

Leerplan

OPLEIDING

Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden

Modulair

Studiegebied

NEDERLANDS TWEEDE TAAL RICHTGRAAD 1 EN 2

Goedkeuringscode: 2020/1646/6//D

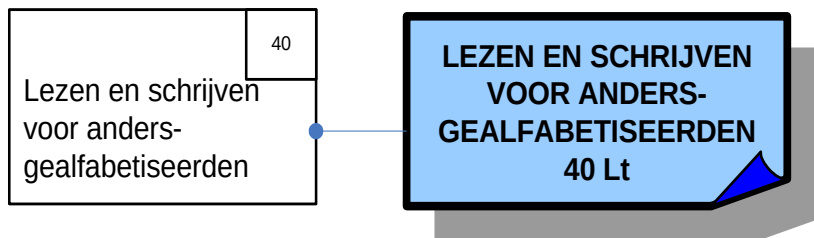
Indieningsdatum: 31 mei 2020

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding.....	3
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	3
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	3
2	Visie op het leren van volwassenen	4
3	Visie op de opleiding	5
3.1	Algemene doelstelling	5
3.2	Doelgroep.....	5
3.3	Organisatie	6
4	Minimale materiële vereisten	7
5	Evaluatie van de cursisten	8
5.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	8
5.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	8
5.3	Breed evalueren.....	10
6	Leerplandoelstellingen per module.....	11
6.1	Leeswijzer	11
6.2	Module: Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden (M NT 100 – 40 lestijden).....	12
7	Bibliografie.....	20
7.1	Relevante websites	20
7.2	Overige didactische hulpmiddelen	21
7.3	Andere relevante naslagwerken	21
7.4	Overzicht van de bijlagen.....	21
8	Bijlagen	23
8.1	Bijlage 1: Verklarende woordenlijst.....	23
8.2	Bijlage 2 : Nederlands - Arabisch.....	25
8.3	Bijlage 3: Nederlands - Farsi.....	32
8.4	Bijlage 4: Vocaaldriehoek	38
8.5	Bijlage 5: Consonantenwijzer.....	39
8.6	Bijlage 6: Referentiewoorden	40
8.7	Bijlage 7: Analyseletterkaart	44
8.8	Bijlage 8: Lettervorming – kleine letters	45
8.9	Bijlage 9: Lettervorming – hoofdletters	46
8.10	Bijlage 10: Alfabet lopend blokschrift dik-dun	47
8.11	Bijlage 11: Variatie van schrijffletters i.f.v. bc 014	50
8.12	Bijlage 12: 4 steunlijnen	51
8.13	Bijlage 13: 4 en 2 steunlijnen	52
8.14	Bijlage 14: 2 steunlijnen	53
8.15	Bijlage 15: 1 en 2 steunlijnen	54

1 INLEIDING

1.1 MODULAIR TRAJECT



1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

De opleiding **Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden** hoort thuis in het studiegebied NEDERLANDS TWEEDE TAAL RICHTGRAAD 1 EN 2 van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum B.Vl.R. xxx - B.S. XXX).

De opleiding **Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden** omvat in totaal 1 module van 40 lestijden en wordt bekrachtigd met het **Certificaat Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden**. Dit leerplan heeft tot doel de opleiding op een competentiegericht manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO Antwerpen
- CVO Brussel
- CVO Crescendo – campus GLTT
- CVO Gent
- CVO Groeipunt Gent
- CVO Lethas
- CVO SNT Brugge

2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21^{ste} eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
 - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
 - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
 - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
 - het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
 - zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het het competentieontwikkellend onderwijs invult.

3 VISIE OP DE OPLEIDING

3.1 ALGEMENE DOELSTELLING

De opleiding **Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden** heeft tot doel de andersgealfabetiseerde cursist vertrouwd te maken met het Latijns schrift in functie van de verdere taalverwerving Nederlands.

In deze opleiding verwerft de cursist de vaardigheid om **voornamelijk klankzuivere woorden luidop te lezen en te schrijven tot op zinsniveau, met inbegrip van meerlettergrepige woorden, woorden met consonantclusters en woorden met tweetekenklanken**¹.

Hij leert ook **cijfers (0-9) correct lezen en schrijven**.

Op het einde van de opleiding beheerst de cursist alle foneem-grafeemkoppelingen en kan de cursist technisch lezen en schrijven met de analyse-synthesestrategie.

In deze opleiding staat het **functionele** voorop:

- We streven naar een **voldoende vlotte schrijfproductie** om vlug en accuraat eigen notities te kunnen maken en bordnotities of tekst uit een werkboek te kunnen kopiëren tijdens de NT2-lessen;
- We streven naar **voldoende vlot lezen** om opdrachten, oefeningen in de NT2-lessen vlug en accuraat technisch te kunnen lezen zodat de stap naar begrijpend lezen mogelijk wordt.
- Begrijpend lezen zelf is geen onderdeel en geen doelstelling van deze opleiding. Toch is het belangrijk om hier al **het leesplezier** aan te wakkeren. Het gebruik van eenvoudige leesteksten en -boeken (bijv. beeldboeken) binnen de lespraktijk is zeker zinvol. Het aanreiken van verschillende types teksten is ook een manier om te differentiëren binnen een klasgroep. Het leesniveau in deze groepen kan namelijk erg heterogeen zijn.

Ook **na de opleiding** moeten de cursisten blijven oefenen om hun lees- en schrijftempo verder te verhogen ('lees- en schrijfkilometers maken'). Dit kan bijv. in een open leercentrum, met vrijwilligers, via zelfstandig werken, leesclub,

3.2 DOELGROEP

De doelgroep van de opleiding zijn andersgealfabetiseerden. Dit betekent dat men gealfabetiseerd is in een ander (meestal niet-Europees) schrift (bijv. Arabisch, Ethiopisch, Perzisch).

Binnen deze doelgroep is er nog een grote diversiteit aan profielen. Dit is de reden waarom er, naast een standaardtraject van 40lt, ook een verkort en een verlengd traject is goedgekeurd van resp. 20lt en 60lt.

- Een eerste groep is **goed gealfabetiseerd** in de eigen (moeder)taal. Vanuit deze **sterke basis** kunnen deze cursisten zich op korte termijn het Latijns schrift eigen maken en snel tot de eerste succesvolle lees- en schrijfervaringen in het Nederlands komen.

Voor deze groep volstaat doorgaans het standaardtraject van 40lt, of zelfs het verkorte traject van 20 lt.

- Een tweede groep is echter **zwakker gealfabetiseerd** in de eigen taal, met **zwakkere lees- en schrijfvaardigheden** als gevolg en gebrekkige algemene schoolse vaardigheden (vaak ook een beperkte schoolloopbaan). We observeren bij deze cursisten soms ook problemen zoals bijv. onhandige pengreep, moeizaam handschrift, zwakke schrijfmotoriek, geen of gebrekkige kennis van metataal (begrippen zoals zin, woord, letter, klank,...).

Deze groep heeft het meeste baat bij een verlengd traject van 60 lestijden.

Opmerkingen:

- Binnen beide groepen zijn er wel eens cursisten die mondeling zelfredzaam zijn in een contacttaal zoals Frans, Engels of Duits, maar geen of onvoldoende kennis van het Latijns schrift hebben. Hun mondelinge vaardigheid zorgt er soms voor dat hun kennis van het Latijns schrift overschat wordt, zowel door de cursist zelf, als door de intaker en/of de leerkracht.

¹ Een verklarende woordenlijst is als bijlage bij dit leerplan gevoegd.

- Soms merken we een discrepantie tussen lees- en schrijfvaardigheden: sommige cursisten kunnen bijv. mooi kopiërend schrijven maar kunnen niet of nauwelijks lezen. En bij anderen kan het net omgekeerd zijn.
- Soms zijn er ook onderliggende leerproblemen (bijv. dyslexie, dysorthografie), die gekenmerkt worden door o.a. variabiliteit in de fouten en hardnekkigheid van de problemen ondanks remediëring. Bij een vermoeden hiervan, is het aangewezen dit te bespreken in het team.

Deze opleiding richt zich in de eerste plaats op cursisten NT2 RG 1.

3.3 ORGANISATIE

Elk centrum is vrij in de **concrete organisatie** van de opleiding Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden. Er zijn verschillende mogelijkheden:

- een **voortraject**: alle lestijden worden volledig aangeboden vóór de start van NT2 1.1. Let wel: de cursist hoeft niet geslaagd te zijn om te kunnen doorstromen naar RG 1.1;
- een **neventraject**: alle lestijden worden parallel aan de NT2-opleiding aangeboden;
- een **combinatie van voor- en neventraject**: een aantal lestijden wordt vooraf aangeboden en een aantal lestijden wordt parallel aan de NT2-opleiding aangeboden;
- een **geïntegreerd traject** waarbij alle lestijden in de NT2-opleiding geïntegreerd worden.

Daarnaast is er vanaf 1 september 2020 de mogelijkheid om een **open module** in te richten, waarbij basiscompetenties uit de NT2-opleidingen (richtgraad 1 en 2) kunnen gecombineerd worden met basiscompetenties uit de opleiding Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden.²

Er zijn geen instapvereisten voor een NT2-opleiding RG 1.1. De toeleiding naar de opleiding Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden gebeurt

- ofwel door het Agentschap Integratie en Inburgering of Huis van het Nederlands Brussel, Atlas Antwerpen of In-Gent;
- ofwel door het centrum zelf.

Andersgealfabetiseerde cursisten die de opleiding Lezen en schrijven voor andersgealfabetiseerden gevolgd hebben, hebben meer kans op slagen in de NT2-opleiding.

² Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, art. 25bis.

4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

De lessen kunnen via contactonderwijs of gecombineerd onderwijs worden georganiseerd, conform de decretale bepalingen terzake (decreet volwassenenonderwijs, art. 28).

Voor elke les die in contactonderwijs doorgaat, beschikt de leerkracht in het centrum over een leslokaal dat

- beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie en milieu;
- qua grootte, akoestiek en inrichting geschikt is om de leerplandoelen te realiseren;
- beschikt over de nodige ICT-voorzieningen om op een kwaliteitsvolle manier met audiovisueel materiaal te kunnen werken, o.a. projectiemogelijkheid;
- beschikt over een internetverbinding met een aanvaardbare snelheid.

De cursisten hebben voor elke les toegang tot de noodzakelijke didactische hulpmiddelen, al dan niet digitaal, al dan niet online (bijv. woordenboeken, naslagwerken, informatiebronnen).

5 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

5.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

Het decreet van 2017 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.

Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.

Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 38 §2):

“1° de evaluatievoorwaarden;

2° de vorm van iedere evaluatie;

3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;

4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;

5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;

6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;

7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”

5.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

5.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?

➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
- er een verbeter sleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat de evaluatie, naast de bovenvermelde criteria ook authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

5.2.2 WANNEER EVALUEREN?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

5.3 BREED EVALUEREN

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelf-evaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

6 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

6.1 LEESWIJZER

Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen, de leerinhouden en de specifieke pedagogisch-didactische wenken.

Het leerplan bestaat uit 3 kolommen die als volgt moeten gelezen worden:

- In de linkerkolom staan de leerplandoelstellingen gebaseerd op de **basiscompetenties** zoals die voorgeschreven werden in het opleidingsprofiel. De leerplandoelstellingen m.b.t. kennis, vaardigheden en inzichten moeten door de cursisten worden **bereikt**. Leerplandoelstellingen m.b.t. attitudes dienen te worden **nagestreefd**³. Leerplandoelstellingen m.b.t. attitudes worden in de tabel voorafgegaan door een asterisk.
- In de middenkolom staan de **leerinhouden**, die aanduiden op welke wijze de leerplandoelstellingen moeten bereikt worden: wat moet er gekend zijn? Wat hier voorgeschreven wordt moet dan ook behandeld en geëvalueerd worden.
- De rechterkolom geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leerkracht zelfstandig over het didactisch proces.

Belangrijke opmerking: In de tabel hieronder wordt de uitspraak van een klank weergegeven door de letter(s) tussen schuine strepen te plaatsen bijv. /a/, /t/, /s/ enz. Het is dan uitdrukkelijk niet de bedoeling de namen van de letters te gebruiken, zoals bij het spellen van een naam: bijv. de /m/ niet uitspreken als 'em' maar als 'mmm'.

³ Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, art. 13.

6.2 MODULE: LEZEN EN SCHRIJVEN VOOR ANDERSGEALFABETISEERDEN (M NT 100 – 40 LESTIJDEN)

6.2.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist:

- auditieve vaardigheden: de Nederlandse klanken onderling onderscheiden (discrimineren), herkennen (identificeren) en nazeggen tot op woordniveau;
- technisch schrijven: de vorm van de letters reproduceren in lopend blokschrift en de klanken van een gehoord woord omzetten naar letters (foneem-grafeemkoppeling) op woordniveau;
- technisch lezen: letters omzetten naar klanken (grafeem-foneemkoppeling) op woordniveau en zinsniveau.

Er worden ook attitudes nagestreefd zoals zelfstandig werken, hulpbronnen raadplegen enz.

6.2.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](#) voor het studiegebied Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2.

6.2.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Auditieve vaardigheden De cursist kan			Bij de auditieve vaardigheden mag je nonsenswoorden gebruiken, het hoeven niet altijd functionele woorden te zijn. De focus ligt immers op het gericht leren luisteren naar klanken, zonder zich te laten afleiden door de betekenis. Maak gebruik van referentiewoorden om klanken aan te brengen en in te oefenen (een voorbeeld is als bijlage bij dit leerplan gevoegd).
fonemen (consonanten en vocalen inclusief diftongen) discrimineren op klank- en woordniveau.	BC 001	Alle contrasterende klanken op klank- en woordniveau	<i>Discriminatie</i> van klanken gaat vooraf aan <i>identificatie</i> . Breng eerst de terminologie 'is gelijk' of 'is niet gelijk' aan; eventueel met gebruik van ondersteunende gebaren (= mediators) en symbolen (= ≠). Ga gefaseerd te werk. Dikwijls wordt een beginset vocalen en consonanten gekozen om met de bijhorende grafemen alvast enkele functionele, vaak gebruikte klankzuivere woorden te kunnen lezen en schrijven; anderen kiezen voor een didactische opbouw volgens de vocaalgroepen (kort, lang, enz.). Daarna groeit het aantal aangeboden fonemen stelselmatig aan. Het is aangewezen om bij de aanbrenge van de fonemen (fasering) rekening te houden met de moedertalen van de cursisten. Werk met een oplopende moeilijkheidsgraad . Start met sterk contrasterende klanken (bijv. /t/-/m/) om de instructie duidelijk te maken maar ga zo snel mogelijk over naar typische struikelblokken (bijv. /a/-/e/).

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
			Focus op het discrimineren van klanken die niet voorkomen in de moedertaal van <u>jouw</u> doelgroep: mensen die het Latijns schrift niet beheersen, dus vanuit het Arabisch, Chinees, Japans, Thai, Farsi, Pashtu, Dari. Op de website https://www.moedint2.nl/home kan je het Nederlands vergelijken met enkele vaak voorkomende talen in de NT2-klas, en dit op verschillende gebieden waaronder uitspraak. Het overzicht op deze website wordt in de toekomst nog verder aangevuld. In de bijlagen bij dit leerplan vind je alvast twee voorbeelden van een contrastieve analyse: Arabisch - Nederlands en Farsi - Nederlands. Start op klankniveau maar ga zo snel mogelijk over naar woordniveau (cvc-woorden, bijv. pan – pen; tam – lam; nap – nat). Het hoeven geen bestaande woorden te zijn, zolang ze maar toelaten om klanken te onderscheiden aan het begin, midden of einde van de woorden (= minimale woordparen). Stimuleer de cursisten om zelfstandig te oefenen via digitale media, bijv. op https://www.vdab.be/anderstalig (momenteel vind je via deze link de app 'Uitsprekend', maar mogelijks wordt deze app in de toekomst vervangen door een andere tool). https://elo.encora.be/courses/LOGOPEDIE/index.php
fonemen (consonanten en vocalen inclusief diftongen) identificeren op klank- en woordniveau.	BC 002	Alle klanken op klank- en woordniveau	Laat bijv. een reeks klanken of woorden horen en vraag om de hand op te steken telkens men in een reeks woorden een bepaalde klank hoort; bijv. /e/: mus, desk, pen, huis, rust, bom, eten. Maak gebruik van referentiwoorden om de klank te identificeren, bijv. 'Waar hoor je de /a/ van 'bal'?' Andere mogelijke werkvormen: • laat aantekenen hoe vaak ze een bepaalde klank horen in een woord • laat de positie van de klank bepalen in een woord (begin-midden-einde) • neem ook een kijkje op https://www.nt2enalfa.com/ voor andere inspirerende werkvormen. Werk met een oplopende moeilijkheidsgraad. Start met sterk contrasterende klanken en ga dan over naar minimaal contrasterende klanken. Voorbeelden van een graduele opbouw: • Voorbeeld op foneemniveau: /t/ Stap 1: laat /t/ identificeren in de reeks /m/, /w/, /t/, /s/, /r/, /l/ - Stap 2: /p/, /d/, /k/, /t/ • Voorbeelden op woordniveau: /aa/ Stap 1: maan, zon, muur - Stap 2: man, maan, bal, kaas

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
			/o/ Stap 1: bos, baas, kap Stap 2: bos, boos, pot, loof, guur Stap 3: boer, bus, los, room Na de puur auditieve oefeningen kan je werken aan de foneem-grafeemkoppeling. Je biedt bijvoorbeeld een foneem of woord aan en de cursist moet de correcte grafeem selecteren uit een rijtje grafemen, bijv: - de cursist hoort het woord (bijv. /korst/ of /bal/) en omcirkelt in een rijtje van grafemen (a-e-i-o-u) welke foneem hij hoort. Handige hulpmiddelen (zie bijlagen bij dit leerplan): - vocaaldriehoek - consonantenwijzer
fonemen (consonanten en vocalen inclusief diftongen) en (meerlettergrepen) woorden correct nazeggen. Er kunnen nog uitspraakfouten voorkomen bij het nazeggen, vooral bij die fonemen die niet eigen zijn aan de moedertaal van de cursist.	BC 003	Alle klanken op klank- en woordniveau	Maak gebruik van mediators (ondersteunende gebaren), bijv. voor kort/lang; informeer wat gebruikelijk is in jouw CVO. Je vindt een voorbeeld in de verklarende woordenlijst die als bijlage bij dit leerplan is gevoegd. Toon je eigen mond en/of gebruik foto's van mondbeelden en sagittale doorsneden. Focus steeds op een correcte uitspraak. Een mogelijke werkvorm hierbij is koorlezen/reproduceren: deze werkvorm zorgt voor een veilig leerklimaat.
Technisch schrijven De cursist kan			Weet dat je als leerkracht een font ('Cursblok2000' en 'Cursblok2000-outline') van de Stichting Schriftontwikkeling kan aanvragen via info@schriftontwikkeling.nl of via rit.rijk@gmail.com om cursusmateriaal voor schrijfoefeningen digitaal uit te schrijven in lopend blokschrift.
alle grafemen correct kopiëren in lopend blokschrift (kleine letters en hoofdletters) op letter-, woord- en zinsniveau. Beheersingsniveau: de cursist - kopieert voldoende vlot en met aangepaste lettergrootte; - respecteert de verhouding in grootte tussen de verschillende letters; - maakt woorden in een zin herkenbaar door witruimte te gebruiken tussen twee woorden; - maakt correct gebruik van hoofdletters versus kleine letters;	BC 004	Alle grafemen op letter-, woord- en zinsniveau	<i>Besteed de nodige aandacht aan de lettergrootte. Het beste resultaat bereik je via lettergrootte 18 in het font Cursblok2000.</i> Als eerste stap bij het aanbrengen van een nieuwe letter, bespreek je de vorm: Waar zitten de rechte delen? Waar zitten de gebogen delen? Waar zit de lusknop? Hoe breed is de letter? Hoe hoog is de letter? Alle neerhalen moeten evenwijdig uitgevoerd worden. De hoogte van de letter is ongeveer 2 keer de breedte.

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
– schrijft op de lijn vanaf de kantlijn van links naar rechts; – neemt de leestekens correct over.			• De analyseletterkaart van de Nederlandse Stichting Schriftontwikkeling kan hierbij een hulpmiddel zijn (zie bijlage). Vervolgens, om de schrijfwijze van elke letter aan te brengen, doe je het in het groot voor en benoem je de opeenvolgende stappen in het schrijfproces (1-2-3: zie bijlagen 'lettervorming'). De cursist heeft de letter in het groot op papier (of digitaal) en volgt met de vinger mee. Vestig de aandacht op • de schrijfrichting; • de vorming van de letter; • de grootteverhoudingen binnen de letter en tussen de letters onderling. Voor de vorming van de letters, kan je de bijlagen lettervorming bij kleine en hoofdletters gebruiken. Het is handig als cursisten deze bijlagen altijd voor zich hebben. Voor de grootteverhoudingen binnen en tussen de letters kan je de 'steunlijnen' gebruiken die als bijlage bij dit leerplan zijn gevoegd. Start met 4 steunlijnen en bouw geleidelijk af naar twee steunlijnen, om hen uiteindelijk te laten oefenen zonder steunlijnen en hen rechtstreeks op de grondlijn te laten schrijven. Bij het schrijven oefenen op papier is het niet voor iedere cursist nodig om eerst groot te beginnen en daarna naar een handige schrijfgrootte te evolueren. De fijne motoriek staat immers al op punt bij deze doelgroep, het is oefenen op de vorming van de nieuwe lettertekens. Vestig ook de aandacht op de correcte en regelmatige spatiëring tussen de letters en de woorden. Er kan geoefend worden op letter- en woordspatiëring door een outline-font te gebruiken. De cursisten moeten de letterreeksen of zinnen eerst overtrekken. Vervolgens moeten ze zelf de afstand trachten in te schatten. Laat de cursisten vooral veel en frequent kopiërend schrijven ('schrijfkilometers!'). Vergeet de leestekens niet. De cursisten leren de leestekens eerst schrijven en dan pas lezen. Ze leren welk leesteken gekoppeld wordt aan welke intonatie. De terminologie vraagteken, punt, komma en uitroepteken wordt ook hier aangebracht.
woordbeelden kortstondig vasthouden in het geheugen om ze daarna schriftelijk te reproduceren.	BC 005	Woorden van variërende lengte, en niet enkel cvc-woorden, maar ook woorden met consonantclusters	Het is de bedoeling cursisten te leren om een woord niet letter per letter te kopiëren, maar het visueel in te prenten om het vervolgens als geheel neer te schrijven. Dit is een belangrijke vaardigheid om vlot woorden te kunnen overschrijven van het leerwerkboek of het bord. Kies enkel bestaande woorden.

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
			Mogelijke werkvormen: - flitsdictee, bijv. via powerpoint (tijdsinstelling per dia die je geleidelijk korter maakt naarmate de lessen vorderen); - looptdictee: je hangt woorden aan één kant van de klas. De cursisten prenten telkens één woord visueel in en lopen dan naar de andere kant van de klas waar ze dit woord schriftelijk moeten reproduceren, bijv. op het bord of op hun eigen blad.
eenvoudig schriftelijk taalaanbod op woord- en zinsniveau op een digitaal medium overtypen.	BC 006		Zoek functionele oefeningen. Leer cursisten bijv. werken met glosbe.com: dit is een zeer goed vertalend woordenboek met een zeer uitgebreid talenaanbod (Farsi, ...): laat cursisten het Nederlandse woord op hun smartphone kopiëren en opzoeken wat het betekent in hun eigen moedertaal. Nog een mogelijke werkvorm: laat de cursisten hun persoonlijke gegevens kopiëren in een online formulier, bijv. voor het aanmaken van een account op de elo van de school, het aanmaken van een e-mailadres, het aanmaken van een Quizlet-account,...
alle fonemen correct omzetten naar grafemen in lopend blokschrift op woordniveau. Beheersingsniveau: - klankzuivere woorden met inbegrip van meerlettergrepige woorden, woorden met consonantclusters en tweeteekenklanken; - in een laag tempo; - er kunnen nog fouten voorkomen bij het omzetten van fonemen die niet eigen zijn aan de moedertaal van de cursist.	BC 007	Klankzuivere woorden Frequent voorkomende consonantclusters aan het begin of aan het einde van het woord, zoals /st/, /kr/, /bl/, /kl/, /br/, /nt/, /str/, /spr/ Woorden met tweeteekenklanken: aa – ee – uu – oo (2 letters 1 klank) ie – oe – eu (2 letters 1 klank) ui – ij/ei – au/ou (diftongen)	Mogelijke werkvormen: - klassiek dictee op woordniveau; - een woordreeks dicteren waarin het volgende woord telkens één klank verschilt van het vorige: klap – klas – klos – blos – bros – broos; merk op dat je hier tegelijkertijd aan auditieve discriminatie werkt; - gatendictee waarbij men één of meerdere klanken moet invullen: st..lp..t (/stoelpoot/); - dictee waarbij de cursist uit een aantal gegeven letters moet kiezen; bijv. kam – gegeven letters: p – t – k – o – r – m – a. Ter voorbereiding van een dictee kan je de cursisten letters laten ordenen op basis van een auditief dictee zonder ze te schrijven (bijv. met letterkaartjes). Vermijd woorden die al te goed gekend zijn door de cursist waardoor hij gaat aanvullen zonder te luisteren. Je mag ook nonsenswoorden of laagfrequente woorden gebruiken. Tip: op Quizlet (oefenvorm 'speller') vind je diverse oefeningen voor deze leerplandoelstelling en kan je er gemakkelijk ook zelf aanmaken. De oefeningen kunnen zowel analoog als digitaal aangeboden worden. Zorg voor enige variatie in het auditieve aanbod, zodat cursisten wennen aan lichte verschillen in uitspraak, timbre, stemhoogte, spreeknelheid... Opmerkingen: - De meeste klankzuivere <i>meerlettergrepige</i> woorden zijn samenstellingen; voorbeelden: straatnaam, fietsbel, schooltas, boomstam, vuurwerk, ...
eenvoudig mondeling taalaanbod op woordniveau op een digitaal medium ingeven.	BC 008		

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
			• Volgende woorden zijn niet klankzuiver: ➢ woorden met assimilatie, zoals handdoek (/handoek/), gasvuur (/gasfuur/), dagtocht (/dachtocht/) ➢ woorden met vocaalverenkelling en consonantverdubbeling, zoals water /waatðr/ en katten /katðn/.
cijfers (0-9) correct schrijven.	BC 009		Tip: laat cursisten oefenen met persoonlijke cijfergegevens, bijv. geboortedatum, huisnummer, leeftijd, gsm-nummer, ... Werk vooral op het kopiërend niveau.
Technisch lezen De cursist kan			Maak je cursusmateriaal bij voorkeur in 'Calibri' of 'Arial': deze lettertypes wijken slechts minimaal af van het lopend blokschrift (Verdana bijv. is te rond), waardoor de herkenbaarheid voor een beginnende lezer in het Latijns schrift verhoogt.
alle grafemen in drukschrift en lopend blokschrift via de analyse-synthesestrategie omzetten naar de overeenkomstige fonemen op letter-, woord- en zinsniveau. Beheersingsniveau: – voornamelijk klankzuivere woorden, met inbegrip van meerlettergrepen woorden, woorden met consonantclusters en woorden met tweetekensklanken; – korte klankzuivere woorden worden vlot gelezen, langere of complexere woorden mogen nog trager gelezen worden; – er kunnen nog fouten voorkomen bij de verklanking, vooral bij die fonemen die niet eigen zijn aan de moedertaal van de cursist.	BC 010		We streven in deze opleiding naar een voldoende vlot technisch leesniveau waarbij de stap naar begrip lezen na deze module mogelijk wordt. Het is belangrijk om de letters en woorden eerst te leren schrijven en dan pas te oefenen op lezen. We starten op woordniveau en gaan dan over naar zinsniveau. Bij de selectie van de woorden vertrekken we van woorden uit een functionele context (stripverhaal of fotoverhaal dat rode lijn vormt doorheen module ofwel klasinstructies). Eerst wordt gewerkt aan het <i>correct</i> luidop lezen, daarna aan leestempo. Mogelijke werkvormen om aan correct luidop lezen te werken, zijn: • luisterend lezen (leerkracht leest en cursist volgt mee met vinger) • koorlezen • een rondje doen waarbij elke cursist om beurt een blokje leest • in groepjes lezen • Bij fouten is het belangrijk om het verschil te herkennen tussen een afwijkende uitspraak en een leesfout. Mogelijke leesfouten op woordniveau zijn: • een verkeerde grafeem-foneemkoppeling • de fonemen van plaats verwisselen • op basis van enkele letters een woord raden. Nog enkele bijkomende tips: • verwijst naar referentiwoorden voor de grafeem-foneemkoppeling; • laat de tekst met de vinger volgen om van links naar rechts te decoderen;

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
			• zorg voor voldoende tijd en een veilige leesomgeving om radend lezen tegen te gaan; • grijp altijd direct in bij een leesfout, bespreek de fout en laat het woord of de zin <i>volledig</i> opnieuw lezen. Mogelijke werkvormen om aan leestempo te werken, zijn: • herhaald lezen (dezelfde tekst meermaals lezen met registratie van fouten en tijd: dit werkt erg motiverend); • minuutlezen (op één minuut zo veel mogelijk woorden lezen); • koorlezen (trek de cursisten mee in een natuurlijk leestempo met gebruik van pauzes en intonatie bij leestekens); • flitslezen (een woord kort laten zien en luidop laten zeggen); • luisterend lezen. Bij het aanmaken van lees oefeningen, is het belangrijk om het lettertype te variëren zodat de cursist verschillende leesletters leert herkennen. Let wel: • het font Cursblok2000 is een schrijffont, geen leesfont; • een schreefloos lettertype, zoals Calibri, Arial, Tahoma of Verdana is voor zwakke lezers beter leesbaar dan een lettertype met schreef (= streepjes boven- en onderaan). Om lezen op tekstniveau te oefenen, vind je enkele suggesties voor didactisch materiaal in hoofdstuk 7 – Bibliografie (onder 7.3). Laat de cursisten vooral veel en frequent lezen ('leeskilometers'!).
hoofd- en kleine letters als variant van één letter herkennen.	BC 011		Mogelijke werkvormen: • oefen het herkennen van een hoofdletter door deze bijv. te laten aanduiden in een reeks van kleine letters en hoofdletters; • laat kleine letters en hoofdletters met elkaar verbinden.
de afbakening van zinnen herkennen aan de combinatie van hoofdletter en interpunctie.	BC 012		Wanneer de cursist een korte en eenvoudige doorlopende tekst luidop leest, vestig je de aandacht op expressief lezen door de intonatie te variëren naargelang het leesteken en te pauzeren na een leesteken, zelfs al ga je niet in op de betekenis van de zin. Expressief lezen kan geoefend worden adhv koorlezen.
cijfers (0-9) correct lezen.	BC 013		Je mag je beperken tot het herkennen van de cijfers. Bijv. de cursisten hebben alle cijfers tussen 0 en 9 voor zich liggen. De leerkracht zegt 'vijf'. De cursisten duiden het cijfer 5 aan.

Leerplandoelstellingen	Code BC	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
de letters in een ander lettertype en in een duidelijk leesbare handgeschreven tekst herkennen.	BC 014		Maak de eerste oefeningen in je cursusmateriaal voor lezen bij voorkeur in 'Calibri' of 'Arial' omdat dit lettertype minimaal afwijkt van het lopend blokschrift (Verdana bijv. is te rond). In deze leerplandoelstelling (BC014) is het evenwel de bedoeling dat cursisten gaandeweg ook andere lettertypes herkennen. Laat de verschillende varianten van een letter aanduiden in een letter- of woordenreeks of in een tekst. Gebruik verschillende leesletters en schrijfletters. Integreer ook handgeschreven authentiek materiaal, bijv. een boodschappenlijstje, een kattenbelletje, een notitie van de juf in het schoolschriftje van de kinderen, berichtje op kaartje of in de brievenbus (type 'niet thuis', 'wij waren aan je deur')... In de bijlage bij dit leerplan vind je enkele voorbeelden van lettertypes die een handgeschreven tekst benaderen.
alle letters en cijfers herkennen op een toetsenbord van een digitaal medium.	BC 015		Oefen ook digitaal, zoals met Quizlet, Mentimeter, een vertalend woordenboek. Laat de cursisten woorden overtypen op een digitaal medium, bijv. een smartphone,...
Attitudes			
* De cursist geeft blijk van volgende attitudes: – zelfstandig werken, ook digitaal – correctheid nastreven – durven schrijven – durven luidop lezen – durven spreken – gebruik maken van hulpbronnen – om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal – zich blijvend concentreren op een taak ook als men niet alle woorden of zinnen begrijpt.	BC 016		Om zelfstandig werken aan te moedigen is het essentieel om een voldoende variatie aan zelfstandig oefenmateriaal aan te reiken. Denk o.m. aan apps (Quizlet, Uitsprekend,...), leesboekjes, kopieerbladen,... Creëer een veilig leerklimaat om luidop durven lezen en spreken te bevorderen. Moedig de cursisten aan om systematisch de aangereikte hulpbronnen te gebruiken (overzicht referentiewoorden, steunlijnen, overzichtskaarten kleine en hoofdletters m.i.v. cijfers, ...).

7 BIBLIOGRAFIE

7.1 RELEVANTE WEBSITES

<http://nt2020.be/>

NT2020 is een inter-netten professionaliseringsinitiatief dat wordt aangeboden vanuit een samenwerking van de vier pedagogische begeleidingsdiensten en VOCVO. Via de link [Werkgroep Latijns schrift](#) kan je in contact treden met rechtstreekse collega's, deelnemen aan de samenkomsten en materiaal uitwisselen.

<https://www.moedint2.nl/home>

Op de website Moedertaal in NT2 (MoedINT2) zijn moedertaalspecifieke problemen en kansen bij het leren van Nederlands te vinden, voor verschillende talen. Klik op de talen in het menu om de belangrijkste verschillen te zien tussen het Nederlands en de betreffende moedertaal.

<https://www.vdab.be/anderstalig>

Momenteel vind je via deze link de app 'Uitsprekend'. Naast uitspraak kunnen cursisten hiermee ook auditieve vaardigheden oefenen. Zij kunnen ook de foneem-grafeemkoppeling inoefenen op een digitaal medium: in de eenvoudige oefeningen moeten cursisten grafemen selecteren, in de moeilijkere moeten ze ze zelf typen. Enkel de vocalen van het Nederlands zijn opgenomen.

<https://elo.encora.be/courses/LOGOPEDIE/index.php>

Hier kan men online auditieve discriminatie en identificatie van zowel vocalen als consonanten oefenen.

<https://www.nt2enalfa.com/>

Deze website werd ontwikkeld door een collega van het centrum voor basiseducatie Leerpunt Gent-Meetjesland-Leieland. Je vindt er o.a. de cursus "Zwart op Wit" - technisch lezen en schrijven voor anderstalige volwassenen/OKAN en tal van inspirerende werkvormen.

<http://smu-facweb.smu.ca/~s0949176/sammy/>

Dit is de website 'Interactive Sagittal Section' van Daniel Currie Hall. Je vindt er voorbeelden van mondbeelden en sagittale doornedes. Via de knoppen onderaan (lips, tongue, velum, vocal folds) creëer je het gewenste beeld. Het fonetische symbool (IPA-notatie) verschijnt dan telkens rechtsboven in het witte vakje.

glosbe.com

Dit is een vertalend woordenboek met een zeer uitgebreid talenaanbod (Farsi, ...).

<https://quizlet.com>

Quizlet is een gratis tool waarmee je flitskaarten kunt maken. Je voert de woorden in en je kunt daarna verschillende spelvormen kiezen om te oefenen.

<https://www.mentimeter.com>

Dit is een tool die je kunt inzetten om interactieve sessies met je cursisten te organiseren. Je kunt een poll maken, een woordwolk, een quizje enz.

<https://www.sayhi.com/en/translate>

Sayhi (app op smartphone): vertaalt mondeling taalaanbod in verschillende talen, waaronder het Arabisch en Russisch, naar een andere taal. Het is een handig hulpmiddel voor de cursist om hulp te vragen aan de leerkracht.

<https://www.klascement.net/app-of-software/1184/flitswoorden/>

Via Klascement kan je een app voor flitslezen of flitsdictee downloaden. Het gebruik wijst zichzelf uit (via NIEUW kan je een nieuwe lijst woorden invoegen en benoemen). Je kan de tijd instellen of handmatig overgaan naar het andere woord.

<https://apps.apple.com/nl/app/google-translate/id414706506>

Dit is de applicatie voor smartphone van Google Translate: hiermee kunnen cursisten zelfs een handgeschreven boodschap filmen met hun camera en laten omzetten in de moedertaal.

<https://www.nt2.nl/nl/diglin>

De Diglin+-toepassing is een veelomvattende oefenmogelijkheid voor de aanbreng van het Latijns schrift en omvat een stapsgewijze inoefening van de verschillende grafemen, auditieve oefeningen, training van beginnende woordbeeldherkenning, leesteksten, enz.

7.2 OVERIGE DIDACTISCHE HULPMIDDELEN

Om lezen op tekstniveau te oefenen:

- https://www.nt2.nl/nl/101-44_Beter-lezen
M. Gathier & D. de Kruyf. Beter Lezen. Cursus voor beginnende volwassen lezers in het Nederlands.
- <https://www.ikleer.net/lees-mee.html>
Hier vind je o.a. eenvoudige beeldverhalen.
- <https://www.eenvoudigcommuniceren.nl/romans/romans-iedereen/woordwinst>
Dit is de website van de uitgeverij Eenvoudig Communiceren; je vindt er leesboekjes in héél eenvoudig Nederlands.
- [Lezen voor iedereen](#) is de Vlaamse tegenhanger.
- <http://www.wablieft.be/nl/boeken/>
De Wablieft boeken zijn geschreven in eenvoudig Nederlands en door bekende Vlaamse auteurs. Er is keuze uit vele verhalen, allemaal in duidelijke taal. Ideaal voor beginnende volwassen lezers.

7.3 ANDERE RELEVANTE NASLAGWERKEN

Erik Moonen. *Dwaalspoor dyslexie*.

Erik Moonen heeft een specifieke lees- en schrijfmethode ontwikkeld, m.n. de alfabetcode (https://alfabetcode.be/de_alfabetcode/). Het basisprincipe dat hij hanteert is dat je leert lezen door te leren schrijven en niet vice versa. De auteur gaat in deze publicatie in op de spatiëring tussen de letters en de woorden. De regel is dat het wit binnen de letter gelijk moet zijn aan het wit tussen de letters. Tussenwit = binnenwit.

7.4 OVERZICHT VAN DE BIJLAGEN

Bijlage 1: Verklarende woordenlijst

Bijlage 2: Nederlands - Arabisch

Bijlage 3: Nederlands – Farsi

Bijlage 4: Vocaaldriehoek

Bijlage 5: Consonantenwijzer (pdf)

Bijlage 6: Referentiewoorden

Bijlage 7 t.e.m. 10: bijlagen lettervorming

Het tracé van de letter kan op papier verduidelijkt worden door nummers of door een lijn die van dik naar dun gaat (zie bijlage schriftontwikkeling). In het beginstadium van het oefenen van het traject van afzonderlijke letters is het meezeggen van de nummers terwijl de cursisten schrijven voor hen een houvast. Bijlagen:

- Bijlage 7: Analyseletterkaart lopend blokschrift (pdf)

- Bijlage 8: Kleine letters schrijfbeweging kleine pijltjes
- Bijlage 9: Hoofdletters schrijfbeweging kleine pijltjes
- Bijlage 10: Alfabet lopend blokschrift dik-dun (pdf)

Bijlage 11: Variatie van schrijfletters i.f.v. BC014

Bijlage 12: sjabloon 4 steunlijnen

Bijlage 13: Sjabloon 4 en 2 steunlijnen

Bijlage 14: Sjabloon 2 steunlijnen

Bijlage 15: Sjabloon 1 en 2 steunlijnen

8 BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE 1: VERKLARENDE WOORDENLIJST

ANALYSE-SYNTHESESTRATEGIE: lees- en schrijfmethode waarbij auditieve analyse en synthese van het woord voorop staan. Een schriftelijk of mondeling aangeboden woord wordt eerst gesplitst in afzonderlijke fonemen (bv. /b/ - /r/ - /oe/ - /k/). Daarna worden de fonemen samengevoegd en als één geheel verklankt (bv. /broek/). Aanvankelijk verloopt dit opsplitsen luidop, geleidelijk aan verinnerlijkt de cursist de analyse en horen we enkel de synthese luidop. Een schriftelijk of mondeling woord kunnen opsplitsen in zijn afzonderlijke grafemen en fonemen is een basisvoorwaarde voor aanvankelijk lezen en schrijven. Een andersgealfabetiseerde cursist heeft hier normaal gezien geen problemen mee aangezien hij aanvankelijk heeft leren lezen en schrijven in zijn moedertaal.

AUDITIEVE DISCRIMINATIE VAN FONEMEN: vaardigheid waarbij de cursist moet horen of er wel of geen verschil is tussen 2 woorden die in maximaal 1 foneem van elkaar verschillen (bv. plat/plat: geen verschil, plaat/plat: wel verschil). Het is een belangrijke voorwaarde om vlot te leren lezen en schrijven.

AUDITIEVE IDENTIFICATIE VAN FONEMEN: vaardigheid waarbij de cursist een bepaald foneem in een gesproken woord correct moet kunnen identificeren (bv. Ik zeg vier woorden waaronder 'plaat': in welk woord hoor je de lange aa?). Het is een belangrijke voorwaarde om vlot te leren lezen en schrijven.

BLOKSCHRIFT (synoniem: onverbonden schrift): schriftsoort waarbij de letters van een woord los van elkaar geschreven worden. Er zijn 2 soorten: lopend blokschrift en staand blokschrift. We opteren voor het **LOPEND BLOKSCHRIFT** (synoniemen: cursief blokschrift, hellend blokschrift) omdat dit voor de schrijver volgende voordelen biedt: de meeste letters zijn in één doorgaande haal te schrijven, de lichte helling naar rechts geeft de juiste schrijf- en leesrichting aan (van links naar rechts), het schrijven gaat sneller en vraagt minder ruimte en minder handverplaatsing, omdat het niet op de cirkelvorm is gebaseerd (de letteromp is meer hoog dan breed), de letters zijn niet te spiegelen (de letters zijn asymmetrisch van vorm).

Lopend blokschrift

BLOKSCHRIFT staat dus tegenover '**KOORDSCHRIFT**' (synoniem: verbonden schrift): bij koordschrift worden de letters van een woord aan elkaar geschreven: je haalt de pen niet van het papier tijdens het schrijven van een woord.

Koordschrift

CONSONANTCLUSTER (synoniem: medeklinkergroep): opeenvolging van 2 of meer consonanten in een woord, zonder vocaal ertussen. Bv. het woord 'straks' begint met de consonantcluster str- (3 consonanten) en eindigt op de consonantcluster -ks (2 consonanten).

CVC-WOORD: consonant-vocaal-consonant, bijv. mos, tak, bus.

DIFTONG (synoniem: tweeklank): **EI/IJ, UI, OU/AU**. Een diftong noemen we een tweeklank omdat er verglijding is van de ene naar de andere klank tijdens de articulatie. Het is echter slechts één foneem. De combinaties **AAI, OOI, OEI, EEUW, IEUW** en **UW** worden niet beschouwd als echte tweeklanken, omdat er geen verglijding is van de tongpositie over de volledige duur van de vocaal. Ze bestaan uit twee fonemen: een vocaal plus de halfvocaal /j/ of /w/, geschreven als i en w.

FLITSDICTEE: werkvorm waarbij een woord heel kort getoond wordt (bijv. 1 - 5 seconden, volgens het niveau van de cursist). De cursist moet dit daarna opschrijven/intikken. Traint de opslag van de visuele woordvorm in het geheugen.

FONEEM: klank met een betekenisonderscheidende functie. Bv. l en r zijn 2 fonemen: 'lat' betekent immers niet hetzelfde als 'rat'. De tongpunt-r en huig-r zijn echter geen fonemen: 'rat' zeggen met een tongpunt-r of met een huig-r leidt in het Nederlands niet tot een verschil in betekenis.

GRAFEEM: letter of lettercombinatie waarmee we een foneem weergeven. De vocaal in 'stop' geven we weer met het grafeem o (een letter). De vocaal in 'stoep' geven we weer met het grafeem oe (een lettercombinatie).

KLANKZUIVER WOORD (synoniem: hoorwoord): woord dat je moet schrijven zoals je het hoort (bv. doos, kast, tien). Daarnaast bestaan er ook nog 'onthoudwoorden' en 'regelwoorden'. Een **ONTHOUDWOORD** (synoniem: weetwoord) is een woord dat je moet schrijven zoals je het hebt ingeprent (bv. 'lijst' met lange ij, 'auto' met au, 'apotheek' met th); een **REGELWOORD** is een woord waarbij je een spellingregel moet toepassen als je het schrijft (bv. verenkeliingsregel in 'poten', verdubbelingsregel in 'potten', gelijkvormigheidsregel in 'land', werkwoordspellingregel in 'geantwoord').

LOOPDICTEE: actieve werkvorm per twee waarbij een volledige opgave (tekst/woordenlijst bijv.) omhoog hangt aan de muur en de cursisten hun schrijfbld op hun tafel moeten laten liggen. Cursist A loopt, leest en dicteert, cursist B blijft zitten en schrijft. A mag dus niet bij de opgave kopiërend gaan schrijven, maar moet ze ter plekke lezen, teruglopen naar de tafel en ze daar aan B dicteren. B schrijft het gedicteerde in een lijst of gatentekst. Omwille van het tijdsaspect van de oefening (welk duo is het snelst?) wordt er gelopen. Deze werkvorm kan ook individueel uitgevoerd worden zonder luidop te spreken om het visueel inprenten van woorden te trainen.

MEDIATOREN: ondersteunende gebaren, die idealiter binnen het lerarenteam zijn afgesproken. Via deze YouTube-link kan je een mediator voor de /ui/ bekijken: <https://youtu.be/unu3UxpN9uo>.

MINIMAAL WOORDPAAR: twee verschillende woorden die aan de hand van slechts 1 foneem of grafeem van elkaar te onderscheiden zijn. Voorbeeld: stoep - stap (fonemen/grafemen oe-a).

MORFEEM: een deel van een woord met een eigen betekenis, dat niet in kleinere woorddelen met eigen betekenissen kan worden opgesplitst. Voorbeeld: het woord 'boek' bestaat uit één morfeem, terwijl 'boekje' en 'boeken' uit twee morfemen bestaan. Het morfeem /je/ duidt op een klein boek; /en/ geeft aan dat er meer dan één boek is.

REFERENTIEWOORD (synoniemen: kernwoord, sleutelwoord): een eenvoudig, klankzuiver woord uit de basiswoordenschat van het Nederlands waaraan men in de les steeds refereert om een bepaalde klank te identificeren. Referentiewoorden worden idealiter binnen het lerarenteam afgesproken. Bijv. 'bal' is het referentiewoord voor /a/, tegenover bijv. 'maan' voor /aa/. Referentiewoorden worden gebruikt als hulpmiddel bij auditieve discriminatie om verwarring door uitspraakfouten op te helderen. Referentiewoorden worden ook gebruikt voor correct naspreken, luidop lezen en dictee.

TWEETEKENKLANK (synoniem: digraf): een klank die we met twee letters schrijven. Voorbeelden van Nederlandse tweetekenklanken zijn: aa, ee, oo, uu (twee identieke letters), ie, oe, eu, ei/ij, ui, ou/au, ng, ch, sj (twee verschillende letters).

8.2 BIJLAGE 2 : NEDERLANDS - ARABISCH

Overzicht van de Nederlandse klanken die niet voorkomen in het Arabisch.⁴

Dit overzicht werd opgesteld door een tweetalige NT2-leerkracht. Het is oorspronkelijk bedoeld om woorden uit de moedertaal te vinden die de doelklank in het Nederlands kunnen uitlokken. Hou er evenwel rekening mee dat er heel veel dialectische vormen en varianten bestaan in het Arabisch en dat cursisten de klanken soms toch anders uitspreken (beperkt of ingrijpend).

In het Arabisch bestaan officieel maar 3 korte en 3 lange vocalen (a, aa, ie, lange ie, oe, lange oe). Maar in spreektaal en bij leenwoorden worden soms onze andere vocalen benaderd in uitspraak.

VOCAAL	Nederlands	Arabisch
Korte klank		
a	bal	قلم (qalam) pen
e	bed/pen	أنا (anaa) ik أنت (enta) jij لا بأس (labess) spreektaal: goed
i	bril	/ bestaat niet officieel الإنترنت (el-internet) leenwoord: het internet

⁴ Bron: CVO SNT

o	zon	/ bestaat niet officieel ولله (wollah) spreektaal: ik zweer bij God شكرا (sjokran) spreektaal: dankjewel Komt van de officiële klank oe, vervormd in spreektaal
u	bus	/ bestaat niet officieel بيتزا هت (bietzaa hut) leenwoord: Pizza Hut
Lange klank		
aa	maan	باب (baab) deur
ee	been	كركديه (karkadeeh) hibiscus
oo	boom	komt niet voor in Arabisch

uu	muur	komt niet voor in Arabisch
Tweetekenklank		
eu	deur	komt niet voor in Arabisch
ie	tien/fiets	إمام (imaam) imam
oe	stoel	أم (umm) moeder
Tweeklank		
au/ou	auto/vrouw	كوكب (kawkab) planeet, ster
ei/ij	trein/wijn	اثنتين (ithneyn) spreektaal: twee
ui	huis	komt niet voor in Arabisch
eeuw	eeuw	أبوا (ewa) spreektaal: ja

<i>ieuw</i>	nieuw	حوار (Hiwaar) gesprek
<i>uw</i>	duw	komt niet voor in Arabisch
<i>aai</i>	haai	مايونيز (maayoeniez) leenwoord: mayonaise
<i>oei</i>	moeilijk	komt niet voor in Arabisch
<i>ooi</i>	mooi	komt niet voor in Arabisch
Doffe e = sjwa	de	/ bestaat niet officieel بيتزا هت (bietzaa hut) leenwoord: Pizza Hut

CONSONANT	Nederlands	Arabisch
b	boek	بنت (bint) meisje

c	circus	سيارة (sayyaara) auto كلب (kalb) hond
d	dans	درس (dars) les
f	fles	فنجان (findjaan) kopje
g	goed	komt niet voor in het Arabisch Klank die in de buurt komt is (Halawiyaat) zoetigheden, maar komt in uitspraak overeen met je koude handen warm blazen, dus niet exact hetzelfde, ofwel de klank van ch (zie verder) nemen: (khizaana) kast, speeksel klank
h	hand	هدية (hadiya) cadeautje
j	jas	يعمل (ya3mal) hij werkt

k	kat	كتاب (kitaab) boek
l	land	لحم (laHm) vlees
m	man	مدرّس (mudarris) leraar
n	neus	نهر (nahr) rivier
p	peer	internationaal woord pyjama
q	quiz	أكواب (akwaab) kopjes
r	raam	رأس (ra's) hoofd
s	straat	سيّارة (sayyaara) auto
t	taart	تفّاح (tuffaaH) appels
v	vlees	komt niet voor in het Arabisch

w	winkel	ولد (walad) kind
x	taxi	تاكسي (taaksie) taxi
z	ziek	زيتون (zaytoen) olijven
ch	school	خزانة (khizaana) kast ik noem dit in de Arabische les altijd een speeksel letter, vergelijkbaar in uitspraak met "nou seg" in het Hollands
ng	jongen	komt niet voor in het Arabisch
sj	meisje	شيشة (sjiesja) waterpijp

8.3 BIJLAGE 3: NEDERLANDS - FARSI

Overzicht van de Nederlandse klanken die niet voorkomen in het Farsi.⁵

Wij gebruiken dit overzicht om de doelklank vanuit een woord in de moedertaal uit te lokken bij de cursist. We stuiten hierbij soms op het probleem dat een woord/klank dialectisch wordt uitgesproken met een (beperkte tot ingrijpende) wijziging in de uitspraak.

VOCAAL	Nederlands	Farsi
Korte klank		
a	bal	بابا (baba) vader
e	bed/pen	دست (dest) hand
i	bril	komt niet voor in het Farsi
o	zon	افتاد ofdat (vallen)
u	bus	komt niet voor in het Farsi
Lange klank		

⁵ Bron: CVO SNT

aa	maan	آب (aab) water آسمان (aaseman) hemel
ee	been	بیدار (beedar) wakker
oo	boom	komt niet voor in het Farsi
uu	muur	komt niet voor in het Farsi
Tweetekenklank		
eu	deur	komt niet voor in het Farsi
ie	tien/fiets	ایران (Iran) Iran
oe	stoel	او (oe) hij/zij

Tweeklank		
au/ou	auto/vrouw	komt niet voor in het Farsi
ei/ij	trein/wijn	ای (ei) veel mopperen, tussenwerpsel
ui	huis	komt niet voor in het Farsi
eeuw	eeuw	komt niet voor in het Farsi
ieuw	nieuw	ایران (Iran) Iran
uw	duw	komt niet voor in het Farsi
aai	haai	سایه (sayeh) schaduw of naam van een meisje
oei	moeilijk	روی (roei) soort metaal
ooi	mooi	komt niet voor in het Farsi

Doffe e = sjwa	de	komt niet voor in het Farsi
CONSONANT	Nederlands	Farsi
b	boek	بردبار (boordbar) geduldig
c	circus	سبیب (sieb) appel کثیف (kassif) vuil
d	dans	دستمال (destmal) zakdoek
f	fles	فارسی (Farsie) Farsi
g	goed	خوب (goeb) goed
h	hand	همیشه (hamisje) altijd

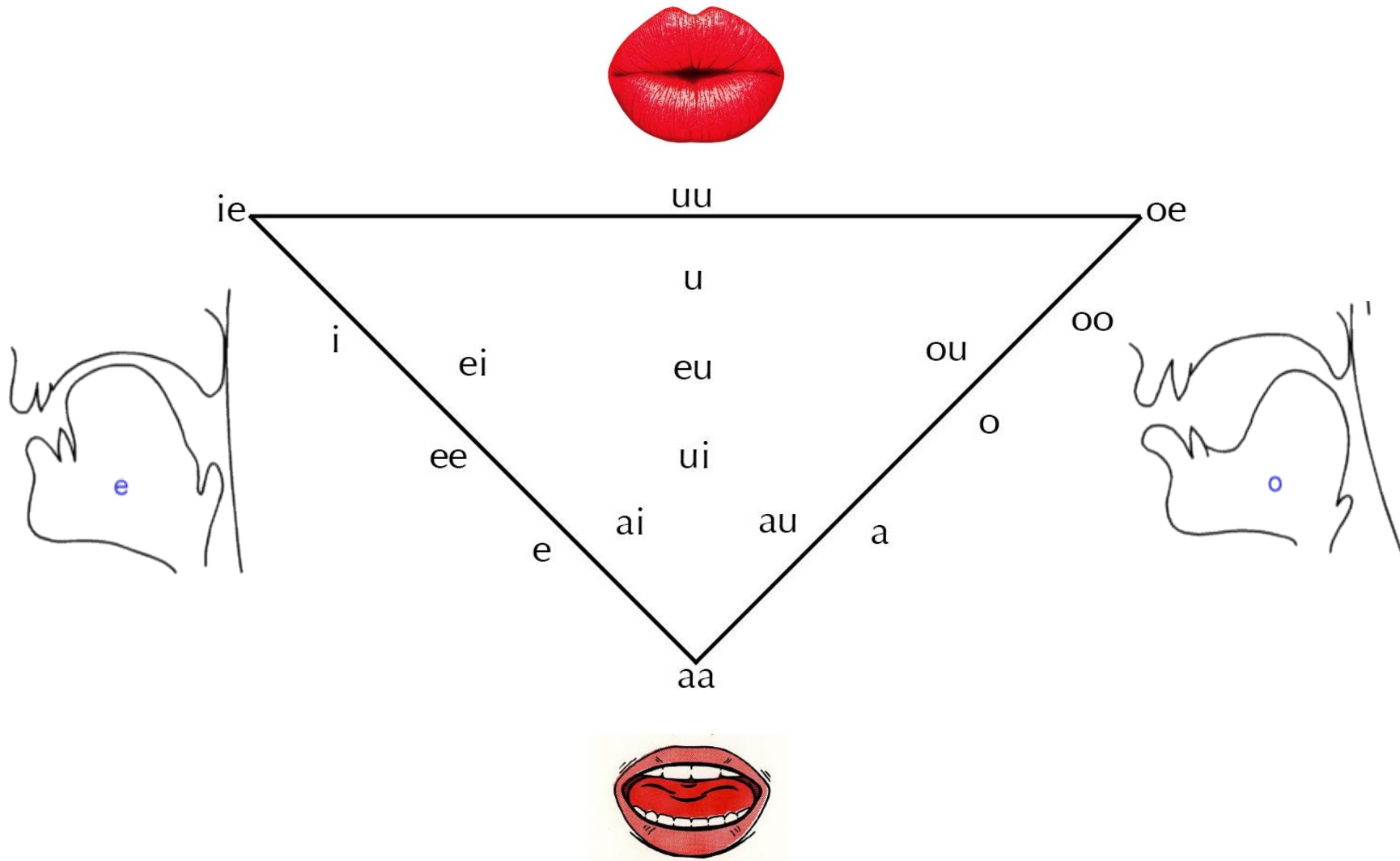
j	jas	یار (jaar) vriend یاس (jas) naam van een bloem
k	kat	کثیف (kassif) vuil
l	land	لمس کردن (laams) aanraken
m	man	مگس (magaz) vliegen
n	neus	نور (noer) licht
p	peer	پیر (peer) oud
q	quiz	کودک (koedak) kind
r	raam	راحت raahat) gemakkelijk

s	straat	استفاده (estefade) gebruik
t	taart	تابستان taabestan (zomer)
v	vlees	ویترین (vitrien) raam van de winkel
w	winkel	komt niet voor in het Farsi
x	taxi	تاکسی (taxi) taxi
z	ziek	زیبا (ziba) mooi
ch	school	خودکار (chodkar) pen
ng	jongen	komt niet voor in het Farsi
sj	meisje	شال (shaal) sjaal

8.4 BIJLAGE 4: VOCAALDRIEHOEK

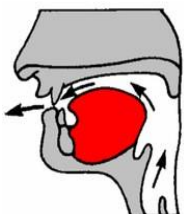
Bron afbeelding: scientias.nl en audiologieboek.nl

De verticale zijde van het schema geeft aan hoe open of gesloten een vocaal uitgesproken wordt, met daarbij de gesloten klanken bovenaan het schema en hoe lager in het schema, hoe opener de klank wordt. De horizontale zijde geeft aan waar in de mond (of keel) de klank gevormd wordt.



8.5 BIJLAGE 5: CONSONANTENWIJZER

©Huis van het Nederlands Brussel - Logoteam

CONSONANTEN							
							
	A	B	C	D	E	F	G
	LIPPEN	LIPPEN + TANDEN	TONG VOOR		TONG ACHTER	HUIG	
1 	p / b   peer - boek		t / d   taart - dans		k  kat		h  hand
2 →		f / v → → fles - vlees	s / z → → straat - ziek		ch / g → → school - goed		
3 ≈			l - r ≈≈≈ land - raam			R ≈≈≈ raam	
4	w winkel			j jas			
5 	m man		n neus		ng / nk bang - bank jongen		

8.6 BIJLAGE 6: REFERENTIEWOORDEN

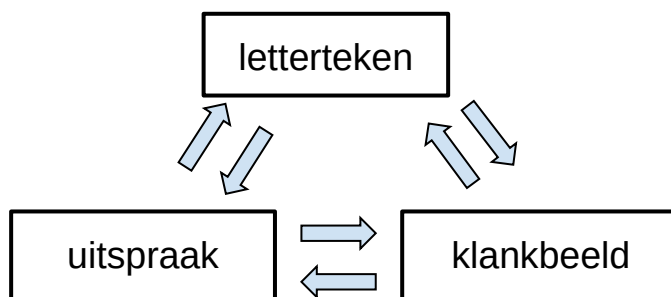
Net zoals bij het aanvankelijk leren lezen en schrijven in het basisonderwijs, kan je de fonemen en grafemen niet aanleren zonder 'betekenisvolle taal' te gebruiken. We raden dan ook aan om de fonemen en grafemen te introduceren aan de hand van **referentiewoorden**. Dit zijn eenvoudige, klankzuivere woorden uit de basiswoordenschat van het Nederlands waaraan men in de les steeds refereert om een bepaalde klank te identificeren. Referentiewoorden zijn idealiter binnen het lerarenteam afgesproken.

Referentiewoorden creëren een **auditief en visueel referentiekader** bij de cursist. De foneem-grafeemkoppeling (hoe moet ik de klank schrijven die ik hoor?) en de grafeem-foneemkoppeling (hoe moet ik de geschreven letter verklanken?) zijn makkelijker op te roepen vanuit deze woorden. Eenmaal deze woorden gekend zijn (de cursist kan de woorden oproepen en correct lezen en schrijven), kunnen ze gebruikt worden om fonemen te onderscheiden (discrimineren) en te herkennen (identificeren) in nieuwe woorden.

Voorbeeld:

Bij dictee: schrijf 'bel'	welke vocaal hoor ik?	de /a/ van bal? Nee	
		de /e/ van bed? Ja	Ja => ik schrijf 'bel'
Bij lezen: lees 'muis'	hoe verklank ik de ui?	de ui staat in het woord 'huis'	=> ik lees /muis/ (met dezelfde klank als in 'huis')

Bij lezen speelt ook een **correcte uitspraak** een rol. Hoewel bij de start uitspraakfouten bij klanken die niet tot de moedertaal behoren vanzelfsprekend en dus aanvaardbaar zijn, spelen de referentiewoorden ook een belangrijke rol bij het aanleren van de juiste uitspraak. Op die manier komen we tot **een geïntegreerd beeld van letterteken (de letter p), de klank die daarbij hoort (je leest stil de 'p' in je hoofd) en de uitspraak (je leest luidop de /p/)**.



Hoe kan je de referentiewoorden het best aanbrengen?

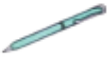
De referentiewoorden kunnen het best aangeboden worden **in een zinvolle semantische context**. Er kan gedacht worden aan:

- een fotoverslag, een verhaal, een dialoog, een stripverhaal waarin de referentiewoorden vervat zitten;
- een set van concrete voorwerpen (uit een doos halen) die de referentiewoorden bevatten of kunnen uitlokken.

Op de volgende bladzijden vind je voorbeelden van referentiewoorden voor vocalen en consonanten.

de vocalen

de korte klanken

a		de bal (de <u>bal</u> len)
e		de pen (de <u>pen</u> nen)
i		de bril (de <u>bril</u> len)
o		de zon (de <u>zon</u> nen)
u		de bus (de <u>bus</u> sen)

de lange klanken

aa		de maan (de <u>ma</u> nen)
ee		de peer (de <u>pe</u> ren)
oo		de boom (de <u>bo</u> men)
uu		de muur (de <u>mu</u> ren)

de doffe e [ə]

e		<u>e</u> erste de, het, een de kinderen getrou <u>w</u> d ...
ig	20	twintig
lijk	$\frac{329482}{4321}$	moei <u>l</u> ijk

nooit woordaccent op syllabe met doffe e

2 letters - 1 klank

ie		de fiets
oe		de stoel
eu		de deur

de tweeklanken

ui		het huis
ij		de wijn
ei		de trein
au		de <u>au</u> to
ou		de vrou <u>ou</u>
aai		de kraai
ooi		de kooi
oei		de boei
eeuw		de sneeuw
ieuw		nieuw

EXTRA OEFENEN via website <https://elo.encora.be/courses/LOGOPEDIE/index.php>

© Hauwaert Linda

DE VOCALEN

KORT

a  bal

e  pen

i  bril

o  zon

u  bus

LANG

aa  maan

ee  been

ie  fiets

oo  boom

uu  muur

REST

au  auto

ou  vrouw

ei  trein

ij  wijn

eu  deur

oe  stoel

ui  huis

de doffe e 
de doffe e

DE CONSONANTEN

b  boek

m  man

y  yoghurt

c  citroen

n  neus

z  ziek

 cursist

p  peer

sj  meisje

d  dans

q  quad

ng  jongen

f  fles

r  raam

ch  school

g  goed

s  straat

h  hand

t  taart

j 

jas v  vlees

k  kat

w  winkel

l  land

x  xylofoon

8.7 BIJLAGE 7: ANALYSELETTERKAART

Bron: Stichting Schriftontwikkeling Nederland (<http://www.schriftontwikkeling.nl/>).

De blauwe delen zijn rechte lijnen, wit is gebogen.

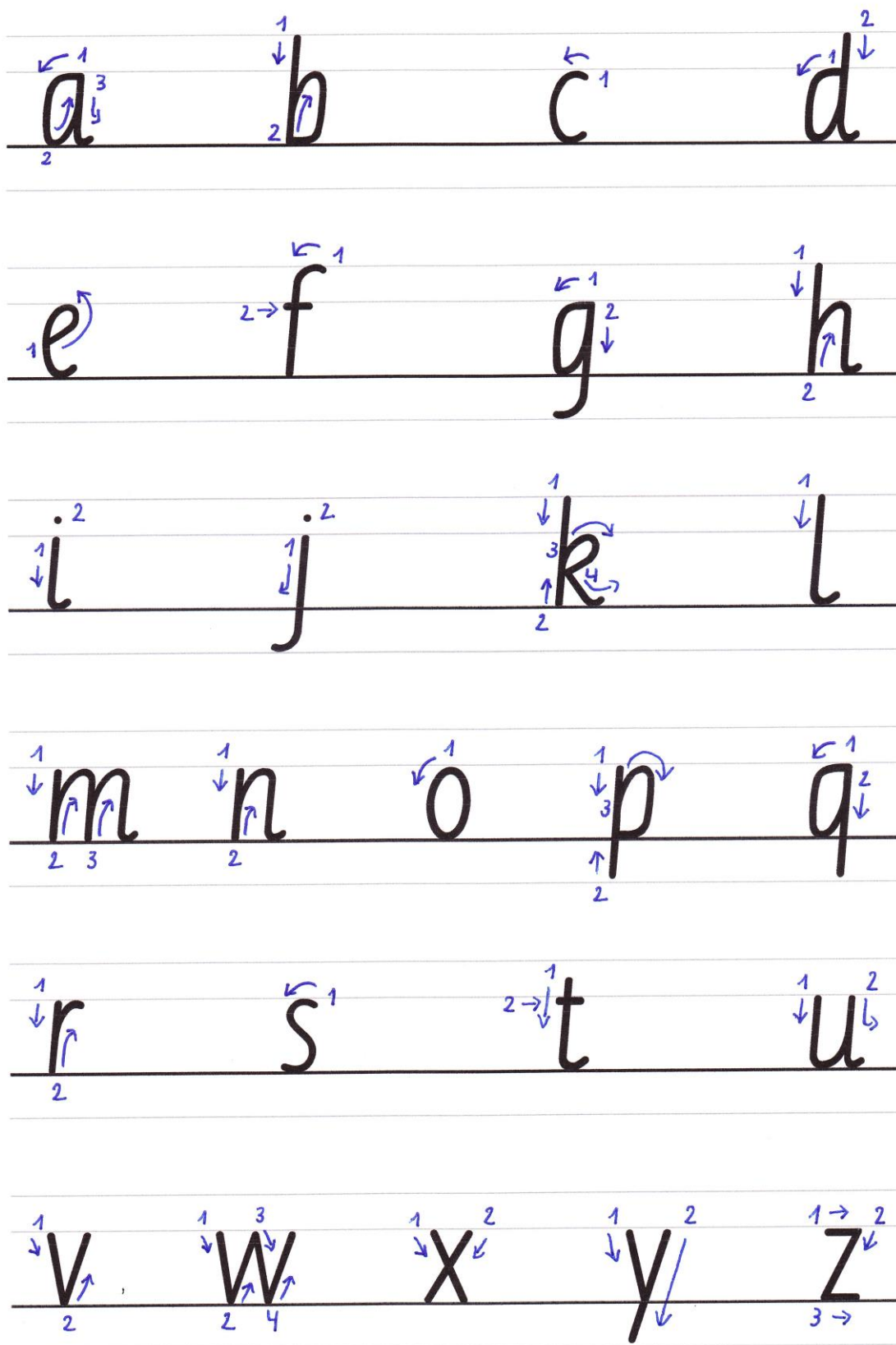
a b c d e f g h i j k l m

n o p q r s t u v w x y z

a b c d e f g h i j k l m

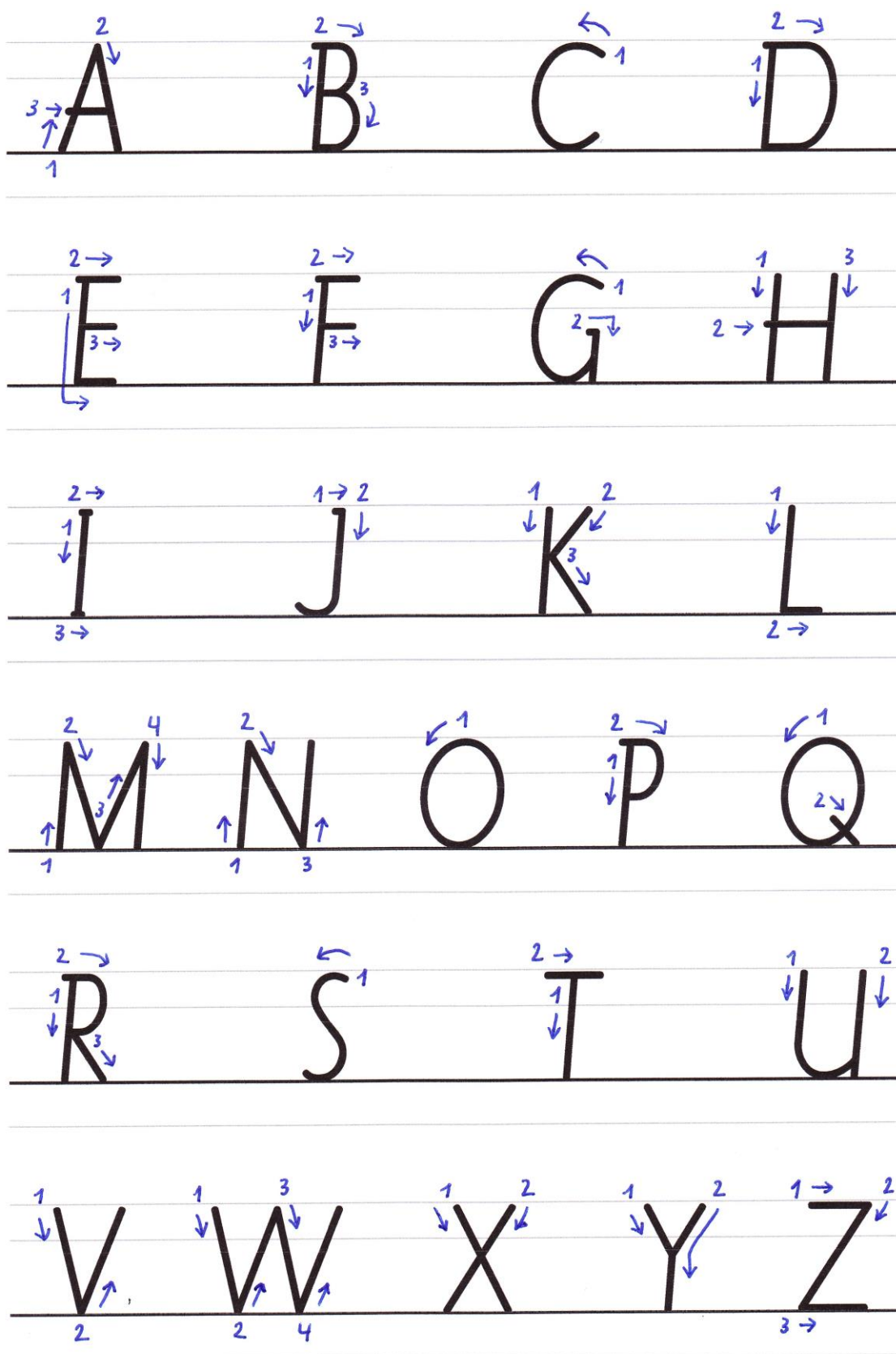
n o p q r s t u v w x y z

8.8 BIJLAGE 8: LETTERVORMING – KLEINE LETTERS⁶



⁶ Bron: CVO Antwerpen

8.9 BIJLAGE 9: LETTERVORMING – HOOFDLETTERS⁷



⁷ Bron: CVO Antwerpen

8.10 BIJLAGE 10: ALFABET LOPEND BLOKSCHRIFT DIK-DUN

Zie volgende blzn.

Bron: Stichting Schriftontwikkeling Nederland

Alfabet lopend blokschrift

Trajecten uitgebeeld door een
lijn die verloopt van dik naar dun.

a

b

c

d

e

f

g

h

i

j

k

l

m

n

o

p

q

r

s

t

u

v

w

x

y

z

8.11 BIJLAGE 11: VARIATIE VAN SCHRIJFLETTERS I.F.V. BC 014

Dit zijn enkele voorbeelden van **fonts voor handschrift**. De cursisten moeten dan de doelgrafeem omcirkelen.

In Shorelines Script herken je het koordschrift (andere letterproductie). In dit lettertype zijn echter geen hoofdletters. Online vind je nog andere lettertypes die het handschrift benaderen. Je kan heel veel handschriftfonts gratis downloaden.

French Script MT

Vader koopt blauwe druiven in de winkel.

Segoe Script

Vader koopt blauwe druiven in de winkel.

Shorelines Script Bold

vader koopt blauwe druiven in de winkel.

Freestyle Script

Vader koopt blauwe druiven in de winkel.

Probeer bovenal diverse echte handschriften met de cursisten te bekijken, die je bijv. als afbeelding toevoegt in je cursusmateriaal.

8.12 BIJLAGE 12: 4 STEUNLIJNEN⁸

In Word-formaat: er kan in Word tekst in geschreven worden, op voorwaarde dat je eerst het font 'Cursblok2000' hebt geïnstalleerd. De lettergrootte is ingesteld op 18.

Handwriting practice lines consisting of multiple sets of four horizontal lines (top, second, baseline, and descender lines) for practicing letter formation.

⁸ Bron: CVO Antwerpen

8.13 BIJLAGE 13: 4 EN 2 STEUNLIJNEN⁹

In Word-formaat: er kan in Word tekst in geschreven worden, op voorwaarde dat je eerst het font 'Cursblok2000' hebt geïnstalleerd. De lettergrootte is ingesteld op 18.

This image shows a full page of blank, lined paper. The paper is white and features horizontal ruling lines spaced evenly down its length. There are no margins, text, or other markings on the page.

⁹ Bron: CVO Antwerpen

