed te plaatsen. Wijs de kinderen er in dat geval op dat anderen hen soms storen omdat het niet anders kan.

Leeg

- *Tafels en stoelen van de leerlingen zien er netjes uit.* Sta bijvoorbeeld niet toe dat kinderen stickers op het meubilair plakken. Het ziet er erg slordig uit en ze willen er moeilijk weer af. Tijdens het werken moet de tafel zo leeg mogelijk zijn. Hoe rustiger de tafel, des te beter. Het kind wordt dan niet afgeleid door dingen die in de weg liggen en van tafel kunnen vallen. Het beste is dat op de tafels alleen spullen liggen die met de directe taak te maken hebben. Ook de laatjes of vakken zijn volgens afspraak ingericht. Dus je regelt samen met de kinderen wat er in ligt en op welke wijze. Het is raadzaam van tijd tot tijd te controleren of het nog wel klopt. Sommige kinderen (en trouwens ook leerkrachten) weten er in korte tijd een rommeltje van te maken. Ze verdoen vervolgens veel tijd met het zoeken naar spullen. Niet alleen zonde van hun eigen werktijd maar ook van de rest van de groep als die moet wachten. Kinderen dragen er zorg voor dat hun tafel iedere middag voor ze naar huis gaan, leeg is.

Opstelling van het meubilair

- *De opstelling van het meubilair is overzichtelijk.* Overzichtelijkheid hangt ook samen met hoe de tafels en stoelen en het andere meubilair in het lokaal staan. Soms lopen er naden in het linoleum of de vloerbedekking waarlangs je de kinderen hun tafels kunt laten zetten. Dat geeft houvast voor hoe ze moeten staan; zeker wanneer je de opstelling per werkwijze nogal eens verandert is dat erg handig. De kasten kun je tegen een muur zetten waardoor je zeker weet dat ze recht staan. Doordat je gemakkelijk alles weer met de kinderen terug kunt zetten, heb je de mogelijkheid flexibel met de lokaalindeling om te gaan. Je kunt die indeling snel aanpassen aan de verschillende activiteiten in je groep. We komen hier later in dit hoofdstuk nog op terug.

Flexibel

- *Je eigen tafel of bureau is aan het eind van de dag ook opgeruimd.* Op deze manier geef je het goede voorbeeld. Je kunt niet van leerlingen verwachten dat ze iets doen wat je zelf nalaat. Dus iedere dag voor je naar huis gaat altijd even kijken wat je weer kunt opruimen. In de loop van de

Vraag aan **Robert** (9 jaar): Met welk doel worden misdadigers gevangen gezet? **Robert:**

'Voor straf; het is een soort op de gang zetten, maar dan levenslang.'

dag komt er namelijk meestal heel wat op je tafel terecht. En omdat er ook vaak een pc op staat, is de ruimte toch al beperkt. Een notitieblokje en een pen horen er wel op thuis en anders dicht in de buurt.

- *Door de dag heen en voor het naar huis gaan controleert iedereen even de ruimte en de vloer rondom de eigen tafel. Ook de ruimte rondom de kapstok is een plek om te controleren.* Sommige kinderen hebben de neiging meegebrachte spullen (bijvoorbeeld voor een spreekbeurt) steeds maar weer te vergeten. Het materiaal slingert daardoor eindeloos door de klas of de gang. Bedenk voor notoire 'vergeters' een aanpak. Je legt bijvoorbeeld het tasje met de spullen op de stoel van het betreffende kind. De volgende dag zeg je er wat van en herhaalt dit bij het naar huis gaan. Werkt dit nog niet, dan kun je bijvoorbeeld het kind opbellen en zeggen dat het de spullen moet komen halen. Je kunt ook alles in de kast opbergen en wachten tot het kind er zelf aan denkt. Iedereen heeft zijn eigen manier om dit soort zaken op te lossen, maar wij adviseren in ieder geval om er iets aan te doen. Het kind zal anders in dit opzicht zeker niet veranderen.

Vergeten

1.1.2 Indeling van het lokaal in groep 1 en 2

Voorgaande uitgangspunten gelden zeker ook in de groepen 1 en 2. Toch zijn er enkele zaken die meestal afwijken van de groepen 3 tot en met 8.

- *Kasten.* Het voorzien van etiketten is in deze groepen niet voldoende. In veel gevallen is een plaatje verduidelijkend, maar een nadere specificatie van wat er in de kast staat is vaak nodig. Dat geldt bijvoorbeeld voor de puzzelkast. Puzzels zijn uiteenlopend in moeilijkheidsniveau. Dat kunnen de kinderen meestal niet zomaar zien. Zet ze per niveau in de kast en geef op de puzzel en op de kast aan wat de moeilijkheidsgraad is, bijvoorbeeld met kleurenstickers.

Puzzelkast

En daar moet die puzzel liggen



Bouwhoek

Niet alleen weten de kleuters nu wat voor puzzel ze kunnen pakken, ook kunnen ze feilloos het plekje in de kast terugvinden om hem weer op te ruimen. Dit kun je ook doen met andere ontwikkelingsmaterialen. Kasten horen in veel gevallen bij een bepaalde hoek, zoals de zojuist genoemde puzzelhoek. Heb je bijvoorbeeld een kast die hoort bij de bouwhoek, geef dan op de planken aan welke blokken er moeten liggen. Je kunt anders nauwelijks van de kinderen vragen om de kast weer ordelijk en overzichtelijk in te ruimen. In de knutselkast kunnen veel spulletjes in mandjes of bakjes liggen, maar nog mooier (want stofvrij) zijn laatjes in de kast zelf. De huishoek is ook zo'n plek in de klas waar het snel een rommeltje kan worden als niet alles een vast plekje heeft. Geef ook duidelijk aan wat je verwacht en doe het opruimen een aantal keren met de kinderen samen. We hebben zelf goede ervaringen met een ladekastje waarvan ieder laatje een specifiek handvatje heeft. De kinderen leren welke spulletjes bij welk handvatje horen en kunnen gemakkelijker opruimen. Het bij elkaar plaatsen van materialen die met elkaar te maken hebben, schept duidelijkheid en bovendien voorkomt het onnodig geloop in het lokaal.

- *Inrichting van de hoeken.* Houd bij het inrichten van je lokaal rekening met de aard van de hoeken. Plaats bijvoorbeeld de lestaafel, de verfhoek en de waterhoek zo dicht mogelijk in de buurt van de kraan. De loopafstand is dan kort en de kans op geknoei het kleinst. Ook de knutselschorten kunnen in die buurt een plaatsje krijgen. Na het handen wassen, kunnen de kinderen ze direct ophangen.
- *Tafels en stoelen.* In de groepen 1 en 2 hebben de kinderen meestal geen eigen tafel en dus geen vaste plaats. Ze hebben wel een eigen stoel. Die is voorzien van een naamkaart waarop een naam en een bijpassend plaatje staat. Dat plaatje kan een sticker zijn of een plaatje dat je met de computer van internet hebt gehaald. Het belangrijkste is dat ieder kind een eigen plaatje heeft dat ook op alle andere naamkaartjes (kapstok, knijper voor het kaartenbakje en voor de knijperparkeerkaart (zie hoofdstuk 4)) voorkomt. Door de relatie van de naam met het plaatje leert het kind gaandeweg zijn eigen naam herkennen. Eerst met behulp van het plaatje, later kan het ook zonder.

Naamkaartjes

- *Groepjes in groep 1 en 2.* In deze groepen staan de tafels altijd in groepjes opgesteld of er zijn groepstafels. De kleuters zijn er daardoor aan gewend in groepjes te zitten en te werken. Dat hoeft niet altijd te betekenen dat ze dan ook samenwerken. Soms kleurt of tekent ieder voor zich in de teken- of kleurhoek en is er van samenwerken in een groepje geen sprake. Het gaat dan vaak ook meer om een zitplaats dan om een didactisch doel. De tafels blijven gewoon staan, de kleuters hebben geen eigen tafel en verplaatsen

Samenwerken

Een deksel van een beker zit erg strak.

Gino (5 jaar) wil wel proberen om hem open te maken maar nee:

'Zelfs met mijn buikspieren erbij lukt het niet.'

zich door het lokaal. Samenwerken gebeurt wel in veel andere hoeken, zoals de bouw- of de constructiehoek.

- *Duowerken in groep 1 en 2.* Het woord zegt het al: de leerlingen werken dan in groepjes van twee. Zeker in een heterogene kleutergroep kun je gebruikmaken van de ervaring en kennis van oudste kleuters. Zij draaien (als ze niet nieuw ingestroomd zijn) immers al een poosje mee in de groep. Ze kunnen een puzzel of andere opdracht samen met een onervaren, net beginnende kleuter samendoen en uitleggen. Ook bij de lestafel kan het laten samenwerken van oudsten en jongsten zijn vruchten afwerpen. Duowerken houdt in groep 1 en 2 overigens niet in dat de tafels dan ook twee aan twee moeten staan.

1.1.3 Indeling van het lokaal in groep 3 tot en met 8

Ook in groep 3 is nog wel eens speelleermateriaal aanwezig. Er zijn soms ook nog een paar speelhoeken, zoals een huishoek en een bouw- of constructiehoek. Bij de inrichting van het lokaal moet je dus rekening houden met ruimte om te kunnen spelen. Je kunt op de kasten zowel symbolen als woorden ophangen. In deze groep immers gaan de meeste kinderen leren lezen en maak je de overgang zo mooi zichtbaar. Na een tijdje kunnen de symbolen weg en blijven de woorden over.

In de groepen 4 tot en met 8 hangt de manier waarop je werkt eveneens sterk samen met de indeling van het lokaal. Kunnen of moeten de kinderen samenwerken in duo's of in groepjes? Dan mogen ze zelf kiezen waar ze willen zitten (vrijekeuzeopstelling) en moeten de tafels gemakkelijk verplaatsbaar zijn. Is er een mogelijkheid nodig om alleen (solo) te kunnen werken, dan moet er ruimte zijn om de tafels apart neer te zetten.

Opstellingen

We geven een toelichting op de hiervoor genoemde opstellingen:

- *Solo.* Deze opstelling is eigenlijk alleen noodzakelijk als je een toets afneemt. Kinderen moeten niet op elkaars werk kunnen kijken. Heb je een erg drukke groep, dan kun je soms ook voor solo kiezen. Ze werken dan alleen en zonder te praten, wat de rust kan bevorderen.
- *Duo.* Hierbij werken kinderen samen aan een opdracht, oefenen met elkaar, helpen of overhoren elkaar. Sommige opdrachten zijn erg geschikt om in duo's te doen. Denk daarbij aan partnerdictee, waarbij de een de ander beurtelings een zin of woord opgeeft. Of samen een tekst schrijven (zoals een dialoog of elkaar een interview afnemen) of opgegeven stof oefenen voor een toets.

Voor tutorleren met twee leerlingen (zie hoofdstuk 14) is het in een duo zitten vaak een voorwaarde voor kinderen om zich te kunnen concentreren.

- *De vrijekeuzeopstelling.* Natuurlijk is het niet altijd noodzakelijk dat kinderen op hun eigen plaats zitten. Maar het hoeft geen betoog dat je deze opstelling niet wilt hebben als er getoetst wordt. Je kunt ervoor kiezen om kinderen na de instructie vrij te laten in hun keuze voor een plaats in het lokaal, al dan niet samen met anderen. Het kan een positieve uitwerking hebben op hoe een kind tegen de taak aankijkt. Jouw voorwaarde is natuurlijk wel dat er gewerkt wordt. Mogen kinderen zelf bepalen of, hoe en met wie ze willen samenwerken, dan kunnen grote en kleine groepjes ontstaan en moet je het

Positieve uitwerking

geen probleem vinden dat het lokaal er tijdelijk misschien wat rommelig uitziet. Ook hier geldt weer dat ze alles aan het eind van de dag of het werk-moment op zijn eigen plaats terugzetten. Is er een mogelijkheid om gebruik te maken van de gang of een andere gezamenlijke ruimte, dan moet ook daar meubilair staan waarover de kinderen kunnen beschikken.

1.1.4 Verschillende opstellingen

Allerhande activiteiten die je met je groep doet, kunnen elk steeds om een andere opstelling vragen. We geven de mogelijkheden aan die je hebt of creëert en de omstandigheden die een opstelling noodzakelijk maken. Het is zeer aan te bevelen bij de verschillende opstellingen te bespreken hoe snel, maar zeker ook hoe rustig de kinderen dat kunnen. Na verloop van tijd kan het wisselen weer wat onrustiger gaan. Blijf daar alert op en herinner ze aan de afspraken. Wat vooral bij kleinere kinderen goed werkt, is het spannend te maken. Bijvoorbeeld: 'We doen het zó zacht dat het net lijkt of hier geen kinderen in de klas zijn!'

Wisselen

We gaan hieronder op de verschillende opstellingen in.

- *Tv-opstelling.* Iedereen moet het beeld goed kunnen zien. Of dit zonder problemen mogelijk is, hangt vaak af van de beschikbare ruimte. In een grote hal zal er meer plaats zijn en bovendien nemen de kinderen alleen hun stoelen mee. Blijf je in je eigen lokaal dan is het soms schipperen. Vraag de leerlingen zo te gaan zitten dat zij het beeld goed kunnen zien. Iedereen houdt daarbij rekening met anderen. Je voorkomt zo dat de kinderen tijdens het programma nog gaan schuiven met stoelen. Nog mooier is het als tv- en video-, of beamer-standaard zó in het lokaal geplaatst zijn, dat iedereen het beeld goed kan zien. Je kunt er ook voor kiezen een tv-opstelling te maken waarbij ieder kind een vaste plaats heeft. Dit is vooral in de groepen 1 en 2 handiger.
- *Kringopstelling.* Je kiest voor deze opstelling als je een activiteit doet waarbij iedereen betrokken moet zijn. De afleiding van de omgeving is het kleinst omdat de aandacht op elkaar gericht is. In verschillende hoofdstukken komt de kringopstelling aan de orde.
- *Instructiehoek.* Als je kinderen individueel of in een groepje extra wilt ondersteunen, is het inrichten van een aparte instructiehoek eigenlijk noodzakelijk. Op sommige scholen zijn daar grote groepstafels voor, maar een groep van vier setjes kan ook voldoen. Zorg ervoor dat je vanuit de instructiehoek ook de andere leerlingen kunt zien. Heb je geen setjes over of is er geen ruimte in je lokaal, dan zul je steeds even snel een groepje moeten formeren door wat kinderen te verplaatsen. Dit geeft wel wat onrust, maar is te doen.

Vaste plaats

Groepstafels

's Ochtends in de kring praten wat kinderen met elkaar. **Sjoerd** (4 jaar):

*'Ik weet waar de zon en de maan vandaan komen.
Helemaal uit Amerika.'*

Eten

- *Eetkring.* Er zijn meerdere mogelijkheden om het eten en drinken dat kinderen iedere dag meebrengen naar school, een vaste plaats te geven, bijvoorbeeld:
 - In bakken. Zowel de tassen als de bekers krijgen eigen bakken. Bekers in de tas laten zitten heeft als risico dat ze kunnen gaan lekken en dat geeft een hoop troep. Als de groep gaat eten, pakken de kinderen hun spullen uit de bakken. Staan de bakken echter op de gang, dan haalt de klassendienst de bekerbakken op en pakken de kinderen per groepje hun tas.
 - Op een plank in de gang. Zowel het eten als het drinken zetten de kinderen op een plank. Zodra het tijd voor de eetkring is, halen ze daar zelf hun spullen op.
 - Alles blijft in de tas en de tas hangt aan de kapstok bij de jas van het kind. De kinderen halen de tassen zelf op.
We hebben een voorkeur voor de eerste methode omdat er dan niks kan lekken en er geen tassen van de kapstok kunnen vallen.
 - Eten bij de Tussen de middag opvang (TMO). Ook voor het overblijven in groepen die eindigen met een kring, is de eetkringopstelling een goede optie. De tafels worden niet vies, kinderen hoeven niet met stoelen te slepen en iedereen heeft al een plekje.

**Eetkring-
opstelling****1.1.5 Leer- en concentratiebevorderend****Eigen stoel**

In de groepen 1 en 2 heeft ieder kind een eigen stoel met zijn naam of een herkenbare sticker. Dat garandeert dat iedereen goed zit. Kinderen worden dus niet afgeleid of moe doordat het formaat van de stoel niet bij ze past. Het eigen stoeltje nemen ze ook mee naar de activiteit die ze gaan doen. Als daar geen stoel bij nodig is, spreek je een vaste plek af waar die stoel dan wél moet staan. Dat kan bijvoorbeeld op de gang zijn als daar plaats is of aan de zijkan-ten van de tafels.

De hoeken bij de kleuters zijn nogal verschillend van aard en passen daarom niet allemaal zonder meer naast elkaar. De leeshoek is bijvoorbeeld een vrij rustige hoek, met materialen die extra zorg verdienen. Omdat kinderen er lezen en schrijven, bevelen wij een goed verlichte plek aan. Vanwege de aard van deze hoek combineert hij slecht met bijvoorbeeld de water- of zandtafelhoek. Door hoeken met meer onrust zo ver mogelijk van de rustige hoeken in te richten, worden kinderen die daar werken of spelen, zo min mogelijk afgeleid.

**Vrije speel-
ruimte**

Bij de indeling van het lokaal moet je ook rekening houden met vrije speelruimte en ruimte voor groepsspelletjes.

Ook in de groepen 3 tot en met 8 spelen de toestand van het meubilair, de inrichting van het lokaal en omgevingsfactoren een rol bij het leren en concen-treren. Hoe groter de groep, hoe meer moeite het zal kosten alle leerlingen bij groepsinstructies en groepsactiviteiten te betrekken. Ook bij het zelfstandig werken kan de grootte van de groep van invloed zijn. Er zijn bijvoorbeeld min-der hulpmomenten per kind beschikbaar en er kan meer werkgeluid zijn.

Bij klassikale instructies waarbij je zelf aan een plek gebonden bent (het digitale bord, een landkaart), zul je de meeste (motiverende) aandacht moeten geven aan de leerlingen die het verst weg zitten. Leerlingen die dicht bij de leerkracht zitten tonen vaak de meeste betrokkenheid bij de les. Met dichtbij bedoelen we zowel de fysieke afstand als het gemak waarmee je met deze leerlingen oogcontact kunt maken. Als leerkracht bestrijk je met je blik slechts een gedeelte van de klas; ongeveer een hoek van 45 graden, waarvan je alleen het centrum scherp ziet. Je zult daarom voortdurend de klas moeten 'scannen' om iedereen te kunnen zien. Dus: je blik van links naar rechts laten gaan, zodat iedereen zich aangesproken voelt. Gebleken is dat je anders kinderen die aan de zijkant van je blikveld zitten minder vaak aanspreekt. Ze voelen zich ook minder in de gaten gehouden, als je daar niet alert op bent.

Blikveld

Wanneer je gebruikmaakt van het bord, moet dat voor iedereen zichtbaar zijn. Hang in de directe omgeving van het bord geen wandversieringen of dingen aan het plafond. Die kunnen de aandacht afleiden. Zorg er om dezelfde reden voor dat op die plek geen obstakels staan of hangen die het zicht belemmeren. Berg na de les een gebruikte kaart of wandplaat weer op als die niet binnenkort weer nodig is.

1.2 Uitnodigend, leerzaam en op ontwikkeling gericht

Een uitnodigende leeromgeving is een plek waar kinderen in aanraking komen met allerlei voor hen interessante zaken. Je kunt dat onder andere bereiken door allerlei soorten boeken in je lokaal te hebben. Ook uiteenlopende leermiddelen waarmee kinderen zelf aan de slag kunnen, geven die mogelijkheid. Deze materialen kunnen soms ook een plaats krijgen in verschillende hoeken, waar we hieronder op ingaan.

1.2.1 Themahoeken

Een themahoek is een plek in de klas waar rond een bepaald onderwerp materialen zijn verzameld. Voor de kinderen is het leuk om daar met die materialen iets te doen. Een themahoek moet materialen bevatten die kinderen uitdagen, nieuwsgierig maken, verwonderen, aanzetten tot handelen en proberen, en kennisvergroten zijn. Een paar plaatjes en wat gezellige dingetjes is beslist niet genoeg. Het kan natuurlijk, maar dan heeft de themahoek ook niet meer dan wat gezelligheidswaarde. Iets waarmee je een prachtige kans tot uitbreiding van kennis, ervaring, interesse en vaardigheden voorbij laat gaan.

Uitdagen

Kennis- vergroten

Leerkracht: 'Wat voor werk doet je moeder?' **Martina** (6 jaar):

'Mijn moeder is in huis. En mijn moeder gaat altijd weg als er visite komt. Die noemen wij oppas.'

Materialen
bekijken in de
themahoek



Themahoek in de groepen 1 en 2

Een themahoek is in deze groepen volgens ons onmisbaar. Je kunt er heel veel in kwijt en allerlei activiteiten die je met je groep wilt doen, verbinden met of afleiden van het thema. Daardoor kun je veel activiteiten inbedden in een allesomvattend geheel en zijn ze dus betekenisvoller. Bovendien kunnen kinderen opgedane kennis (zoals: een vlinder is symmetrisch) toepassen in een opdracht (bijvoorbeeld een symmetrische vlinder maken). Of ze kunnen bijvoorbeeld een gedichtje leren dat de cyclus van eerst een eitje, dan een rups, dan een cocon en tot slot een vlinder, beschrijft. Een echte vlinderbak bestellen bij de Vlinderstichting is natuurlijk helemaal prachtig om de metamorfose in het echt te zien plaatsvinden.

Een themahoek kan ook een plek zijn waar kinderen binnen het thema kunnen spelen (bijvoorbeeld de marktkraam, de winkel, het postkantoor, het ziekenhuis, de garage). Ze maken op die manier kennis met materialen en handelingen die bij het thema horen. Al werkend en spelenderwijs verdiepen en oefenen ze hun kennis. Zo'n hoek kan een omgebouwde huishoek zijn. Je kunt natuurlijk ook een extra hoek inrichten waarheen de kinderen vanuit de huishoek kunnen gaan om bijvoorbeeld boodschappen te doen of geld en postzegels te halen. Daarmee vergroot je ook weer de mogelijkheden van de huishoek-activiteiten.

Woordkaartjes die met een thema te maken hebben, hang of leg je (met afbeelding) in de themahoek. Dit om stempel-, lees- en schrijfactiviteiten te bevorderen. Kinderen kunnen ze nastempelen of naschrijven.

Bied de woordbetekenis ook een aantal malen binnen de context van het thema aan. Je leerlingen onthouden de woorden beter en kunnen op die manier hun woordenschat vergroten. Ook voor de taalontwikkeling is het raadzaam en zeer nuttig om de themahoek te voorzien van woorden die bij het onderwerp passen. Voor taalzwakke kinderen in het algemeen en allochtone kinderen met een taalachterstand in het bijzonder is dat natuurlijk extra belangrijk. Naar onze mening is het niet noodzakelijk dat de verschillende groepen 1 en 2 van dezelfde school in dezelfde periode aan hetzelfde thema werken, maar het

*Huishoek-
activiteiten*

Woordenschat

kan wel handig zijn ingeval je samen materialen maakt en overlegt wat er aan bod komt. Daarvoor is een goede relatie tussen de leerkrachten onderling en een goede taakverdeling een voorwaarde.

Taakverdeling

Themahoek in groep 3 en 4

Natuur- onderwijs

In groep 3 is er meestal net als in groep 4 wel een methode voor natuuronderwijs, maar niet voor de andere wereldverkennde vakken. Je kunt dus een thema voor natuuronderwijs kiezen, maar de respectievelijke lees- en taalmethodes geven soms ook wel thema's aan. Aan die thema's ben je echter niet gebonden. Zit er een thema bij waar je meer mee kunt, dan is het leuk om dat uit te diepen. Verder kunnen feesten, seizoenen en gebeurtenissen de keuze van het thema bepalen.

Themahoek in de groepen 5 tot en met 8

Keuzen

Meestal werken deze groepen wel met methoden voor alle vakken binnen wereldverkenning. Voor sommige leerkrachten werkt dat blokkerend. Het inrichten van een themahoek en het werken aan de hand van een centraal thema komt niet eens meer in hun hoofd op. Als je iedere dag een ander vak aan bod laat komen en dus ook een ander onderwerp, is het inrichten van een themahoek een ondoenlijke zaak. Je zult keuzen moeten maken, want om met een themahoek te kunnen werken (of in ieder geval aan de hand van een centraal thema), is het noodzakelijk het programma om te gooien.

Wat houdt dat in? Je werkt met de kinderen bijvoorbeeld twee weken aan een thema van aardrijkskunde. Na een toets sluit je het af en start vervolgens weer met een thema van een ander vak. Dit is niet alleen leuker omdat je nu echt een themahoek kunt inrichten, maar ook omdat je alles eromheen ook binnen het thema kunt plaatsen. Denk aan kunstzinnige vorming, muziek, verschillende vormen van lezen (studerend en begrijpend lezen). Op deze manier is het overzicht voor de kinderen ook groter. Als je onderwerpen kunt koppelen, kun je er een veel meer omvattend thema van maken, bijvoorbeeld wonen in andere landen, wonen van vroeger tot nu en wonen bij de dieren. Kortom: er zijn veel mogelijkheden.

Inrichten van een themahoek

Kwaliteit meegebrachte spullen

Je kunt bij de inrichting van de themahoek denken aan een plek waar je boeken, knipsels, modellen, uitgevoerde opdrachten en meegebrachte spullen van leerlingen een plekje geeft. Zorg (om de kwaliteit van je themahoek te bewaken) er wel voor dat kinderen geen frutsels meenemen omdat ze bij een thema passen (bijvoorbeeld een kussentje met een dinosaurus erop als je het over dinosaurussen hebt). Het gaat om zaken waar iedereen wat van kan leren omdat ze meehelpen het thema te verdiepen of te verduidelijken. Denk daarbij aan

Jan vraagt: 'Waar wonen eekhoorns?' **Martijn** (4 jaar):

'In Friesland in een boom.'

een model van een dinosaurus, een informatief boek of een nabouwskelet. Op een prikbord kun je allerhande materialen, zoals posters, door leerlingen gemaakte tekeningen en andere opdrachten, ophangen. Een themahoek ziet er aantrekkelijker uit als je een mooie lap drapeert over het prikbord en de tafels die erbij horen, voordat je gaat inrichten. Zo'n lap kun je vaak voor een paar euro uit de couponbak van een stoffenwinkel vissen. Bevestig de lap wel zodanig dat hij blijft zitten, zodat je niet iedere dag alles opnieuw moet rechtekken en vastmaken. Een alternatief voor een lap stof kan een achtergrond van vellen gekleurd karton zijn en crêpepapier voor over de tafels. Maar dit is op den duur wel erg kostbaar omdat je het regelmatig moet vervangen wegens verkleuren en scheuren. Meestal is het ook minder mooi.

Zoals al eerder gezegd: een leuke en zinvol ingerichte themahoek nodigt de kinderen uit om meer over het onderwerp te willen weten. Bovendien is zo'n plaats vaak een trekker voor kinderen die even voor schooltijd zijn binnengekomen. Je zult dan ook merken dat ze elkaar op dingen wijzen en erover praten. Ook op andere momenten (werk af, binnen in de pauze) kunnen kinderen neuzen in materialen en boeken in de themahoek.

Speciale themaopdrachten

Je kunt speciale opdrachten maken in de stijl van het thema (bijvoorbeeld waterdruppelopdrachten als het thema 'water' is, schelpenopdrachten bij de 'zee' en vlinderopdrachten als je het over 'vlinders' hebt). Je maakt de opdrachtenkaarten van karton in de vorm die bij je thema past en plakt de op de computer gemaakte opdracht erop. Vlinder-, vogel- en wespenkaarten zijn leuk om aan touwtjes met kleine knijpertjes (dus wel afneembaar; anders heeft het geen zin) erboven te hangen. Schelpenkaarten kunnen er mooi tussenin liggen. Je kunt de kaarten ook in kaartenknijpertjes zetten of op prikkers in piepschuim steken en overal in de themahoek neerzetten. Als extraatje (voor vrije-keuzemomenten) kun je een map aanleggen met leuke werkbladen, zoals raadsels, puzzels, bouwplaatjes en kleuropdrachten die met het thema te maken hebben. Je bedenkt opdrachten waar kinderen zelf (alleen, samen of in een groepje) mee aan de slag kunnen en waarvoor ze de materialen uit de themahoek kunnen gebruiken. Ook kun je er opdrachten bij maken waarvoor ze op internet moeten zoeken.

De uitgewerkte opdrachten kunnen een plaats in de themahoek krijgen. Je kunt ze later bundelen tot een themaboekje dat in de klassenbibliotheek blijft.

1.2.2 Vertel Tafel

Vooral in groepen met veel taalzwakke kinderen is het belangrijk om een vertel-tafel te hebben. De vertel-tafel nodigt uit tot taalgebruik en via de vertel-tafel oefenen kinderen nieuwe woorden die hen in een voorgelezen boek zijn aangeboden. De inbreng van een leerkracht is in het begin groot, maar kan in veel gevallen allengs steeds kleiner worden. Uitgangspunt voor een goed boek voor deze vertel-tafel is onder andere dat er duidelijke dialogen in staan die de kinderen kunnen naspelen en er moeten veel herhalingen in voorkomen. Bovendien moet het verhaal gemakkelijk uit te beelden zijn, geen te lange zinnen bevatten en zo min mogelijk moeilijk uit te leggen woorden.

*Opdrachten-
kaarten*

Opdrachten

*Taalzwakke
kinderen*

Dialogen

Signaal**Naspelen****Opnemen**

Is het een boek waar geen bandje of cd van bestaat, dan is het een goed idee om dat zelf te maken. Je kunt het verhaal waar nodig aanpassen en de eventueel aanwezige 'lastige' woorden eruit laten. Dit wil overigens niet zeggen dat je die 'lastige' woorden helemaal niet aanbiedt. De kinderen kunnen na het voorlezen nog vele malen zelf naar het verhaal luisteren. Met een signaal (bijvoorbeeld een muziekje of belletje) geef je aan dat de bladzijde moet worden omgeslagen. Op deze manier krijgen de kinderen de kans het verhaal extra goed in te prenten om het vervolgens ook goed te kunnen naspelen. Dit kan allereerst het best samen met een volwassene. Op die manier kan de leerkracht of assistent het kind op weg helpen waar het nog niet helemaal lukt. Om precies te weten wat de anderstalige of taalzwakke kinderen zeggen, is het opnemen van het verhaal een goede optie. Het moet daarvoor wel stil genoeg zijn in het lokaal. Anders is uitschrijven van wat je hoort als twee kinderen samen het verhaal naspelen, een goed alternatief. Je kunt op die manier volgen welke woorden een kind gebruikt, of er al sprake is van zinsbouw en of een kind vooruit is gegaan.

De vertelafel mag dan onontbeerlijk zijn voor taalzwakke kinderen, ook voor kinderen met een normaal verlopende taalontwikkeling is een vertelafel een leuke en leerzame manier om met verhalen uit boeken om te gaan.

Het boek naspelen bij de vertelafel



Tijdens de bespreking van het woordpakket komt het woord 'wethouder' aan bod. Juf vraagt wie weet wat dat is. **Jaqueline** (9 jaar):

'Iemand die veel wedt.'

Inrichten van de vertelafel

In het lokaal komt een plekje waar ruimte is om wat spulletjes neer te zetten, bijvoorbeeld een hoekje met twee tafeltjes tegen een muur zodat ook een achterwand of een decor kunnen worden gemaakt. De vertelafel hoeft echter niet altijd uit een paar tafeltjes te bestaan. Het is bovendien handig de plaats in het lokaal aan te passen aan de behoefte. Moet het een zandstrand voorstellen? Dan nemen we de zandafel!

Wat kunnen de kinderen bij de vertelafel doen?

Neven-activiteiten

Als een prentenboek (een aantal keren) is voorgelezen en er allerhande neven-activiteiten mee zijn gedaan, zoals voorspellen, navertellen, naspelen met allerhande spulletjes (intermediairs) erbij, dan komt het boek met de spulletjes op de vertelafel terecht.

Aanvankelijk spelen de kinderen onder begeleiding van leerkracht, onderwijs-assistent of tutor het verhaal na. Hun eigen rol wordt steeds belangrijker en de begeleidende volwassene trekt zich meer en meer terug.

Keuze van de boeken

Soms weet je het al wanneer je een prentenboek leest: dit wordt er een voor de vertelafel. Maar soms vind je dat zelf niet en blijkt het uit de reactie van de groep. De kinderen zijn enthousiast en sommen op wat er allemaal nodig is om de vertelafel te kunnen inrichten. Op die manier komt alles wat in het boek gebeurde en iedereen die er in voor kwam, nog eens aan bod.

Betrokkenheid

Voor de grootste betrokkenheid zijn boeken die passen bij een thema dat in de klas aan de orde is, het meest geschikt. De kinderen zijn al met het onderwerp bezig, weten er al wat van en kennen daardoor ook wat woorden die bij het thema passen.

Materialen

Kinderen kunnen spulletjes van huis meebrengen. Als er een en ander verzameld is, volgt de schifting. Wat is geschikt en wat kan weg? Wat is er na de schifting nog niet?

Kosteloos

Sommige kinderen vinden het misschien leuk om het decor te schilderen of van kosteloos materiaal dingen te maken die in het boek voorkomen (zoals bomen, een hekje, een huisje). Ook spullen uit de natuur kunnen van dienst zijn bij de inrichting: takjes, blaadjes, zand of steentjes. Bij een aantal prentenboeken zijn de hoofdfiguren te koop en wellicht is er een potje waar ze uit betaald kunnen worden.

Inrichting

1.2.3 Leeshoek

In alle groepen heeft een leeshoek (of leeskast) een belangrijke functie. Op deze plek breng je boeken en jeugdtijdschriften onder de aandacht van de kinderen. Dat kunnen allerlei boeken zijn (we komen daar later in dit hoofdstuk nog op terug). Natuurlijk is jouw aanbod ook afhankelijk van de boekenverzameling en de abonnementen op jeugdtijdschriften die de school heeft.

Boekenverzameling van de school

Er zijn meerdere manieren voor een school om aan leesboeken te komen:

- *Via de bibliotheek.* Ieder jaar mag de school een aantal banden uitzoeken. Die banden leent de school permanent van de bibliotheek. Ze blijven dus wel in eigendom van de bibliotheek. De educatieve dienst van de bibliotheek kan de boeken ingewerkt en al aanleveren. Daarvoor betaalt de school een vergoeding.
- *Via een schoolabonnement op de uitleen bij de bibliotheek.* Ook dit is een mogelijkheid om met je groep of een aantal groepen boeken te lenen. Die boeken moeten natuurlijk wel steeds weer ingeleverd worden en je zou voor de toepassing hiervan kunnen denken aan:
 - Een schrijver komt op school en je wilt zo veel mogelijk van zijn boeken tijdelijk onder de aandacht van je kinderen brengen.
 - Een bepaald thema is aan de orde en je wilt er zo veel mogelijk informatie over aanbieden, maar je hebt op school geen of te weinig boeken hierover.
 - Je wilt leuke ideeën opdoen voor je lessen en leent een aantal boeken daarover.
- *Uit de 'pot' van de ouderraad van je school.* Op veel scholen is het gebruikelijk dat ter gelegenheid van de Kinderboekenweek door de school (of een werkgroep) ten laste van de begroting van de ouderraad een aantal boeken aangeschaft mag worden. Deze boeken zijn eigendom van de school. Je kunt ze tegen vergoeding door de bibliotheekdienst laten inwerken en plactificeren.
- *Ook kan het sinterklaasfeest een goede aanleiding zijn.* Iedere groep mag voor een bepaald bedrag een groepscadeau uitzoeken in de vorm van boeken.

Educatieve dienst

Thema

Plaats van de boeken in de school

Ook hiervoor zijn meerdere opties. We treffen op verschillende scholen diverse manieren aan. We noemen er enkele:

- De school heeft een bibliotheek voor alle groepen. Een aparte bibliotheek voor de groepen 1 en 2 of de groepen 1 tot en met 4 komt ook voor. Vaak heeft dat ook met de plek van de bibliotheek te maken en met de wijze waarop men met de boeken werkt.
 - Iedere leerkracht kan er voor zijn groep een verzameling boeken lenen en af en toe verwisselen.
 - Vanaf groep 3 kunnen kinderen er individueel een boek lenen om zelf in te lezen. Meestal is er een groep ouders die de uitleen op vaste tijden in de week begeleidt.

Individueel

Daan (4 jaar), komt met een rood hoofd terug van de puzzelkast en zegt opgewonden:

'Had ik bijna een puzzel uit de makkelijke kast gepakt!'

Centraal

- De school heeft centraal alleen een kast met informatieve boeken.
 - Iedere leerkracht kan er voor zijn groep een verzameling boeken lenen en af en toe verwisselen.
 - Individuele leerlingen kunnen er boeken lenen voor een spreekbeurt of werkstuk. Dit gebeurt dan meestal onder begeleiding van de eigen leerkracht.

Verhalende boeken

- Alle verhalende boeken en eventuele andere boeken staan in de groepen.
 - Leerlingen lenen geen boeken in de schoolbibliotheek maar kiezen een boek uit het assortiment in hun eigen groep.
 - Ook de leerkrachten zijn beperkt tot dat assortiment.

Wij zijn voorstander van een uitgebreide bibliotheek in de school met allerhande soorten boeken en een of meer computers waar ook nog eens informatie mee op te halen is.

De redenen daarvoor zijn de volgende:

Mediatheek

- De keuze voor de leerkracht en de kinderen is niet beperkt tot de verzameling boeken in de eigen groep.
- Doordat er in de school een imposante bibliotheek (mediatheek) is (die gebruikt wordt!), geeft men duidelijk aan dat boeken en informatieverzanding een belangrijke plaats innemen in het onderwijs op de school.

Boekenbestand

De verversing en aanvulling van het boekenbestand is een belangrijke taak die met verstand van zaken door een van de personeelsleden of een werkgroepje moet worden vervuld.

Als je niet tevreden bent over het boekenaanbod op je school, informeer dan eens op welke wijze er nieuwe boeken binnenkomen en hoe boeken worden gekozen bij het aanbod van de bibliotheek.

Soorten boeken in schoolbibliotheek, boekenkast of leeshoek

Het spreekt voor zich dat het aanbod divers moet zijn. Kinderen moeten niet alleen in aanraking komen met 'gewone' leesboeken, maar leren op school dat er allerhande boeken zijn, zoals:

- verhalende boeken;
- gedichtenboeken;
- prentenboeken met tekst;
- prentenboeken zonder tekst;
- boeken met bandjes of cd's;
- informatieve boeken;
- sprookjesboeken;
- liedjesboeken;
- instructieve boeken (bijvoorbeeld kookboeken);
- 'makkelijk lezen'-boeken voor kinderen met leesproblemen;
- zelfgemaakte boeken;
- digitale prentenboeken (computer of digitale schoolbord).

Tijdschriften

Er zijn veel educatieve en informatieve kindertijdschriften op de markt. Scholen krijgen korting op een abonnement. Als er per bouw of, liever nog, per

Abonnement

(parallel)groep een abonnement wordt genomen, kunnen de tijdschriften gewisseld worden: het ene jaar de ene groep het abonnement, het andere jaar de andere. Samendoen kan natuurlijk ook. De tijdschriften gaan direct in een map, zodat er na een schooljaar een complete jaargang is. Die mappen kunnen daarna in de leeshoeken van de verschillende groepen een plaatsje krijgen. Ook staan er vaak leuke platen, spelletjes en werkbladen in die een werkgroepje kan scannen en lamineren en die opgenomen kunnen worden in de verschillende groepen of in de centrale bibliotheek.

Boekenhoek of leeshoek in groep 1, 2 en 3

Genieten

In de groepen 1, 2 en 3 moet de leeshoek zeker een plekje zijn waar je lekker van boeken kunt genieten. Je kunt hierbij denken aan een bankje, wat kussens, een lampje, vrolijke boekenposters en het leukst is misschien wel een huisje waarin de kinderen zich lekker kunnen terugtrekken. Is dat er niet, dan toch zeker een wandje of kast ter afscheiding van de rest van het groepsgebeuren. In de leeshoek zouden aanwezig moeten zijn:

- boeken met platen;
- prentenboeken met tekst;
- informatieve boeken met veel verduidelijkende illustraties;
- eenvoudige leesboekjes van groep 3;

Samen een boek bekijken in de leeshoek



Juf wijst op een verkeersbord dat 'woonerf' betekent. **Javier** (4 jaar):

'Dat betekent dat je hier kunt logeren.'

- tijdschriften;
- boeken met bandjes/cd-rom's en dus ook een cassettedeck/cd-speler en een koptelefoon. Hiermee kunnen de kinderen al voorgelezen boeken bekijken terwijl ze de tekst die erbij hoort, kunnen beluisteren.

Voor groep 3 zal een groter aandeel van de boeken daarnaast gericht moeten zijn op (leren) lezen.

Leeshoek in de groepen 4 tot en met 8

Ook in de hogere groepen kan er een leeshoek met zitplaatsen zijn, maar je kunt ook kiezen voor kasten met boeken en allerhande andere informatieve materialen. De kinderen nemen dan een boek of tijdschrift mee naar hun eigen plaats.

Natuurlijk is de inhoud van de leeskast in groep 4 van een totaal andere orde dan in groep 8.

1.2.4 Andere hoeken

Naast een themahoek, verteltafel en een leeshoek, die in het voorgaande zijn besproken, kun je nog andere hoeken inrichten. Denk hierbij aan een taalhoek, rekenhoek, spelletjeshoek, computerhoek en huishoek.

Taalhoek

De taalhoek moet een verrijkende hoek zijn die kinderen allerlei mogelijkheden geeft om taal te oefenen, zich erin te verdiepen of zich te uiten.

In de groepen 1 en 2 is de taalhoek vaak opgenomen in de taal-/leeshoek waar kinderen kunnen lezen, (na)schrijven en (na)stempelen en waar vaak ook taal-/leeswerkbladen liggen. Sommige kinderen vinden het erg leuk hun eigen woordenboekje te maken, een letterboekje of een boekje vol met gekrabbel (schrijven) en tekeningetjes. Daarvoor kun je kant-en-klare geniete boekjes neerleggen, maar ook allerlei verschillende soorten losse blaadjes waarmee ze zelf een boekje maken.

Eigen woordenboekje

Ook in alle andere gebouwen, *in de groepen 3 tot en met 8*, zou die mogelijkheid in de taalhoek aanwezig moeten zijn. Daar kunnen kinderen hun eigen verhalen in boekvorm gieten en ze zelf vormgeven.

Gedichtenmap

Een gedichtenmap met door volwassenen gemaakte kindergedichten en door kinderen gemaakte gedichten kan een mooi uitgangspunt zijn voor activiteiten als:

- een gedicht uitkiezen en zelf vormgeven;
- een gedicht uitkiezen en instuderen om later voor te kunnen dragen;
- een eigen bloemlezing maken met favoriete gedichten en zelf de vormgeving en lay-out voor zowel de binnen- als buitenzijde van het boekje bedenken en maken.

Gedichtenbundels

Een aantal gedichtenbundels neerzetten kan natuurlijk ook. Een map met een beschrijving van manieren waarop je een gedicht zou kunnen maken (of een bak met kaarten) geeft de kinderen een opstapje voor het zelf bedenken van een gedicht. Ook dit gedicht kunnen ze op hun eigen wijze vormgeven. Een

voorbeeldenmap kan een inspirerende bron van mogelijkheden zijn, zonder dat de kinderen dat direct gaan nadoen. In de boeken *Kansrijke taalhoeken in groep 1-8* (Hansma, 2001) en *Kansrijke taalhoeken in groep 1-8. Deel 2* (Hansma & Hansma, 2004) kun je leuke ideeën voor een taalhoek opdoen voor alle groepen op de basisschool.

Rekenhoek

De inhoud van de rekenhoek hangt sterk samen met de groep waarvoor hij bedoeld is.

Handelend bezig zijn

In de groepen 1, 2 en 3 is handelend bezig zijn en ontdekken van essentieel belang. Behalve bestaande spelletjes en materialen, zoals weegschalen, maatbekers en opdrachtkaarten, is het daarom onontbeerlijk dat er materialen aanwezig zijn waarmee kinderen kunnen ordenen, tellen, verdelen, van groot naar klein en dik naar dun leggen, tijdervaringen opdoen enzovoort. Je kunt hierbij denken aan schelpen, dopjes, klokken, wekkers, kookwekkers, steentjes, kastanjes en eikels, vormen, maar ook knopen en bepaalde flessendoppen zijn zeer geschikt.

Automatiseren

In de middenbouw zijn oefenkaarten en spelletjes voor het leren van de tafels, maar ook voor het automatiseren van de sommen onder de twintig natuurlijk nuttig. Verder kunnen er klokjes liggen, stavendozen, verschillende soorten weegschalen, kralenkettingen en leuke opdrachtkaarten die samen of alleen te doen zijn.

Voor de bovenbouw leg je ander materiaal neer. Uitnodigende, extra moeilijke opdrachtkaarten, allerlei meetinstrumenten, oefenmateriaal dat past bij de leerstof en wellicht ook uitleg en stappen terug in de stof voor kinderen die een probleem tegenkomen.

Spelletjeshoek of -kast

Educatieve waarde

Spelletjes doen is leuk voor kinderen en heeft bovendien ook vaak educatieve waarde. Spelletjes vragen om vaardigheden als tellen, onthouden, vragen stellen, lezen, begrijpend lezen, strategieën bedenken en oplossingen zoeken. Je kunt er zelfs vaak (feiten)kennis mee opdoen. Bovendien doe je spelletjes bijna altijd samen, dus hebben ze ook een sociale betekenis. Je kunt bijvoorbeeld op vrijdagmiddag het laatste uur de gelegenheid geven om spelletjes te doen. Een andere mogelijkheid is tijdens de pauze als het slecht weer is of als de leerlingen zelf binnen willen blijven (zie hoofdstuk 9). Het is dan heel prettig als ze iets kunnen kiezen om te doen. Wellicht heeft jouw school de beschikking over spelletjes of hebben sommige leerlingen spelletjes die ze thuis niet meer gebruiken. Misschien heb je zelf ook wel het een en ander dat in de klas te gebruiken is. Het is ook een leuk idee om met leerlingen samen spelletjes te maken, zoals een kwartet of een memory naar aanleiding van een leesboek of een thema.

Sociale betekenis

Spelletjes maken

Moeder over **Wim** (9 jaar):

'Hij heeft de hele buitenkant van ons huis volgekleed met viltstiften en nou wil hij aan de keuken beginnen. Mag ik dat verbieden?'

Computerhoek

Het gebruik van de computer in de klas kan nogal eens verschillen. Volgens ons heeft het tot doel de kinderen zaken te leren of met ze te oefenen die ze anders niet zouden kunnen doen of nu extra kunnen doen. Ook kan de computer via het internet een bron van informatie zijn. Daarbij is de keuze van de sites wel van wezenlijk belang en is een kritische instelling noodzakelijk. Niet alle informatie die op internet te vinden is, hoeft goed of waar te zijn.

Informatie

Om goed te kunnen werken is het noodzakelijk dat de computer op een plaats staat waar niet iedereen erdoor wordt afgeleid en waar degene die eraan zit te werken zich ook kan concentreren. Bij veel programma's is een koptelefoon noodzakelijk, zodat andere leerlingen zo min mogelijk gestoord worden.

Tekstverwerken

Voor het schrijven van eigen teksten biedt de computer vele mogelijkheden. De kinderen leren tekstverwerken en kunnen hun teksten en gedichten mooi vormgeven.

Huishoek

Deze hoek, die meestal alleen in de groepen 1 en 2 en een enkele keer in groep 3 te vinden is, moet uitnodigen tot het spelen van huiselijke activiteiten. Het is dus niet een hoek waar je alleen met poppen speelt, maar waar de poppen de plaats van kinderen innemen.

Huiselijke activiteiten

Materialen

De materialen in de huishoek spelen een belangrijke rol bij de mogelijkheden die je de kinderen biedt. Waak er dus voor dat je huishoek een allegaartje van oude spulletjes is die niemand meer kon gebruiken. Toch zijn sommige spullen die je niet meer gebruikt, wel geschikt voor de huishoek:

- een telefoonboek;
- een (maar liever twee) niet meer functionerende maar nog geheel intact zijnde telefoon of gsm;
- een handtas en boodschappentas;
- een portemonnee met geld en (verlopen) pasjes;
- een bosje sleutels.

Ook zijn er dingen die je wel eens bij acties cadeau krijgt en niet gebruikt, zoals:

- ansichtkaarten;
- kalenders;
- agenda's of notitieblokjes.

Voorgaande materialen maken het opzoeken van een telefoonnummer, opbellen, het maken en 'noteren' van een afspraak, boodschappen doen en een kaart versturen mogelijk.

Koken

In de keuken van de huishoek moeten de materialen uitnodigen tot bijvoorbeeld koken, eten, afwassen, een taart bakken en de was doen. In deze hoek zijn de volgende attributen dus eigenlijk onmisbaar:

- kookgerei, een ovenwant, een schort, (thee)servies en bestek;
- potjes of bakjes met kastanjes, eikels, dopjes;
- namaaketen, namaaktaart en gebakjes (te koop maar ook van brooddeeg gemakkelijk te maken);

- een afwasbak met borstel, kraan, afdruiprek, theedoek en een droogrekje;
- voor de baby een slabbetje, een flesje en een eigen eetsetje.

Baby

Lukt het om ook een hoekje in te richten waar de baby in bad gaat en aangekleed wordt, dan is het goed aan de volgende materialen te denken:

- een aankleedkussen of nog mooier: een commode;
- een lijntje of rekje waar de kleren aan kunnen hangen;
- handdoeken om de baby af te drogen (gastendoekjes zijn heel geschikt);
- luiers;
- een badjasje en slofjes;
- zeep of badschuim (nep of echt);
- en natuurlijk het badje.

Echte leven

En wat kan nog meer tot de inventaris van de huishoek behoren?

- Omdat de kinderen het 'echte' leven zo veel mogelijk naspelen, kan er een stapeltje boeken liggen waar ze in lezen, kun je van een doos een tv (laten) maken en er een gids bij leggen om programma's op te zoeken.
- een setje slingers, pakjes en een feesthoed om een verjaardag te vieren;
- picknickspullen met een zonnehoed, zonnebril en een fototoestel;
- schoonmaakspulletjes, zoals een veger, een stoffer en blik, stofdoeken, schoonmaakdoekjes en een emmertje;
- een plattegrond, een kaartenboekje, een stratenboek.

Je kunt af en toe met de kinderen overleggen of ze iets missen in de huishoek wat ze thuis wel hebben of waar ze graag mee willen spelen. Introduceer dit nieuwe attribuut in de kring.

Nieuw attribuut

Steeds als je een nieuw attribuut toevoegt aan de huishoek, ontwikkelen de kinderen daarmee nieuw spel. Af en toe iets weghalen en vervangen kan ook een goede manier zijn om afwisseling in het spel te brengen. Speel zelf ook regelmatig mee om kinderen op ideeën te brengen.

Afwisseling

Natuurlijk kan de huishoek ook betrokken worden bij het thema en in een totaal andere hoek veranderen, zoals een postkantoor, een ziekenhuis, een sprookjesbos of een winkel. Nog mooier is het als je lokaal genoeg ruimte biedt om de huishoek met zo'n andere hoek te combineren. Je zult zien dat de kinderen weer een enorm scala aan extra activiteiten ontwikkelen.

Extra activiteiten**Uitnodigend**

Variatie en vernieuwing zijn aspecten waardoor je lokaal uitnodigend blijft. Vervang daarom van tijd tot tijd materialen door andere en introduceer die dan ook weer. Zorg voor diversiteit door uiteenlopende soorten materialen, informatiebronnen en spelletjes. Overigens ben je niet altijd in de gelegenheid om te vervangen omdat er geen ander materiaal is of omdat de materialen continu in gebruik zijn.

Diversiteit

In de klas ligt veel stof onder de kast. 'Bah, stof is ongezond', zegt juf. **Tess** (4 jaar):

'Maar zuurstof niet!'

Samen spelen
in een
thematische
huishoek



1.3 Ordenen en opbergen van leermiddelen en materialen

Wat geldt voor het plaatsen van het meubilair, gaat ook op voor de spullen die je in een groep gebruikt. Als jij zorgt voor goede mogelijkheden om op te ruimen, zullen de kinderen dat ook beter doen. Wanneer alles een vaste plek heeft en toegankelijk is, kunnen kinderen zelfstandiger werken omdat ze de materialen kunnen vinden die ze nodig hebben.

*Vaste plek
Toegankelijk*

1.3.1 Overzichtelijk, doelmatig en toegankelijk

Als je graag wilt dat kinderen zelfstandig materialen pakken en terugzetten, dan moet je lokaal daarvoor wel aan een aantal voorwaarden voldoen. Ze kunnen niks vinden als je er niet voor zorgt dat het goed is uitgesteld en herkenbaar is. Ook opruimen is lastig als niet duidelijk zichtbaar is waar iets hoort te staan. Kijk je lokaal dus kritisch rond om te zien of het voldoet aan de items die we hierna noemen.

Opruimen

Overzichtelijk

- Lades en dichte kasten zijn voorzien van kleuren of symbolen bij de kleuters en groep 3, en van etiketten bij de andere groepen.
- Alles wat standaard aanwezig is, heeft een vaste plek.
- Probeer zo veel mogelijk materiaal dat bij elkaar hoort ook bij elkaar op te bergen.

- Verzamel gelijke, stevige dozen voor materiaal dat je niet zo gemakkelijk in kleine lades kunt opruimen of waar niet genoeg plaats meer voor is (bijvoorbeeld: spullen om papier-maché mee te maken of kosteloos materiaal). Je kunt denken aan de lege dozen van het kopieerpapier. Nog mooier is het natuurlijk als je school de beschikking heeft over stapelbare kunststof kratten. Voorzie de dozen van een gelijke voorkant door overal een stuk gekleurd karton van hetzelfde formaat en dezelfde kleur op te plakken. Plak op dozen of kratten ook stickers of etiketten, tenzij de kratten doorzichtig zijn.
- Gebruiksmateriaal zoals karton, allerlei soorten papier en vlechtstroken kun je het handigst per soort in kasten met vakken en laatjes opruimen.
- Scharen krijgen een vaste plek in bakjes of scharenblokken. Dat geldt ook voor de lijm. Juist dit soort materialen is snel onvindbaar of een rommeltje als je geen vaste opruimregels hanteert.
- Je kunt er ook voor kiezen om materialen als scharen, lijm, plaksel, kleurpotlodoendozen, bakjes met een puntenslijper en stiften in groepsbakken te doen. Iedere groep heeft dan overzicht over de eigen materialen en is daar dan ook verantwoordelijk voor. Alles markeren met groepsstickers geeft duidelijkheid over 'wat van wie' is.
- Schriften worden, nadat erin gewerkt is, opgehaald of op een vaste plek ingeleverd. Wanneer jij het werk hebt nagekeken, komt het ook weer op een vaste plaats in de kast te liggen. Het voordeel hiervan is dat de schriften niet zo snel slijten als wanneer leerlingen ze in hun vak bewaren. Dat geldt ook voor al het andere gemaakte werk (zie ook hoofdstuk 16).

Vaste opruimregels

Groepsbakken

Doelmatig

Naamkaartjes

- Voor de kleuters maak je naamkaartjes waarop behalve hun naam ook een afbeelding staat van bijvoorbeeld een dier. Op die manier leren ze hun eigen naam herkennen. Eerst via het plaatje, daarna via de koppeling en ten slotte alleen de naam zelf. Die kaartjes plak je op de kapstok en hun stoeltje. Ze weten dan waar ze hun jas op moeten hangen en wat hun stoeltje is. Door er plakplastic overheen te doen of ze te lamineren, houd je de kaartjes mooi.
- Om te voorkomen dat je vaak materiaal voor één activiteit moet pakken, kun je zorgen voor een standaarduitrusting in je lokaal. Maak bijvoorbeeld voor alle groepjes in je klas mapjes met velletjes sitspapier, zijdevloei en vliegerpapier. Je kunt die snel laten uitdelen als je met de hele groep werkt en kinderen kunnen ze zelf pakken als ze individueel aan de gang gaan. Zet de naam, het nummer of de kleur van de groepjes erop. Controleer de mapjes van tijd tot tijd en vul ze aan als dat nodig is. Houd enkele bakjes aanvankelijk leeg, zodat daar in de loop van het jaar restjes nog te gebruiken karton, papier enzovoort in kunnen worden bewaard.

Peter (4 jaar) weet wat een 'burgemeester' is:

'Hij heeft een hoge hoed en kan toveren.'

- Voorzie ook doosjes waskrijt en dergelijke van groepsnummers of groepsnamen, stickers of kleurtjes, zodat ook hier meteen duidelijk is wat voor wie bestemd is en wie verantwoordelijk is. Je voorkomt daarmee dat de kinderen tijdens het uitdelen van de spullen kijken welke doos het mooist is en dat iedere groep die wil hebben. Bovendien weet iedereen dat de eigen groep er nadeel van heeft als er spullen kapot of kwijt zijn. Er hangt dus wel iets van af als je niet zorgvuldig met de spullen omgaat.
- Markeer linkshandige scharen met een lintje of draadje als ze geen markering van de fabriek hebben gekregen. Kinderen hoeven dan niet eerst te proberen, maar weten direct welke schaar ze moeten hebben. Je kunt ook een aantal gemengde scharen aanschaffen. Die kunnen zowel links als rechts knippen.

Linkshandige scharen

Toegankelijk

Het moet voor de kinderen duidelijk zijn welke materialen ze zomaar mogen pakken en welke niet. Je kunt dat met een eenvoudig systeem duidelijk maken: de vrij toegankelijke lades en kasten krijgen een groene markering (sticker of stip met stift op het etiket), oranje wordt gebruikt als kinderen het eerst aan de leerkracht moeten vragen en rood als zij het materiaal niet mogen gebruiken, zoals je eigen gitaar of een ander muziekinstrument. Het kan ook voorkomen dat materialen alleen op bepaalde momenten gebruikt kunnen/mogen worden. Je kunt denken aan muziekinstrumenten en spelletjes. Geef hiervoor een regel en hang die er op een kaartje bij. Voorbeeld: het keyboard mag je alleen in de pauze gebruiken als niet iedereen binnenblijft, want anders is het te druk! Je kunt deze regels ook opnemen in je algemene klassenregels.

Markering

Algemene klassenregels

1.3.2 Toestand van de materialen

Materialen die goed functioneren en er goed uitzien nodigen uit er voorzichtig mee om te gaan en er goed mee te werken. Slecht functionerende materialen geven aanleiding tot ergernis, misschien gevaarlijke situaties of problemen bij leerlingen en daardoor wellicht ook bij jou. Het is dus van belang dat de materialen en leermiddelen zo mooi mogelijk blijven en goed functioneren.

Een goed opbergsysteem waarborgt alvast dat materialen niet onnodig lijden. Je kunt je voorstellen dat in een kist gepropte figuurzagen eerder buigen of stukgaan dan wanneer ze aan haken zijn opgehangen en de ruimte hebben. Leermiddelen van papier of karton blijven het langste goed als je ze, eventueel met hulp van ouders, lamineert. Berg materiaal als boeken en schriften altijd op in gesloten kasten. Als je dat niet doet, is alles in korte tijd stoffig, vuil en verkleurd.

Wees alert op de eerste tekenen van aftakeling bij materialen. Herstel ze zo snel mogelijk. De schade is dan nog beperkt en repareren nog uitvoerbaar. Spreek ook met leerlingen af dat ze direct melden wanneer iets kapot of vuil is. Er is dan nog iets aan te doen en zij weten dat je er belang aan hecht dat alles zo mooi mogelijk blijft.

Materialen die kapot zijn of slecht functioneren doe je dus weg. Maak je zelf spullen voor je groep of kies je wel eens materialen uit, let dan op de uitvoering maar ook zeker op de functionaliteit. Het is van belang dat leermiddelen

Functionaliteit

Schoonmaken

en speelgoed zo veel mogelijk gemaakt zijn van materialen die je kunt schoonmaken. Omdat iedereen er aan zit en de handen niet altijd gewassen zijn, is regelmatig afnemen met sop een vereiste. Ook materialen die van stof zijn gemaakt, zoals beren, poppen en verfschorten en andere lappen stof, moeten van tijd tot tijd in een sopje. De kans op het overbrengen van ziekten en aandoeningen maak je op deze manier zo klein mogelijk.

Nog meer dan andere basisschoolkinderen komen kleuters met hun handen overal aan en in, maar ook hun mond komt vaak in aanraking met de materialen. Bovendien spelen ze naar verhouding meer buiten. Alle reden dus om ervoor te zorgen dat je zowel speelgoed als leermiddelen van tijd tot tijd, en minstens twee keer per jaar, grondig schoonmaakt.

Dichtplakken

Aan het einde van het schooljaar kun je met een groepje ouders alle materialen schoonmaken en in de kasten inpakken. Daarna de kasten dichtplakken met plastic en na de zomervakantie is alles nog schoon.

In de andere groepen is het zeker ook aan te bevelen aan het eind van het schooljaar alle materialen even vochtig af te nemen zodat je het nieuwe jaar weer met schone boeken en andere materialen kunt beginnen.

1.3.3 Hygiëne en gezondheid**Vloer**

In groep 1 en 2 spelen de kinderen meer dan in de andere klassen op de grond. Bovendien heeft een aantal activiteiten veel rommel tot gevolg (denk aan de zandtafel, de waterbak, het verfbord). Het schoonmaken van de vloer is dus vooral dáár belangrijk. Zorg ervoor dat het schoonmaakpersoneel overal goed bij kan door het meubilair en andere spullen ordelijk neer te zetten, juist op de plekken met een grote kans op rommel.

Omstandigheden in een lokaal kunnen van invloed zijn op de gezondheid. Betrek ook dit aspect steeds in je gedachten over hoe je lokaal eruit moet zien. Houd zeker rekening met de volgende zaken:

Luchtcirculatie

- Voor een goede luchtcirculatie en genoeg zuurstof is het belangrijk dat het lokaal door de dag heen regelmatig geventileerd wordt.
- Voor iedere leerling moet er meubilair zijn van het juiste formaat. Behalve dat niet goed passend meubilair lichamelijke klachten kan veroorzaken, kan het ook erg vermoeiend en afleidend zijn als je steeds moet verzitten omdat je knieën de tafel raken of wanneer je niet met je voeten bij de grond kunt.
- Laat aan het eind van de schooldag de stoelen op de tafels zetten, zodat het schoonmaakpersoneel overal onder de tafels kan komen (tenzij de tafels schoongemaakt moeten worden natuurlijk).
- Zet kasten en tafels af en toe even van hun plek. Maak de bovenkanten van kasten regelmatig schoon met een vochtige doek.

In de klas praat de groep over een plattegrond. Volgens Chiara (5 jaar) is dat

'een heel plat papiertje'.

Gezien de zeer krap bemeten tijd van de meeste schoonmaakdiensten is het zeker nodig van tijd tot tijd zelf (of met hulp van ouders) overal met een sopje langs te gaan.

1.4 Aanblik van het gebouw

De inrichting van het klaslokaal is een belangrijke factor bij het werken. Maar het lokaal vormt niet alleen de schoolomgeving. Ook de rest van het gebouw en het omliggende terrein maken daar deel van uit. De inrichting van de hele school, de centrale gedeelten en de andere lokalen, geven een totaalbeeld.

Totaalbeeld

Uitnodigend

Hieronder volgt waar dat totaalbeeld volgens ons aan zou moeten voldoen:

- De entree van de school moet een uitnodigend karakter hebben. Dat houdt in dat het geheel een verzorgde indruk maakt; leuk ingericht en goed schoongehouden. Wanneer er te veel mensen invloed hebben op hoe de ruimtes eruitzien, kan dat snel tot wanorde leiden.
- In sommige scholen is de entree een centrale hal. In zo'n hal ontplooit men vaak verscheidene activiteiten. De inrichting moet geschikt zijn voor die verschillende activiteiten. Dat betekent dus dat er gebruik van kan worden gemaakt zonder al te veel geschuif van spullen. Het steeds weer veranderen kan ook gemakkelijk wanorde in de hand werken.
- In andere schoolgebouwen is er een gang als entree. Zo'n gang kan worden voorzien van panelen of prikborden waarop werk van leerlingen te zien is. Het staat gezellig en bovendien toon je waardering voor wat de leerlingen doen. Er kunnen ook hier en daar mededelingenborden hangen met berichten voor ouders en kinderen.

*Mededelingen-
bord*

1.4.1 Algemene ruimtes

Deze ruimtes zijn voor verschillend gebruik bestemd. Vaak gebruiken meerdere groepen kinderen of meerdere personeelsleden ze.

Toiletten

Het komt nogal eens voor dat deze plaats in een schoolgebouw tot problemen leidt. Kinderen plassen naast de toiletpot, trekken niet door, er wordt op de deuren en muren geschreven enzovoort. Als een leerling klachten over de toiletten heeft, moet je die serieus nemen. Wanneer dat niet gebeurt, kan daaruit geconcludeerd worden dat jij het niet belangrijk vindt. En dat terwijl de kinderen er last van hebben (het is vies!) en jou als een voorbeeld zien. Verder kan hier ook snel 'erosievandalisme' toeslaan: er staat toch al wat, dus ik zet er nog wat bij! Probeer met collega's een oplossing voor het probleem te vinden en laat leerlingen merken dat je ermee bezig bent. Controleer daarom ook zelf iedere dag de toiletten van de kinderen.

Klachten

Schoolbibliotheek

Een ruimte met boeken en ander informatiemateriaal moet vanzelfsprekend ordelijk zijn ingericht en er uitnodigend uitzien. Het is belangrijk dat boeken en tijdschriften een vaste plek hebben. Kapotte boeken moeten in de reparatie

**Toegankelijk-
heid**

voor ze helemaal uit de band hangen. Ook in de schoolbibliotheek is toegankelijkheid een vereiste. De boeken voor de kleinsten moeten dus laag staan en er moeten tafeltjes en stoeltjes zijn om een boek even rustig te kunnen bekijken en te 'proeven'. Bovendien moeten boeken in de kasten de ruimte hebben. Strak op elkaar geperste boeken slijten harder en het is moeilijker om ze uit de kast te halen en weer terug te zetten.

Boeken ruilen in de schoolbibliotheek



Danny (7 jaar): 'Juf, mag ik met jouw pen tekenen?' Juf: 'Nee. Tekenen doe je met je potlood!' **Danny:**
'Nou, vooruit!'

Computerruimte

In sommige scholen is een aantal computers centraal opgesteld. Dat kan in de bibliotheekruimte zijn, maar ook in een apart deel van de gang, een hoek of een lokaal dat anders leeg zou staan. In deze ruimte kunnen dan ook de bijbehorende boeken en informatie over het gebruik van de computers staan. Cd-rom's of dvd's moeten natuurlijk nooit bij de computers achterblijven als niemand ermee werkt. Als computers in afzonderlijke lokalen zijn neergezet, gelden voor de materialen natuurlijk dezelfde afspraken. Goed gebruik bevordert de levensduur van de apparaten. Het volgens de regels afsluiten van een programma en het uitschakelen van de computer kan de volgende gebruiker veel tijd en ergernis besparen. Deze regels gelden natuurlijk zowel voor leerlingen als leerkrachten.

Regels

Magazijnen, kopieerruimte en de personeelskamer

In de magazijnen kan het met de orde nogal eens fout gaan. Er staat veel materiaal waar veel verschillende mensen gebruik van maken. Kinderen komen normaliter niet in die magazijnen, maar soms lopen ze bijvoorbeeld even mee om iets te halen of te brengen. Een chaotisch magazijn maakt dan een slechte indruk. Dit is een ruimte van de leerkrachten die steeds zeggen dat je je spullen netjes moet opruimen! Het is wel duidelijk dat zo iets niet goed bij elkaar past. Bovendien werkt een chaotisch magazijn nog meer chaos in de hand. Kopieerapparaten staan vaak op een afgezonderde plek. Behalve veel gemak geven ze ook veel ergernis. Vooral als niet iedereen er op dezelfde manier mee omgaat. Papier dient aangevuld als het bijna op is en alle commando's weer op normaal gezet, zodat de volgende gebruiker niet plotseling honderd kopieën maakt omdat er nog iets in de opdracht stond. Het gebruik van corrector op een blad dat je meteen daarna wilt kopiëren, is funest. Op de glasplaat zullen vlekken achterblijven die alle volgende kopieën van vlekken zullen voorzien. Dus: werken met witte stickertjes, het blad opnieuw maken of wachten totdat de corrector niet meer zal afgeven.

Kopieerapparaten

Voor de leerkrachtruimte geldt in wezen hetzelfde als voor het magazijn: het moet een opgeruimde locatie zijn die je voorbeeldfunctie en je indruk naar buiten (bijvoorbeeld naar ouders) ondersteunt.

Voorbeeldfunctie

1.4.2 Buitenkant van het gebouw en het schoolplein

Ook de buitenkant van het gebouw speelt een rol in de indruk die de school maakt. Een goed verzorgde buitenkant nodigt eerder uit binnen te komen dan een haveloos uitzierend gebouw.

Allereerste

Het schoolplein geeft de allereerste indruk. Ziet dat er rommelig, smerig of onaantrekkelijk uit, dan is dat meteen een negatieve indruk. Een aantal vrolijk gekleurde speelobjecten, bomen, bankjes om te zitten en op het plein geschilderde spelletjes, kunnen daar veel aan doen. Meestal is er geen geld voor of niet genoeg, want speeltoestellen en betonverf zijn duur. Het organiseren van een aantal activiteiten, zoals een fancy fair of sponsorloop, kan al een leuk bedrag opbrengen. Dan is er ook nog een goed plan nodig. Bedrijven en de gemeente komen dan soms over de brug als er ook al een bedrag bij elkaar gebracht is.

Voorbeeld 1.1

Op een school werd, ter ere van het derde lustrum, uit de feestpot een schilderbeurt van de buitenkant gefinancierd. Toen de kinderen in verband met een naderende fusie werd gevraagd wat ze leuk vonden aan hun huidige school, zei Guisi (7 jaar): 'Ik vind de kleurtjes zo mooi!'

Veiligheidsnormen

Extra link

Het verven op het plein is vaak al met wat hulp van ouders te realiseren, maar het initiatief moet natuurlijk wel vanuit de school komen. Het plaatsen van toestellen mag alleen door professionals gebeuren om ongelukken te voorkomen. Toestellen moeten bovendien aan veiligheidsnormen voldoen.

Behalve de verbeterde eerste indruk is het plezier dat de kinderen ervan hebben natuurlijk van nog veel groter belang. Vaak blijkt dat het schoolplein dan ook na schooltijd een speelplek voor de kinderen wordt. Daardoor is er een extra link gelegd tussen thuis en school.

Samenvatting

De samenvatting van dit hoofdstuk staat op www.pabowijzer.nl.



Juf laat een personenweegschaal zien. **Hanna** (4 jaar):

'Hé, een kilo-meter!'

